

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EGRESO HOSPITALARIO DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>	Código: PR-CH-MI-03
		Fecha de Revisión: AGOSTO 2019 Versión vigente: 00
<b>División de Medicina</b>		

## ÍNDICE

Pág.

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

### 1. Objetivo:

Disponer de un instrumento técnico administrativo institucional que integre y guíe los aspectos normativos y operativos del servicio de Medicina Interna del Hospital Civil Fray Antonio Alcalde, con respecto al manejo integral de los pacientes que reciban alta médica o deseen egreso voluntario y egresen del servicio de Medicina Interna, brindándoles una atención de calidad acorde a las políticas institucionales, normas oficiales mexicanas y/o guías de práctica clínica.

### 2. Alcance:

Aplica a todo paciente que se encuentre hospitalizado en el Servicio de Medicina Interna y se decida su alta hospitalaria o egreso voluntario.

### 3. Definiciones:

**Paciente:** Persona que presenta alteración en su estado de salud, y que es atendida por un profesional de la salud.

**AHCFAA:** Antiguo Hospital Civil "Fray Antonio Alcalde".

**Egreso hospitalario:** Es el retiro de los servicios de hospitalización de un paciente que ha ocupado una cama del hospital. Este puede ser por mejoría o por decisión voluntaria del paciente.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	Dr. Ernesto Landeros Navarro Médico Adscrito Medicina Interna	Dra. Sol Ramírez Ochoa Jefe de Servicio Medicina Interna	Dr. Lorena Valerdi Contreras Jefe División De Medicina

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EGRESO HOSPITALARIO DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>	Código: PR-CH-MI-03
		Página 2 de 4
		Fecha de Revisión: AGOSTO 2019
		División de Medicina
		Versión Vigente: 00

**Expediente clínico:** Conjunto único de información y datos personales de un paciente que se integra dentro de todo tipo de establecimientos para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos y electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **4.- Responsabilidades:**

##### **4.1 Elaboración y Actualización.**

Médico Adscrito y Jefe del Servicio de Medicina Interna.

##### **4.2 Aprobación**

Jefe del Servicio de Medicina Interna.

##### **4.3 Ejecución**

Médicos Adscritos, Residentes, Médicos Internos de Pregrado, Enfermeras adscritas al servicio de Medicina Interna y trabajadores sociales del AHCGFAA.

##### **4.4 Supervisión**

Jefe de División de Medicina y Jefe del Servicio de Medicina Interna

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EGRESO HOSPITALARIO DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>	Código: PR-CH-MI-03
		Página 3 de 4
		Fecha de Revisión: AGOSTO 2019
		Versión Vigente: 00
<b>División de Medicina</b>		

### 5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Paciente	Hospitalizado en el Servicio de Medicina Interna
5.2	Médico Adscrito y/o Residente del Servicio de Medicina Interna	Valoran las condiciones y el estado actual del paciente. Deciden el egreso hospitalario.
5.3	Residente del Servicio de Medicina Interna	Realiza egreso hospitalario ordinario FN-EC-GN-15 o voluntario FT-EC-GN 16. Llena documentos oficiales de alta administrativa. Otorga solicitud de cita a Consulta Externa de Medicina Interna. Hace receta. Explica indicaciones a paciente y familiares. Avisa del alta a enfermería. Ordena expediente y lo entrega a personal administrativo dentro de las 24 hrs posteriores al egreso.
5.4	Médico Adscrito del Servicio de Medicina Interna	Firma nota de alta y documentos oficiales.
5.5	Enfermería de Medicina Interna	Avisa del alta a Trabajo Social y personal administrativo.
5.6	Licenciada en Trabajo Social	Orienta a familiar y paciente sobre los trámites administrativos para el egreso hospitalario.
5.7	Licenciada en Nutrición	Entrega y explica manejo nutricional a seguir en casa.
5.8	Personal de Admisión	Captura la información del egreso registrada por el personal médico, el tipo de movimiento, motivo del egreso. Regresa la hoja de hospitalización al personal de Enfermería, para que la integre al Expediente Clínico.

### 6.0.- Documentos Aplicables:

#### NORMAS:

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012. Del expediente clínico.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012. En materia de información en salud.

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010. Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.



**PROCEDIMIENTO PARA EGRESO HOSPITALARIO DEL  
SERVICIO DE MEDICINA INTERNA**

**División de Medicina**

Código: PR-CH-MI-03  
 Página 4 de 4  
 Fecha de Revisión: AGOSTO 2019  
 Versión Vigente: 00

Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002. Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012. Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

**7. Anexos**

N/A

**8. Control de Cambios:**

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Agosto de 2019	Alta del Documento

**9. Diagrama de Flujo:**

