

	<b>PROCEDIMIENTO: EGRESO DE PEDIATRÍA</b>	Código: PR-CH-DP-05
	<b>DIVISIÓN DE PEDIATRÍA</b>	Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019 Versión vigente: 00

## ÍNDICE

Pág.

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

### 1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos generales para el egreso de pacientes de los Servicios de Pediatría, su ubicación, estructura, y condiciones de prestación o movilización dentro y fuera del servicio.

### 2. ALCANCE:

El procedimiento es aplicable a todos los pacientes atendidos en los Servicios de Pediatría, dentro o fuera del área de hospitalización asignada a un servicio específico y que cumplan criterios para su egreso; a su vez implica la continuidad a la atención del paciente y elaboración e integración del expediente Clínico. Así mismo son de apego estricto para el personal involucrado en la atención del paciente (áreas médicas, paramédicas y afines) así como al paciente y/o su representante legal.

### 3. DEFINICIONES:

**Procedimiento:** Documento que integra las directrices de la prestación del derecho a la atención de la salud que se brinda a los pacientes atendidos en el Hospital Civil de Guadalajara Fray Antonio Alcalde, en los servicios que integran la División de Pediatría, apegados a las leyes de salud, Estatales y Nacionales que rigen a todos los pacientes de esta institución.

**OPD:** Organismo Público Descentralizado.

**HCG:** Hospital Civil de Guadalajara.

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
COPIA NO CONTROLADA	Dra. Manuela Gómez Reyes. Médico adscrito de la División de Pediatría	Dr. Horacio Padilla Muñoz. Jefe de la División de Pediatría.	Dr. Miguel A. Zambrano Velarde. Subdirector Médico

	<b>PROCEDIMIENTO: EGRESO DE PEDIATRÍA</b>	Código: PR-CH-DP-05
		Página 2 de 8
		Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019
	<b>DIVISIÓN DE PEDIATRÍA</b>	Versión Vigente: 00

**FAA:** Fray Antonio Alcalde.

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

**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.

**NOM:** NORMA OFICIAL MEXICANA: Guía específica sobre una patología, elaborada y aprobada, por un grupo de especialistas avalados a nivel nacional para su ejecución en territorio nacional además de obligatoria para el tratamiento específico de una patología o elaboración de un documento del ámbito médico legal.

**Hoja de Ingreso Administrativo:** Documento elaborado al ingreso hospitalario del paciente, realizado por el servicio de admisión general, otorga un registro único hospitalario, asigna nuevo o mantiene uno previo. Consigna los datos centrales del paciente, su patología de ingreso y egreso, servicio y médico que ingresa, así como procedimientos realizados.

**Expediente Clínico.** - Conjunto de documentos escritos, 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, por ende, documento legal con el contenido de la información del paciente en relación a su salud y atenciones prestadas. El Expediente Clínico puede ser de tipo manual, electrónico o mixto.

**Interconsulta.** - Procedimiento que permite la participación de otro profesional de la salud a fin de proporcionar atención integral al paciente a solicitud del médico tratante.

**ECE:** Expediente Clínico Electrónico.

#### 4.- RESPONSABILIDADES:

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 4.1 Elaboración y Actualización | Médico adscrito de la División de pediatría.  |
| 4.2 Aprobación                  | Jefe de División de Pediatría, Subdirección Médica.   |
| 4.3 Ejecución                   | Personal involucrado en la atención del paciente (médico, personal becario, personal paramédico, personal administrativo, etc.) |
| 4.4 Supervisión                 | Jefe de la división.  |

	<b>PROCEDIMIENTO: EGRESO DE PEDIATRÍA</b>	Código: PR-CH-DP-05
	<b>DIVISIÓN DE PEDIATRÍA</b>	Fecha de Revisión: <b>SEPTIEMBRE 2019</b>  Versión Vigente: 00

## 5.- DESARROLLO

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Medico adscrito o jefe de guardia.	<p>Durante el pase de visita, rutinario, el médico adscrito a cargo del paciente o jefe de guardia de Servicios de Pediatría en compañía del médico residente, indicara, basado en la evolución del paciente el egreso del servicio.</p> <p>Le notificara a paciente o responsable legal, explica estado del paciente, cuidados, atenciones, medicamentos, alimentación, datos de alarma, aclara dudas, especifica seguimiento, referencia y/o contrarreferencia, verifica claridad de comunicación.</p>
5.2	Médico Residente	<p>Recibe indicación de EGRESO.</p> <p>Realiza llenado del documento conforme a NOM-004-SSA3-2012 y NOM-024-SSA3-2012 en NOTA DE EGRESO del Expediente Clínico Electrónico</p> <p>Especifica causa de EGRESO: estabilidad, curación, traslado, máximo beneficio, egreso voluntario.</p> <p>Elaborará 3 tantos, firmados y sellados por quien elabora y avalados por adscrito o jefe de servicio; 1 tanto para el tutor del paciente, 1 tanto para expediente, 1 tanto para tramite de egreso.</p> <p>Entregará, previa conciliación y si así corresponde, receta, solicitud de exámenes, interconsultas, cita en tarjetón, imágenes de estudios radiográficos realizados durante su estancia.</p>
5.3	MEDICO RESIDENTE O ADSCRITO DE PEDIATRÍA	<p>En paciente que llegó con referencia de otra unidad hospitalaria, el médico adscrito o residente, además del resumen de egreso, llenara la hoja de REFERENCIA-CONTRAREFERENCIA, entregará hoja al tutor del paciente, y anexara copia al expediente.</p>
5.4	MEDICO RESIDENTE O ADSCRITO DE PEDIATRÍA	<p>Si el paciente egresará como TRASLADO A OTRA INSTITUCIÓN, se procede igual a egreso por mejoría.</p>



**PROCEDIMIENTO: EGRESO DE PEDIATRÍA**

Código: PR-CH-DP-05

Página 4 de 8

Fecha de Revisión:  
SEPTIEMBRE 2019

**DIVISIÓN DE PEDIATRÍA**

Versión Vigente: 00

5.5	MEDICO RESIDENTE O ADSCRITO DE PEDIATRÍA	Si el paciente EGRESA por MÁXIMO BENEFICIO se especifica este concepto, informándole al familiar responsable o tutor legal que cuando el paciente fallezca pueden acudir a la institución con este resumen para que se elabore certificado de defunción.
5.6	MEDICO RESIDENTE O ADSCRITO DE PEDIATRÍA	Si el paciente egresa por DEFUNCIÓN, el médico adscrito o residente, elaborará nota de egreso, distribuye de igual forma que un egreso por mejoría, además elaborará CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN con los datos proporcionados por tutor, Propondrá examen de autopsia, entregará juego de 3 hojas a jefa de enfermería, quien registra datos en libreta de egresos y envía, previo amortajamiento, a departamento de patología con camillero de turno, para el proceso de autopsia o entrega de cadáver. EXCEPTO: Si el familiar del paciente o tutor, requiere orientación, el médico y/o enfermera lo enviará con trabajo social para la orientación respectiva.
5.7	MEDICO RESIDENTE O ADSCRITO DE PEDIATRÍA	Notificará a la jefa de enfermería del egreso, para que se concluyan los procesos de enfermería con relación al paciente y le entrega expediente acumulado para su envío a archivo.
5.8	MEDICO RESIDENTE O ADSCRITO DE PEDIATRÍA	Llenara la hoja de ingreso-egreso con los datos correspondientes, entregará al tutor del paciente para el trámite de egreso respectivo.
5.9	EL PACIENTE	Acudirá a trabajo social para el trámite de egreso (pago y pase de salida), posteriormente entregará a enfermería copia correspondiente de pase de salida.
5.10	ENFERMERÍA	Retira soluciones o accesos venosos, revisa sitio de punciones, informa de cuidados generales, corrobora se tenga receta e indicaciones médicas. EXCEPTOS: Si se detecta falla en alguno de los puntos de egreso, enfermería llama al médico para reafirmar con el paciente las dudas planteadas

	<b>PROCEDIMIENTO: EGRESO DE PEDIATRÍA</b>	Código: PR-CH-DP-05
	<b>DIVISIÓN DE PEDIATRÍA</b>	Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019  Versión Vigente: 00

5.11	EL PACIENTE	El paciente viste su ropa de civil y egresa del servicio.
5.12	EL PACIENTE Y SU FAMILIAR	El paciente y su familiar/tutor entregarán al portero/vigilante pase de salida respectivo, egresa del hospital.

## 6. DOCUMENTOS APLICABLES:

### 6.1 normas

- NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico
- ❖ NOM-024-SSA3-2012, del expediente clínico electrónico
- ❖ NOM -017-SSA3-2012 vigilancia epidemiológica
- ❖ NOM-031 SSA2-1999, para la atención de la salud del niño.
- ❖ NOM-178 SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
- ❖ NOM 197 SSA1-2000, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

### 6.2 Formatos

- Tarjetón de citas múltiple con registro único.
- Formato de hoja de interconsulta.
- Expediente clínico con sus diferentes formatos aplicables (físicos o electrónicos).
- Formato de receta.
- Expediente clínico (formatos electrónicos o físicos)

## 7. ANEXOS

### A) ASPECTOS GENERALES

- Los Horarios de EGRESO en la Institución serán de 8 am a 8 pm de lunes a domingo, se harán excepciones de egreso fuera de ese horario en trámites no concluidos, en traslados extrahospitalarios que beneficien al paciente y/o en contingencias.
- Se considerará egreso cuando el paciente reúne ciertos criterios

	<b>PROCEDIMIENTO: EGRESO DE PEDIATRÍA</b>	Código: PR-CH-DP-05
	<b>DIVISIÓN DE PEDIATRÍA</b>	Página 6 de 8 Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019 Versión Vigente: 00

- a) **Por mejoría o estabilización:** Cuando el paciente presenta estabilidad del proceso que lo llevo a hospitalizarse, pudiendo ser egreso de piso, urgencias, evento quirurgo o procedimiento.
  - b) **Por beneficio:** como egreso y traslado cuando el paciente obtendrá mejores beneficios en la unidad extra hospitalaria a la que se envía.
  - c) **Por Curación:** cuando el paciente resuelve totalmente el problema que lo llevo a la atención hospitalaria (también aplica ALTA por esa patología específica).
  - d) **Por Máximo Beneficio:** (cuidados Paliativos, buen morir o muerte digna) Cuando el paciente presenta una patología degenerativa, donde la institución no le puede ofrecer mejor confort que en su hogar.
- El Médico responsable informara en cada pase de visita al tutor del menor las necesidades del paciente para su alta, así como fechas probable, (pre alta), con la finalidad de preparación física, económica, mental, de transporte, medicamentosa o adecuaciones de espacio.
  - Previo al egreso del paciente, será evaluado en su condición clínica para identificar los conocimientos y destrezas que el paciente o familiar deben tener para la continuidad de la atención al egreso. Si el paciente requirió entrenamiento de algún tipo, este deberá estar documentado en el expediente y corroborarse mediante nota de educación del dominio adquirido. (uso seguro y efectivo de los medicamentos, del equipo médico, dieta y nutrición adecuadas, manejo del dolor, técnicas de rehabilitación, planeación familiar, anticoncepción, consejería para adolescentes y violencia familiar, prevención y autocuidado en grupos susceptibles, prevención, detección, atención temprana de patologías oncológicas, prevención de adicciones, prevención de enfermedades por vacunación.
  - El medico revisara la hoja de **conciliación de medicamentos**, para comparar y detectar discrepancias (omisión, duplicación, contraindicación, confusión, o cambios), entre lo que tomaba y lo que se está indicando tomar, haciendo la corrección pertinente para una terapéutica correcta.
  - La institución no permite egreso por “pase de salida” o permisos.

	<b>PROCEDIMIENTO: EGRESO DE PEDIATRÍA</b>	Código: PR-CH-DP-05
	<b>DIVISIÓN DE PEDIATRÍA</b>	Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019 Versión Vigente: 00

- La nota de egreso del paciente será elaborada por un médico competente dentro del formato correspondiente del expediente clínico electrónico, si la realiza un becario, siempre deberá ser validada por el médico responsable, La nota de egreso se realiza conforme a la legislación aplicable vigente y proporciona una síntesis o panorama general acerca de la atención recibida mientras el paciente estaba hospitalizado. Puede ser utilizada para dar seguimiento al paciente.
- La nota de egreso debe incluir lo siguiente:
  - a) Datos de identificación del paciente (nombre, fecha de nacimiento, edad, domicilio, número y lugar de referencia, etc.)
  - b) Fecha de ingreso y fecha de egreso
  - c) Motivo del egreso
  - d) Resumen de la evolución
  - e) Diagnóstico final
  - f) Medicamentos relevantes administrados durante el proceso de atención y medicamentos prescritos al egreso
  - g) El estado del paciente al momento del alta
  - h) Problemas clínicos pendientes
  - i) Pronóstico
  - j) Plan de manejo y tratamiento
  - k) Recomendaciones para vigilancia ambulatoria.

La nota de egreso se integra en el expediente clínico y se entrega una copia al paciente.
- El médico responsable dará instrucciones claras al paciente y a su familiar o responsable legal sobre dónde y cómo obtener atención a fin de asegurar que se cubran todas sus necesidades posteriores a su egreso.
- Las instrucciones incluyen cuándo debe obtenerse atención de urgencia, cualquier retorno al hospital para su seguimiento y, si corresponde, el nombre y la ubicación de los establecimientos para la continuidad de la atención. Se entregan por escrito o en la forma que resulte más comprensible para el paciente.

#### 8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	SEPTIEMBRE 2019	ALTA DEL DOCUMENTO

	<b>PROCEDIMIENTO: EGRESO DE PEDIATRÍA</b>	Código: PR-CH-DP-05
	<b>DIVISIÓN DE PEDIATRÍA</b>	Página 8 de 8 Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019 Versión Vigente: 00

### 9. Diagrama de Flujo: Egreso de Pediatría

