

	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE SEGUNDO PASE (PASE PROVISIONAL) AL FAMILIAR DEL PACIENTE EN CONDICIÓN ESPECIAL MÓDULO DE INFORMES	Código: PR-CH-TS-83
		Página 1 de 8
	DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Abril de 2019

ÍNDICE

Pág.

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

1. Objetivo:

Controlar el ingreso de visitantes y/o familiares de pacientes internados en las diferentes áreas de hospitalización de esta Unidad Hospitalaria, con la finalidad de garantizar la seguridad del paciente.

2. Alcance:

El presente procedimiento aplica desde que la Jefa de Enfermeras de las diferentes áreas de hospitalización de este Nosocomio, valora el estado de salud y la condición física del paciente y determina que necesita de dos cuidadores, hasta que el Auxiliar de Admisión realiza el segundo pase (pase provisional) y registra en la ficha de control de ingreso hospitalario los datos personales del familiar, representante legal, tutor o visitante a quien se le entrego el pase.

3. Definiciones:

Pase de visita: Es la acción mediante la cual los familiares o representantes legales acompañan a los pacientes hospitalizados, con el objetivo de favorecer su recuperación, ya que brinda una sensación de seguridad y apoyo, disminuyendo la ansiedad, angustia y desorientación durante su hospitalización.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	LTS. María Teresa Flores Becerra Supervisora Adscrita a Jefatura del Departamento de Trabajo Social	Mtra. María Guadalupe García Villagrán Jefe del Departamento de Trabajo Social	Dr. Joel García Villalobos Jefe de División de Servicios Paramédicos

	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE SEGUNDO PASE (PASE PROVISIONAL) AL FAMILIAR DEL PACIENTE EN CONDICIÓN ESPECIAL	Código: PR-CH-TS-83
		Página 2 de 8
	MÓDULO DE INFORMES DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Abril de 2019
		Versión Vigente: 00

Reglamento de pase de visita: Son las normas que regulan las actividades dentro del pase de vista de los familiares de pacientes hospitalizados en las diferentes áreas de hospitalización, con la finalidad de prevenir riesgos y problemas que afecten al paciente, familiares, empleados e institución.

Segundo pase o pase provisional: Documento con el que se concede a una persona autorización para permanecer con el paciente para su cuidado y atención durante un periodo establecido.

Vale para pase permanente: Documento por medio del cual, enfermería solicita y autoriza un pase permanente o un segundo pase para el paciente hospitalizado.

Lista de pacientes: Es un listado de pacientes que se encuentran hospitalizados y registrados de manera ordenada en determina área o servicio.

Sistema x-HIS: Es un sistema de información hospitalaria que se encarga de manejar toda la información del paciente, tanto clínica como administrativa.

Identificación: IFE, INE, INSEN, INAPAM, Cédula Profesional, Pasaporte, Carta de Identidad o Residencia, Credencial del DIF, Licencia de conducir, Cartilla de identidad Postal, Carta de Policía, Cartilla del Servicio Militar Nacional.

4.- Responsabilidades:

4.1 Elaboración y Actualización: Supervisora de Trabajo Social y Auxiliar de Admisión adscrito 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.

	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE SEGUNDO PASE (PASE PROVISIONAL) AL FAMILIAR DEL PACIENTE EN CONDICIÓN ESPECIAL	Código: PR-CH-TS-83
		Página 3 de 8
	MÓDULO DE INFORMES DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Abril de 2019
		Versión Vigente: 00

5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Jefa de Enfermeras	Valora el estado de salud y la condición física del paciente; y determina que necesita de dos cuidadores.
5.2	Jefa de Enfermeras	Llena el formato de vale, solicitando un segundo pase (pase provisional), en el cual señala el nombre del paciente, el área en la que se encuentra hospitalizado, el número de cama, el servicio tratante y las horas por las cuales se autoriza el segundo pase (24, 48 o 72 horas).
5.3	Jefa de Enfermeras	Entrega el vale al familiar, tutor, representante legal o visitante y lo envía al Módulo de Informes para el trámite correspondiente.
5.4	Familiar, tutor, representante legal o visitante	<p>Recibe el vale, se dirige al Módulo de Informes y lo entrega al Auxiliar de Admisión del área correspondiente.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si el paciente se encuentra hospitalizado en el área antigua de esta Unidad Hospitalaria, en la Unidad de Cuidados Intensivos Coronarios o en la Unidad de VIH el familiar, representante legal, tutor o visitante solicita el segundo pase (pase provisional) en el área de informes de la puerta principal (calle Hospital No. 278). • Si el paciente se encuentra hospitalizado en alguno de los pisos de la torre de especialidades, en la Unidad de Atención Geriátrica de Alta Especialidad Pablo Jiménez Camarena o en Terapia Intensiva Adultos o Pediatría, el familiar, representante legal, tutor o acompañante solicita el segundo pase (pase provisional) en el módulo de informes de la Torre de Especialidades, (planta baja calle Coronel Calderón No. 777). • Si la paciente se encuentra hospitalizada en el piso 2 del Centro Integral de Atención al Neonato y la mujer, familiar, representante legal o tutor solicita el segundo pase

	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE SEGUNDO PASE (PASE PROVISIONAL) AL FAMILIAR DEL PACIENTE EN CONDICIÓN ESPECIAL	Código: PR-CH-TS-83
		Página 4 de 8
	MÓDULO DE INFORMES DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Abril de 2019
		Versión Vigente: 00

		en el área de recepción de Urgencias Obstetricia (calle Tenerías No. 699).
5.5	Auxiliar de Admisión	Pide identificación al solicitante y realiza entrevista no estructurada, para corroborar parentesco o tipo de relación existe con el paciente.
5.6	Auxiliar de Admisión	Busca la ficha de control de ingreso hospitalario en el tarjetero donde se archivan las fichas y corrobora los datos del paciente.
5.7	Auxiliar de Admisión	<p>Llena el formato del pase permanente señalando el nombre del paciente, sala o piso en la que se encuentra hospitalizado, número de cama y fecha de expedición del pase en los apartados correspondientes, después suprime con corrector o con marcador la frase de PASE PERMANETE y escribe "pase provisional" y en la parte inferior derecha del formato señala las horas de validez del pase (24, 48 o 72 Horas.) y la fecha y hora de vencimiento del mismo. Ir al anexo 2.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el segundo pase (pase provisional) vence el Auxiliar de Admisión envía al familiar, representante legal, tutor o acompañante con la Jefa de Enfermeras en turno del área donde se encuentra hospitalizado el paciente para que valore nuevamente el estado de salud y la condición del paciente y determine si es necesario que se renueve el segundo pase (pase provisional).
5.8	Auxiliar de Admisión	Firma y sella el segundo pase (pase provisional).
5.9	Auxiliar de Admisión	Registra en la ficha de control de ingreso hospitalario del paciente que realizo segundo pase (pase provisional), anotando los datos del familiar, representante legal, tutor o visitante a quien se entrego y las observaciones que considere pertinentes.
5.10	Auxiliar de Admisión	Entrega el segundo pase al solicitante, informa horarios y reglamento de visita, da los lineamientos del inadecuado y buen uso del segundo pase (pase provisional) y coloca la ficha de control de ingreso en el tarjetero correspondiente.

	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE SEGUNDO PASE (PASE PROVISIONAL) AL FAMILIAR DEL PACIENTE EN CONDICIÓN ESPECIAL	Código: PR-CH-TS-83
	MÓDULO DE INFORMES	Página 5 de 8
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Abril de 2019
		Versión Vigente: 00

		Fin del proceso
--	--	-----------------

6. Documentos Aplicables:

- Pase permanente.
- Lista de pacientes hospitalizadas.
- Ficha de control de ingreso hospitalario.

7. Anexos

Anexo 1



OPD Hospital Civil de Guadalajara
"Fray Antonio Alcalde"
VALE

AL SERVICIO DE Módulo de informes/auxiliar de admisión

POR Segundo pase por No. de Hrs.

Para el Paciente:

Sala/Piso: _____ Cama: _____

DEL SERVICIO Servicio que atiende al paciente

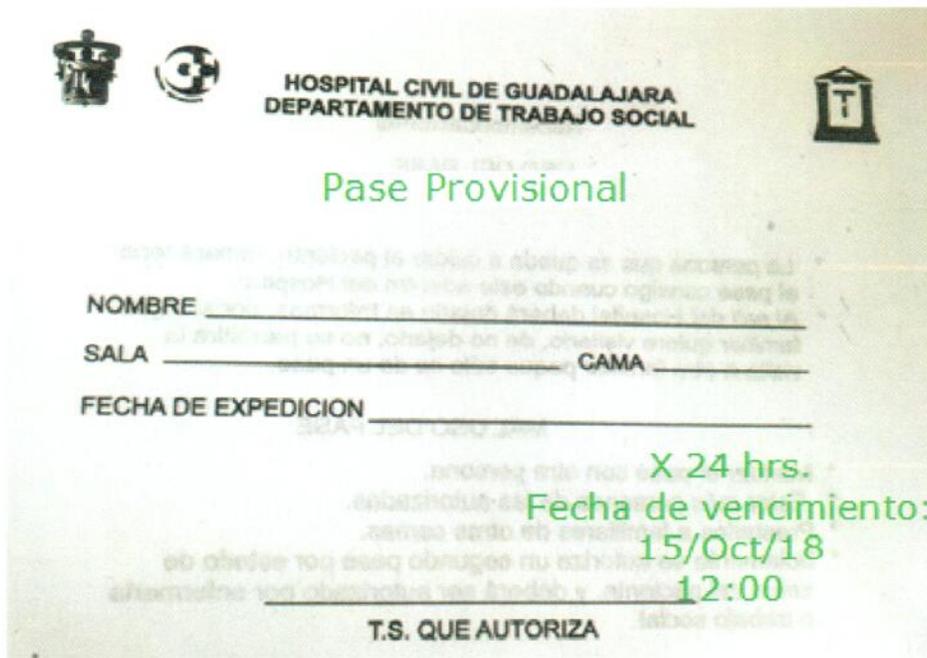
GUADALAJARA, JAL. _____ DE _____

Nombre y firma del jefe de enfermería en
turno

NOMBRE Y FIRMA

	PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE SEGUNDO PASE (PASE PROVISIONAL) AL FAMILIAR DEL PACIENTE EN CONDICIÓN ESPECIAL	Código: PR-CH-TS-83
		Página 6 de 8
	MÓDULO DE INFORMES	Fecha de Revisión: Abril de 2019
DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Versión Vigente: 00	

Anexo 2





HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

Pase Provisional

NOMBRE _____
 SALA _____ CAMA _____
 FECHA DE EXPEDICIÓN _____

X 24 hrs.
Fecha de vencimiento:
15/Oct/18
12:00

T.S. QUE AUTORIZA

Anexo 3.

Observaciones:

- Los criterios que no se cumplan con el presente manual y que sean casos sui géneris, Supervisora, Jefa de Enfermeras, Auxiliar de Admisión en turno y Departamento Jurídico buscarán en conjunto resolver dichos casos.



**PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE SEGUNDO PASE
(PASE PROVISIONAL) AL FAMILIAR DEL PACIENTE EN
CONDICIÓN ESPECIAL**

MÓDULO DE INFORMES

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

Código: PR-CH-TS-83

Página 7 de 8

Fecha de Revisión: Abril
de 2019

Versión Vigente: 00

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Abril de 2019	Alta del documento



PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE SEGUNDO PASE (PASE PROVISIONAL) AL FAMILIAR DEL PACIENTE EN CONDICIÓN ESPECIAL

Código: PR-CH-TS-83

Página 8 de 8

Fecha de Revisión: Abril de 2019

MÓDULO DE INFORMES

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

Versión Vigente: 00

9. Diagrama de Flujo:

