

	<b>PROCEDIMIENTO: INTERCONSULTA EN HOSPITALIZACIÓN DE PEDIATRÍA</b>	Código: PR-CH-DP-06
		Página 1 de 9 Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019 Versión vigente: 00
<b>DIVISIÓN DE PEDIATRÍA</b>		

## ÍNDICE

Pág.

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

### 1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos generales para la elaboración del proceso interconsulta en hospitalización 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 hospitalizados que requieran una o más interconsultas, implica continuidad en la atención del paciente y forma parte elemental del expediente clínico electrónico. Así mismo el Procedimiento "solicitud de interconsulta" es de apego estricto para el personal involucrado en la atención del paciente (áreas médicas, paramédicas y afines) así como al paciente y su representante legal.

### 3. DEFINICIONES:

**Procedimiento:** Documento que integra los estatutos y condiciones de la atención de la salud que se brinda a los pacientes atendidos en el Antiguo Hospital Civil de Guadalajara Fray Antonio Alcalde, apegados a las leyes de salud, Estatales, Nacionales y acuerdos internacionales.

**OPD:** Organismo Público Descentralizado.

**HCG:** Hospital Civil de Guadalajara.

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

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>Interconsulta en Hospitalización de Pediatría.</b>	Código: PR-CH-DP-06
		Página 2 de 9
<b>DIVISIÓN DE PEDIATRÍA / SUBDIRECCIÓN MÉDICA</b>		Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019
		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.

**NOM:** NORMA OFICIAL MEXICANA: Guía específica sobre una patología elaborada y aprobada por un grupo de especialistas a nivel nacional, autorizada 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 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 (los) servicios tratante.

**Expediente clínico:** Documento legal consistente en un conjunto de hojas físicas o electrónicas que contienen los datos principales del paciente, la información acumulada sobre su patología durante su estancia hospitalaria o consulta.

**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</b> <b>Interconsulta en Hospitalización de Pediatría.</b>	Código: PR-CH-DP-06
		Página 3 de 9
	<b>DIVISIÓN DE PEDIATRÍA / SUBDIRECCIÓN MÉDICA</b>	Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019
		Versión Vigente: 00

### 5. DESARROLLO: Interconsulta en Hospitalización de Pediatría

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	PERSONAL BECARIO	De lunes a viernes, a las 7.05, se reúnen en piso el personal becario asignado al servicio, y los becarios que egresan de guardia, se realiza entrega de guardia entre personal becario a la cabecera del paciente reportando los incidentes ocurridos durante la guardia. (Aplica procedimiento: pase de visita).
5.2	JEFE DE SERVICIO Y/O ADSCRITO	<p>Revisa al paciente, corrobora información, aprueba o corrige orientación diagnóstica, abordaje, tratamiento y estudios a realizarse, SE PLANTEA NECESIDAD DE INTERCONSULTA A ESPECIALISTA.</p> <p>Se acuerda con enfermería y trabajo social, manejos y/o estudios especiales, así como situaciones especiales del paciente.</p> <p>Informa a paciente, familiar y/o Tutor condición, evolución y pronóstico del paciente. Responde dudas del paciente y/o familiar. Se realiza escoleta con los becarios.</p> <p>Nutrición y trabajo social amplían información y proponen vías de manejo.</p>
5.3	RESIDENTE DE PEDIATRÍA	<p>Toma nota de las indicaciones y modificaciones indicadas, realiza correcciones, elabora nota de evolución, ELABORA INTERCONSULTA en Expediente Clínico Electrónico en original y copia; cubriendo los parámetros solicitados en el formato.</p> <p>Las INTERCONSULTAS van firmadas (por jefe de servicio, adscrito o residente de PEDIATRÍA) Se coordina con Internos o Preinternos para cumplir con las modificaciones.</p>
5.4	PERSONAL BECARIO	La hoja de interconsulta se entrega con el especialista (adscrito o residente), o con la secretaria del servicio. Firmarán hoja de recibido con fecha y hora.
5.5	PERSONAL BECARIO	La copia de la interconsulta se anexa al expediente del paciente.

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>Interconsulta en Hospitalización de Pediatría.</b>	Código: PR-CH-DP-06
	<b>DIVISIÓN DE PEDIATRÍA / SUBDIRECCIÓN MÉDICA</b>	Página 4 de 9 Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019 Versión Vigente: 00

5.6	ESPECIALISTA	Acude a la cama del paciente para evaluarlo, solicita y tiene acceso directo al expediente médico, solicita paraclínicos de considerarlo pertinente (los cuales se realizarán por el servicio tratante).
5.7	ESPECIALISTA	Responde en Expediente Clínico Electrónico la interconsulta, llenando los parámetros establecidos en RESPUESTA DE INTERCONSULTA (ECE), determina impresión diagnóstica, tratamiento y plan terapéutico.
5.8	ESPECIALISTA	Si el especialista considera pertinente, plasmará nota indicando traslado al paciente a su servicio para manejo a su cargo (aplicar procedimiento traslado del servicio de Pediatría).
5.9	ESPECIALISTA	Si el especialista considera que la patología no corresponde a su servicio, plasmará indicación y plan en respuesta de interconsulta.
5.10	ESPECIALISTA	Si el especialista considera manejo de su especialidad, pero no requiere manejo estricto por su servicio plasmará en nota de interconsulta, las indicaciones sugeridas, y posibilidad de revaloración o cita externa en su servicio.  Las revaloraciones las plasmará en el expediente, y no requieren una nueva hoja de interconsulta, hasta que bajo su consideración plasme en nota, no seguimiento por su servicio, justificando el proceso.
5.11	ESPECIALISTA	Se presentará al paciente y a su familiar y/o tutor, planteará el motivo de su presencia, así como la impresión diagnóstica y el plan probable de manejo.
5.12	ESPECIALISTA	Cuando el especialista considere la elaboración de estudio y/o procedimientos realizados por su departamento, informará en respuesta de interconsulta y verbalmente a los médicos tratantes para realizar los trámites correspondientes a ese proceso, así como la información conjunta al paciente y su familiar. (Información de riesgos y beneficios, autorización, programación, etc.).  Nota: En el caso de CLÍNICA DEL DOLOR, hará llegar diariamente la infusión de analgesia que indica, el personal de dicho servicio, revisará diariamente al paciente y considerará el momento de retiro de la misma.

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>Interconsulta en Hospitalización de Pediatría.</b>	Código: PR-CH-DP-06
	<b>DIVISIÓN DE PEDIATRÍA / SUBDIRECCIÓN MÉDICA</b>	Página 5 de 9
		Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019
		Versión Vigente: 00

## 6. DOCUMENTOS APLICABLES:

### 6.1 LEYES

- ❖ LEY GENERAL DE SALUD 2016. (Publicada en el D.O.F. el 07 de febrero de 1984; última revisión 2016).
- ❖ ESTÁNDARES PARA LA CERTIFICACIÓN DE HOSPITALES. (Última actualización enero 2018).
- ❖ Acuerdo CSG 60/06.03.17] publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 08 de septiembre de 2017
- ❖ ESTÁNDARES HOSPITALARIOS 2018.
- ❖ Modelo de Seguridad del Paciente del SiNaCEAM ESTÁNDARES PARA IMPLEMENTAR EL MODELO EN HOSPITALES 2015 | EDICIÓN 2018, PP

### 6.2 NORMAS

- ❖ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-008-SSA2-1993, CONTROL DE LA NUTRICION, CRECIMIENTO Y DESARROLLO DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. (Publicada en el D.O.F. el 28 de noviembre de 1994).
- ❖ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-004-SSA3-2012, DEL EXPEDIENTE CLINICO
- ❖ NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-024-SSA3-2012, DEL EXPEDIENTE CLINICO ELECTRONICO
- ❖ Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA3-2012 vigilancia epidemiológica
- ❖ NOM-031 SSA2-1999, PARA LA ATENCION DELA SALUD DEL NIÑO.

### 6.3 FORMATOS

- 6.3.1 Formato solicitud de interconsulta (ECE).
- 6.3.2 Formato de respuesta de Interconsulta (ECE)
- 6.3.3 Formato SAER O SBAR.
- 6.3.4 Expediente Clínico Electrónico y sus diversos formatos.

## 7. ANEXOS

### A) ASPECTOS GENERALES: Secuencia de Interconsulta en Hospitalización.

7.1 El paciente hospitalizado recibirá como mínimo un pase de visita diario.

7.2 El pase de visita se realizará diariamente, con dos variables:

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>Interconsulta en Hospitalización de Pediatría.</b>	Código: PR-CH-DP-06
		Página 6 de 9
	<b>DIVISIÓN DE PEDIATRÍA / SUBDIRECCIÓN MÉDICA</b>	Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019
		Versión Vigente: 00

- a) De lunes a viernes a las 7:05 por personal becario y jefe de guardia, y a las 8.00 personal becario, adscritos y/o jefe de servicio, enfermería y trabajo social, a las 14:30 entre personal becario como entrega de guardia.
- b) Sábados, domingos y días festivos a las 8.00 entre personal becario (residentes, internos y preinternos) y jefe de guardia y/o adscrito del servicio.  
Para asegurar la adecuada transferencia de información del paciente en estas transiciones se empleará la herramienta SBAR (*Situation, Background, Assessment, Recommendation*), es decir, utilizar de manera estandarizada y sistemática el siguiente orden para comunicar la información de un paciente: Situación actual (S), Antecedentes que circunscriben la enfermedad actual (B), Evaluaciones (A) y Recomendaciones y actividades pendientes (R). Por sus siglas en español se le conoce como herramienta SAER.

7.3 Durante el pase de visita, según la condición del paciente, se considerará, la SOLICITUD DE INTERCONSULTA a especialistas de otros Servicios.

7.4 El médico responsable del paciente, adscrito de turno o jefe de guardia informará al paciente o responsable legal de su condición de salud hasta ese momento, así como los hallazgos más relevantes en las últimas 24 hrs, entre ellas, la necesidad de interconsulta a médico especialista, explicando a detalle que sospecha y que se espera del interconsultado. Verificando siempre al final de la información si fue explícito o de lo contrario volver a informar. En caso de ser paciente o representante legal de habla distinta o con problema de comunicación, se apoyará con trabajo social y un intérprete para su adecuada comunicación.

7.5 El residente del servicio donde se encuentra el paciente, ELABORA INTERCONSULTA(s) dentro del expediente clínico electrónico llenando cada uno de los parámetros requeridos en el formato, como mínimo llevara nombre completo y fecha de nacimiento del paciente, registro hospitalario, datos de ubicación del paciente (servicio, piso y numero de cama), criterio diagnóstico, pequeño resumen de la evolución del paciente, resultados de estudios relevantes al caso, motivo de la interconsulta, nemotecnia SBAR. Se imprimen dos juegos, las INTERCONSULTAS llevaran nombre completo, firma y cedula del médico adscrito y residente del servicio donde se encuentre el paciente.

7.6 El personal becario llevará La hoja de interconsulta con el especialista (adscrito o residente), o con la secretaria del servicio solicitado (según organización del servicio). Solicitaran firma de recibido con fecha y hora de recepción de interconsulta entregada.

7.7 El personal becario anexará la copia de la interconsulta al expediente del paciente.

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>Interconsulta en Hospitalización de Pediatría.</b>	Código: PR-CH-DP-06
		Página 7 de 9
<b>DIVISIÓN DE PEDIATRÍA / SUBDIRECCIÓN MÉDICA</b>		Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019
		Versión Vigente: 00

EXEPTO: Cuando la interconsulta sea del servicio de urgencias, y el paciente se encuentre en prioridad I o II, las interconsultas serán de tipo informal, se realizarán por vía telefónica al adscrito de turno o residente de guardia según rol de guardias, y posteriormente se complementarán documentos.

7.8 El jefe de servicio, adscrito o jefe de guardia del servicio solicitado acude a valorar paciente; se presenta con el paciente o representante legal, pide autorización para revisarlo y evaluarlo, solicita y tiene acceso directo al expediente médico, solicita paraclínicos de considerarlo pertinente (los cuales se realizarán por el servicio tratante), nuevamente conversa con paciente y representante legal para informarle sus hallazgos y sospechas, proceso a seguir a por su parte, verifica que se haya dado a entender, rompe barreras de lenguaje o cultura.

7.9 El médico interconsultado responde en expediente electrónico la interconsulta, llenando los parámetros establecidos en ellos, determina impresión diagnóstica, tratamiento y plan terapéutico o plasmará nota indicando traslado del paciente a su servicio, o revaloración en determinado tiempo, seguimiento por consulta externa, o alta de su servicio, Si el médico o servicio interconsultado precisa dar seguimiento al paciente en el servicio a cargo, hará visitas o entregará medicación (cuando así proceda ((clínica del dolor)) diariamente, sin mediar nueva interconsulta y hasta que el paciente lo requiera, concretando su intervención con una nota.

7.10 El médico tratante del paciente, recibirá respuesta de interconsulta y anexará al expediente.

7.11 Cuando el especialista interconsultado considere la elaboración de estudio y/o procedimientos médicos o quirúrgicos realizados por su departamento, informará en respuesta de interconsulta y verbalmente a los médicos tratantes para realizar los trámites correspondientes a ese proceso, así como la información conjunta al paciente y su familiar o representante legal. (Información de riesgos y beneficios, autorización, programación, etc.) Verificando siempre su comunicación certera con el paciente y resolviendo dudas planteadas.

7.12 Si el médico interconsultado responde que debe trasladarse el paciente a su servicio, el médico a cargo elaborará resumen clínico del servicio para su traslado, Deberá incluirse en estas transiciones la herramienta SAER O SBAR. Aplica procedimiento Traslados Intrahospitalario.

7.13 El médico tratante o a cargo, le informará al paciente y representante legal, que para su mejor atención y en base a su condición pasará a un nuevo servicio y presentará al

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>Interconsulta en Hospitalización de Pediatría.</b>	Código: PR-CH-DP-06
		Página 8 de 9
	<b>DIVISIÓN DE PEDIATRÍA / SUBDIRECCIÓN MÉDICA</b>	Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019
		Versión Vigente: 00

nuevo médico a cargo, todo esto quedará plasmado en el expediente del paciente, en la nota de evolución y en la nota de traslado del expediente clínico electrónico.

#### 8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	SEPTIEMBRE 2019	ALTA DEL DOCUMENTO

	<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>Interconsulta en Hospitalización de Pediatría.</b>	Código: PR-CH-DP-06
		Página 9 de 9
	<b>DIVISIÓN DE PEDIATRÍA / SUBDIRECCIÓN MÉDICA</b>	Fecha de Revisión: SEPTIEMBRE 2019
		Versión Vigente: 00

### 9. DIAGRAMA DE FLUJO: INTERCONSULTA EN HOSPITALIZACIÓN

