



**PROCEDIMIENTO DE PASE DE VISITA A SALAS DE
PACIENTES HOSPITALIZADOS
AUXILIAR DE ADMISION
TRABAJO SOCIAL**

DIVISION DE PARAMEDICOS

Código: PR-CH-TS-52

Página 1 de 4

Fecha de Revisión: Octubre,
2018

Versión vigente: 00

ÍNDICE

Pág.

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

1. Objetivo:

Mantener actualizado en físico el registro de pacientes hospitalizados e identificar situaciones especiales que se presenten con los mismos.

2. Alcance:

El presente proceso inicia cuando el Auxiliar de Admisión realiza su recorrido en salas de hospitalizados del área antigua del Hospital y termina cuando este regresa de la misma al módulo de informes.

3. Definiciones:

Recorrido: Ir de forma sucesiva por las distintas salas de pacientes hospitalizados

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

4.- Responsabilidades:

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

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

	PROCEDIMIENTO DE PASE DE VISITA A SALAS DE PACIENTES HOSPITALIZADOS AUXILIAR DE ADMISION TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-52
		Página 2 de 4
	DIVISION DE PARAMEDICOS	Fecha de Revisión: Octubre, 2018
		Versión vigente: 00

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

4.3 Ejecución Asistente social adscrito al Departamento de Trabajo Social.

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

5. Desarrollo:

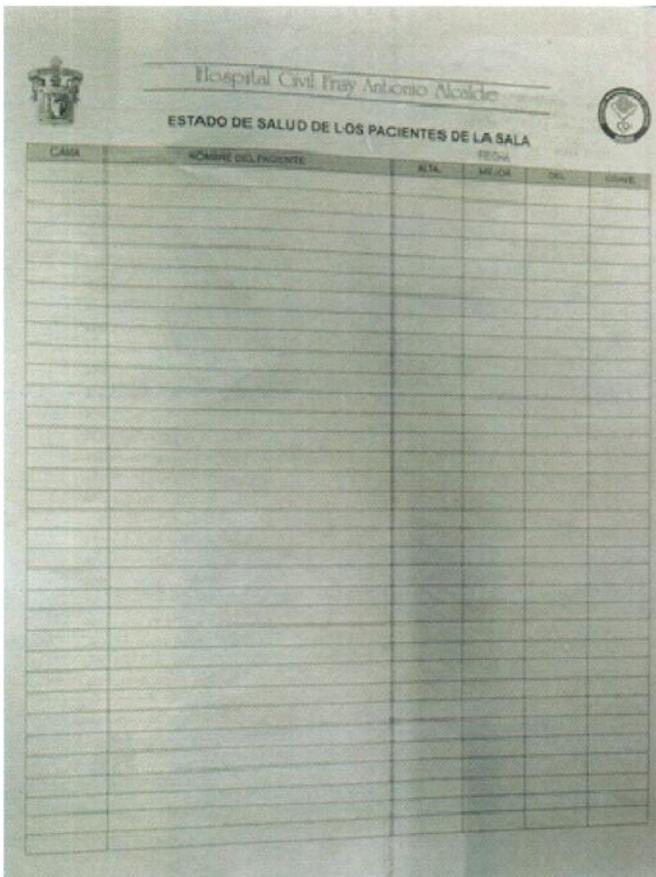
No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Auxiliar de Admisión	Realiza recorrido a cada una de las salas de pacientes hospitalizados del área Antigua del Hospital Nota: En el Modulo de la Torre de especialidades solo se realiza pase de visita en Jornada Acumulada y en el Área de Gineco-Obstetricia no se realiza pase de visita.
5.2	Auxiliar de Admisión	Se presenta con el jefe o encargado de enfermería y solicita lista de pacientes hospitalizados
5.3	Jefe o encargado de enfermería	Entrega lista de pacientes hospitalizados al Auxiliar de Admisión
5.4	Jefe o encargado de enfermería	Reporta alguna situación especial que se presente con algún paciente y/o familiares
5.5	Auxiliar de Admisión	Registra en lista de pacientes las observaciones otorgadas por enfermería y las propias
5.6	Auxiliar de Admisión	Identifica pacientes NN (no identificados), detenidos y en calidad de detenidos y registra situaciones especiales que pudieran tener estos pacientes y darles el manejo correspondientes. Nota: Trabajo Social a cargo del paciente NN (no identificado) proporciona características físicas y particularidades del paciente al auxiliar de admisión. PR-CH-TS-35 Procedimiento de Localización de Familiares punto 5.14
5.7	Auxiliar de Admisión	Regresa a Modulo de Informes para continuar con sus actividades correspondientes.
		Fin de proceso

	PROCEDIMIENTO DE PASE DE VISITA A SALAS DE PACIENTES HOSPITALIZADOS AUXILIAR DE ADMISION TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-52
		Página 3 de 4
	DIVISION DE PARAMEDICOS	Fecha de Revisión: Octubre, 2018 Versión vigente: 00

6. Documentos Aplicables:

Lista de pacientes

7. Anexos



8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Octubre, 2018	Alta del Documento



**PROCEDIMIENTO DE PASE DE VISITA A SALAS DE
PACIENTES HOSPITALIZADOS
AUXILIAR DE ADMISION
TRABAJO SOCIAL**

DIVISION DE PARAMEDICOS

Código: PR-CH-TS-52

Página 4 de 4

Fecha de Revisión: Octubre,
2018

Versión vigente: 00

9. Diagrama de Flujo:

