



PROCEDIMIENTO S.A.E.R.
SERVICIO URGENCIAS PEDIATRIA

División de Pediatría

Código: PR-CH-UP-22

Página 1 de 2

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

Versión vigente: 00

ÍNDICE

Pág.

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

1. Objetivo:

1.1 Implementar un mecanismo estandarizado para la comunicación entre el personal de salud, el momento de traspaso de la información de paciente y prevenir errores en la transferencia de la información entre los diversos turnos del servicio de Urgencias Pediátricas.

2. Alcance:

2.1 El procedimiento aplica a todo el personal médico de todos los turnos del servicio de urgencia a los médicos becarios que realizan residencia médica y que rotan por el servicio de urgencias pediátricas y a los estudiantes de medicina con guardias asignadas en cada mes de rotación.

| | Elaboró | Revisó | Autorizó |
|---------------------|---|--|---|
| COPIA NO CONTROLADA | MARIA IRENE NOGAL RODRIGUEZ ANALISTA ADMVO. URGENCIAS PEDIATRIA | DRA. ADRIANA LOPEZ ENRIQUEZ JEFE DE URGENCIAS PEDIATRIA | DR. HORACIO PADILLA MUÑOZ JEFE DE LA DIVISION DE PEDIATRIA |

| | | |
|---|--|--|
|  | PROCEDIMIENTO S.A.E.R. SERVICIO URGENCIAS PEDIATRIA | Código: PR-CH-UP-22 |
| | | Fecha de Revisión: Septiembre 2019 Versión Vigente: 00 |
| División de Pediatría | | |

3. Definiciones:

3.1 Puntos de transición. Lo constituye la entrega-recepción de turno entre unidades de pacientes; entre paciente y el siguiente proveedor de cuidados médicos.

3.2 Entrega de turno. Es una actividad informativa escrita y/o verbal que realiza el personal médico y de enfermería, referente a la condición, atención, evolución de los pacientes durante y al término de una jornada de trabajo.

3.3 Interconsulta. Es una solicitud de valoración de un paciente por otro profesional de diferente especialidad, en el mismo establecimiento. Se utiliza el formato del expediente electrónico del Hospital Civil Fray Antonio Alcalde, se imprimen dos copias físicas, una que se anexa al hospital y otra que se entrega al médico que será interconsultado.

3.4 Herramienta SAER. Es una herramienta utilizada principalmente para facilitar la transferencia de información en situaciones complejas, cuando se requiere de atención inmediata o acción. Sus siglas son:

S. Situación

A. Antecedentes

E. Evaluación

R. Recomendación

La herramienta proporciona un formato estructurado en 5 secciones que asegura compartir la información concisa y focalizada al momento de la transferencia de pacientes. Permite clarificar cuál es la información que debe transmitirse entre los miembros del equipo y la manera efectiva de hacerlo. También ayuda a desarrollar el trabajo en equipo y a fomentar una cultura de seguridad.

COPIA NO CONTROLADA



**PROCEDIMIENTO S.A.E.R.
SERVICIO URGENCIAS PEDIATRIA**

División de Pediatría

Código:PR-CH-UP-22

Página 3 de 7

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

Versión Vigente: 00

4.- Responsabilidades:

4.1 Elaboración y Actualización.

Personal Administrativo y Jefe del Servicio de Urgencias Pediatría

4.2 Aprobación

Jefe del Servicio de Urgencias Pediatría

4.3 Ejecución

Médicos Adscritos, Residentes, Internos de pregrado servicio Urgencias Pediatría.

4.4 Supervisión

Jefe de División de Pediatría y Jefe del Servicio de Urgencias Pediatría

5. Desarrollo:

Procedimiento S.A.E.R. Servicio Urgencias Pediatría

| No. | Responsable | Descripción de la actividad |
|-----|---|---|
| 5.1 | Médico adscrito concluye el turno | Realiza/ actualiza o solicita a Médicos Becarios la actualización datos de pacientes acorde a la evolución en el turno que concluye del Censo de Pacientes – SAER en el formato electrónico establecido localizado en formato Word de la PC de Urgencias Pediátricas (área de trabajo adyacente a gasómetro) |
| 5.2 | Médicos becarios que concluyen el turno | Realizan impresión en físico del documento electrónico Censo SAER y lo entregan al residente de tercer año jefe de turno. |
| 5.3 | Médico adscrito y becarios que concluyen el turno | Presentan y entregan paciente por paciente y copia de expediente electrónica impresa, indicaciones médicas actualizadas hasta el turno previo y estudios de gabinete y laboratorio pertinentes, así como eventualidades ocurridas en el turno, evaluaciones realizadas y análisis de cada paciente con herramienta SAER a los médicos adscritos y becarios que ingresan al turno así mismo a los médicos a quienes se |

COPIA NO CONTROLADA



**PROCEDIMIENTO S.A.E.R.
SERVICIO URGENCIAS PEDIATRIA**

Código: PR-CH-UP-22

Página 4 de 7

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

Versión Vigente: 00

División de Pediatría

| | | |
|-----|--|--|
| | | ha solicitado interconsulta durante el turno. |
| 5.4 | Médico adscrito y becarios que inician el turno | Reciben, revisan y evalúan paciente por paciente, copia de expediente electrónico impreso, así como eventualidades ocurridas en el turno, evaluaciones realizadas y análisis de cada paciente con herramienta SAER a los médicos adscritos y becarios que ingresan al turno así mismo a los médicos a quienes se ha solicitado interconsulta durante el turno. |
| 5.5 | Médico adscrito y becarios que inician el turno | Actualizan indicaciones médicas acorde a la condición del paciente e imprimen una copia en físico que se anexa al expediente clínico. |
| 5.6 | Médico adscrito y becarios que inician el turno | Actualizan expedientes clínicos conforme a NOM-004 del expediente clínico. |
| 5.7 | Médico adscrito y becarios que inician el turno | Actualizan e imprimen censo de pacientes con herramienta SAER para siguiente turno |
| 5.8 | Médicos adscritos y becarios que concluyen turno | Entregan una copia impresa del Censo con herramienta SAER a oficina de jefatura para ser archivada |
| | | FINAL DEL PROCESO |

6. Documentos Aplicables:

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999 para la atención a la salud del niño

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012 Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

Norma Oficial Mexicana NOM-004 SSA3-2012 Del expediente clínico

Norma Oficial Mexicana NOM-045 SSA2-2005 Para la vigilancia epidemiología, prevención y control de las infecciones nosocomiales

COPIA NO CONTROLADA

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO S.A.E.R. SERVICIO URGENCIAS PEDIATRIA | Código: PR-CH-UP-22 |
| | | Página 5 de 7 |
| | División de Pediatría | Fecha de Revisión: Septiembre 2019 |
| | | Versión Vigente: 00 |

Norma Oficial Mexicana NOM-020 SSA1-2012 Instalación y operación de farmacovigilancia

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, manejo de residuos peligrosos biológicos infecciosos

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, regulación de los servicios de salud, que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica

7. Anexos

Censo de pacientes de Urgencias Pediátricas. Fecha actualizada

| Cama | Situación (Nombre del paciente, registro electrónico, cambios en el estado del paciente, cambios en el plan de tratamiento, otros incidentes) | Antecedentes (Información clínica de fondo; edad, sexo, otros datos de filiación, responsables del paciente, diagnóstico principal, diagnósticos actuales, fecha de ingreso, plan de alta o traslado, tratamiento actual y principales resultados de pruebas complementarias) | Evaluación (Descripción de los problemas detectados y los cambios desde la última evaluación del paciente: signos vitales, signos o síntomas, cambios de comportamiento, otros como traslados, soporte familiar, documentos legales, etc.). | Recomendación (Planteamiento de sugerencia o recomendación en base a los datos expuestos, solicitar una respuesta como y un canal de comunicación si fuera necesario). |
|-------------------|---|---|---|--|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| Aislado 1 | | | | |
| Cubículo de shock | | | | |

COPIA NO CONTROLADA



**PROCEDIMIENTO S.A.E.R.
SERVICIO URGENCIAS PEDIATRIA**

División de Pediatría

Código: PR-CH-UP-22

Página 6 de 7

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

Versión Vigente: 00

SAER
FECHA

AREA AMBULATORIA

URGENCIAS PEDIATRIA



| Medico # C# / 20 | PACIENTE (nombre abal) | UBICACION (salida, area, UBI 123) | SITUACION (cuadro clinico Diagnóstico) | ANTECEDENTES | EXPLORACION (RC M, T, S, B, C, T, F, etc) | RECOMENDACIONES (Plan, manejo) | DESTINO (alta, area, ambulancia) |
|---------------------|------------------------|---|---|--------------|---|-----------------------------------|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

8. Control de Cambios:

| Versión Vigente | Fecha | Motivo |
|-----------------|-----------------|--------------------|
| 00 | Septiembre 2019 | Alta del Documento |
| | | |
| | | |

9. Diagrama de Flujo:

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO S.A.E.R. SERVICIO URGENCIAS PEDIATRIA

Código: PR-CH-UP-22

Página 7 de 7

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

Versión Vigente: 00

División de Pediatría

PROCEDIMIENTO S.A.E.R. URGENCIAS PEDIATRIA

Médico adscrito concluye el turno

Médico adscrito y becarios que inician el turno

Realiza/ actualiza o solicita a Médicos Becarios la actualización datos de pacientes acorde a la evolución en el turno que concluye del Censo de Pacientes – SAER

Realizan impresión en físico del documento electrónico Censo SAER y lo entregan al residente de tercer año jefe de turno.

Presentan y entregan paciente por paciente y copia de expediente electrónica impresa, así como eventualidades ocurridas en el turno, evaluaciones realizadas y análisis de cada paciente con herramienta SAER a los médicos adscritos y becarios que ingresan al turno así mismo a los médicos a quienes se ha solicitado interconsulta durante el turno.

Entregan una copia impresa del Censo con herramienta SAER a oficina de jefatura para ser archivada

Reciben, revisan y evalúan paciente por paciente, copia de expediente electrónico impreso, así como eventualidades ocurridas en el turno, evaluaciones realizadas y análisis de cada paciente con herramienta SAER

Actualizan indicaciones médicas acorde a la condición del paciente e imprimen una copia en físico que se anexa al expediente clínico.

Actualizan expedientes clínicos conforme a NOM-004 del expediente clínico

Actualizan e imprimen censo de pacientes con herramienta SAER para siguiente turno

Fase

COPIA NO CONTROLADA