



**PROCEDIMIENTO DE LOCALIZACION Y UBICACIÓN DE
PACIENTES HOSPITALIZADOS
AUXILIAR DE ADMISION
TRABAJO SOCIAL**

Código: PR-CH-TS-51
Página 1 de 9
Fecha de Revisión: Octubre, 2018
Versión Vigente: 00

DIVISION DE PARAMEDICOS

ÍNDICE

Pág.

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

1. Objetivo:

Atender la necesidad del paciente hospitalizado, de estar acompañado y al cuidado de un familiar, autorizando el ingreso del mismo.

2. Alcance:

El presente proceso inicia desde que el familiar, representante legal, usuario o visitante del paciente solicita informes para la localización y ubicación de pacientes hospitalizados, hasta que el Auxiliar de Admisión verifica si el paciente o persona se encuentra hospitalizado.

3. Definiciones:

Pase permanente: Documento en el que se concede a una persona autorización para visitar a un paciente durante su estancia hospitalaria.

Fichas de Control de Ingreso Hospitalario: Documento donde se registra el historial o los movimientos relacionados al pase de visita.

Escrito de Aviso de visita: Papel simple donde se informa a la persona que se encuentra con el paciente hospitalizado que tiene visita en espera de pasar con el paciente.

Vale: Documento por medio del cual enfermería solicita y autoriza un pase para el paciente

Lista de pacientes: Estructuración de datos constituida por nombres de pacientes hospitalizados y registrados de manera ordenada por área de hospitalización.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	LTS. María Guadalupe Mejía Albarrán Trabajadora Social	LTS. Ma. Guadalupe García Villegán Jefe Departamento De Trabajo Social	Dr. Joel García Villalobos Jefe División de Servicios Paramédico

	PROCEDIMIENTO DE LOCALIZACION Y UBICACIÓN DE PACIENTES HOSPITALIZADOS AUXILIAR DE ADMISION TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-51
		Página 2 de 9
DIVISION DE PARAMEDICOS		Fecha de Revisión: Octubre, 2018
		Versión Vigente: 00

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 Auxiliar de admisión adscrito al Departamento de Trabajo Social.

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

5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Familiar, representante legal o visitante	Solicita informes para la localización y/o ubicación de un paciente al Auxiliar de Admisión en el área de informes de la Puerta Principal del área antigua del hospital, calle Hospital No. 278 (cuando el paciente se encuentre hospitalizado en esta área), en el módulo de informes de la Torre de Especialidades, planta baja calle Coronel Calderón No. 777 (cuando el paciente se encuentre hospitalizado en esta área), en el área de recepción de Urgencias Obstetricia calle Tenerías No. 699 (cuando el paciente se encuentre hospitalizado en el área de Ginecología) y en el área de Geriatria Hospitalizados calle Coronel Calderón No. 777 (cuando el paciente se encuentre en esta área).
5.2	Auxiliar de admisión	Realiza entrevista no estructurada al familiar o visitante para obtener mayor información y facilitar la localización del paciente.
5.3	Auxiliar de admisión	Consulta y realiza búsqueda por nombre del paciente en el sistema electrónico y en lista de pacientes hospitalizados.



**PROCEDIMIENTO DE LOCALIZACION Y UBICACIÓN DE
PACIENTES HOSPITALIZADOS
AUXILIAR DE ADMISION
TRABAJO SOCIAL**

Código: PR-CH-TS-51

Página 3 de 9

Fecha de Revisión:
Octubre, 2018

DIVISION DE PARAMEDICOS

Versión Vigente: 00

5.4	Auxiliar de admisión	<p>¿Paciente aparece en lista de hospitalizados y en sistema electrónico? No pasa a 5.5 SI pasa a 5.6</p> <p>NOTA: La lista de pacientes la realiza Enfermería en salas de hospitalizados área Antigua, Trabajo Social la realiza en el servicio de Psiquiatría, en la Torre de especialidades, Ginecología y Geriatria y la entregan al Auxiliar de Admisión correspondiente en el Módulo de Informes y en turno matutino. En el área de Obstetricia la lista es entregada por Trabajo Social en cada uno de los turnos al Auxiliar de Admisión.</p>
5.5	Auxiliar de admisión	<p>Le informa al visitante y/o usuario que no se tiene registro de su familiar o paciente en el sistema electrónico y en listas de hospitalizados, orientándolo para que se dirija a otras instituciones hospitalarias para continuar con la búsqueda de su paciente y le sugiere obtener mayor información con los familiares del paciente que se encuentran a cargo del mismo.</p>
5.6	Auxiliar de admisión	<p>Verifica que el Pase Permanente de visita esté adjunto a la ficha de Control</p>
5.7	Auxiliar de admisión	<p>¿Está el Pase Permanente de visita? NO pasa a 5.8 SI pasa a 5.12</p>
5.8	Auxiliar de admisión	<p>Realiza escrito de Aviso de Visita con número de cama, sala y/o piso donde se encuentra hospitalizado el paciente, para solicitar el pase a familiar que se encuentra en visita con el mismo.</p>
5.9	Auxiliar de admisión	<p>Deriva al familiar, representante legal, o visitante con el vigilante en turno de la puerta de acceso para que le haga entrega del escrito de Aviso de Visita.</p>
5.10	Familiar, representante legal o visitante	<p>Entrega escrito de Aviso de Visita al vigilante de la puerta de acceso y espera a que el familiar que se encuentra en visita con el paciente salga a prestarle el Pase</p>



**PROCEDIMIENTO DE LOCALIZACION Y UBICACIÓN DE
PACIENTES HOSPITALIZADOS
AUXILIAR DE ADMISION
TRABAJO SOCIAL**

Código: PR-CH-TS-51

Página 4 de 9

Fecha de Revisión:
Octubre, 2018

DIVISION DE PARAMEDICOS

Versión Vigente: 00

		Permanente de visita.
5.11	Vigilante	Envía el Aviso de Visita a través de otros visitantes que ingresan al piso o la sala donde se encuentra hospitalizado el paciente, a la persona que se encuentra con el paciente en ese momento y esta misma salga a entregar Pase Permanente a la persona que solicita el pase en la puerta de acceso. Entrega pase a la persona que estaba en espera del mismo. Pasa a punto 5.13
5.12	Auxiliar de admisión	Registra en Ficha de Control de ingreso Hospitalario el nombre y parentesco de la persona a quien le hace entrega del pase y ésta se archiva en tarjetero.
5.13	Auxiliar de admisión	Entrega Pase Permanente de visita al familiar del paciente o visitante, haciéndole las Recomendaciones del uso y mal uso del Pase Permanente, así como horarios de visita
5.14	Auxiliar de admisión	Indica al familiar del paciente o visitante que muestre al vigilante su Pase Permanente al ingresar a las instalaciones del hospital
5.15	Familiar, representante legal o visitante	Muestra Pase Permanente a vigilante en turno
5.16	Vigilante	Revisa que el Pase Permanente esté en orden y da acceso al familiar o visitante
		Fin del proceso

6. Documentos Aplicables:

Pase Permanente
Ficha de Control de Ingreso Hospitalario
Vale
Aviso de Visita
Lista de pacientes

7. Anexos



**PROCEDIMIENTO DE LOCALIZACION Y UBICACIÓN DE
PACIENTES HOSPITALIZADOS
AUXILIAR DE ADMISION
TRABAJO SOCIAL**

Código: PR-CH-TS-51

Página 6 de 9

Fecha de Revisión:
Octubre, 2018

DIVISION DE PARAMEDICOS

Versión Vigente: 00



**FICHA DE CONTROL DE INGRESO HOSPITALARIO
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL**



Paciente _____ Cama _____

Familiar Responsable _____

Domicilio _____ Tel: _____

Fecha	Familiar Responsable	Trabajadora Social

MOTIVO DE EGRESO _____



OPD Hospital Civil de Guadalajara
"Fray Antonio Alcalde"

VALE

AL SERVICIO DE Módulo de informes/auxiliar de admisión

POR Pase Permanente

Para el Paciente: _____

Sala/Piso: _____ Cama: _____

DEL SERVICIO Servicio que atiende al paciente

GUADALAJARA, JAL. _____ DE _____

Nombre y firma del jefe de enfermería en
turno

NOMBRE Y FIRMA



**PROCEDIMIENTO DE LOCALIZACION Y UBICACIÓN DE
PACIENTES HOSPITALIZADOS
AUXILIAR DE ADMISION
TRABAJO SOCIAL**

DIVISION DE PARAMEDICOS

Código: PR-CH-TS-51

Página 7 de 9

Fecha de Revisión:
Octubre, 2018

Versión Vigente: 00

**FAMILIAR!
FAVOR DE SALIR
TIENE VISITA ESPERANDO**

SALA: _____

CAMA: _____

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Octubre, 2018	Alta del Documento

9. Diagrama de Flujo:



PROCEDIMIENTO DE LOCALIZACION Y UBICACION DE PACIENTES HOSPITALIZADOS AUXILIAR DE ADMISION TRABAJO SOCIAL

DIVISION DE PARAMEDICOS

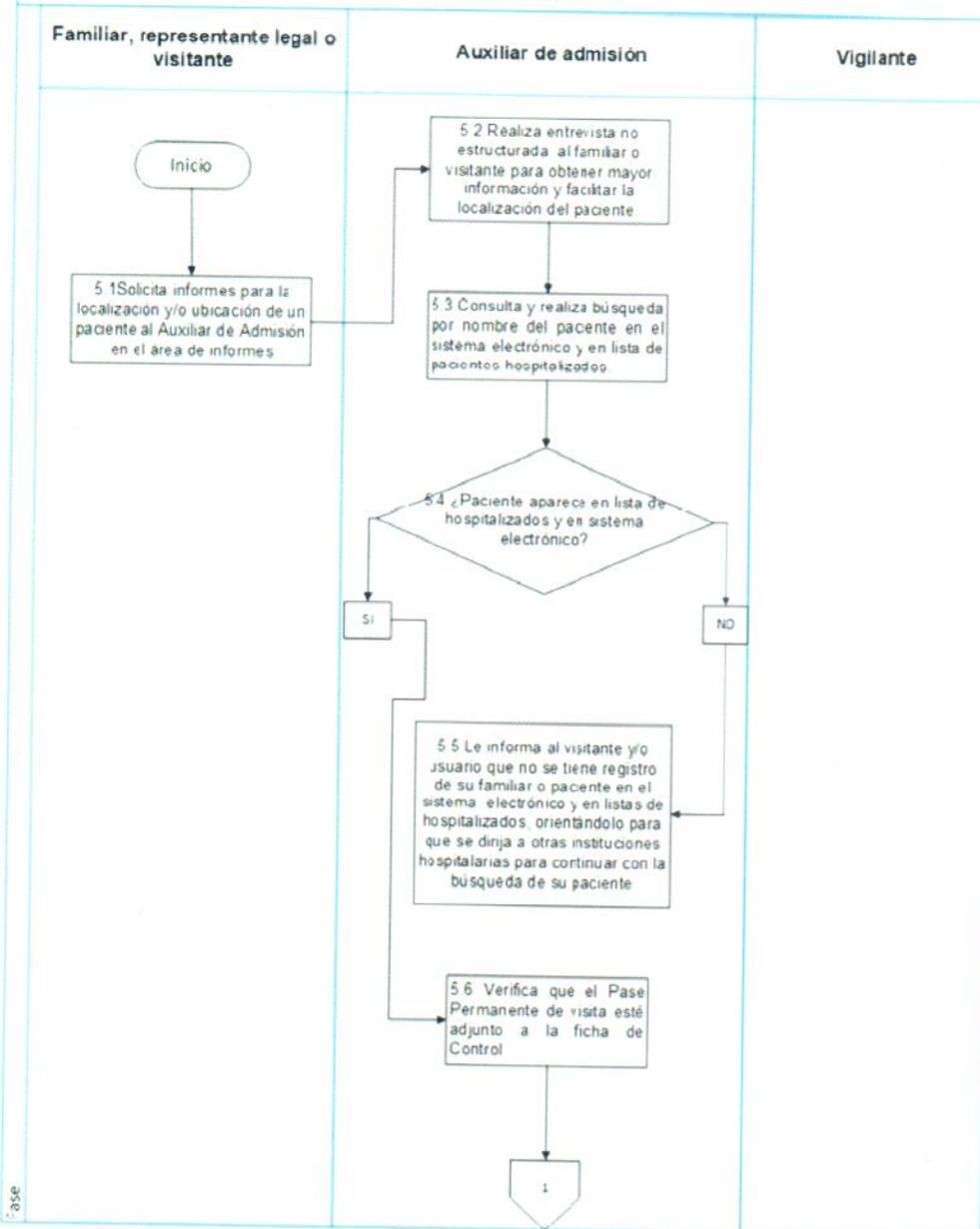
Código: PR-CH-TS-51

Página 8 de 9

Fecha de Revisión:
Octubre, 2018

Versión Vigente: 00

LOCALIZACION Y UBICACION DE PACIENTES HOSPITALIZADOS AUXILIAR DE ADMISION





**PROCEDIMIENTO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN DE
PACIENTES HOSPITALIZADOS
AUXILIAR DE ADMISION
TRABAJO SOCIAL**

Código: PR-CH-TS-51

Página 9 de 9

Fecha de Revisión:
Octubre, 2018

DIVISION DE PARAMEDICOS

Versión Vigente: 00

