

	<b>PROCEDIMIENTO DE PACIENTES AGRESIVOS EN LA CONSULTA DE PRIMERA VEZ</b>	Código: PR-CH-CE-16
		Página 1 de 4 Fecha de Revisión: Octubre 2018 Versión vigente: 00
<b>DIVISION DE SERVICIOS INTERMEDIOS</b>		

## ÍNDICE

Pág.

1. OBJETIVO:.....	1
2. ALCANCE:.....	1
3. DEFINICIONES:.....	1
4.- RESPONSABILIDADES:.....	1
5. DESARROLLO:.....	2
6. DOCUMENTOS APLICABLES:.....	2
7. ANEXOS.....	3
8. CONTROL DE CAMBIOS:.....	3
9. DIAGRAMA DE FLUJO:.....	4

### 1. Objetivo:

Dar atención rápida al paciente agresivo para evitar riesgos potenciales tanto para otros paciente, para su entorno, incluidos los profesionales que lo atienden.

### 2. Alcance:

Detectar al paciente agresivo y aligerar los trámites para su atención.

### 3. Definiciones:

**Paciente agresivo:** persona con un estado emocional que consiste en sentimientos de odio y deseos de dañar a otra persona, su forma de conducta que pretende herir física y o psicológicamente a alguien.

### 4.- Responsabilidades:

4.1 Elaboración y Actualización.

Administrativo.

4.2 Aprobación

Jefe de Servicio de la Consulta Externa Adultos

4.3 Ejecución

Administrativo., residente, Adscrito, Jefe de Servicio de la Consulta Externa

4.4 Supervisión

Jefe de Servicio de la Consulta Externa Adultos

COPIA NO CONTROLADA	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
	EDGAR ALBERTO GONZALEZ SEGURA ANALISTA ADMINISTRATIVO	DRA. MARTHA DE LA TORRE GUTIERREZ JEFE DE CONSULTA EXTERNA	DR. HECTOR ENRIQUE MONTES MUÑOZ JEFE DE DIVISION SERVICIOS INTERMEDIOS

	<b>PROCEDIMIENTO DE PACIENTES AGRESIVOS EN LA CONSULTA DE PRIMERA VEZ</b>	Código: : PR-CH-CE-16
		Página 2 de 4 Fecha de Revisión: Octubre 2018
<b>DIVISION DE SERVICIOS INTERMEDIOS</b>		Versión Vigente: 00

### 5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Trabajo social	Visualiza al paciente agresivo por *Presencia de gestos y actitudes violentas *Gritos o exhibición de violencia hacia objetos *Sospecha de consumo de tóxicos. *Antecedentes de conducta violenta.
5.2	Trabajo social	*Pasa al paciente directo a toma de datos si es posible si no al familiar con documentación del paciente.
5.3	Administrativo	Captura los datos del paciente y agenda al consultorio en el sistema de Xhis- 5
5.4	Paciente	Pasa a caja para tramitar su recibo de pago con seguro popular o en efectivo
5.5	Caja	Imprime el recibo de pago
5.6	Paciente	Pasa a tomo se signos
5.7	Enfermera	Toma signos y lo pasa al medico
5.8	Medico	Realiza la historia clínica del paciente
5.9	Médico	Entrega la hoja de la cita a MAIA para impresión del tarjetón e interconsulta.
5.10	Administrativo	Imprime tarjetón e interconsulta y se lo entrega a trabajo social
5.11	Trabaja social	Entrega el tarjetón al paciente para asesorar para la cita de especialidad.

### 6. Documentos Aplicables:

PR-CH-CE-01 Manual de procedimientos de primera vez

	<b>PROCEDIMIENTO DE PACIENTES AGRESIVOS EN LA CONSULTA DE PRIMERA VEZ</b>	Código: : PR-CH-CE-16
		Página 3 de 4
	<b>DIVISION DE SERVICIOS INTERMEDIOS</b>	Fecha de Revisión: Octubre 2018
		Versión Vigente: 00

## 7. Anexos

N/A

## 8. Control de Cambios:.

<b>Versión Vigente</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo</b>
00	Octubre 2018	Alta del Documento



# PROCEDIMIENTO DE PACIENTES AGRESIVOS EN LA CONSULTA DE PRIMERA VEZ

Código: : PR-CH-CE-16

Página 4 de 4

Fecha de Revisión:  
Octubre 2018

**DIVISION DE SERVICIOS INTERMEDIOS**

Versión Vigente: 00

## 9. Diagrama de Flujo:

