



# PROCEDIMIENTO DE: TERAPIA AMBULATORIA

Código: PR-IS-VIH-05

No. de Paginas 1 / 10

Fecha de Revisión:  
septiembre 2014

Subdirección médica

Versión vigente: 0

## INDICE

	<b>Pág.</b>
1.0 OBJETIVO.....	1
2.0 ALCANCE.....	1
3.0 DEFINICIONES.....	1
4.0 RESPONSABILIDADES.....	2
5.0 DESARROLLO.....	2
6.0 DOCUMENTOS APLICABLES.....	6
7.0 ANEXO.....	7
8.0 CONTROL DE CAMBIOS.....	7
9.0 DIAGRAMA DE FLUJO.....	7

### 1. Objetivo:

Ofrecer un apoyo de estancia hospitalaria breve a pacientes que presentan enfermedades que requieren de la aplicación de medicamentos intravenosos, así como de la realización de algunos estudios de laboratorio, como parte del seguimiento de su patología.

### 2. Alcance:

Este procedimiento aplica desde que el paciente es evaluado por el médico tratante hasta que el paciente comienza a ser atendido en el hospital en el área de terapia ambulatoria y es egresado de la misma.

### 3. Definiciones:

- **Paciente**, El beneficiario directo de la atención medica.
- **Expediente Clínico**, Conjunto de documentos escritos, gráficos, de imagen o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud, deberá hacer registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias.
- **Atención médica ambulatoria**, al conjunto de servicios que se proporcionan en establecimientos fijos o móviles, con el fin de proteger, promover o restaurar la salud de pacientes o usuarios que no requieren ser hospitalizados.
- **Paciente ambulatorio**, a todo aquel usuario de servicios de atención médica que no necesite hospitalización, pero que permanezca en un área específica para recibir tratamiento, sin quedar internado en una cama.
- **Carta de Consentimiento informado**.- Documento escrito firmado por el paciente o su representante legal, bajo los cuales se acepta o se niega, bajo debida información de los riesgos y beneficios esperados de un procedimiento médico o quirúrgico con fines de diagnóstico, terapéuticos o de rehabilitación.

Sello	Elaboró	Revisó	Autorizó
Copia No controlada	Enf. Luis Miguel Anaya Quintero, Encargado de Terapia ambulatoria Dra. Luz A. González Hernández Jefe de Unidad VIH/SIDA	Dra. Luz A. González Hernández Jefe de Unidad VIH/SIDA	Dr. José Antonio Mora Huerta Sub-director del Hospital Civil de Guadalajara FAA

	<b>PROCEDIMIENTO DE: TERAPIA AMBULATORIA</b>	Código: PR-IS-VIH-05
		No. de Páginas 2 / 10
<b>Subdirección médica</b>		Fecha de Revisión: septiembre 2014
		Versión vigente: 0

- **Interconsulta.-** Procedimiento que permite la participación de otro profesional de la salud a fin de proporcionar atención integral al paciente a solicitud del médico tratante.
- **CEUCONDIS.-** Centro Único de Concentración y Distribución de Medicamentos.

#### 4. Responsabilidades:

- 4.1 Elaboración y actualización: Jefe de la Unidad de VIH/SIDA
- 4.2 Aprobación: Por el Jefe de la Unidad de VIH/SIDA
- 4.3 Ejecución: Es responsabilidad del Médico Adscrito, Residente, Pasante e interno, enfermería/ Jefa de enfermeras y Trabajo social: cumplir con lo establecido en este procedimiento
- 4.4 Supervisión: Jefe de la Unidad de VIH/SIDA y Médico adscrito

#### 5. Desarrollo:

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
5.1	Jefe de Servicio, Médico Adscrito, Médico Residente, Médico Pasante	El paciente que se presenta al área de la consulta externa o es egresado del área de hospitalización de la Unidad de VIH/SIDA y que a juicio del médico de la Unidad de VIH requiere la administración de terapia intravenosa, ingresa al área de la terapia ambulatoria de la Unidad de VIH/SIDA.
5.2	Jefe de Servicio Médico Adscrito Médico Residente Médico pasante	El médico responsable del ingreso del paciente le avisa a la jefa de enfermeras que habrá un ingreso al área de la terapia ambulatoria, así como al personal de enfermería de terapia ambulatoria de la Unidad.
5.3	Jefa de Enfermeras	Evalúa las características clínicas del paciente, asigna cama ambulatoria y checa los cambios en el sistema electrónico de ingresos y egresos de camas ambulatorias de la unidad; además, si es necesario (según el tiempo de estancia del paciente), solicita dieta para el mismo.
5.4	Jefe de Servicio Médico Adscrito Médico Residente Médico Interno	El médico acude a admisión hospitalaria y realiza el ingreso administrativo donde le otorgan las hojas del sistema general de registro hospitalario (Hoja de admisión hospitalaria foliada), para el paciente.  Antes de realizar cualquier procedimiento se le da a conocer al paciente los diagnósticos realizados, el plan diagnóstico y terapéutico, se le explican todos los riesgos y beneficios de los procedimientos



## PROCEDIMIENTO DE: TERAPIA AMBULATORIA

Código: PR-IS-VIH-05

No. de Páginas 3 / 10

Fecha de Revisión:  
septiembre 2014

**Subdirección médica**

Versión vigente: 0

diagnósticos y terapéuticos que se le van a ofrecer, se le resuelven todas sus dudas y se le da a firmar voluntariamente el FT-IS-VIH-08 Consentimiento Informado de Hospitalización firmando dos testigos durante el acto y si requiere de algún procedimiento en forma inmediata o transfusión, también se le dan a firmar voluntariamente el FT-IS-VIH-09 consentimiento informado para Procedimientos y el FT-IS-VIH-10 consentimiento informado para Transfusiones de sangre y Hemocomponentes, firmando también dos testigos presenciales.

5.5 Jefe de Servicio  
Médico Adscrito  
Médico Residente  
Médico Interno

El médico encargado recibe al paciente en el área de la terapia ambulatoria, saluda y se presenta con el mismo y, procede al interrogatorio desde la fecha de la última FT-IS-VIH-11 nota de evolución clínica del FT-IS-VIH-01 expediente clínico electrónico, haciendo énfasis sobre adherencia, efectos adversos y sintomatología, además revisa los resultados de sus exámenes de laboratorio e imagenología, así como de las respuestas de interconsultas solicitadas.

Realiza la FT-IS-VIH-11 nota de evolución clínica del paciente, la cual debe contener lo subjetivo: sintomatología referida por el paciente, lo objetivo: descripción de la condición física del paciente según la exploración física, el análisis: en donde se emita el o los diagnósticos presuntivos y/o definitivos de la patología del paciente, descripción de cualquier procedimiento realizado durante su estancia breve ambulatoria, el plan diagnóstico y plan terapéutico.

5.6 Jefe de Servicio  
Médico Adscrito  
Médico Residente  
Medico Interno

El médico entrega las hojas del sistema general de registro hospitalario (Hoja de Admisión Hospitalaria foliada), la FT-IS-VIH-16 Hoja de indicaciones y de control de enfermería, a la jefa de enfermeras.

Jefa de Enfermeras,  
Enfermeras  
operativas

La jefa de enfermeras registra el ingreso hospitalario en el libro de Ingresos/Egresos. Inmediatamente después la enfermera operativa lo pasa al sillón reposit que le corresponda al paciente, le coloca la ficha de identificación de ingreso y su brazalete de identificación, le toma signos vitales y comienza a ejecutar las indicaciones médicas. Asimismo, si se

	<b>PROCEDIMIENTO DE: TERAPIA AMBULATORIA</b>	Código: PR-IS-VIH-05
		No. de Páginas 4 / 10
<b>Subdirección médica</b>		Fecha de Revisión: septiembre 2014
		Versión vigente: 0

requiere, le toma los exámenes de laboratorio indicados por su médico.

- 5.7 Jefa de Enfermeras  
Enfermeras operativas  
La Jefa de enfermeras acude a la CEUCONDIS para solicitar los medicamentos que se encuentran en las indicaciones médicas o los toma directamente del sistema Pyxis y la enfermera operativa los aplica posteriormente conforme a las indicaciones médicas.
- 5.8 Jefe de Servicio Médico Adscrito  
Médico Residente  
Médico Interno  
El personal médico revisa los nuevos exámenes solicitados, incluyendo cultivos previos y re-evalúa que el tratamiento y las dosis del mismo sean correctas.
- 5.9 Jefe de Servicio Médico Adscrito  
Médico Residente  
Médico Interno  
El médico responsable revisa que el FT-IS-VIH-01 expediente clínico esté completo incluyendo que la FT-IS-VIH-21 Lista de problemas esté completa y si se tomaron exámenes de laboratorio o radiográficos, checa que la FT-IS-VIH-18 Hoja para pegar paraclínicos tenga los exámenes en su sitio, anota en la FT-IS-VIH-15 Hoja de control radiográfico los resultados de estudios de imagen con su fecha correspondiente (en caso de habersele tomado algún examen radiográfico), en caso necesario, llena la FT-IS-VIH-14 hoja de control bacteriológico; además llena la hoja de Anfotericina (en caso necesario).
- 5.10 Jefe de Servicio Médico Adscrito  
Médico Residente  
Médico Interno  
Si el paciente requiere recibir atención médica por algún otro especialista durante su estancia breve, realiza una hoja de interconsulta, para que acuda el médico especialista a evaluar al paciente.  
  
La Hoja de interconsulta debe contener: Fecha y hora, solicitud de interconsulta al servicio pertinente, signos vitales, resumen clínico del paciente, motivo de interconsulta, exámenes de laboratorio pertinentes, diagnósticos y tratamiento establecido, así como médico y servicio que solicita la interconsulta.
- 5.11 Trabajadora social  
Una vez ingresado a la terapia ambulatoria, la trabajadora social checa el estudio socioeconómico o ficha socioeconómica realizados previamente, para valorar su nivel de cuota de recuperación de acuerdo



## PROCEDIMIENTO DE: TERAPIA AMBULATORIA

Código: PR-IS-VIH-05

No. de Paginas 5 / 10

Fecha de Revisión:  
septiembre 2014

**Subdirección médica**

Versión vigente: 0

- al tabulador y reafirma los derechos y obligaciones del paciente y su familia, así como del reglamento interno de la unidad de VIH.
- 5.12 Trabajadora social  
Jefe de enfermería  
Vigilancia La Lic. En Trabajo Social supervisa el cumplimiento del reglamento interno de la unidad VIH, con la jefa de enfermería y el vigilante.
- 5.13 Trabajadora social  
Personal de  
vigilancia Controla el acceso de los objetos, alimentos y bultos en coordinación con el resto del personal médico y de enfermería.
- 5.14 Jefe de Servicio  
Médico Adscrito  
Médico Residente  
Médico pasante  
Médico interno Una vez administrado el o los medicamento(s), El médico otorga recetas y da indicaciones claras al paciente, llena la hoja del sistema general de registro hospitalario (Hoja de admisión hospitalaria foliada) y la FT-IS-VIH-19 hoja de egreso, para que el paciente y/o el familiar pase con la trabajadora social y tramite el alta de la terapia ambulatoria.
- 5.14.1 Trabajadora social El paciente o su familiar acude a trabajo social quien le solicita acuda a la caja del seguro popular para ver que le cubrirá de los gastos hospitalarios (de acuerdo a los diagnósticos), en caso que no sea cubierto al 100% los gastos, le solicita que pase a pagar en caja la cuota de recuperación establecida o facilita la papeleta autorizada para calificación del nivel al tabulador asistencial.  
Se realiza nota de trabajo médico social, entrega orden de salida hospitalaria, lo anota en el reporte diario de actividades de Trabajo Social, en la bitácora de pacientes de terapia ambulatoria Y se envía a admisión para liberar la cama. Además, pregunta al paciente si requiere preservativos y en caso afirmativo se los otorga y pide se registre en la bitácora de entrega de preservativos.
- 5.14.2 Personal de Admisión Sellan los documentos, liberan la cama ambulatoria.
- 5.9 Jefe de enfermería Solicita al familiar y/o al paciente su orden de salida que le otorgaron en trabajo social, sellada por admisión, lo anexa al expediente y autoriza la salida del paciente de la Unidad de VIH.

	<b>PROCEDIMIENTO DE: TERAPIA AMBULATORIA</b>	Código: PR-IS-VIH-05
		No. de Páginas 6 / 10
<b>Subdirección médica</b>		Fecha de Revisión: septiembre 2014
		Versión vigente: 0

Anota la fecha de egreso, diagnóstico y motivo de egreso del paciente en el libro de ingresos/egresos y notifica el alta a la enfermera operativa.

- |      |                     |   |
|------|---------------------|---|
| 5.10 | Enfermera operativa | Realiza los cuidados finales y anotaciones pertinentes en el FT-IS-VIH-17 registro de enfermería y lo entrega a la jefa de enfermeras, para que se anexe al expediente. |
| 5.11 | Jefe de enfermería  | Solicita a camillería si es necesario, el servicio de traslado de pacientes, para el egreso del mismo.  |
| 5.12 | Vigilancia          | Posteriormente en la salida del hospital el paciente presenta nuevamente el pase de salida para que vigilancia permita su egreso a la calle.                            |

#### 6. Documentos Aplicables:

NORMA INTERNACIONAL ISO-9001-2008 Sistema de Gestión de la Calidad: Requerimientos.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012 Del expediente clínico electrónico

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA3-2012 Vigilancia epidemiológica

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010 Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002 Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA2-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012 en materia de información de salud

- N/A Póliza del Seguro Popular (Gastos Catastróficos)

- FT-IS-VIH-21 Lista de procedimientos

- FT-IS-VIH-08 Consentimiento Informado de Hospitalización

- FT-IS-VIH-09 Consentimiento Informado para Procedimientos

- FT-IS-VIH-10 Consentimiento Informado para Transfusiones de sangre y Hemocomponentes

- N/A Sistema general de registro hospitalario (Hoja de Admisión Hospitalaria foliada)

- FT-IS-VIH-16 Hoja de indicaciones y control de enfermería

- FT-IS-VIH-15 Hoja de control radiográfico

- FT-IS-VIH-14 Hoja de Control Bacteriológico

- N/A Hoja de control de Anfotericina

- FT-IS-VIH-11 Nota de Evolución clínica

COPIA NO CONTROLADA

FT-IS-CG-01/Version 02

	<b>PROCEDIMIENTO DE: TERAPIA AMBULATORIA</b>	Código: PR-IS-VIH-05
		No. de Paginas 7 / 10
	<b>Subdirección médica</b>	Fecha de Revisión: septiembre 2014
		Versión vigente: 0

- FT-IS-VIH-17 Hoja de registro de enfermería
- FT-IS-VIH-01 Expediente clínico impreso y electrónico SMART
- N/A Hoja de Interconsulta
- N/A Ficha de identificación de ingreso
- N/A Brazaletes de identificación
- FT-IS-VIH-18 Hoja para pegar paraclínicos
- N/A Libro de Ingresos/Egresos
- N/A Libro de bacteriología
- N/A Nota de trabajo médico social
- FT-IS-VIH-19 Hoja de egreso
- N/A Bitácora de pacientes de terapia ambulatoria
- N/A SALVAR: Sistema de administración logística de Antirretrovirales
- N/A Sistema electrónico de ingresos y egresos

**7. Anexo:**

N/A

**8. Control de Cambios:**

Revisión	Fecha	Motivo
0	Septiembre 2014	Alta de documento

**9. Diagrama de Flujo:**



# PROCEDIMIENTO DE: TERAPIA AMBULATORIA

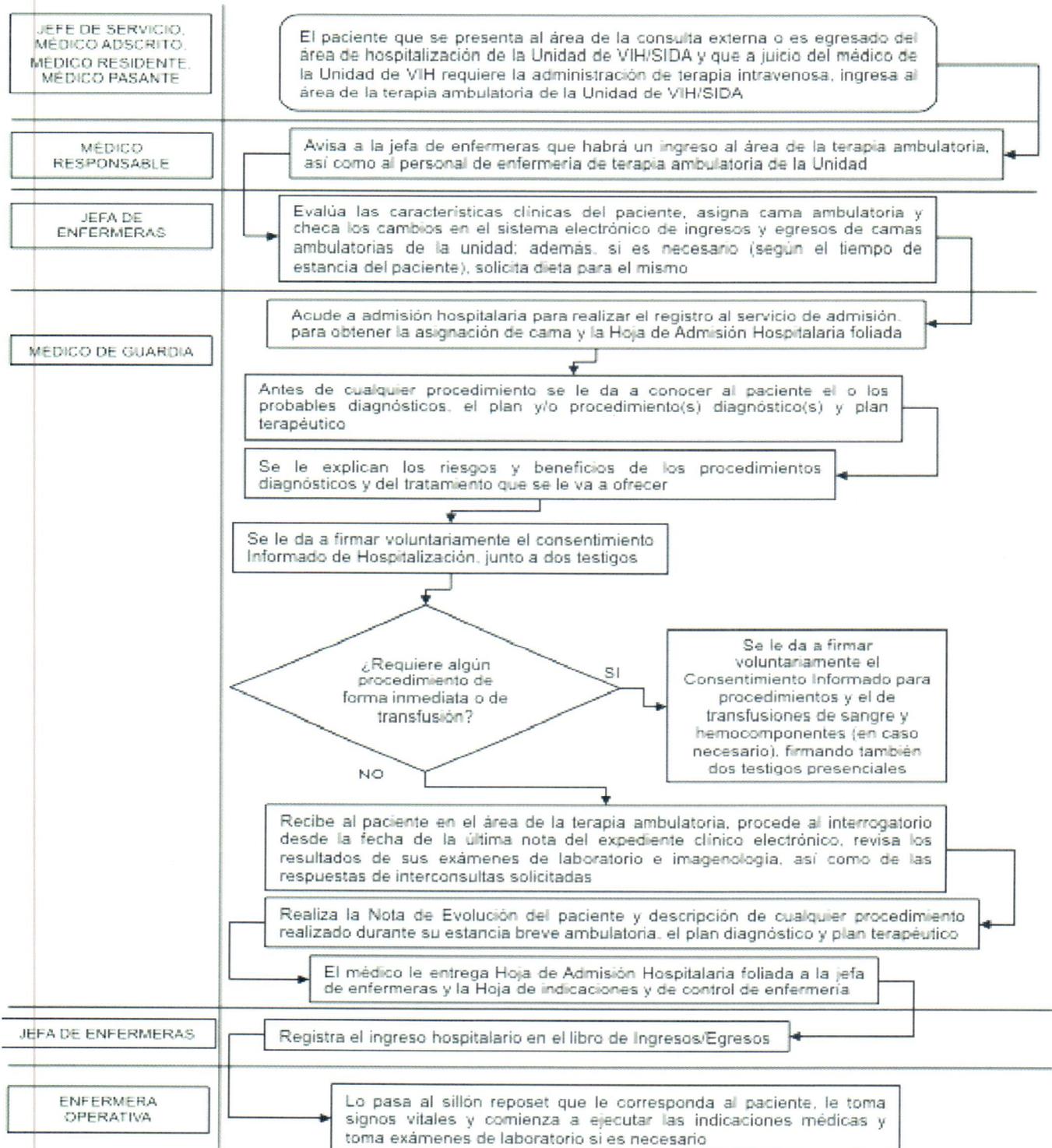
Código: PR-IS-VIH-05

No. de Páginas 8 / 10

Fecha de Revisión:  
septiembre 2014

Subdirección médica

Versión vigente: 0





# PROCEDIMIENTO DE: TERAPIA AMBULATORIA

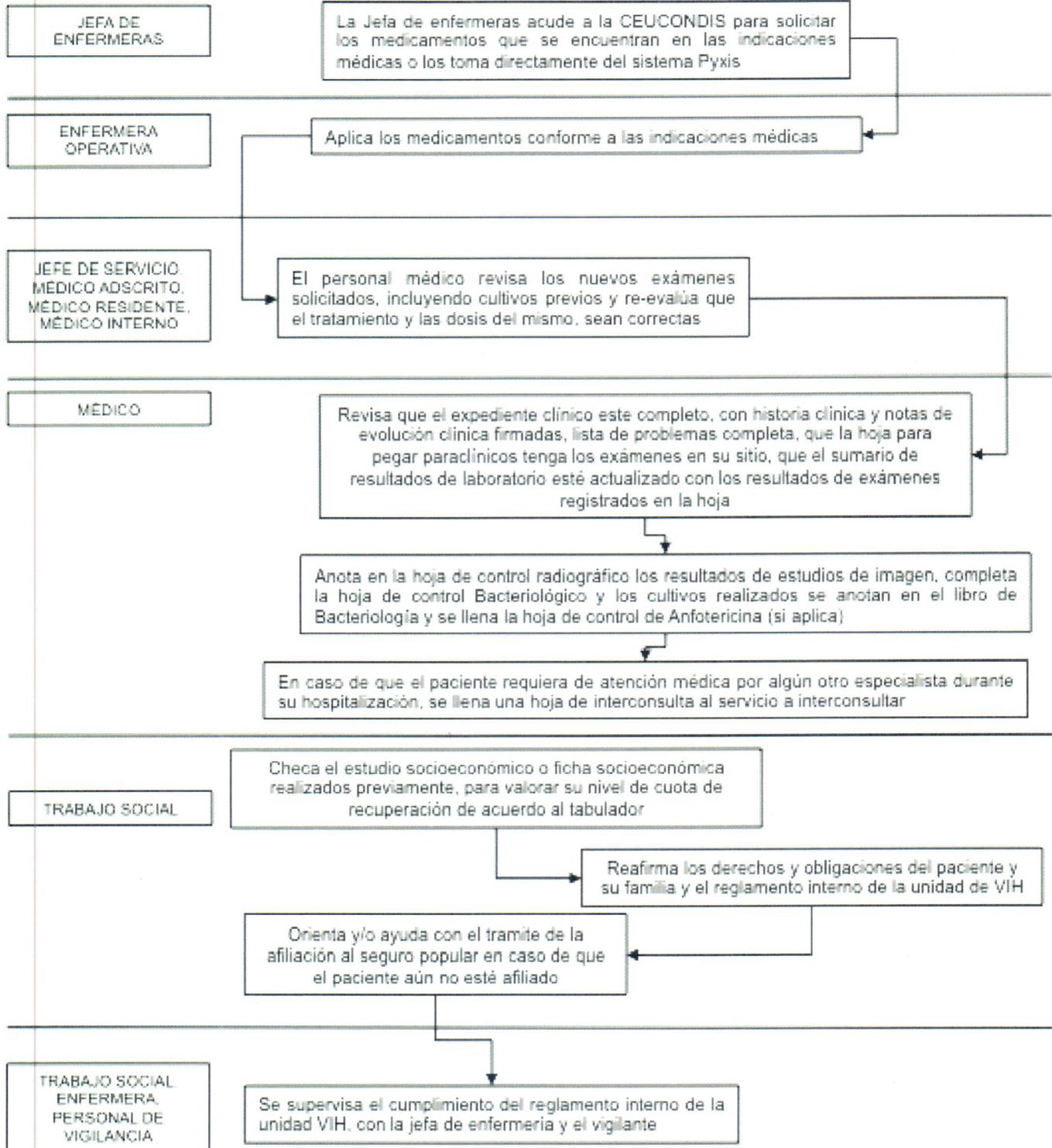
Código: PR-IS-VIH-05

No. de Páginas 9 / 10

Fecha de Revisión:  
septiembre 2014

Subdirección médica

Versión vigente: 0





# PROCEDIMIENTO DE: TERAPIA AMBULATORIA

Código: PR-IS-VIH-05

No. de Paginas 10 / 10

Fecha de Revisión:  
septiembre 2014

Subdirección médica

Versión vigente: 0

