

Fecha de emisión: 07 de Mayo de 2007

Versión 3.0

## Objetivo

Prestar la atención médica, odontológica y/o de enfermería, a los estudiantes, docentes y funcionarios, como consecuencia de condiciones generadas por enfermedad general y/o por accidente, que requieran de atención prioritaria.

## Normatividad

Ley 30 de 1992, por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior.

## Distribución

División de Bienestar Universitario

Estudiantes

Funcionarios

## Responsable

División de Bienestar Universitario

## Aplicaciones

[MED APL002GBU](#)

## Procedimiento Proveedor

Consulte [Matrícula de estudiantes PRO002DAR](#)

## Tareas

### Solicitante

1. Presenta la condición de salud que requiere la atención prioritaria.

**Si la urgencia se presenta al interior de la Universidad, ir a paso # 3. Si no, ir a paso # 2.**

2. Se dirige al centro de atención señalado por la EPS, ARS o SISBEN.

Si corresponde a un accidente No laboral sufrido por un estudiante, debe contactarse con la Compañía Aseguradora con la cual se tenga suscrita la póliza que ampara este tipo de condiciones, para recibir la orientación correspondiente respecto a la institución de salud más cercana para la atención. Si corresponde a un accidente No laboral sufrido por un funcionario, debe dirigirse a la EPS - IPS a la cual se encuentra afiliado, para la atención correspondiente.

Si corresponde a un accidente laboral o de trabajo sufrido por alguno de los funcionarios, debe dirigirse a una de las IPS de la EPS a la cual se encuentra afiliado y reportar dentro de las siguientes 24 horas el accidente de trabajo en la oficina de salud ocupacional de la Universidad.

3. Se dirige a la División de Bienestar Universitario – Área de Salud

## División de Bienestar Universitario

4. Realiza valoración médica, odontológica y/o de enfermería de la urgencia.

**Si la condición de salud corresponde a un bajo nivel de complejidad, ir a paso # 5. Si corresponde a una condición de salud de un grado superior de complejidad al instalado en la Universidad, ir a paso # 6.**

5. Atiende la consulta prioritaria y prescribe recomendaciones.

**Fin del procedimiento.**

6. Estabiliza paciente.

**Si es un estudiante, ir a paso # 7. Si no, ir a paso # 8**

7. Si se trata de una condición de salud generada por un accidente, se comunica con la Compañía Aseguradora para conocer la institución de salud a la que puede remitirse al paciente. En caso de tratarse de una condición no generada por accidente, deberá remitirse a la EPS – ARS o SISBEN a la cual se encuentre afiliado.
8. Se remite a la EPS-IPS a la cual se encuentra afiliado, para la correspondiente atención.

**Si el accidente es de trabajo, ir a paso # 9. Si no, ir a paso # 10.**

## División de Personal

9. Diligencia formulario de reporte de accidente de trabajo en la Oficina de Salud Ocupacional.

Consulte Formato Único de Reporte de de Accidente de Trabajo FOR00033

Si la condición de salud que se atiende se presenta en un funcionario en desarrollo de sus labores diarias, debe enviar el reporte del accidente a más tardar a las 24 horas siguientes a la ocurrencia del mismo a la ARP vía fax y en medio físico.

10. Remite al servicio de urgencias establecido por la EPS.

## Centro de Atención

11. Verifica documentos.

Los documentos que debe presentar el estudiante para la atención son: Carné estudiantil vigente y en su defecto, documento de identidad y recibo de pago de matrícula.

**Si el estudiante es atendido en un centro médico diferente al señalado por la compañía aseguradora, ir a paso # 12. Si no, ir a fin de procedimiento.**

## Estudiante

12. Paga el valor de la atención.

13. Presenta ante la Aseguradora la solicitud de reembolso.

La solicitud debe ir acompañada de la factura original expedida por el centro de atención.

## Compañía Aseguradora

14. Revisa, aprueba e informa al estudiante.

## Estudiante

15. Reclama reembolso

**Fin del procedimiento.**

**Procedimiento Receptor**

No Aplica

## Tiempos Máximos

<i>Actividades</i>	<i>Responsable</i>	<i>Estándar de tiempo</i>	<i>Observaciones</i>
Valoración médica, odontológica y/o de enfermería (4)	DBU	Inmediato	Siempre y cuando no se tenga otra consulta prioritaria en fila y teniendo en cuenta los niveles de complejidad
Atención de la consulta prioritaria y formulación de recomendaciones (5) ó Estabilización del paciente (6)	DBU	El necesario	
Comunicación con la Compañía aseguradora para conocer la institución	DBU	Máximo 15 minutos	Urgencias de alto nivel de complejidad

<b>Actividades</b>	<b>Responsable</b>	<b>Estándar de tiempo</b>	<b>Observaciones</b>
de salud a la que puede remitirse el estudiante (7)		Máximo 45 minutos	Urgencias de mediano nivel de complejidad
Direccionamiento a la División de personal y remisión al servicio de urgencias establecido por la EPS (8 Y 10)	DBU y División de Personal	Inmediato, una vez estabilizado el paciente	Aplica para funcionarios
Diligenciamiento formulario de accidente y envío a la ARP (9)	División de Personal	Hasta 24 horas a partir de la ocurrencia del accidente	
Verificación de documentos y atención de la urgencia (11)	Centro de atención	El necesario	
Pago del valor de la atención y solicitud de reembolso a la aseguradora (12 y 13)	Estudiante	El establecido por la aseguradora	Aplica cuando el estudiante es atendido en un centro médico diferente al señalado por la Aseguradora
Reembolso al estudiante (14 y 15)	Compañía Aseguradora	El que ella establezca	
<b>Conclusiones:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La priorización en la atención prioritaria se realiza de acuerdo al nivel de complejidad y teniendo en cuenta la atención de otras condiciones similares.</li> <li>✓ El tiempo máximo para el envío del reporte de accidente a la ARP es de 24 horas a partir de la ocurrencia.</li> </ul>			

## CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

<b>FECHA</b>	<b>VERSION</b>	<b>DESCRIPCION DEL CAMBIO</b>
<b>Elaborado</b>	<b>Revisado</b>	<b>Aprobado por:</b>
Grupo de trabajo División de Bienestar Universitario	Jefe División de Admisiones	Oscar Armando Ibarra Russi <b>Rector</b>