	<b>PROCEDIMIENTO DE LOCALIZACION DE FAMILIARES DE PACIENTES DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL</b>	Código: PR-CH-TS-35
		Página 1 de 8
	<b>DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS</b>	Fecha de Revisión: Octubre de 2018
		Versión vigente: 00

## ÍNDICE

Pág.

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

### 1. Objetivo:

Localizar al familiar responsable o representante legal, de los pacientes que acudan solos a consulta externa o se encuentren internados en Hospital Civil de Guadalajara Fray Antonio Alcalde y solicitar su presencia en esta Institución.

### 2. Alcance:


Aplica desde el ingreso del paciente a Hospital Civil de Guadalajara Fray Antonio Alcalde, para atención médica, sin familiar, acompañante o representante legal, hasta el registro de todas las acciones realizadas para localización de familiares en nota de intervención de trabajo social.

### 3. Definiciones:

**Localización:** para este proceso, se entiende como la acción de ubicar geográficamente al familiar responsable y/o redes de apoyo, incluido el representante legal, que pueda responder a la solicitud del Hospital Civil de Guadalajara Fray Antonio Alcalde para el acompañamiento de los casos de pacientes que acudan solos y se requiera de acompañante a consulta externa o se encuentren hospitalizados.

**Notificación legal:** es el documento en el cual se constata que un caso legal es conocido por el poder judicial.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	LTS. María Concepción Monteal Robles Supervisora Adscrita a Jefatura del Departamento de Trabajo Social	Mtra. María Guadalupe García Villagrán Jefe de Departamento de Trabajo Social	Dr. Joel García Villalobos Jefe de División de Servicios Paramédico

	<b>PROCEDIMIENTO DE LOCALIZACION DE FAMILIARES</b>	Código: PR-CH-TS-35
		Página 2 de 8
<b>DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS</b>		Fecha de Revisión: Octubre de 2018
		Versión Vigente: 00

**Poder judicial:** órgano de gobierno que está encargado de administrar justicia.

**Ministerio público:** Función del fiscal, que consiste en sostener la acusación ante los tribunales de justicia. El propio fiscal, en el ejercicio de su función.

**Caso Médico Legal:** paciente que ingresa a la institución con una lesión interna o externa de origen activo o pasivo, con intención o imprudencia, causada por agente contundente o persona distinta al que presenta la alteración a su salud o por un hecho ajeno a su voluntad, siempre y cuando las circunstancias originantes de la lesión concurren con la posible antijuridicidad de las mismas.

**LOCATEL:** Sistema de Localización de Personas.

**Reporte:** noticia o informe acerca de un hecho o suceso reciente.

**SICATS:** Sistema Interinstitucional de Canalización al Trabajador Social.

**DIF:** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF Nacional) es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propia, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social; teniendo como objetivos principales, promocionar la asistencia Social, prestar servicios en ese campo. Actúa en coordinación con las Dependencias Federales, Estatales y Municipales en el diseño de políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios y realización de diversas actividades en la materia.


#### 4.- Responsabilidades:

**4.1 Elaboración y Actualización:** Supervisora de Trabajo Social y Trabajadora Social adscrita al Departamento de trabajo social.

**4.2 Aprobación.** Jefe de División de Servicios Paramédicos y Jefe de Trabajo Social.


**4.3 Ejecución** Trabajadora Social adscrita al Departamento de Trabajo Social.

**4.4 Supervisión:** Supervisor de Trabajo Social adscrita al Departamento de Trabajo Social.


	<b>PROCEDIMIENTO DE LOCALIZACION DE FAMILIARES</b>	Código: PR-CH-TS-35
		Página 3 de 8
<b>DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS</b>		Fecha de Revisión: Octubre de 2018
		Versión Vigente: 00

### 5. Desarrollo:


No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Paciente	Ingresa a Hospital Civil Fray Antonio Alcalde, para atención médica en consulta externa, urgencias u hospitalización sin familiar, acompañante o representante legal.
5.2	Médico o Enfermera	Informa a Trabajo Social el ingreso del paciente sin familiar o la necesidad de localizar al familiar responsable o representante legal del paciente y explica los motivos del requerimiento de su presencia en Hospital Civil de Guadalajara.
5.3	Trabajo Social	<p>Revisa expediente electrónico, para buscar número telefónico del familiar, acompañante o representante legal; y notas de intervención de trabajo social, en caso de que hubiera.</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el paciente está hospitalizado e ingresó por el Centro Integral de Urgencias Adultos o Urgencias Pediatría, se coordina con la trabajadora social del servicio de Urgencias Adultos o Urgencias Pediatría para investigar si ella cuenta con información para la localización del familiar o representante legal.</li> <li>• Si el paciente es ingreso sin familiar, menor de 15 años, notifica al Trabajador Social del Comité de Apoyo Integral al Menor Maltratado, para que se de seguimiento al caso.</li> </ul>
5.4	Trabajo Social	<p>¿Encuentra números telefónicos o información que le permita localizar al familiar o representante legal?</p> <p>NO. Pasa al 5.5 SI. Pasa al 5.18</p>
5.5	Trabajo Social	Averigua si el paciente está consciente.
5.6	Paciente	<p>¿Está consciente?</p> <p>NO. Pasa al 5.7 SI. Pasa al 5.16</p>

	<b>PROCEDIMIENTO DE LOCALIZACION DE FAMILIARES</b>	Código: PR-CH-TS-35
		Página 4 de 8
	<b>DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS</b>	Fecha de Revisión: Octubre de 2018 Versión Vigente: 00

<b>5.7</b>	<b>Trabajo Social</b>	Revisa expediente físico para verifica si el paciente fue referido de alguna otra unidad hospitalaria.
<b>5.8</b>	<b>Paciente</b>	¿Fue referido de otra unidad hospitalaria? SI. Pasa al 5.9 NO. Pasa al 5.11
<b>5.9</b>	<b>Trabajo Social</b>	Revisa si existe número telefónico del familiar o acompañante en la hoja de referencia y si se encuentra el personal que lo refirió (en el Centro Integral de Urgencias), lo aborda para recolectar datos que le permitan localizar al familiar o representante legal.  <b>Nota:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se trata de caso médico legal, registra datos de notificación legal en libreta de campo y nota de intervención de trabajo social; y de no existir ésta, se comunica con Ministerio Público y notifica sobre el caso.</li> </ul>
<b>5.10</b>	<b>Trabajo Social</b>	¿Encuentra números telefónicos u obtiene datos que le permitan contactar al familiar o representante legal? NO. Pasa al 5.11 SI. Pasa al 5.18
<b>5.11</b>	<b>Trabajo Social</b>	Se comunica a LOCATEL y reporta el ingreso del paciente sin familiar, acompañante o representante legal, proporcionando los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones en las que llego el paciente.</li> <li>• Si fue referido de alguna unidad hospitalaria o si llegó por sus propios medios.</li> <li>• Hora de ingreso.</li> <li>• Señas particulares como: estatura, edad aproximada, color del cabello y piel, si cuenta con tatuajes, lunares, cicatrices, y describe las prendas de vestir que traía a su ingreso (en caso de contar con estas).</li> </ul>
<b>5.12</b>	<b>LOCATEL</b>	Registra datos y proporciona a Trabajo Social, número de reporte y su nombre.

	<b>PROCEDIMIENTO DE LOCALIZACION DE FAMILIARES</b>	Código: PR-CH-TS-35
		Página 5 de 8
<b>DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS</b>		Fecha de Revisión: Octubre de 2018
		Versión Vigente: 00

5.13	<b>Trabajo Social</b>	Registra en nota de intervención la información proporcionada por el personal de LOCATEL y se mantiene en comunicación y coordinación para conocer avances en el caso.
5.14	<b>Trabajo Social</b>	Se coordina con el personal de puerta principal e informes de torre de especialidades, para informar el ingreso del paciente sin familiar y mantiene coordinación con ellos para seguimiento del caso.  <b>Nota:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo social pregunta todos los días si se presentó alguna persona a pedir informes del paciente sin familiar.</li> </ul>
5.15	<b>Trabajo Social</b>	Mantiene coordinación con el equipo multidisciplinario, pasa visita todos los días al paciente, para conocer la evolución de su estado de salud y cuando el paciente se encuentre consciente y en condiciones para proporcionar información para localización de sus familiares pasa al 5.16
5.16	<b>Trabajo Social</b>	Realiza entrevista no estructurada al paciente para conocer domicilio, teléfono y nombre de familiar a quien se le puede avisar de su ingreso a Hospital Civil de Guadalajara Fray Antonio Alcalde.
5.17	<b>Paciente</b>	Proporciona información para localización de familiar.
5.18	<b>Trabajo Social</b>	Llama por teléfono al familiar o representante legal.  <b>Nota:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que sólo se cuente con algún domicilio, realiza SICATS para el DIF Municipal correspondiente y se contacta con ellos para solicitar apoyo en la localización del familiar y de ser necesario también solicita apoyo a la policía municipal correspondiente.</li> </ul>
5.19	<b>Trabajo Social</b>	Solicita al familiar o representante legal su presencia en Hospital Civil de Guadalajara Fray Antonio Alcalde.  <b>Nota:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el paciente ingreso a hospitalización sin familiar,</li> </ul>

	<b>PROCEDIMIENTO DE LOCALIZACION DE FAMILIARES</b>	Código: PR-CH-TS-35
		Página 6 de 8
<b>DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS</b>		Fecha de Revisión: Octubre de 2018
		Versión Vigente: 00

		<p>informa al familiar o representante legal que el paciente se encuentra hospitalizado en esta Institución y que se requiere de su presencia, señalando área y cama en la que se encuentra.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el paciente cuenta con pertenencias en resguardo notifica que debe presentar una copia de su identificación para su entrega.</li> </ul>
<b>5.20</b>	<b>Trabajo Social</b>	Elabora nota de intervención y registra incidencia en bitácora de incidencias. Ir a IT-CH-TS-13 Nota de Intervención de Trabajo Social.
		Fin de proceso.

## 6. Documentos Aplicables:

- Formato: SICATS.
- Bitácora de registro de incidencias.
- Bitácora de registro de pacientes.
- Formato: Notas de intervención de trabajo social en forma electrónica o física.
- Norma Oficial Mexicana –NOM-004 –SSA3-2012, del expediente clínico.

## 7. Anexos

### Anexo 1

#### Observaciones:

- Los criterios que no se cumplan con el presente manual y que sean casos sui generis, supervisora en turno y Departamento Jurídico buscarán en conjunto resolver dichos casos.

## 8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Octubre 2018	Alta del Documento



# PROCEDIMIENTO DE LOCALIZACION DE FAMILIARES

## DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

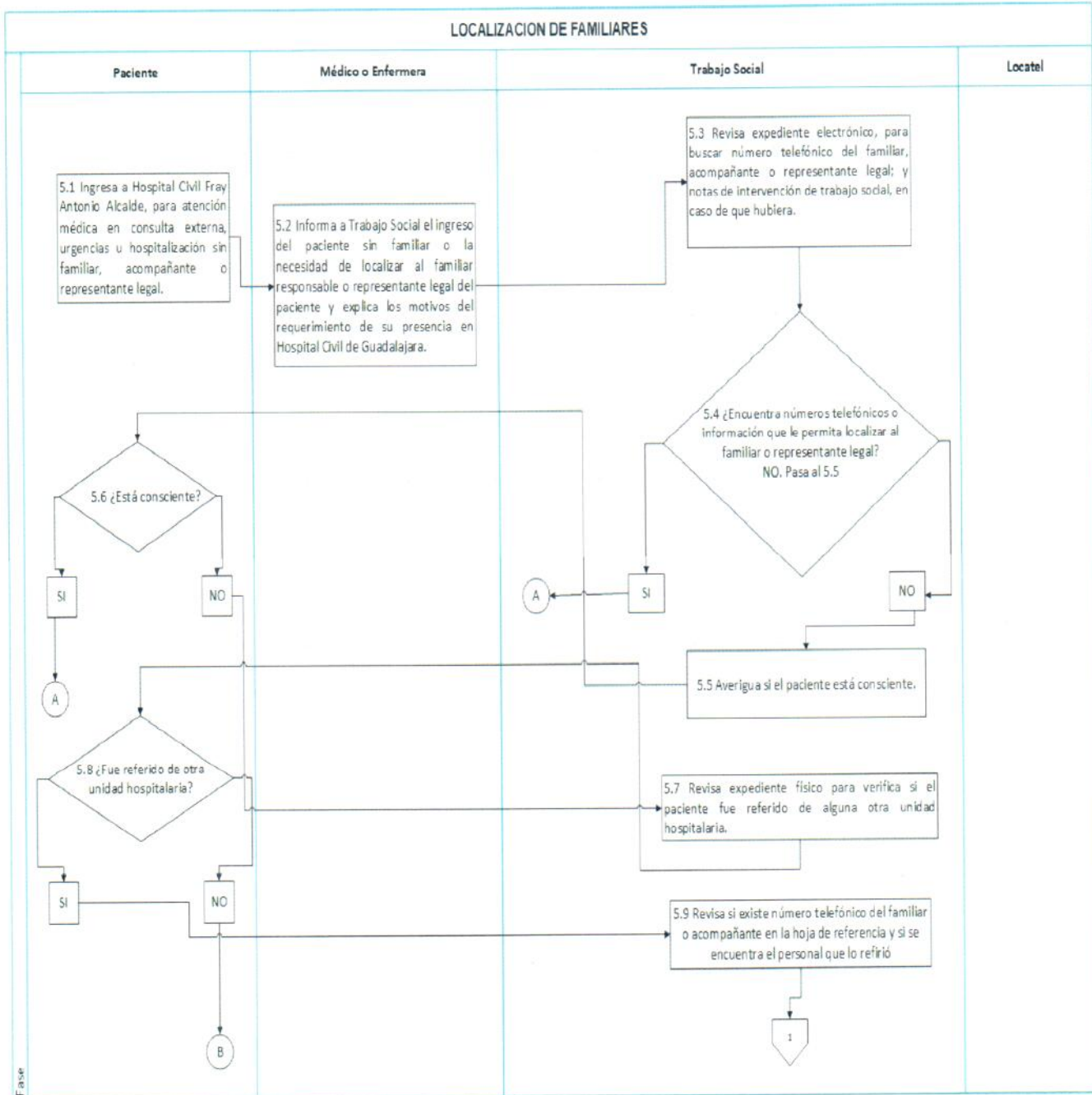
Código: PR-CH-TS-35

Página 7 de 8

Fecha de Revisión:  
Octubre de 2018

Versión Vigente: 00

### 9. Diagrama de Flujo:





# PROCEDIMIENTO DE LOCALIZACION DE FAMILIARES

Código: PR-CH-TS-35

Página 8 de 8

Fecha de Revisión:  
Octubre de 2018

Versión Vigente: 00

## DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

