

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



PROCEDIMIENTOS
Versión ISO 9001:2015

DIRECCION GENERAL

**ADMISIÓN DEL PACIENTE ADULTO AL
SERVICIO DE AGUDOS**



Código:
PR-SMP-24



Fecha:
DIC 20

Rev. 02

Hoja: 1 de 8

ADMISIÓN DEL PACIENTE ADULTO AL SERVICIO DE AGUDOS

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Subdirección de Medicina Perioperatoria	Subdirección de Medicina Perioperatoria	Dirección General
Firma			

	<p align="center">PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015</p>		<p>Código: PR-SMP-24</p>
	<p align="center">DIRECCIÓN GENERAL</p>		<p>Fecha: DIC 20</p>
	<p align="center">ADMISIÓN DEL PACIENTE ADULTO AL SERVICIO DE AGUDOS</p>		<p>Rev. 02</p>
			<p>Hoja: 2 de 8</p>

1. Propósito

Establecer el proceso de atención del paciente adulto quemado en estado crítico en el servicio de agudos para el restablecimiento de sus condiciones de salud.

2. Alcance

Aplica a todo el Personal de Salud involucrado en la atención de los pacientes Adultos que ingresan al servicio de Agudos del CENIAQ.

3. Responsabilidades

Jefe de Servicio:

Desarrollar, Supervisar y Coordinar las acciones encaminadas a la atención del paciente.
Tratar al usuario con calidad, calidez y eficiencia a fin de proporcionar un servicio óptimo al mismo.

Médico Adscrito:



Aceptar, Brindar y realizar procedimientos en la atención médica especializada del paciente Adulto quemado que ingresa al Servicio de Agudos.
Elaborar notas médicas de evolución así como la hoja de indicaciones de acuerdo con la NOM-004-SSA3-2012 para el expediente clínico y la NOM-024-SSA3-2013 para el expediente electrónico.
Tratar al usuario con calidad, calidez y eficiencia a fin de proporcionar un servicio óptimo al mismo.

Asistente Administrativo:

Registrar datos demográficos completa y oportunamente en el sistema SAIH. Integrar y verificar el expediente clínico del paciente ambulatorio, así como resguardarlos y entregarlos a archivo clínico y archivo radiográfico. Entregar hoja de lesiones a Bioestadística al final del día. Realizar y entregar un informe diario y mensual de actividades.
Tratar al usuario con calidad, calidez y eficiencia a fin de proporcionar un servicio óptimo al mismo.

Jefa (e) de Enfermería, Enfermera(o) encargada(o) de turno:

Asignar el área específica al paciente de nuevo ingreso. Aplicar los tratamientos, medicamentos y procedimientos que indique el médico. Asistir en procedimientos proporcionados por otro personal médico o paramédico. Elaborar la hoja de registros clínicos de Enfermería del servicio de Agudos, debidamente requisitada e integrada al expediente clínico conforme con la NOM. Verificar y validar que los datos de identificación del paciente sean correctos y que todas las formas y solicitudes sean requisitadas correctamente.
Tratar al usuario con calidad, calidez y eficiencia a fin de proporcionar un servicio óptimo al mismo.

	<p align="center">PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015</p>		<p>Código: PR-SMP-24</p>
	<p align="center">DIRECCIÓN GENERAL</p>		<p>Fecha: DIC 20</p>
	<p align="center">ADMISIÓN DEL PACIENTE ADULTO AL SERVICIO DE AGUDOS</p>		<p>Rev. 02</p>
			<p>Hoja: 3 de 8</p>



Camillero:

Asiste en el traslado y/o procedimientos de acuerdo a las indicaciones médicas o de personal de enfermería

Tratar al usuario con calidad, calidez y eficiencia a fin de proporcionar un servicio óptimo al mismo.

4. Políticas de operación y normas.

- Todos los pacientes deberán contar con interconsulta para su evaluación.
- Los pacientes deberán ser valorados y aceptados por un médico del Servicio de Agudos para su ingreso.
- Para el ingreso de pacientes al Servicio de Agudos Adultos deberán cumplir con los Criterios de Admisión descritos en el Anexo 2.
- Para el ingreso de pacientes al Servicio de Agudos Adultos deberán de contar con Número de registro hospitalario y expediente clínico completo.
- El Servicio de Agudos no recibirá pacientes menores de 18 años para su atención.

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SMP-24
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	ADMISIÓN DEL PACIENTE ADULTO AL SERVICIO DE AGUDOS		Rev. 02 Hoja: 4 de 8

5. Descripción del procedimiento:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Médico Adscrito	Recibe notificación y/o formato de interconsulta para valoración de paciente en alguno de los siguientes servicios: Urgencias, Quirófano, Subagudos o Admisión. Se ingresa de acuerdo a los criterios de paciente grave Anexo 2
2	Médico Adscrito	Evalúa condiciones generales del paciente Autoriza o deniega el ingreso a la unidad de agudos adultos de acuerdo con los criterios de admisión.
3	Médico Adscrito	Notifica al personal de enfermería en turno del área de la aceptación del paciente en la unidad de agudos pediátricos para coordinar su traslado.
4	Asistente Administrativo	Realiza cambio de código para ingreso del paciente.
5	Jefe de enfermería/ Enfermera(o) encargado de turno	Asigna cama en el servicio de Agudos Prepara el área asignada para la recepción del paciente Coordina el ingreso del paciente desde el área procedente
6	Camillero	Colabora en le envío del paciente a la unidad de Agudos
7	Jefe de enfermería/ Enfermera(o) encargado de turno	Recibe al paciente procedente del área respectiva, verificando que cuente con la documentación completa de ingreso. Realiza el llenado de formatos de ingreso en el servicio de Agudos.
8	Médico Adscrito	Realiza valoración por turno para establecer diagnóstico y determinar tratamiento para el restablecimiento de las condiciones vitales. Realiza procedimientos de atención invasiva o no invasiva según condiciones de ingreso y/o evolución. Establece programa nutricional de acuerdo a condiciones del paciente.



PROCEDIMIENTOS
Versión ISO 9001:2015

DIRECCIÓN GENERAL

**ADMISIÓN DEL PACIENTE ADULTO AL
SERVICIO DE AGUDOS**



Código:
PR-SMP-24

Fecha:
DIC 20

Rev. 02

Hoja: 5 de 8

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
		NOTA: Tómese en cuenta los padecimientos referidos en las Guías Clínicas documentadas en el Manual de Guías Clínicas del Servicio de Agudos.
9	Médico Adscrito	Realiza la Nota de Ingreso al Servicio de Agudos. Realiza la Historia Clínica correspondiente. Asienta por escrito las indicaciones por turno en el expediente clínico de acuerdo con la NOM del expediente clínico.
10	Médico Adscrito	Elabora Nota de Evolución por turno de acuerdo con la NOM para el expediente clínico.
11	Médico Adscrito	Realiza sesiones multidisciplinarias con el resto de los servicios para determinar tratamiento.
12	Médico adscrito/Jefe de Enfermería y/o Enfermero(a) encargado de turno	Llevar a cabo medidas para evitar y/o disminuir los riesgos asociados al manejo. Verifica que las indicaciones se lleven a cabo en tiempo y forma.
13	Asistente Administrativo	Captura información del paciente ingresado y lleva registro de acciones por día y por paciente.
14	Enfermero(a) encargado de turno / Enfermero(a) Especialista	Proporciona cuidados de enfermería de acuerdo con las indicaciones médicas. Da seguimiento a su evolución. Registra las actividades realizadas y la evolución del paciente en la hoja de registros clínicos de enfermería.
15	Médico Adscrito	Da seguimiento a la evolución del paciente hasta su egreso.
16	Médico Adscrito	Informa al Jefe del Servicio en caso de que el paciente presente una patología que no pueda ser manejada en el Instituto. Realizará el resumen clínico completo del paciente y avisa a Trabajo Social del servicio para que coordine el enlace con el Hospital receptor y el envío del paciente.
17	Jefe de Servicio	Confirma que el paciente se encuentre en condiciones de ser trasladado y autoriza el mismo.



PROCEDIMIENTOS
Versión ISO 9001:2015

DIRECCIÓN GENERAL

**ADMISIÓN DEL PACIENTE ADULTO AL
SERVICIO DE AGUDOS**





Código:
PR-SMP-24

Fecha:
DIC 20

Rev. 02

Hoja: 6 de 8

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
18	Trabajo social	Realiza enlace hospitalario y trámite para traslado del paciente
19	Jefe enfermería/ personal de enfermería	Colectan registro de paciente para completar expediente clínico
20	Asistente Administrativo	Unifica información de expediente clínico
21	Médico Adscrito	Determina las condiciones del paciente para evaluar su egreso e informa al Jefe del Servicio.
22	Médico Adscrito	Si el paciente puede ser egresado del servicio se informa al Jefe de Enfermería o al Enfermero encargado del turno y al servicio respectivo para su envío, que puede ser a: Subagudos, Quirófano o Anatomía patológica.
23	Médico Adscrito	Elabora la Nota de Egreso En el caso de defunción del paciente NO se solicita Certificado de Defunción, trabajo social notifica a Ministerio Público para el procesa y entrega a los familiares del paciente y elabora la Hoja de egreso en el SAHI.
24	Jefe de Enfermería/ Enfermero(a) encargado de turno.	Coordina el envío del paciente al área correspondiente.
25	Camillero	Colabora en el traslado del paciente
26	Jefe de Servicio	Elabora informe de actividades con base en las notas de ingreso y egreso del paciente. Acepta ingreso a la Unidad.
SE TERMINA PROCEDIMIENTO		

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SMP-24
	DIRECCIÓN GENERAL		Fecha: DIC 20
	ADMISIÓN DEL PACIENTE ADULTO AL SERVICIO DE AGUDOS		Rev. 02 Hoja: 7 de 8

6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CODIGO
NMX-CC-9001-IMNC-2015 ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad	N/A
Manual de Gestión de la Calidad	MGC-DG01
Control de Documentos y Registros	PR-SGC-01
Acciones Correctivas y Preventivas	PR-SGC-04
Guía Para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	N/A
NOM-004-SSA3-2012 para el expediente clínico	
NOM-024-SSA3-2013 para el expediente electrónico	

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CODIGO
Expediente Clínico	5 años	Archivo	N/A



7. Glosario

Personal de Salud

- Todos los profesionistas con especialidad médica y no médica que participan en la atención del paciente quemado: Cirugía plástica y Reconstructiva, Medicina Interna, Medicina de Urgencias, Medicina Critica de Adultos, Medicina Critica del paciente Pediátrico, Anestesiología, Infectología, Psiquiatría, Paidopsiquiatría, Psicología, Nutrición, Enfermería, Trabajo Social, Camilleros.

8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Inicio en el Sistema de Gestión de Calidad	JUN 15
01	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
02	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20

	<p align="center">PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015</p>		<p>Código: PR-SMP-24</p>
	<p align="center">DIRECCIÓN GENERAL</p>		<p>Fecha: DIC 20</p>
	<p align="center">ADMISIÓN DEL PACIENTE ADULTO AL SERVICIO DE AGUDOS</p>		<p>Rev. 02</p>
			<p>Hoja: 8 de 8</p>

Anexo 2.

CRITERIOS DE INGRESO

- 1.0 POR EDAD
 - 1.1 LOS MAYORES DE 18 AÑOS
- 2.0 ETIOLOGIA:
 - 2.1 TERMICA
 - 2.2. 1 25% SCQ DE DE 2º GRADO PROFUNDO O COMBINADAS
 - 2.2.1 20% SCQ DE 3º GRADO
 - 2.2.2. 4º GRADO TODO
 - 2.3.1 40 % 2º GRADO PROFUNDO O COMBINADAS
 - 2.3.2. 20 % 3º TERCER GRADO
 - 2.3.3. 4º GRADO TODAS.
- 3.0 ELECTRICAS
 - 3.1. CONDUCCION ELECTRICA
 - 3 .2.ARCO VOLTAICO
 - 3.3 FLAMAZO
 - 3.4 MIXTA
 - 3.5 CON ENFERMEDAD CONCOMITANTE
- 4.0 QUIMICAS
 - 4.1 POR ACIDO
 - 4 2 POR ALKALIS
 - 4.3 MIXTA
 - 4.4. CON TRAUMA O EFERMEDAD CONCOMITANTE
- 3.0 QUEMADURAS VIA AREA
 - 3.1 LESIONES POR INHALACIÓN
 - 3.2 QUEMADURAS DE LA VIA AREA SUPERIOR
 - 3.3. QUEMADURAS DE LA VIA AREA INFERIOR
 - 4.4. MIXTAS
 - 4.5 QUEMADURAS CON ENFERMEDAD CONCOMITANTE