

	PROCEDIMIENTO PARTICIPACIÓN DEL AUXILIAR DE ADMISIÓN EN LA ENTREGA DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE ACUDEN A ATENCIÓN MÉDICA AL SERVICIO DE OBSTETRICIA ACOMPAÑADAS POR FAMILIAR, REPRESENTANTE LEGAL U OTROS	Código: PR-CH-TS-88
		Página 1 de 6
	DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Agosto de 2019 Versión vigente: 00

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:.....	5
9. DIAGRAMA DE FLUJO:.....	6

1. Objetivo:

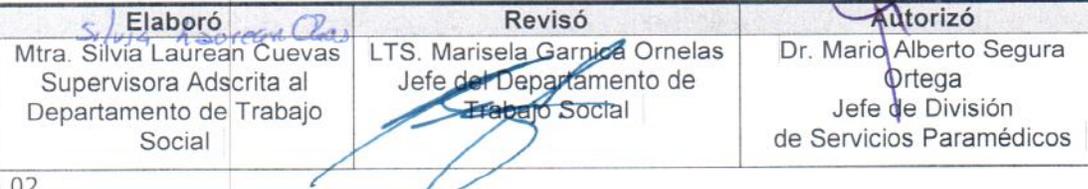
Coadyuvar en la entrega de pertenencias de las pacientes que ingresan a hospitalización para atención médica al servicio de Obstetricia, en el Antiguo Hospital Civil de Guadalajara “Fray Antonio Alcalde” y que vienen acompañadas por familiar, representante legal, tutor, custodio u otros.

2. Alcance:

Aplica desde que la paciente acude al servicio de Obstetricia en el Antiguo Hospital Civil de Guadalajara “Fray Antonio Alcalde” para solicitar atención médica, hasta que es valorada, clasificada e ingresada al servicio y sus pertenencias son entregadas a su acompañante por el equipo multidisciplinario de Triage en turno.

3. Definiciones:

Pertenencias: Son todos los bienes, objetos o artículos que trae consigo un paciente al ingresar a la institución para su atención médica o social.

COPIA NO CONTROLADA	<i>Elaboró</i> Mtra. Silvia Laurean Cuevas Supervisora Adscrita al Departamento de Trabajo Social	<i>Revisó</i> LTS. Marisela Garnica Ornelas Jefe del Departamento de Trabajo Social	<i>Autorizó</i> Dr. Mario Alberto Segura Ortega Jefe de División de Servicios Paramédicos
			

	PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN DEL AUXILIAR DE ADMISIÓN EN LA ENTREGA DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE ACUDEN A ATENCIÓN MÉDICA AL SERVICIO DE OBSTETRICIA ACOMPAÑADAS POR FAMILIAR, REPRESENTANTE LEGAL U OTROS	Código: PR-CH-TS-88
		Página 2 de 6
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Agosto de 2019 Versión Vigente: 00

Bienes o artículos de valor: Son todos los objetos o bienes que trae consigo un paciente a su ingreso a la institución (accesorios, aparatos electrónicos, artículos varios, dinero). También llamadas pertenencias de valor.

Artículos de vestir: Son todas aquellas prendas que trae puestas o lleva una persona (ropa de vestir, ropa interior y calzado).

Equipo multidisciplinario del Triage: Son todas las personas que inciden directamente en la atención del Triage de la paciente (médicos, enfermeras, residentes, pasantes, estudiantes y becarios).

4.- Responsabilidades:

4.1 Elaboración y Actualización: Supervisora, trabajadora social y auxiliar de admisión adscritos 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 y equipo multidisciplinario del Triage, Médico, Equipo multidisciplinario del Triage.

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

5. Desarrollo:		
No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Paciente	Acude al servicio de Obstétrica en el Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde" acompañada por familiar, representante legal, tutor, custodio u otros, para solicitar atención médica.
5.2	Auxiliar de Admisión	Solicita a la paciente que se anote en la libreta de registro de atención médica, ingresa al sistema x-HIS sus datos personales y genera su registro único hospitalario. Ir al PR-CH-TS-85 Registro de pacientes U.A, U.P y Obstetricia.



PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN DEL AUXILIAR DE ADMISIÓN EN LA ENTREGA DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE ACUDEN A ATENCIÓN MÉDICA AL SERVICIO DE OBSTETRICIA ACOMPAÑADAS POR FAMILIAR, REPRESENTANTE LEGAL U OTROS

Código: PR-CH-TS-88

Página 3 de 6

Fecha de Revisión: Agosto de 2019

Versión Vigente: 00

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

5.3	Auxiliar de Admisión	Pide a la paciente que entregue a su familiar o acompañante todas sus pertenencias de valor (accesorios, aparatos electrónicos, artículos varios, documentos personales, dinero etc.), entrega documentación para su atención (formato de atención de urgencias y el original del formato de protección de datos personales) y le indica que tome asiento en la sala de espera en lo que la nombra el Médico del Triage para su valoración.
5.4	Paciente	Entrega a su familiar o acompañante sus pertenencias de valor y toma asiento en la sala de espera.
5.5	Médico	Nombra a la paciente, le indica que pase al consultorio del Triage, la valora, clasifica y determina ingresarla al servicio.
5.6	Médico	Solicita al Auxiliar de Admisión los formatos de sistema general de registro hospitalario (hoja de ingreso-egreso).
5.7	Auxiliar de Admisión	Imprime los formatos de sistema general de registro hospitalario (hoja de ingreso-egreso), localiza al familiar, representante legal, tutor, custodio o acompañante y le indica que permanezca en la sala de espera para la entrega de las pertenencias de la paciente.
5.8	Auxiliar de Admisión	Notifica al Equipo multidisciplinario del Triage que el familiar, representante legal, tutor, custodio o acompañante, se encuentra en la sala de espera para la entrega de las pertenencias de la paciente.
5.9	Equipo multidisciplinario del Triage	Entrega a la paciente una bolsa transparente y la ropa clínica a utilizar; y le solicita que coloque sus pertenencias en la bolsa.
5.10	Paciente	Retira sus pertenencias, las coloca en la bolsa transparente, se pone la bata y entrega la bolsa al equipo multidisciplinario del Triage. Nota: <ul style="list-style-type: none">• Si la paciente por su condición no puede retirarse sus pertenencias, el equipo multidisciplinario del Triage se las retira, las coloca en una bolsa transparente y le pone la bata.

	PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN DEL AUXILIAR DE ADMISIÓN EN LA ENTREGA DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE ACUDEN A ATENCIÓN MÉDICA AL SERVICIO DE OBSTETRICIA ACOMPAÑADAS POR FAMILIAR, REPRESENTANTE LEGAL U OTROS	Código: PR-CH-TS-88
		Página 4 de 6
DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS		Fecha de Revisión: Agosto de 2019
		Versión Vigente: 00

5.11	Equipo multidisciplinario de Triage	Sella la bolsa de pertenencias y la rotula con el nombre de la paciente.
5.12	Equipo multidisciplinario de Triage	Entrega al familiar, representante legal, tutor, custodio o acompañante las pertenencias de la paciente para su resguardo e informa que, al ingreso de la paciente a piso, contará con una mesa puente para la colocación de medicamentos y artículos necesarios para su atención y cuidado. IT-CH-JE-01 (5.2).
5.13	Familiar, representante legal, tutor, custodio o acompañante	Recibe las pertenencias y las resguarda.
5.14	Equipo multidisciplinario de Triage	Solicita al familiar, representante legal, tutor, custodio o acompañante, su nombre y firma de conformidad de la entrega de las pertenencias que traía la paciente a su ingreso al servicio, en el aparatado correspondiente de la libreta de registro de atención médica.
5.15	Auxiliar de Admisión	Indica al familiar que pase a la oficina de Trabajo Social para informes y orientaciones sobre la dinámica del servicio.
		Fin del proceso

6. Documentos Aplicables:

- Código de Conducta de Hospital Civil de Guadalajara.
- Libreta de registro de atención médica.



PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN DEL AUXILIAR DE ADMISIÓN EN LA ENTREGA DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE ACUDEN A ATENCIÓN MÉDICA AL SERVICIO DE OBSTETRICIA ACOMPAÑADAS POR FAMILIAR, REPRESENTANTE LEGAL U OTROS

Código: PR-CH-TS-88

Página 5 de 6

Fecha de Revisión: Agosto de 2019

Versión Vigente: 00

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

7. Anexos

Anexo 1.

Observaciones:

- Cuando no se localice al familiar para entregarle las pertenencias de la paciente se iniciará el proceso PR-CH-TS-05 Resguardo de pertenencias de pacientes sin familiar, NN o CML Obstetricia.
- Los criterios que no se cumplan con el presente manual y que sean casos sui géneris Auxiliar de Admisión, equipo multidisciplinario de Triage, supervisora de Trabajo Social, Jefa de Enfermería en turno y Departamento Jurídico buscarán en conjunto resolver dichos casos.

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Agosto de 2019	Alta del Documento



PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN DEL AUXILIAR DE ADMISIÓN EN LA ENTREGA DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE ACUDEN A ATENCIÓN MÉDICA AL SERVICIO DE OBSTETRICIA ACOMPAÑADAS POR FAMILIAR, REPRESENTANTE LEGAL U OTROS

Código: PR-CH-TS-88

Página 6 de 6

Fecha de Revisión: Agosto de 2019

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

Versión Vigente: 00

9. Diagrama de Flujo:

