

	PROCEDIMIENTO: Ingreso / Hospitalización a Servicios de Pediatría	Código: PR-CH-DP-04
		Página 1 de 2
	DIVISIÓN DE PEDIATRÍA / SUBDIRECCIÓN MEDICA	Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019
Versión vigente: 00		

ÍNDICE

Pág.

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

1. Objetivo:

1.1 Establecer los lineamientos generales para Ingreso / Hospitalización en los diferentes Servicios de Pediatría, su ubicación, estructura, y condiciones de prestación del servicio.

1.2 Ofrecer apoyo hospitalario a pacientes con enfermedades moderadas a severas para su vigilancia estrecha, soporte rápido, toma de medidas diagnóstico-terapéuticas, quirúrgicas o de rehabilitación que precisen realizarse dentro de una estancia hospitalaria.

2. Alcance:

2.1 El procedimiento es aplicable a todos los pacientes que requieran Ingreso / Hospitalización en los Servicios de Pediatría desde su primer contacto en hospital hasta que se encuentra en cama de piso.

2.2 Los lineamientos establecidos en el Procedimientos para el Ingreso/Hospitalización a Servicios de Pediatría, son de apego estricto para todo el personal hospitalario involucrado en la atención del paciente (jefes de servicio, adscritos del servicio, personal de enfermería, médicos becarios, personal administrativo, personal de intendencia, etc.)

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	DRA. MANUELA GOMEZ REYES. ADSCRITO DE LA DIVISIÓN DE PEDIATRÍA.	DR. HORACIO PADILLA MUÑOZ. JEFE DE LA DIVISIÓN DE PEDIATRÍA	DR. MIGUEL A. ZAMBRANO VELARDE. SUBDIRECTOR MEDICO

	PROCEDIMIENTO: Ingreso / Hospitalización a Servicios de Pediatría	Código: PR-CH-DP-04
	DIVISIÓN DE PEDIATRÍA / SUBDIRECCIÓN MEDICA	Página 2 de 8
		Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019
		Versión Vigente: 00

3. DEFINICIONES:

3.1 Procedimiento: Documento que integra los estatutos, condiciones y secuencia de la prestación de un servicio.

3.2 OPD: Organismo Público Descentralizado.

3.3 AHCG: Antiguo Hospital Civil de Guadalajara.

3.4 FAA: Fray Antonio Alcalde.

3.5 D.O.F.: Diario Oficial de la Federación.

3.6 GPC: Guías de Práctica Clínica, documento que orienta al diagnóstico y tratamiento de una patología específica, presenta el flujograma específico aplicable por parte del servicio tratante.

3.7 NOM: NORMA OFICIAL MEXICANA: documento legal que orienta sobre un proceso específico; elaborada y aprobada por un grupo de especialistas para su ejecución en territorio nacional además de obligatoria para el tratamiento específico de la patología o procedimiento para el que fue elaborado.

3.8 Hoja de Ingreso Administrativo: Documento elaborado por el servicio de admisión general, otorga un registro único hospitalario, asigna nuevo o mantiene el ya asignado si el paciente cuenta con él. Consigna todos los datos centrales del paciente y el servicio tratante.

3.9 Paciente.- El beneficiario directo de la atención médica.

3.10 Expediente Clínico.- Conjunto de documentos escritos (manuales o electrónicos), gráficos, de imagen o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud, deberá hacer registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias.

3.11 Carta de Consentimiento informado.- Documento escrito firmado por el paciente o su representante legal, bajo los cuales se acepta o se niega, bajo debida información de los riesgos y beneficios esperados de un procedimiento médico o quirúrgico con fines de diagnóstico, terapéuticos o de rehabilitación.

	PROCEDIMIENTO: Ingreso / Hospitalización a Servicios de Pediatría	Código: PR-CH-DP-04
	DIVISIÓN DE PEDIATRÍA / SUBDIRECCIÓN MEDICA	Página 3 de 8 Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019 Versión Vigente: 00

3.12 Hospitalización.- Servicio de Internamiento de pacientes para su diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación.

4.- Responsabilidades:

- 4.1 Elaboración y actualización: Dra. Manuela Gómez Reyes.- Médico Adscrito de la División de Pediatría.
- 4.2 Aprobación: Jefes de Servicio, Jefes de División, Subdirección Médica.
- 4.3 Ejecución: Personal involucrado en la atención del paciente (Personal Médico, paramédico, becarios, administrativos, intendencia, etc.).
- 4.4 Supervisión: Jefes de las diferentes áreas médicas, paramédicos, auxiliares, enseñanza, jurídico y demás involucrados en la atención del paciente, cada uno en su respectivo rubro.

5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Paciente	Demanda atención a través de tres rutas: 1.- Urgencias Pediatría. 2.- Consulta de Servicios de Pediatría. 3.- Referencia Regulada Directa.
5.2	Médico adscrito o residente de guardia del servicio receptor	1.- A través de urgencias : Es notificado de la necesidad de sus servicios, valora al paciente y autoriza su ingreso. En conjunto con el especialista de urgencias informan al familiar responsable del menor, de la decisión del ingreso, se despejan dudas de familiar, obtiene autorización para ingreso. Plasma nota en el Expediente Clínico Electrónico del

	PROCEDIMIENTO: Ingreso / Hospitalización a Servicios de Pediatría	Código: PR-CH-DP-04
	DIVISIÓN DE PEDIATRÍA / SUBDIRECCIÓN MEDICA	Página 4 de 8 Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019 Versión Vigente: 00

		<p>paciente con justificante del ingreso.</p> <p>Notifica a enfermera de piso para asignación de cama.</p> <p>Acude o envía a admisión por hoja de ingreso hospitalario debidamente requisitada y entrega a urgencias para su traslado.</p>
5.3	Médico adscrito o residente de guardia del servicio receptor	<p>2.- En consulta: Valora a paciente y considera su ingreso, plasma nota en Expediente Clínico Electrónico con justificante de ingreso, notifica a familiar de la necesidad de hospitalización, despeja dudas, obtiene autorización para ingreso.</p> <p>Notifica a enfermera de piso para asignación de cama.</p> <p>Acude o envía a admisión por hoja de ingreso hospitalario debidamente requisitada y anexa a documentos previos para su traslado.</p> <p>Acompaña a paciente y familiares a piso para su ingreso.</p>
5.4	Médico adscrito del servicio receptor	<p>3.- Referencia regulación directa: El adscrito es contactado vía telefónica por colega de otra institución, o vía directa, evalúa caso clínico y considera apto para ingreso directo a su servicio.</p> <p>Notifica a enfermera de piso para asignación y reserva de cama.</p> <p>Confirma caso a SAMU y autoriza traslado directo a servicio.</p> <p>Notifica a urgencias de la aceptación del paciente.</p> <p>Acudiré o enviaré a admisión por hoja de ingreso</p>

	PROCEDIMIENTO: Ingreso / Hospitalización a Servicios de Pediatría	Código: PR-CH-DP-04
	DIVISIÓN DE PEDIATRÍA / SUBDIRECCIÓN MEDICA	Página 5 de 8 Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019 Versión Vigente: 00

		<p>hospitalario (administrativo) debidamente requisitada una vez que llegue el paciente</p> <p>Plasma nota en el Expediente Clínico Electrónico del paciente con justificante del ingreso.</p> <p>Notifica a trabajo social de piso, del ingreso del paciente.</p>
5.5	Personal de Admisión	<p>Realiza Ingreso Administrativo Hospitalario con datos identificables del paciente y familiar. Registra datos de médico, servicio y diagnósticos correspondientes y congruentes.</p> <p>Realiza tarjetón del paciente (solo en primer ingreso) y anexa a hoja de ingreso.</p> <p>Entrega documentos a médico.</p>
5.6	Médico Adscrito o Residente de Urgencias	<p>Notifica a la jefa de enfermería de su área para el traslado del paciente.</p> <p>Elabora nota de traslado del paciente en expediente clínico electrónico y envía documentación completa, INCLUYENDO hoja de ingreso hospitalario a nombre del médico responsable del servicio en turno.</p> <p>Notifica a Trabajo social de su área para el traslado del paciente.</p>
5.7	Familiar o Representante Legal	<p>Firma hoja de consentimiento y autorizaciones pertinentes. (Véase llenado de consentimiento informado)</p> <p>EXCEPTO: EN LOS CASOS MEDICO LEGALES de menores de instituciones la trabajadora social</p>

	PROCEDIMIENTO: Ingreso / Hospitalización a Servicios de Pediatría	Código: PR-CH-DP-04
	DIVISIÓN DE PEDIATRÍA / SUBDIRECCIÓN MEDICA	Página 6 de 8 Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019 Versión Vigente: 00

		responsable firmará los consentimientos.
5.8	Jefe de enfermeras de urgencias	Recibe información, recaba documentación, confirma datos con familiares, coordina con trabajo social, camillería y jefa de enfermería de piso la entrega recepción del paciente.
5.9	Camillero	Traslada paciente desde el servicio de origen (urgencias o consulta) hasta la cama asignada en piso de pediatría, entrega paciente a jefa de piso de enfermería.
5.10	Jefe de Enfermería de Urgencias	Se acompaña de familiar y camillero para trasladar paciente. Realiza entrega directa Jefe de Enfermería de piso, entrega documentación completa y estudios.
5.11	Jefe de Enfermería de piso	Recibe paciente, documentación completa, estudios, e inicia proceso de nuevas indicaciones, asignadas por médico adscrito o residente del servicio de pediatría receptor. Integra a el paciente a Atención Hospitalaria .
5.12	Médico adscrito o Residente del servicio de pediatría receptor	Elabora historia clínica, nota de ingreso y documentos procedentes en Expediente Clínico Electrónico, elabora nuevas indicaciones del servicio, solicita de considerarse necesario: paraclínicos, interconsultas, laboratoriales, etc.
5.13	Trabajadora Social	Trabajadora social de urgencias o consulta establece contacto con los familiares, orienta e informa de los reglamentos, obligaciones y derechos del paciente y sus familiares, realiza estudio socioeconómico, estable red de

	PROCEDIMIENTO: Ingreso / Hospitalización a Servicios de Pediatría	Código: PR-CH-DP-04
	DIVISIÓN DE PEDIATRÍA / SUBDIRECCIÓN MEDICA	Página 7 de 8 Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019 Versión Vigente: 00

		<p>apoyo si es necesario, documenta todo en Expediente Clínico Electrónico.</p> <p>Establece comunicación con trabajadora social del servicio receptor, informa datos pertinentes del paciente.</p> <p>Trabajadora Social del Servicio Receptor: establece contacto con familiares del paciente, ratifica información proporcionada por urgencias, establece apoyo de ser procedente. Integra paciente a Atención Hospitalaria.</p>
5.14	Paciente y Familiares	Se integran a Atención hospitalaria del Servicio de Pediatría receptor.
5.15	todos	Inicia Proceso de Atención Hospitalaria .

6. Documentos Aplicables:

- 6.1 Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico
- 6.2 Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012 del expediente clínico electrónico
- 6.3 Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA3-2012 vigilancia epidemiológica
- 6.4 Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012 en materia de información de salud
- 6.5 Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012 Servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria.
- 6.6 Formatos varios que integran el expediente clínico físico o electrónico
- 6.7 Formatos varios de solicitud de laboratorio y paraclínicos
- 6.8 Tarjetón de citas.

7. Anexos

- 7.1 Hoja de ingreso administrativo..
- 7.2 Tarjetón de citas..
- 7.3 Nota de ingreso al servicio.
- 7.4 Véase Formatos varios que integran el expediente clínico (físico o electrónico).
- 7.5 Véase Formatos Varios de solicitud de laboratorio y paraclínicos.

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	SEPTIEMBRE	ALTA DEL DOCUMENTO



**PROCEDIMIENTO:
Ingreso / Hospitalización a Servicios de Pediatría**

DIVISIÓN DE PEDIATRÍA / SUBDIRECCIÓN MEDICA

Código: PR-CH-DP-04

Página 8 de 8

Fecha de Revisión:
SEPTIEMBRE 2019

Versión Vigente: 00

9. Diagrama de Flujo: Ingreso / Hospitalización en Servicios de Pediatría

