



HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
ORGANISMO DESCENTRALIZADO



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
JEFATURA DE LOS SERVICIO DE ENFERMERÍA**

ENERO, 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA		Rev. 4
			Hoja: 1 de 429

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	3
I OBJETIVO DEL MANUAL	4
II. MARCO JURIDICO	5
III. PROCEDIMIENTOS	
1. ADMISIÓN HOSPITALARIA DEL PACIENTE.	
2. REQUISITAR LA FICHA PARA IDENTIFICACIÓN DE PACIENTE.	
3. ELABORACIÓN DEL FORMATO PLAN INTEGRAL DE ENFERMERÍA.	
4. ENLACE DE TURNO EN LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA DEL HOSPITAL.	
5. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE PACIENTES.	
6. ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL CARRO ROJO.	
7. TRASLADO INTERNO DE PACIENTES DE UN SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN A OTRO.	
8. INFORMAR Y ENTREGAR AL PACIENTE PLAN DE ALTA	
9. EGRESO DEL PACIENTE.	
10. MANEJO DEL FORMATO CENSO DE PACIENTES HOSPITALIZADOS.	
11. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE PACIENTES.	
12. REVISIÓN DE DIETA PRESCRITA AL PACIENTE HOSPITALIZADO.	
13. LAVADO DE MANOS.	
14. TOMA DE SIGNOS VITALES. MEDICIÓN DE PULSO.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		Rev. 4
			Hoja: 2 de 429

ÍNDICE

15. TOMA DE SIGNOS VITALES. MEDICIÓN DE RESPIRACIÓN.
16. TOMA DE SIGNOS VITALES. MEDICIÓN DE TEMPERATURA AXILAR.
17. TOMA DE SIGNOS VITALES. MEDICIÓN DE PRESIÓN ARTERIAL.
18. TOMA DE PRESIÓN VENOSA CENTRAL.
19. CAMBIO DE BOLSA DE NUTRICIÓN PARENTERAL TOTAL.
20. TRANSFUSIÓN DE COMPONENTE SANGUÍNEO.
21. TOMA DE GLUCOSA EN SANGRE CAPILAR.
22. ASPIRACIÓN DE SECRECIONES TRAQUEO-BRONQUEALES EN INTUBACIÓN O TRAQUEOSTOMÍA.
23. INSTALACIÓN DE SONDA NASOGÁSTRICA.
24. INSTALACIÓN DE CATÉTER VESICAL.
25. CUIDADO Y MANEJO DEL CATETERISMO VESICAL.
26. RETIRO DE CATETERISMO VESICAL.
27. CURACIÓN DE HERIDA QUIRÚRGICA.
28. ATENCIÓN DEL PACIENTE CON ALTERACIÓN DE LA CONDUCTA Y ESTADO EMOCIONAL.
29. CONTENCIÓN DE PACIENTES HOSPITALIZADOS.
30. PREVENCIÓN DE CAÍDAS.
31. NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD DEL PACIENTE."EVENTO ADVERSO".
32. CUIDADOS POSTMORTEM.
33. PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL PERSONAL DE SALUD, EN CASO DE RECIBIR AGRESIÓN POR EL USUARIO, FAMILIAR O ACOMPAÑANTE, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		Rev. 4
			Hoja: 3 de 429

INTRODUCCIÓN

Los avances tecnológicos en el área médica y la aparición de nuevas técnicas, han provocado cambios radicales en la práctica de enfermería, lo que obliga a implementar estrategias para la actualización de procedimientos que responda al vertiginoso avance del conocimiento y experiencias en la práctica habitual. Por tal motivo, la jefatura de los servicios de enfermería contribuye con el presente manual de procedimientos de enfermería que representa la consolidación de un instrumento de trabajo con apego a las políticas y objetivos del Hospital Juárez de México, que guíe las acciones del personal de enfermería con atención de calidad en todas las áreas de esta unidad hospitalaria.

El presente manual está integrado por 33 procedimientos que permiten al personal de enfermería conocer de manera clara y concisa las diferentes procesos, actuar con prontitud al proporcionar el cuidado; así mismo, el manejo correcto de formatos de control en los que tiene ingerencia. Todo esto dirigido a brindar atención integral a los usuarios con seguridad durante su estancia hospitalaria.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		Rev. 4
			Hoja: 4 de 429

I.- OBJETIVO DEL MANUAL

Contar con un instrumento técnico administrativo que norme el ejercicio profesional del recurso humano de enfermería en los servicios del Hospital Juárez de México, unificando criterios en las técnicas y procesos que ejecuta con juicios críticos para la atención del usuario, orientados a brindar calidad del cuidado y optimizando los recursos humanos, físicos y materiales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		Rev. 4
			Hoja: 5 de 429

II. MARCO JURIDICO.

Cabe señalar que la fundamentación jurídica de este ordenamiento, se puede consultar en el Manual de Procedimientos de la Dirección General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	1.- Procedimiento para admisión hospitalaria del paciente		Hoja: 1 de 19

1. PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN HOSPITALARIA DEL PACIENTE

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	1.- Procedimiento para admisión hospitalaria del paciente		Hoja: 2 de 19

1. PROPÓSITO

- 1.1 Realizar trámites administrativos de enfermería a los pacientes que ingresan para diagnóstico, tratamiento médico o quirúrgico a los servicios del hospital; mostrando interés por su bienestar físico, psíquico y social que facilite la adaptación al medio hospitalario.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios del hospital para la recepción del paciente.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de recibir los pacientes para ingreso al servicio por: admisión, consulta externa y urgencias.
- 3.2 El personal de enfermería de los servicios es responsable de:
- 3.2.1 Recibir a los pacientes que llegan por consulta externa y admisión acompañado por personal de estos servicios quienes son responsables de entregarlo.
- 3.2.2 Abrir papelería: formato plan integral de enfermería, pulsera y ficha de identificación, con especial énfasis en el registro de los dos identificadores institucionales: "nombre completo y fecha de nacimiento".
- 3.2.3 Registrar los datos solicitados en la pulsera de identificación con tinta negra y letra legible, independientemente del turno de ingreso, colocándola en la muñeca derecha y cuando no sea posible la coloca en la otra muñeca o en tobillos en casos extremos.
- 3.2.4 Cuando el paciente no pueda ser identificado en un primer momento no se coloca brazaletes de identificación, pero sí la tarjeta de cabecera de cama indicando "paciente desconocido", registrando fecha y hora en lugar de nombre y fecha de nacimiento; y en caso de más de un paciente sin identificar en el mismo servicio se registrará como desconocido 1, 2, 3.....en número progresivo. Y coordinan actividades con trabajo social para su pronta identificación, averiguación o trámite correspondiente. En caso de transcurrir más de 6 horas sin identificarlo, o antes si se requiere, se realiza su brazaletes inscribiendo en el mismo: "paciente desconocido".

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	1.- Procedimiento para admisión hospitalaria del paciente		Hoja: 3 de 19

- 3.3 El personal de enfermería es responsable de recibir a los pacientes que ingresen por urgencias médicas acompañado por la enfermera y camillero adscritos a este servicio, responsables de entregarlo.
- 3.4 El personal de enfermería es responsable de recibir al paciente que ingresa al servicio con documentación completa: expediente clínico con hojas de ingreso, egreso, historia clínica, evolución, autorización de tratamiento o consentimiento informado, solicitud de internamiento y carnet. En caso de estar programado para tratamiento quirúrgico debe contener resultado de laboratorio y gabinete recientes.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de brindar orientación y bienvenida al paciente y familiar al ingreso de su hospitalización.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	1.- Procedimiento para admisión hospitalaria del paciente.	Hoja: 4 de 19

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera jefe de servicio.	1	Recibe notificación del ingreso con diagnóstico, estado general e indicaciones.	
	2	Informa del ingreso a la enfermera que atenderá al paciente.	
Personal de enfermería	3	Prepara la unidad de acuerdo al estado de salud del paciente, con el material y equipo necesario para su atención.	<ul style="list-style-type: none"> - Expediente clínico. - Ficha y pulsera de identificación. - Formato de plan integral de enfermería. - Censo de pacientes.
	4	Recibe al paciente y revisa que el expediente clínico esté completo y la procedencia.	
	5	Identifica al paciente preguntando nombre con apellidos y fecha de nacimiento.	
	6	Revisa visualmente con los datos contenidos en el expediente clínico.	
	7	Saluda y se presenta con el paciente diciendo su nombre.	
	8	¿Es paciente ambulatorio? Si: Proporciona camisión o bata cuando ingresa por admisión o consulta externa, e indica cambiarla por la ropa de civil, indica la cama asignada durante su estancia hospitalaria, coloca pulsera de identificación en la muñeca derecha y cuando no sea posible la coloca en la otra muñeca o en tobillos en casos extremos. Pasa a la actividad 10.	
	9	No: Proviene de urgencias y lo ingresa directamente en la unidad asignada brindándole confort y seguridad.	
	10	Abre papelería: formato plan integral de enfermería, ficha de identificación, con especial énfasis en el registro de los dos identificadores institucionales: "nombre completo y fecha de nacimiento".	
	11	Coloca ficha de identificación en la cabecera de la cama del paciente.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

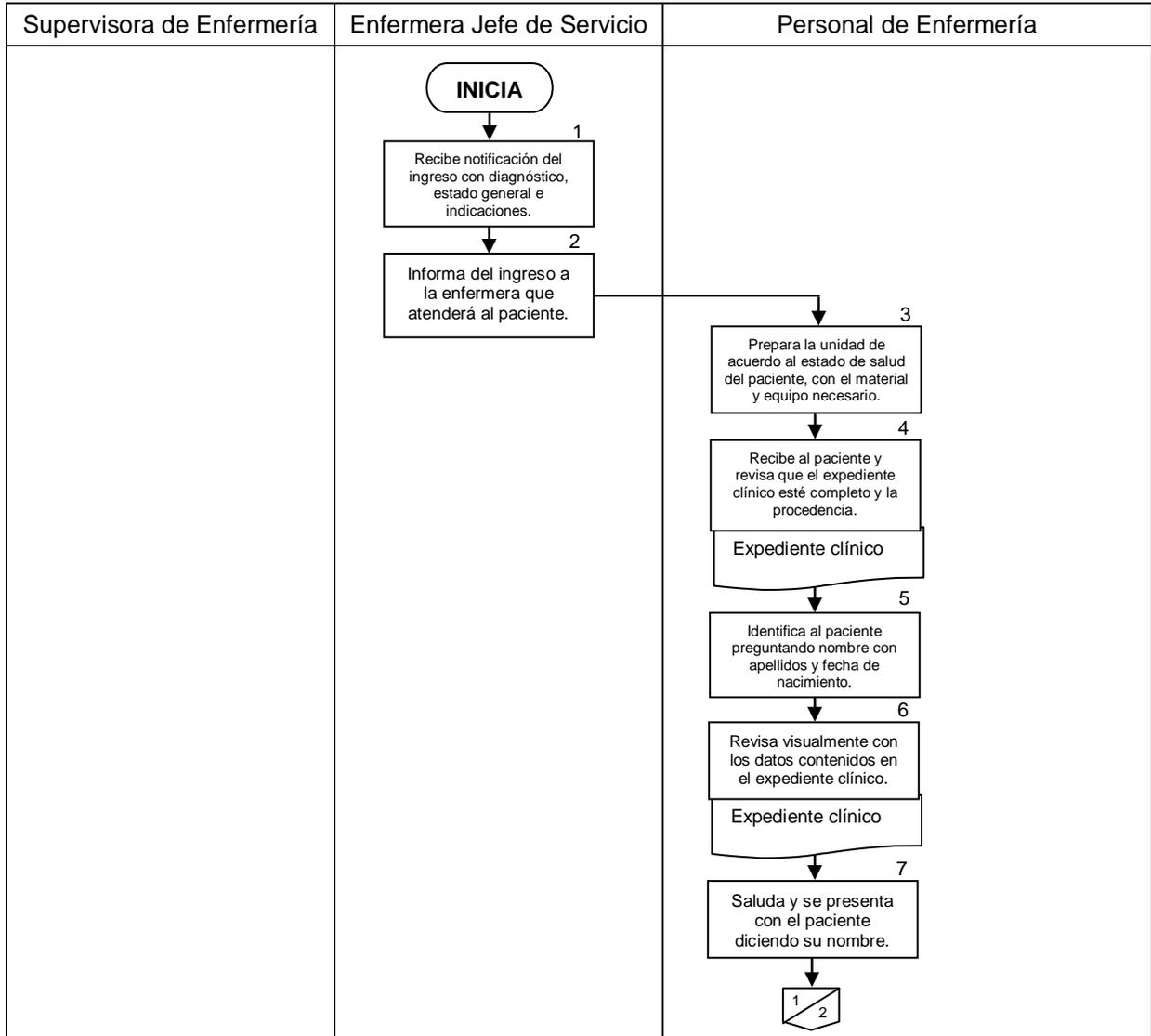
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	1.- Procedimiento para admisión hospitalaria del paciente.	Hoja: 5 de 19

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	12	Registra en el censo de pacientes y control de ingresos.	- Formato de plan integral de enfermería. - Indicación médica.
	13	Informa al paciente y familiar la ubicación del servicio, normas, horarios de visita; y pasar a trabajo social para continuar los trámites necesarios.	
	14	Avisa al médico responsable de la atención del paciente del ingreso.	
	15	Toma constantes vitales para conocer el estado general de salud del paciente.	
	16	Registra somatometría y constantes vitales en el plan integral de enfermería.	
	17	Inicia o continúa el tratamiento prescrito por el médico tratante, registrado en hoja de indicaciones; respetando la normatividad vigente establecida para garantizar la seguridad del paciente durante su estancia hospitalaria.	
	18	Registra en el formato plan integral de enfermería, las acciones brindadas al paciente con juicios críticos y la hora en que se realizaron en cada turno.	
Supervisora de enfermería	19	Registra el total de ingresos de paciente y la procedencia, en espacio correspondiente de la hoja de supervisión. TERMINA	- Reporte de supervisión

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

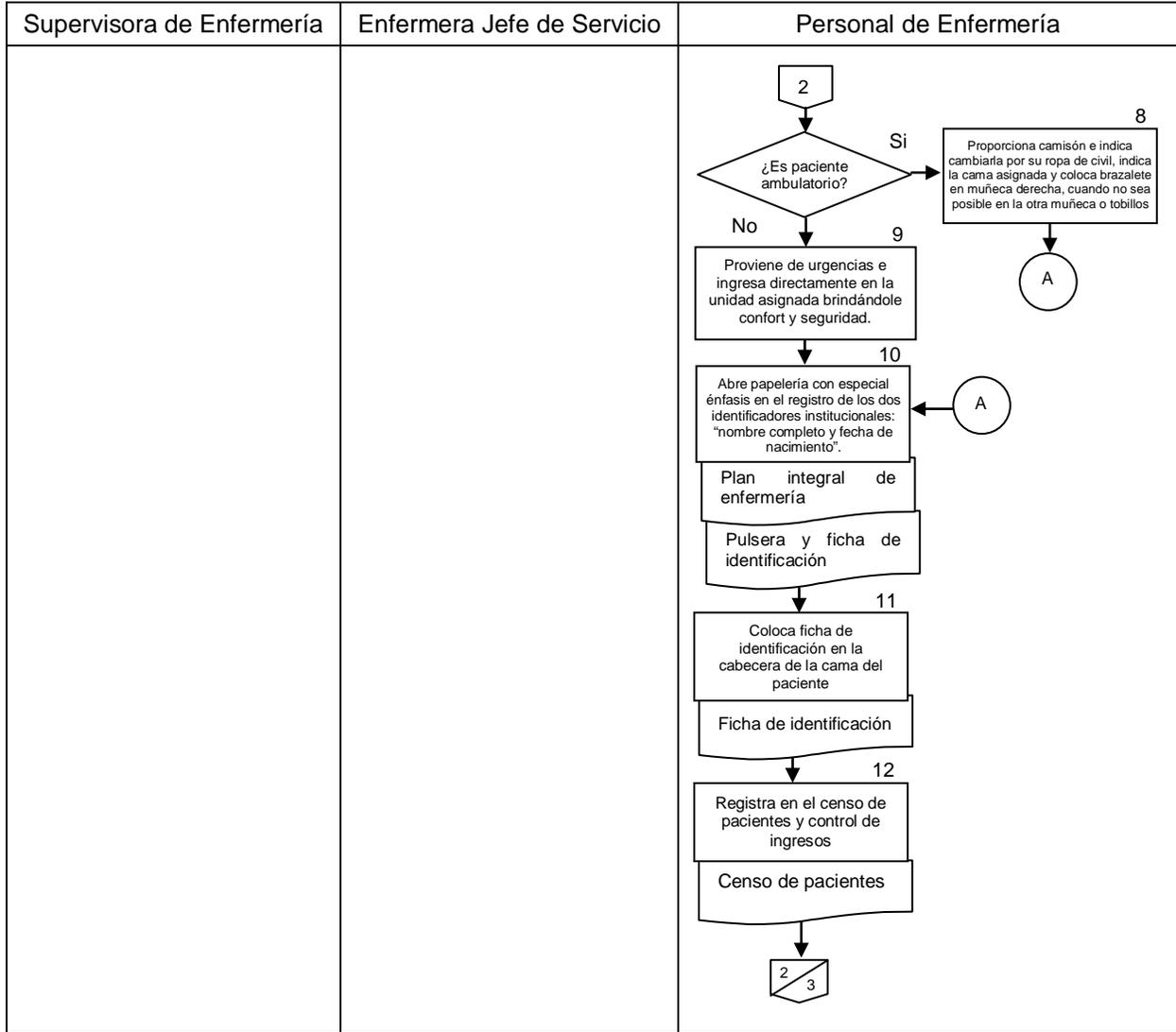
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	1.- Procedimiento para admisión hospitalaria del paciente.		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



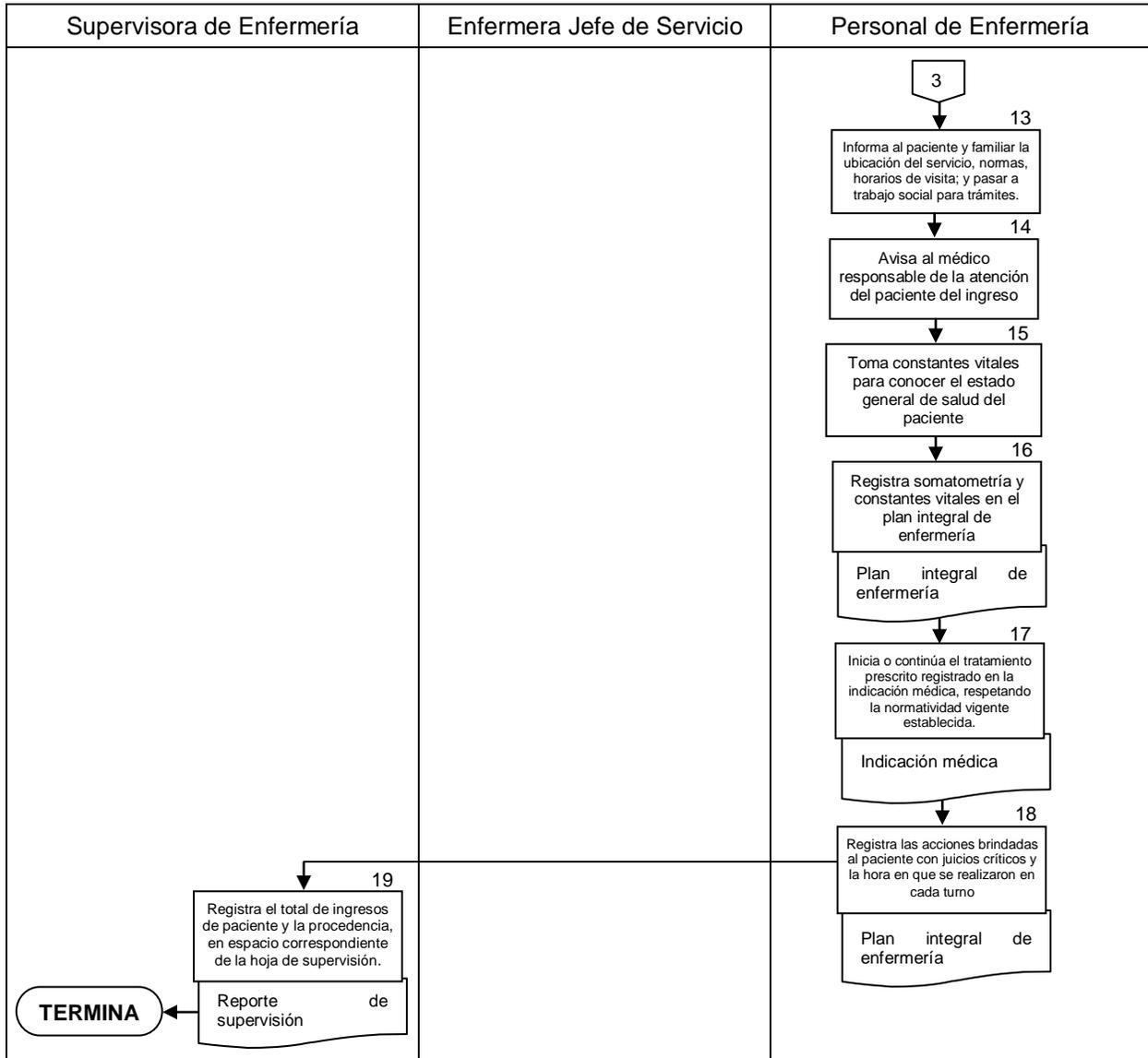
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	1.- Procedimiento para admisión hospitalaria del paciente.		Hoja: 7 de 19



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	1.- Procedimiento para admisión hospitalaria del paciente.		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	1.- Procedimiento para admisión hospitalaria del paciente.		Hoja: 9 de 19

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos de jefatura de los servicios de enfermería. "N° 1 procedimiento para admisión hospitalaria". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 8-16	HJM/JSE/MP-01

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Expediente clínico	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Formato plan integral de enfermería	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Ficha y pulsera de identificación	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería	N/A
7.4 Censo de pacientes hospitalizados y control de ingresos	5 años	Archivo clínico	N/A
7.5 Indicación médica	5 años	Archivo clínico	N/A
7.6 Reporte de supervisión	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Hoja de registros de enfermería: Documento utilizado por la enfermera, para registrar y validar el cumplimiento de indicaciones médicas, así como las respuestas del organismo al tratamiento prescrito, forma parte del expediente clínico y es de carácter médico legal.

8.2 Ingreso de pacientes: Son el conjunto de actividades técnico administrativas realizadas en la unidad hospitalaria para la admisión del paciente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	1.- Procedimiento para admisión hospitalaria del paciente.		Hoja: 10 de 19

8.3 Paciente: El que tiene una enfermedad, no siempre la padece, y sobre todo no siempre sufre.

8.4 Recepción de paciente: Son el conjunto de actividades técnico administrativas realizadas en la unidad hospitalaria para la admisión del paciente. El ingreso puede ser programado o de urgencia; en caso de ser programado, el paciente requiere atención previo control de su padecimiento y en el segundo caso se entiende cuando el paciente necesita atención médica inmediata por su patología; en ambos casos el ingreso puede ser voluntario o involuntario.

8.5 Somatometría: Medición de talla y peso del paciente.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Expediente clínico.
- 10.2 Formato plan integral de enfermería.
- 10.3 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.4 Censo de pacientes hospitalizados y control de ingresos.
- 10.5 Indicación médica.
- 10.6 Reporte de supervisión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	1.- Procedimiento para admisión hospitalaria del paciente.		Hoja: 11 de 19

Pulsera para identificación

(1) NOMBRE: _____

(2) EXPEDIENTE: _____ (3) SEXO: (F) (M)

(4) FECHA: ING.: _____ (5) FECHA NAC.: _____

(6) N° CAMA: _____ (7) SERVICIO: _____



Instructivo para llenar la pulsera para identificación

- 1.- Anota el nombre completo del paciente, iniciando por apellido paterno, materno y nombre.
- 2.- Registra el número de expediente del paciente.
- 3.- Marca una X según corresponda al género del paciente: femenino (F) o masculino (M).
- 4.- Escribe la fecha de ingreso con números arábigos, iniciando por día, mes y año.
- 5.- Anota la fecha de nacimiento con números arábigos, iniciando por el día, mes y año. Ejemplo 18-05-1966.
- 6.- Escribe el número de cama en que ocupa el paciente.
- 7.- Registra el nombre del servicio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	1.- Procedimiento para admisión hospitalaria del paciente.		Hoja: 13 de 19

REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO / TRATAMIENTO	NÚMERO DE CAMA DEL PACIENTE
CATÉTER VENOSO CENTRAL	
INFUSIÓN DE COMPONENTES SANGUÍNEOS	
QUIMIOTERAPIA	
NUTRICIÓN PARENTERAL TOTAL	
NUTRICIÓN ENTERAL	
CPAP / MASCARILLA DE ALTA CONCENTRACIÓN	
TRAQUEOSTOMÍA	
PLEUROSTOMÍAS	
COLOSTOMÍA / ILEOSTOMÍA	
DIÁLISIS	
CISTOCLISIS	
OTROS	

TÉCNICAS DE PRECAUCIONES POR VÍAS DE TRANSMISIÓN	NÚMERO DE CAMA DEL PACIENTE
PRECAUCIONES ESTÁNDAR	
PRECAUCIONES POR CONTACTO	
PRECAUCIONES POR GOTAS	
PRECAUCIONES POR VÍA AÉREA	
PACIENTES INMUNOCOMPROMETIDOS "PROTECTOR"	

MOVIMIENTO DE PACIENTES	NÚMERO DE CAMA DEL PACIENTE		
	MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO
CAMBIO DE CAMA			
PACIENTES EN QUIRÓFANO			
PACIENTES EN HEMODIÁLISIS			
PACIENTES EN HEMODINÁMIA			
PACIENTES EN RADIOTERAPIA			
PACIENTES EN RAYOS X			
PACIENTES INTERCONSULTA A OTRA INSTITUCIÓN			
OTROS			
INGRESOS			
EGRESOS			

FALTANTES O PENDIENTES (Farmacia, mantenimiento, ropería, C.E.Y.E.)

TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO

OBSERVACIONES

TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR (A)

MATUTINO _____ (NOMBRE COMPLETO) _____ (FIRMA)

VESPERTINO _____ (NOMBRE COMPLETO) _____ (FIRMA)

NOCTURNO _____ (NOMBRE COMPLETO) _____ (FIRMA)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	1.- Procedimiento para admisión hospitalaria del paciente.		Hoja: 14 de 19

Instructivo para llenar el formato de reporte de supervisión hospitalización.

- 1.- Anota el nombre del servicio que supervisa con el color de tinta correspondiente a cada turno.
- 2.- Registra la fecha con números arábigos iniciando por el día, mes y año, dd/mm/aaaa.

3.- Recurso humano

3.1 Escribe por turno el número total de recurso humano por categoría que asiste a laborar. Considerando la siguiente nomenclatura:

EJS. Jefe de servicio, **LE.** Licenciadas en enfermería, **EE** Enfermeras especialistas, **EG.** Enfermeras generales, **AE.** Auxiliares de enfermería.

3.2 Ausentismo no programado / categoría

3.2.1 Anota las causas de ausentismo no programado de acuerdo a la normatividad para la elaboración de roles con las siguientes siglas: **F** faltas, **IM** Incapacidad médica, **CM** cuidados maternos; **Lc/g** Licencia con goce de sueldo, **Ls/g** Licencia sin goce de sueldo, **B** beca. Así mismo, registra la categoría correspondiente.

3.3 Registra la cantidad de recurso humano por categoría con las que apoya el servicio: **LE.** Licenciadas en enfermería, **EE** Enfermeras especialistas, **EG.** Enfermeras generales, **AE.** Auxiliares de enfermería.

3.4 Anota en la columna de total con número el resultado de la suma del recurso humano por turno.

4.- Control de pacientes

4.1 Anota el número de pacientes que recibe por turno.

4.2 Escribe en total de ingresos de pacientes por turno.

4.3 Registra el número de pacientes que entrega al siguiente turno.

4.4 Anota el total de egresos de pacientes por turno.

5.- Escribe el número de ingresos de pacientes, de acuerdo a la vía de ingresos; que pueden ser por: **ADM.** Admisión, **URG.** Urgencias, **O/SERV.** Otro servicio. El personal supervisor del turno nocturno realiza la suma el total de ingresos en 24 horas, lo registra en la columna correspondiente.

5.1 Registra el motivo del egreso de pacientes, el cual puede ser por: **MEJ.** Mejoría, **O/SERV.** Otro servicio de hospitalización, **A/P.** Alta con permiso, **VOL.** Alta voluntaria, **O/INST.** Otra institución, **DEF.** Defunción. El personal supervisor del turno nocturno realiza la suma total de ingresos en 24 horas.

6.- Registro de pacientes graves

6.1 Anota el número de cama que corresponda al paciente reportado como grave por la escala de **ESEG.**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	1.- Procedimiento para admisión hospitalaria del paciente.		Hoja: 15 de 19

6.2 Escribe el nombre completo del paciente iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s) que en ese momento ocupe la cama.

6.3 Anota la fecha de nacimiento en orden de día, mes y año, utilizando cuatro dígitos para el año. Ejemplo: 18 – 05 – 1966.

6.4 Registra el diagnóstico médico actual.

6.5 Anota el número correspondiente a la suma de los criterios de la escala de **ESEG** “Escala de supervisión para evaluar la gravedad”.

Actividad Básica

Soporte Ventilatorio

Soporte Cardiovascular

Soporte Metabólico

Soporte Renal.

Intervenciones Específicas.

Soporte Neurológico

INTERVENCIONES BASICAS: Subtotal 14 puntos.

5 puntos.- Monitoreo habitual control de signos vitales balance por turno.

1 punto.- Cambios de ropa rutinarios diarios habituales prevención y cuidados del decúbito.

2 puntos.- Medicación simple vía oral, intravenosa, intramuscular, sonda nasogástrica.

3 puntos.- Múltiple o intravenosa con bomba de infusión continua.

3 puntos.- Cuidado de drenajes no sonda nasogástrica.

SOPORTE CARDIOVASCULAR: Subtotal 18 puntos.

3 puntos.- Medicación vasoactiva simple, una droga vasoactiva utilizada.

4 puntos.- Medicación vasoactiva múltiple, mas de una droga vasoactiva independiente de tipo y dosis.

2 puntos.- Uso de catéter intravenoso central.

5 puntos.- Reemplazo de volumen intravascular por vía intravenosa, de solución independientemente del tipo de solución.

4 puntos.- RCP avanzado luego de paro cardiorrespiratorio en las ultimas 24 horas, de evolución.

SOPORTE VENTILATORIO Y METABOLICO: Subtotal 14 puntos.

5 puntos.- Ventilación mecánica bajo sus formas con o sin PEEP, uso de relajante muscular, ventilación espontánea por tubo endotraqueal con PEEP.

2 puntos.- Apoyo ventilatorio suplementario, oxigenoterapia, ventilación espontánea por tubo endotraqueal sin PEEP, oxigenoterapia.

1 punto.- Traqueotomía.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	1.- Procedimiento para admisión hospitalaria del paciente.		Hoja: 16 de 19

- 1 punto. Tratamiento para mejorar la función pulmonar, fisioterapia, espirometría incentiva, terapia por inhalación, aspiración endotraqueal.
3 puntos.- Hiperalimentación intravenoso.
2 puntos.- Nutrición enteral a través de sonda nasogástrica u otra vía enteral.

INTERVENCIONES ESPECIFICAS Y SOPORTE RENAL: Subtotal 16 puntos.

- 3 puntos.- Intervenciones simples: intubación oro/nasotraqueal, colocación de marcapaso, cardioversión, endoscopia, lavado gástrico, cirugía de emergencia en las últimas 24 horas.
5 puntos.- Intervenciones múltiples: más de una de las descritas en el apartado anterior.
3 puntos.- Requerimientos de hemofiltración o hemodiálisis.
2 puntos.- Medición cuantitativa de diuresis.
3 puntos.- Diuresis activa "furosemide" 0.5 mg/kg/día.

RANGOS: Muy delicado: 15 a 20. Grave de 21 a 35. Muy grave de 36 a 60 puntos.

ESCALA DE SUPERVISION PARA EVALUAR LA GRAVEDAD (ESEG)

INTERVENCIONES BÁSICAS	P	SOPORTE CARDIOVASCULAR	P	SOPORTE VENTILATORIO	P	INTERVENCIONES ESPECIFICAS	P
MONITOREO HABITUAL CONTROL DE SIGNOS VITALES BALANCE POR TURNO	5	MEDICACION VASOACTIVA SIMPLE, UNA DROGA VASOACTIVA UTILIZADA	3	V. M. BAJO SUS FORMAS CON O SIN PEEP, USO DE RELAJANTE MUSCULAR, VENTILACION ESPONTANEA POR TUBO ENDOTRAQUEAL CON PEEP	5	INTERVENCIONES SIMPLES: INTUBACION ORO/NASOTRAQUEAL, COLUCCACION DE MARCAPASO, CARDIOVERSION, ENDOSCOPIA, LAVADO GASTRICO, CX. DE EMERGENCIA EN LAS ULTIMAS 24 HRS.	3
CAMBIO DE ROPA RUTINARIOS DIARIOS HABITUALES PREVENCION Y CUIDADOS DEL DECUBITO	1	MEDICACION VASOACTIVA MULTIPLE, MAS DE UNA DROGA VASOACTIVA INDEPENDIENTE DE TIPO Y DOSIS	4	APOYO VENTILATORIO SUPLEMENTARIO, OXIGENOTERAPIA, VENTILACION ESPONTANEA POR TUBO ENDOTRAQUEAL SIN PEEP, OXIGENOTERAPIA	2	INTERVENCIONES MULTIPLES: MAS DE UNA DE LAS DESCRITAS EN EL APARTADO ANTERIOR	5
MEDICACION SIMPLE VO, IV, IM O SNG MEDICACION IV	2	USO DE CATETER INTRAVENOSO CENTRAL	2	TRAQUEOTOMIA TX PARA MEJORAR LA FUNCION PULMONAR, FISIOTERAPIA, ESPIROMETRIA INCENTIVA, TERAPIA POR INHALACION, ASPIRACION ENDOTRAQUEAL.	1	SOPORTE RENAL	P
MULTIPLE O IV CON BOMBA DE INFUSION CONTINUA	3	REEMPLAZO DE VOLUMEN INTRAVASCULAR POR VIA IV, DE SOL. INDEPENDIENTEMENTE DEL TIPO DE SOLUCION	5	SOPORTE METABOLICO	P	REQUERIMIENTOS DE HEMOFILTRACION O HEMODIALISIS	3
CUIDADO DE DRENAJES NO SNG	3	RCP AVANZADO LUEGO DE PARO CARDIORESPIR. EN LAS ULTIMAS 24 HRS DE EVOLUCION	4	HIPERALIMENTACION INTRAVENOSO	3	MEDICION CUANTITATIVA DE DIURESIS	2
				NUTRICION ENTERAL A TRAVES DE SNG U OTRA VIA ENTERAL	2	DIURESIS ACTIVA (FUROSEMIDE) 0.5 mg/kg/DIA	3
SUBTOTAL	14	SUBTOTAL	18	SUBTOTAL	14	SUBTOTAL	16
						TOTAL	62

Adaptada para la Supervisión de los Servicios de Enfermería. Hospital Juárez de México. DE Miranda D. R., de Rijk A., Schaufeli W. Simplified Therapeutic Intervention Score System: The TISS-28 items. Crit Care Med 1996; 24:64. DR. JOSE MANUEL CONDE MERCADO. Manual de Cuidados Intensivos. 2a. Edición. Editorial Prado, 2002. México, D. F. PP29-30.
Rangos para evaluar la gravedad ESEG 15 a 20 puntos: Muy delicado; 21 a 35 puntos: Grave; 36 a 60: Muy grave

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	1.- Procedimiento para admisión hospitalaria del paciente.		Hoja: 17 de 19

6.6 Anota el número correspondiente a la suma de los criterios de la escala de evaluación de Glasgow según corresponda al paciente adulto o pediátrico.

ESCALA DE GLASGOW

APERTURA OCULAR	PUN.	RESPUESTA VERBAL	PUN.
ESPONTANEA	4	ORIENTADA	5
AL HABLAR	3	CONFUSA	4
AL DOLOR	2	PALABRAS INADECUADAS	3
AUSENTE	1	SONIDOS INCOMPRESIBLES	2
RESPUESTA MOTORA	PUN.	AUSENTE	1
OBEDECE	6	RESPUESTA PUPILAR	PUN.
LOCALIZA	5	NORMAL	5
RETIRA	4	RESPUESTA LENTA	4
FLEXION NORMAL	3	DESIGUAL	3
EXTIENDE	2	ANISOCORIA	2
AUSENTE	1	AUSENTE	1

ESCALA DE GLASGOW PEDIATRIA

APERTURA OCULAR	PUN.
NO	0
AL DOLOR	1
AL HABLARLE	2
ESPONTANEA	3
RESPUESTA MOTORA	PUN.
EXTENSION ANORMAL (RIGIDEZ DESCEREBRACION)	1
FLEXION ANORMAL (RIGIDEZ DECORTICACION)	2
RETIRA AL DOLOR	3
LOCALIZA AL DOLOR	4
OBEDECE ORDENES	5
RESPUESTA VERBAL	PUN.
NINGUNA	0
INCOMPRESIBLE O LLANTO	1
VOCALIZA	2
PALABRAS	3
ORIENTADA	4

CLASIFICACIÓN MAXIMA GLASGOW - RAZA PEDIATRICOS POR GRUPOS DE EDAD:

R.N. a 6 meses 3+2+1 = 6
 6 a 12 meses 3+3+2 = 8
 1 a 3 años 3+4+3 = 10
 +3 años 3+5+4 = 12

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	1.- Procedimiento para admisión hospitalaria del paciente.		Hoja: 18 de 19

6.7 Anota el número correspondiente a la suma de los criterios de la escala de evaluación de Ramsay.

ESCALA DE SEDACION RAMSAY

NIVEL	RESPUESTA
1	ANSIOSO, AGITADO O INTRANQUILO
2	TRANQUILO COOPERADOR Y ORIENTADO
3	DORMIDO CON RESPUESTA A ORDENES
4	DORMIDO, CON RESPUESTA A ORDENES ENERGICAS
5	DORMIDO, CON RESPUESTA SOLO AL DOLOR
6	SIN RESPUESTA ALGUNA

6.8 Anota en el rubro de observaciones, alguna situación relevante del paciente, registra algún criterio de evaluación no incluido en el resultado de la valoración ESEG.

7.- Defunciones

7.1 Registra el número de cama.

7.2 Escribe apellido paterno, materno y nombre(s) del paciente.

7.3 Anota la fecha de nacimiento en orden de día, mes y año, utilizando cuatro dígitos para el año.
Ejemplo: 18 – 05 – 1966.

7.4 Registra el número de expediente.

7.5 Anota el diagnóstico final del paciente.

7.6 Escribe la hora de defunción.

7.7 Registra alguna observación relevante relacionada con la defunción del paciente.

8.- Reporte de evento adverso. Anota la presencia de un evento adverso con el paciente durante el turno: error terapéutico, quemadura, instalación de catéter, caída etc.

8.1 Registra número de cama del paciente.

8.2 Escribe apellido paterno, materno y nombre (s) del paciente.

8.3 Anota la fecha de nacimiento en orden de día, mes y año, utilizando cuatro dígitos para el año.
Ejemplo: 18 – 05 – 1966.

8.4 Registra el número de expediente.

8.5 Describe el tipo de evento.

8.6 Escribe la hora del evento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	1.- Procedimiento para admisión hospitalaria del paciente.		Hoja: 19 de 19

8.7 Anota con el color de tinta correspondiente al turno, las acciones inmediatas que se realizaron al paciente en el momento del evento, elabora y entrega el reporte del evento, describe las acciones a seguir con el color de tinta de acuerdo al turno en que sucedió el evento.

9.- Registra con la tinta correspondiente a cada turno el número de cama cuando el paciente tenga algún procedimiento o tratamiento: Catéter venoso central, infusión de componentes sanguíneos, quimioterapia, nutrición parenteral total, nutrición enteral, presión positiva continua de las vías aéreas "CPAP", mascarilla de alta concentración, traqueostomía, pleurostomía, colostomía / ileostomía, diálisis peritoneal, cistoclasia.

9.1 Otros: especifica el procedimiento o tratamiento que tenga el paciente y no se encuentre en el listado anterior.

9.2 El supervisor del siguiente turno debe verificar la continuidad del procedimiento o tratamiento, si el paciente continua igual, sólo registrará una √ en el número de cama correspondiente.

9.3 Cuando el paciente tenga cambios en el procedimiento o tratamiento circula el número de cama; y registra nuevamente el número de cama del paciente en el procedimiento o tratamiento indicado.

10.- Anota con la tinta correspondiente a cada turno el número de cama cuando el paciente tenga técnica de precaución por vía de transmisión: precauciones estándar, por contacto, por gotas, por vía aérea, protector para paciente inmunocomprometido.

10.1 El supervisor del siguiente turno debe verificar su continuidad, si el paciente continua igual, sólo registrará una √ en el número de cama correspondiente.

10.2 Cuando el paciente tenga cambio en la técnica de precaución por vía de transmisión, circula el número de cama; y registra nuevamente el número de cama del paciente en la técnica indicada.

11.- Escribe en el espacio correspondiente por turno el movimiento del número de cama del paciente: el primer número corresponde a la cama inicial del paciente, seguido de una línea diagonal y registra el número de cama del paciente al que fue transferido. Ejemplo 310 / 314.

11.1 Anota el número de cama del paciente en el rubro correspondiente al lugar donde se encuentra el paciente al momento de la supervisión: quirófano, hemodiálisis, hemodinámica, radioterapia, rayos X, interconsulta a otra institución.

11.2 Registra en otros, el lugar donde se encuentre el paciente que no esté incluido en el listado anterior.

11.3 Escribe por turno el total de ingresos de pacientes.

11.4 Anota por turno el total de egresos de paciente.

12.- Registra con la tinta correspondiente a cada turno aquellos aspectos pendientes o faltantes del servicio que se queden para el siguiente turno: farmacia, mantenimiento, ropería CEYE.

13.- Anota en el rubro de observaciones, alguna situación relevante relacionada con la atención del paciente, como por ejemplo pacientes sin tratamiento.

14.- Registra el nombre completo y firma autógrafa del supervisor (a) del servicio por turno.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA			Hoja: 1 de 13
	2.- Procedimiento para requisitar la ficha de identificación del paciente.			

2.- PROCEDIMIENTO PARA REQUISITAR LA FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	2.- Procedimiento para requisitar la ficha de identificación del paciente.		Hoja: 2 de 13

1. PROPÓSITO

- 1.1 Identificar al paciente y registrar los datos solicitados en la ficha para identificación de acuerdo a la normatividad vigente, para garantizar su seguridad en todos los procedimientos que se realicen durante su estancia hospitalaria.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable a los servicios del hospital, unidad de cuidados intensivos coronaria, unidad de cuidados intensivos, unidad de cuidados intensivos pediátricos, unidad de cuidados intensivos neonatales, urgencias adultos, urgencias de pediatría, urgencias oncológicas, hemodiálisis, oncología ambulatoria pediátrica y adultos; para la identificación inequívoca.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La enfermera encargada de la recepción del paciente es responsable de verificar la correspondencia entre los datos de identidad del paciente y los datos contenidos en el expediente clínico. En pacientes pediátricos, en estado de coma e inconscientes, los datos de identificación serán solicitados al familiar o acompañante, y cotejados con su documentación oficial.
- 3.2 La enfermera encargada de la recepción del paciente es responsable de:
- 3.2.1. Registrar correctamente todos los datos de la ficha de identificación.
 - 3.2.2 Utilizar exclusivamente plumón de tinta de color negro.
 - 3.2.3 Cuando el paciente no pueda ser identificado en un primer momento coloca en ficha de identificación de la cabecera de cama la leyenda "paciente desconocido", registrando fecha y hora en lugar del nombre y fecha de nacimiento. Y en caso de más de un paciente sin identificar en el mismo servicio se registrará como desconocido 1, 2, 3.....en número progresivo. Además de coordinar actividades con trabajo social para su pronta identificación, averiguación o trámite correspondiente. En caso de transcurrir más de 6 horas sin identificarlo, o antes si se requiere, debe realizar su brazalete inscribiendo en el mismo: "paciente desconocido".

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	2.- Procedimiento para requisitar la ficha de identificación del paciente.		Hoja: 3 de 13

- 3.2.4 Colocar la ficha de identificación del paciente en la cabecera de la cama. Y todo el personal que participa en la atención del paciente, de todos los turnos, son responsables de mantenerla durante su estancia hospitalaria.
- 3.3 La enfermera encargada de la atención del paciente es responsable de actualizar el nivel de riesgo de caída en la ficha de identificación, cada vez que se modifique el estado de salud del paciente, dato que debe coincidir con el registro del plan integral de enfermería.
- 3.4 La enfermera jefe de servicio y supervisora de enfermería, son responsables de supervisar el correcto llenado de la ficha de identificación y la actualización de los datos: riesgo de caída y alergias en caso de ocurrencia.
- 3.5 La enfermera encargada de la atención del paciente es responsable de borrar los datos de la ficha de identificación, utilizando una torunda alcoholada o alcohol en gel; cuando el paciente egresa del servicio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	2.- Procedimiento para requisitar la ficha de identificación del paciente. Hoja: 4 de 13

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	1	Recibe al paciente para su atención con el expediente clínico.	- Expediente clínico. - Ficha y pulsera de identificación.
	2	Saluda y se presenta con el paciente y familiar diciendo su nombre.	
	3	Revisa los datos de identificación del paciente inconsciente, a través del expediente clínico y confirma los datos interrogando al familiar o acompañante si lo hubiese, o bien con el personal de admisión o trabajo social.	
	4	Pregunta al paciente consiente su nombre completo, fecha de nacimiento, y revisa visualmente que corresponda con los datos del expediente clínico y pulsera de identificación, en caso de transferencia entre servicios. ¿Los datos son correctos?	
	5	No: Notifica al servicio de trabajo social y admisión, para que realice el cambio.	
	6	Si: Registra en la ficha de identificación los datos solicitados en los espacios, utilizando el plumón de tinta de color negro.	
	7	Registra en ficha de identificación leyenda "paciente desconocido", la fecha y hora en lugar del nombre y fecha de nacimiento, cuando el paciente no pueda ser identificado en un primer momento. Y en caso de más de un paciente sin identificar en el mismo servicio se registrará como desconocido 1, 2...en número progresivo. Además de coordinar actividades con trabajo social para su pronta identificación, averiguación o trámite correspondiente. En caso de transcurrir más de 6 horas sin identificarlo, realizar su brazalete inscribiendo en el mismo: "paciente desconocido".	

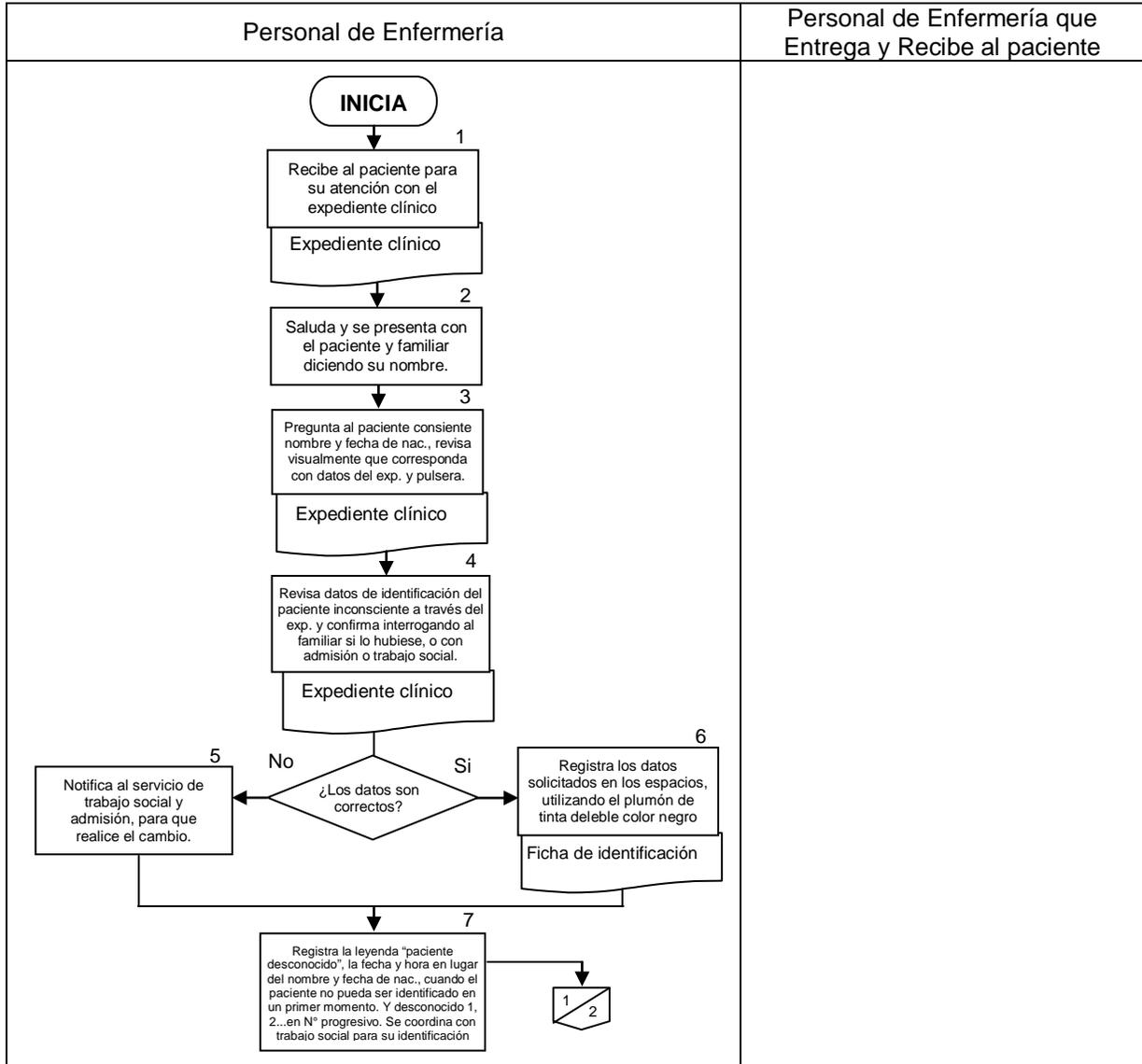
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	2.- Procedimiento para requisitar la ficha de identificación del paciente. Hoja: 5 de 13

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	8	Señala con una X el círculo correspondiente al riesgo de caídas previa valoración del paciente con la escala de Crichton.	- Escala para evaluar el nivel de riesgo "Crichton modificada".
	9	Borra con una toalla impregnada con alcohol gel de manos o torunda alcoholada, el dato que requiera actualización.	
	10	Actualiza el nivel de riesgo de caídas, cada vez que se modifique el estado de salud del paciente y registra la presencia de alergias en caso de que estas ocurran.	
Personal de enfermería que entrega y recibe al paciente	11	Revisa durante la entrega- recepción del paciente que los datos registrados en la ficha de identificación coincidan con lo expresado por el paciente.	- Ficha de identificación.
	12	Revisa que el nivel de riesgo de caídas y la presencia de alergias en caso de ocurrencia, estén actualizadas en la ficha de identificación.	
Personal de enfermería	13	Borra todos los datos de la ficha de identificación, utilizando una toalla impregnada con alcohol gel de manos o torunda alcoholada, cuando el paciente egresa del servicio.	- Ficha de identificación.
	14	Coloca la ficha de identificación en la cabecera de la unidad para ser utilizada con un nuevo ingreso.	
		TERMINA	

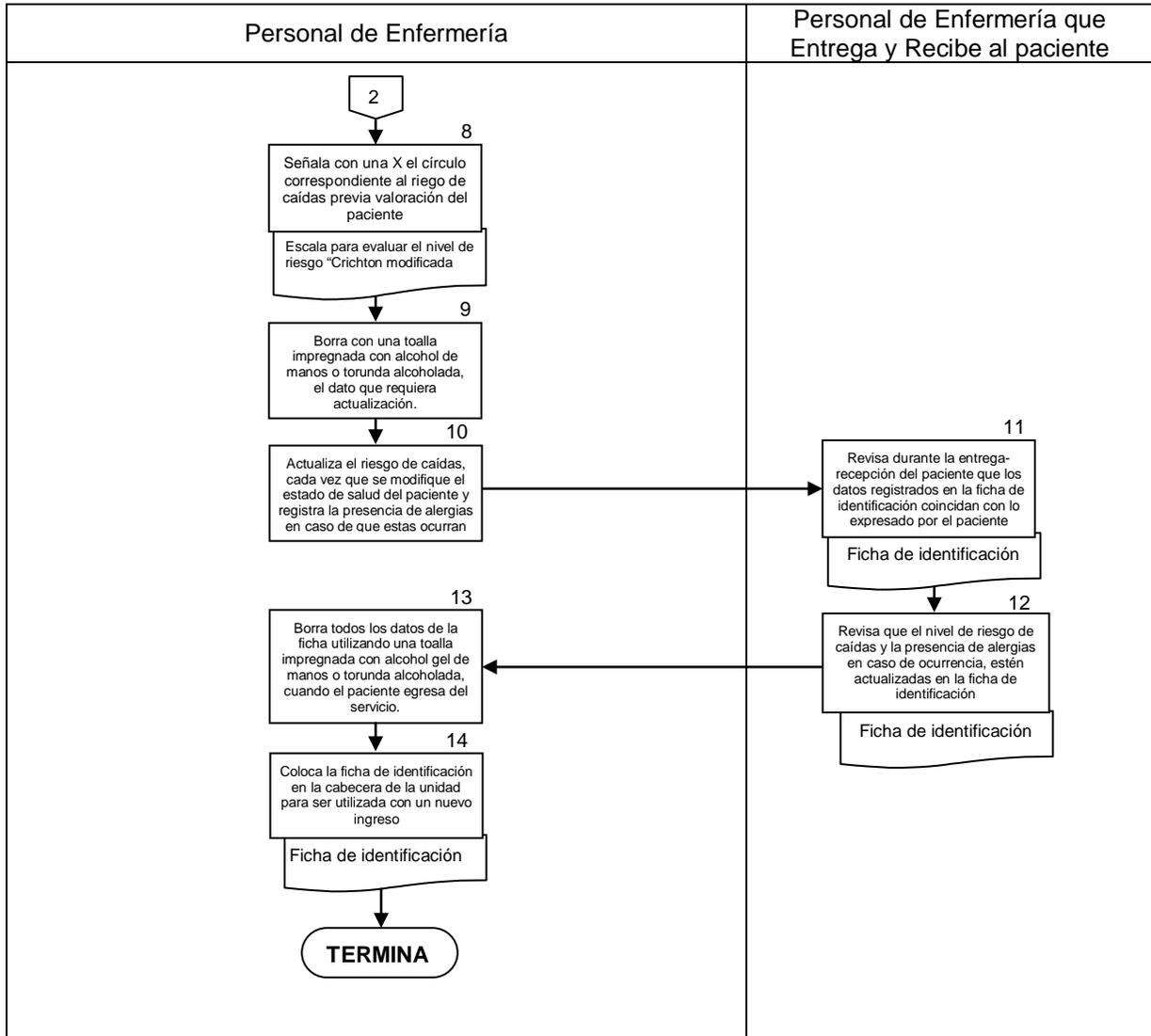
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	2.- Procedimiento para requisitar la ficha de identificación del paciente		Hoja: 7 de 13



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	2.- Procedimiento para requisitar la ficha de identificación del paciente		Hoja: 8 de 13

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos de jefatura de los servicios de enfermería. "N° 2 procedimiento para requisitar la ficha de identificación del paciente". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 17-27.	HJM/JSE/MP-02

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Expediente clínico	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Ficha de identificación para el paciente adulto y pediátrico	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería	N/A
7.3 Ficha de identificación para el paciente neonato.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería	N/A
7.4 Escala para evaluar el nivel de riesgo "Crichton modificada".	N/A	N/A	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Identificación correcta del paciente: Procedimiento que permite al equipo multidisciplinario de salud tener la certeza de la identidad de la persona durante el proceso de atención, lo que significa que se está atendiendo a la persona correcta.

8.2 Identificación inequívoca del paciente: Verificar la identidad de un paciente en el momento de la admisión, durante la transferencia entre servicios de la unidad hospitalaria o a otra institución, y durante el proceso de atención, previa a la administración de medicamentos, toma de estudios y emisión de resultados de laboratorio y gabinete, realización de procedimientos y transfusión de componente sanguíneo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		Hoja: 9 de 13
	2.- Procedimiento para requisitar la ficha de identificación del paciente		

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Expediente clínico.
- 10.2 Ficha de identificación para el paciente adulto y pediátrico.
- 10.3 Ficha de identificación para el paciente neonato.
- 10.4 Escala para evaluar el nivel de riesgo "Crichton modificada".

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	2.- Procedimiento para requisitar la ficha de identificación del paciente		Hoja: 10 de 13

Ficha de identificación para el paciente adulto y pediátrico

	HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO DIRECCIÓN MÉDICA JEFATURA DE ENFERMERÍA	 
FICHA DE IDENTIFICACIÓN		
NOMBRE: _____		
EDAD: _____ No. DE EXPEDIENTE: _____		
No. DE CAMA: _____ SERVICIO: _____		
FECHA DE NACIMIENTO: _____		
FECHA DE INGRESO: _____ GÉNERO: _____		
ALERGICO A: _____ GRUPO Y RH: _____		
MEDICO TRATANTE: _____		
NIVEL DE RIESGO DE CAÍDA		
<input type="radio"/> Bajo <input checked="" type="radio"/> Mediano <input type="radio"/> Alto		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	2.- Procedimiento para requisitar la ficha de identificación del paciente		Hoja: 11 de 13

Instructivo para el llenado de la ficha de identificación

- El presente formato se utilizará en todas las áreas de hospitalización o de transición y debe colocarse en la cabecera del paciente.
- El registro se realiza con plumón de tinta deletable, de color negro, del mismo tipo con el que se fechan las carretillas de los normogotos.
- Al egreso del paciente borrar los datos con una toalla de papel impregnada con alcohol gel de manos o con una torunda con alcohol.

	HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO DIRECCIÓN MÉDICA JEFATURA DE ENFERMERÍA		
FICHA DE IDENTIFICACIÓN			
(1) NOMBRE: _____			
(2) EDAD: _____ (3) N° DE EXPEDIENTE: _____			
(4) No. DE CAMA: _____ (5) SERVICIO: _____			
(6) FECHA DE NACIMIENTO: _____			
(7) FECHA DE INGRESO: _____ (8) GÉNERO: _____			
(9) ALERGICO A: _____ (10) GRUPO Y RH: _____			
(11) MÉDICO TRATANTE: _____			
(12) NIVEL DE RIESGO DE CAÍDA			
	<input type="radio"/> Bajo	<input type="radio"/> Mediano	<input type="radio"/> Alto

DATOS

1. **NOMBRE:** Registra el nombre completo del paciente, iniciando por apellido paterno, materno y nombre (es).
2. **EDAD:** Registra la edad cumplida en años en adultos y en áreas pediátricas se podrá utilizar años, meses o días según se requiera.
3. **N° DE EXPEDIENTE:** Registra el asignado por la institución.
4. **N° DE CAMA:** Registra el número de cama designado al paciente; en áreas de transición se registra el folio, camilla, máquina o reposet, según se requiera.
5. **SERVICIO:** Registra el servicio al que ingresa el paciente.
6. **FECHA DE NACIMIENTO:** Registra en orden de día, mes y año, utilizando cuatro dígitos para el año. Ejemplo: 28 – 03 – 1976.
7. **FECHA DE INGRESO:** Registra la fecha en que ingresa al servicio.
8. **GÉNERO:** Registra: masculino o femenino.
9. **ALERGICO A:** Registra lo consignado en el expediente o lo referido por el paciente y familiar.
10. **GRUPO Y RH:** En caso de que el paciente lo conozca o se encuentre registrado en el
11. **MÉDICO TRATANTE:** Registra nombre y primer apellido del médico tratante.
12. **NIVEL DE RIESGO DE CAÍDA:** Marca con una X, el círculo correspondiente a la valoración realizada de acuerdo a escala de Chrichton "Protocolo de Prevención de Caídas", en caso de que las condiciones del paciente requieran modificar el nivel de riesgo, se borrará el registro previo de la forma antes se mencionada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	2.- Procedimiento para requisitar la ficha de identificación del paciente		Hoja: 12 de 13

Ficha de identificación para el neonato.

	HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO DIRECCIÓN MÉDICA JEFATURA DE ENFERMERÍA		
FICHA DE IDENTIFICACIÓN			
H. de: _____			
Género: _____ Exp No: _____ Cuna: _____			
Fecha de nacimiento: _____ Peso: _____			
Tipo de Parto: _____ Hora: _____			
Apgar: _____ Silverman: _____ Capurro: _____			
Servicio: _____			
NIVEL DE RIESGO DE CAÍDA			
<input type="radio"/> Bajo <input checked="" type="radio"/> Mediano <input type="radio"/> Alto			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	2.- Procedimiento para requisitar la ficha de identificación del paciente		Hoja: 13 de 13

Instructivo para el llenado de la ficha de identificación en los servicios de pacientes neonatos

- El presente formato se utilizará en todas las áreas de neonatos y cunero de transición. Debe colocarse en la unidad del paciente.
- El registro se realiza con plumón de tinta indeleble, de color negro, del mismo tipo con el que se fechas las carretillas de los normogoteros.
- Al egreso del paciente se borran los datos con una toalla de papel impregnada con alcohol gel de manos o con una torunda con alcohol.

	HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO DIRECCIÓN MÉDICA JEFATURA DE ENFERMERÍA	
FICHA DE IDENTIFICACIÓN		
(1) H. de: _____		
(2) Género: ____ (3) Exp. N°: ____ (4) Cuna: ____		
(5) Fecha de nacimiento: ____ (6) Peso: ____		
(7) Tipo de Parto: ____ (8) Hora: ____		
(9) Apgar: ____ (10) Silverman: ____ (11) Capurro: ____		
(12) Servicio: _____		
(13) NIVEL DE RIESGO DE CAÍDA		
<input type="radio"/> Bajo	<input type="radio"/> Mediano	<input type="radio"/> Alto

DATOS

1. **H. DE:** Registra el nombre completo de la madre, empezando por apellido paterno materno y nombre (s).
2. **GÉNERO:** Registra: masculino, femenino, o ambíguo.
3. **N° DE EXPEDIENTE:** Registra el asignado por la institución.
4. **PESO:** Registra el peso al nacimiento, anotando gramos y kilogramos.
5. **CUNA:** Registra el número de cuna designada al paciente.
6. **FECHA DE NACIMIENTO:** Registra en orden de día, mes y año, utilizando cuatro dígitos para el año. Ejemplo: 28 – 03 – 1976.
7. **TIPO DE PARTO:** Registra eutócico, distócico o cesárea según el caso.
8. **HORA:** Registra la hora de nacimiento.
9. **APGAR:** Registra el resultado de la valoración previa realizada en la Unidad Toco Quirúrgica.
10. **SILVERMAN:** Registra el resultado de la valoración previa realizada en la Unidad Toco Quirúrgica.
11. **CAPURRO:** Registra el resultado de la valoración previa realizada en la Unidad Toco Quirúrgica.
12. **SERVICIO:** Registra el servicio al que ingresa el paciente: Alto riesgo, bajo riesgo, unidad de cuidados intensivos neonatales o cunero de transición.
13. **NIVEL DE RIESGO DE CAÍDA:** Marca con una X, el círculo correspondiente a la valoración realizada de acuerdo a Escala de Chrichton "Protocolo de Prevención de Caídas", en caso de que las condiciones del paciente requieran modificar el nivel de riesgo, borrar el registro previo de la forma antes se mencionada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 1 de 37

3.- PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL FORMATO PLAN INTEGRAL DE ENFERMERÍA.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 2 de 37

1. PROPÓSITO

- 1.1 Sistematizar los registros derivados de la atención de enfermería al paciente durante su estancia hospitalaria y sean confiables, precisos, legibles y pulcros; que constituyan una base para la toma de decisiones encaminadas al fortalecimiento de la oportunidad, continuidad y calidad de la atención.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización para continuidad en la atención de enfermería de todos los turnos.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La enfermera encargada de la atención del paciente es responsable de realizar el plan integral de enfermería con los patrones funcionales de Marjory Gordon en todos los pacientes que ingresen a hospitalización procedentes urgencias o de admisión.
- 3.2 El personal de enfermería es responsable de realizar la evaluación del dolor: al ingreso por urgencias, una vez por turno en hospitalización; además del registro en el plan integral de enfermería. Así mismo, debe realizar reevaluación del dolor, posterior a la administración del analgésico y registrar el resultado en el plan integral de enfermería.
- 3.3 La enfermera jefe de servicio es responsable de supervisar registros correctos en el formato plan integral del cuidado de enfermería.
- 3.4 El personal de enfermería es responsable de llenar el formato plan integral del cuidado de enfermería en original, de acuerdo a la normatividad establecidos por Secretaría de Salud, NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de registrar con exactitud y claridad, la fecha y hora en que el paciente recibe el tratamiento, medidas terapéuticas, cuidados de enfermería por turno y nombre completo y firma autógrafa. Así mismo registra las siguientes especificaciones, cuando ministra medicamentos de alto riesgo:
- 3.5.1 En el plan terapéutico columna de observaciones, con la leyenda “**dobles verificación**” seguido del nombre y apellido paterno del personal que lo realiza;

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 3 de 37

dejando renglones de acuerdo a la frecuencia de administración, en forma descendente, para el registro de los siguientes turnos.

- 3.5.2 Para el caso de la ministración de soluciones parenterales que contengan medicamentos de alto riesgo, el registro debe realizarse en el plan integral de enfermería, apartado de terapia intravenosa, inmediatamente después de la inscripción de la solución de que se trata, con la leyenda **“doble verificación** seguido del nombre y apellido paterno del personal que lo realiza.
- 3.5.3 Cuando ministre medicamento “reasignado” por el centro de mezclas debe registrar en el plan terapéutico en de observaciones la leyenda “reasignado”, seguido del número de folio de la mezcla.
- 3.6 La enfermera es responsable de evitar el uso de corrector, tachar o enmendar el formato plan integral del cuidado de enfermería.
- 3.7 El personal de enfermería del turno nocturno es responsable de realizar el total de ingresos y egresos al término del día; así mismo, el balance total de líquidos señalando si es positivo o negativo.
- 3.8 El personal de enfermería es responsable de revisar las indicaciones médicas por turno para planear actividades que aseguren la continuidad del cuidado al paciente.
- 3.9 El personal de enfermería es responsable de realizar la detección de necesidades de educación para la salud del paciente, a través del plan integral de enfermería en el patrón de percepción y manejo de la salud.
- 3.10 El personal de enfermería es responsable de registrar en el plan integral de enfermería en el apartado de observaciones la educación para la salud que otorga diariamente al paciente por turno de manera incidental.
- 3.11 La enfermera supervisora es responsable de coordinarse con la enfermera jefe de servicio y personal operativo para revisar el llenado correcto del formato plan integral del cuidado de enfermería utilizando el instructivo correspondiente.
- 3.12 El personal de enfermería es responsable de mantener el plan integral de enfermería y la documentación del paciente como indicación médica, en las áreas de trabajo de enfermería accesibles al todo el personal de salud que así lo requieran; que posteriormente se integran al expediente clínico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 4 de 37

3.13 El personal de enfermería del turno vespertino es responsable de integrar el formato plan integral del cuidado de enfermería del día anterior al expediente clínico, en la cuarta pestaña “ENFERMERÍA”.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería. Hoja: 5 de 37

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal enfermería de todos los turnos	1	Registra con tinta azul los datos personales del paciente contenido en el recuadro del extremo superior derecho del formato, y los datos complementarios solicitados.	<ul style="list-style-type: none"> - Formato plan integral de enfermería. - Escala para evaluar úlcera por presión "Braden Bergstrom".
	2	Interroga sobre la percepción del paciente y manejo de la salud: conocimiento que tiene de su enfermedad actual y de las medidas de autocuidado durante el proceso de enfermedad, detectando necesidades de educación para la salud.	
	3	Registra la cifra obtenida de las constantes vitales, en la hora correspondiente.	
	4	Registra coloración de tegumentos, llenado capilar, oximetría de pulso, glicemia capilar, tipo de respiración, cambios de posición, medición de Glasgow.	
	5	Registra respuesta cognitiva-perceptual de acuerdo a valoración con escala del dolor, al ingreso por urgencias, una vez por turno en hospitalización: El tipo, sitio anatómico, duración, factores asociados y repercusión en sus actividades.	
	6	Reevalúa dolor, posterior a la administración del analgésico.	
	7	Registra del patrón nutricional- metabólico: tipo de dieta indicada, número de calorías. Y alimentos ingeridos durante el turno.	
	8	Marca una X una vez por turno en el espacio correspondiente la valoración de riegos de úlceras por presión de acuerdo a la escala de Braden Bergstrom; y registra puntaje obtenido.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.

Hoja: 6 de 37

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	9	Valora el patrón actividad ejercicio y marca una X por turno en el espacio correspondiente al riesgo de caídas según escala de Crichton.	- Escala para evaluar el nivel de riesgo "Crichton modificada".
	10	Revalora el riesgo de caídas cuando se observen cambios en el estado de salud del paciente y actualiza el registro.	
	11	Registra en el espacio correspondiente los datos solicitados de acuerdo la valoración por patrón: sexualidad y reproducción por género masculino o femenino.	
	12	Registra con una X en el patrón rol-relaciones de acuerdo a valoración del paciente por turno.	
	13	Registra con una X en el espacio correspondiente de acuerdo a la valoración del paciente por turno	
	14	del patrón sueño y reposo.	
	15	Anota el resultado de la valoración de la conducta del paciente por turno relacionado al patrón de afrontamiento y tolerancia al estrés.	
	16	Registra en el apartado de procedimientos los realizados de acuerdo al listado con los dispositivos más frecuentes que tiene el paciente en hospitalización, tal como: catéteres venosos, vesicales, gástricos, ostomías, aparato de yeso, vendales etc. especificando el sitio, el número de días, curación, cambio, y observaciones.	
	17	Anota en el apartado del plan terapéutico: los medicamentos ministrados, especificando número de días de tratamiento, dosis, vía de ministración, horario.	
		Registra en observaciones situaciones que considere relevantes y cuando ministra medicamentos de alto riesgo la leyenda " dobles verificación " seguido del nombre y apellido paterno del personal que lo realiza; dejando renglones de acuerdo a la frecuencia de	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.

Hoja: 7 de 37

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	18	administración, en forma descendente, para el registro de los siguientes turnos. Registra la leyenda "reassignado", seguido del número de folio de la mezcla, cuando ministre medicamento "reassignado" por el centro de mezclas.	
	19	Registra en el apartado de terapia intravenosa, las soluciones intravenosas, quimioterapia, hemoterapia, nutrición parenteral, etc., especificando cantidad, hora de inicio, término, cantidad con que se recibe, y cuanto falta por pasar.	
	20	Registra la inscripción de la solución parenteral con medicamentos de alto riesgo seguido de la leyenda " dobles verificación " y nombre con apellido paterno del personal que la realiza.	
	21	Registra los estudios de gabinete que se le realizan al paciente durante el turno, especificando la hora.	
	22	Registra en el apartado patrón de eliminación "control de líquidos" los ingresos y egresos en la hora correspondiente.	
	23	Realiza la sumatoria de ingresos y egresos por turno.	
Personal de enfermería del turno nocturno	24	Registra el total de ingresos y egresos de 24 horas y de acuerdo al resultado obtenido, el tipo de balance como positivo, negativo o neutro.	
Personal de enfermería de todos los turnos	25	Registra los datos obtenidos de la tira reactiva de bililabstix de acuerdo al color observado.	
	26	Registra en el espacio correspondiente la valoración del patrón autopercepción- auto concepto del paciente.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

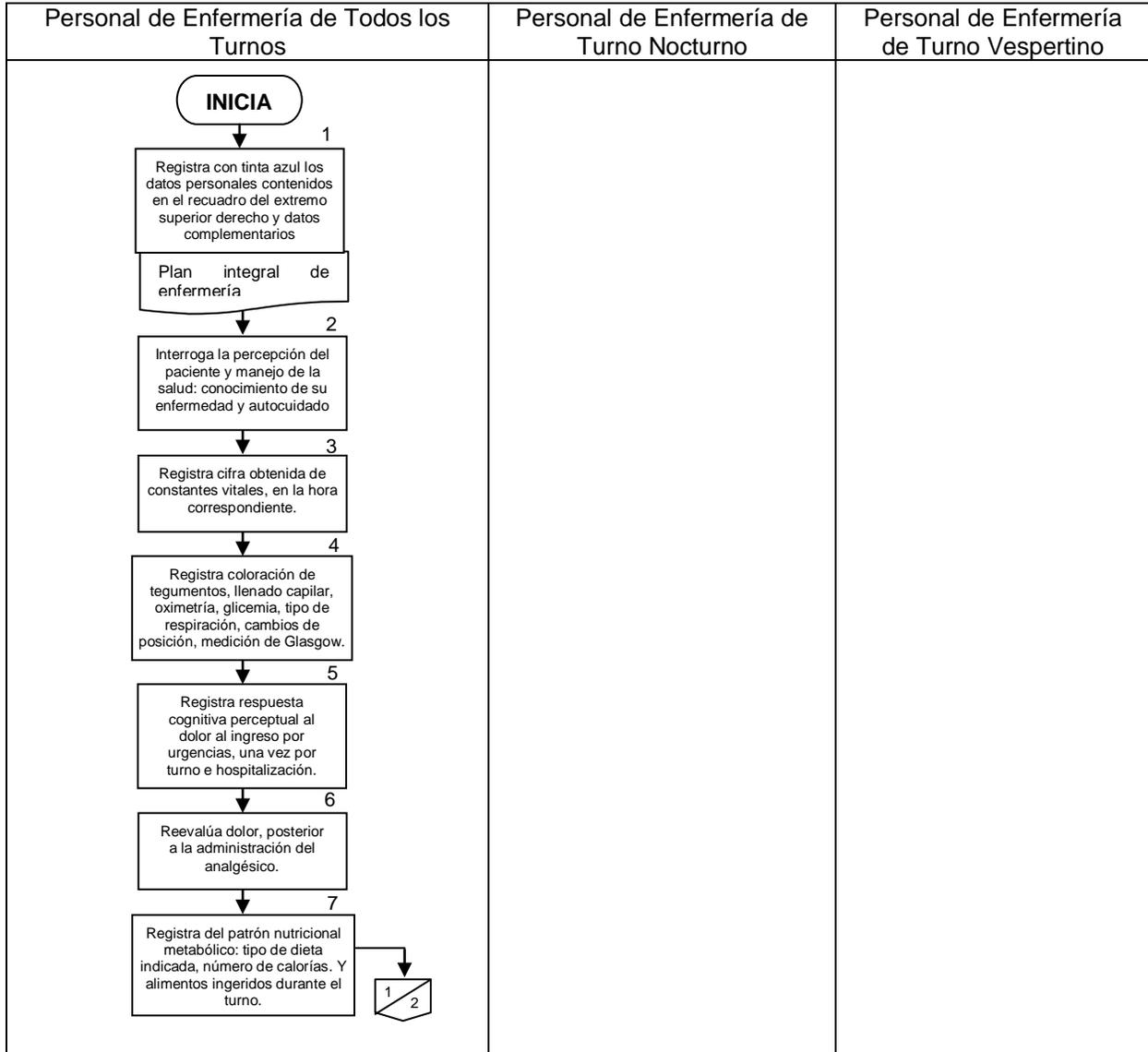
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería. Hoja: 8 de 37

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	27	Realiza los diagnósticos de enfermería jerarquizando necesidades con etiquetas NANDA.	- Formato plan integral de enfermería.
	28	Realiza el objetivo de acuerdo a la respuesta esperada.	
	29	Realiza las actividades de enfermería para alcanzar el objetivo planeado.	
	30	Evalúa la respuesta obtenida de las intervenciones de enfermería realizadas.	
	31	Registra el puntaje obtenido de acuerdo a la siguiente escala: 1 sin cambio, 2 un poco de mejoría, 3 moderada mejoría, 4 mejoría, 5 totalmente mejorado.	
	32	Registra las observaciones que considere relevantes durante el cuidado del paciente por turno, y que no se encuentre en ningún otro apartado de este formato.	
	33	Registra en el apartado de observaciones, la educación para la salud que proporciona al paciente de manera incidental por turno	
	34	Registra apellido paterno, materno y nombres. Y firma autógrafa.	
Personal de enfermería del turno vespertino	35	Integra al expediente clínico, el formato del plan integral de enfermería al completar el llenado. TERMINA	- Formato plan integral de enfermería. - Expediente clínico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 9 de 37

5 DIAGRAMA DE FLUJO



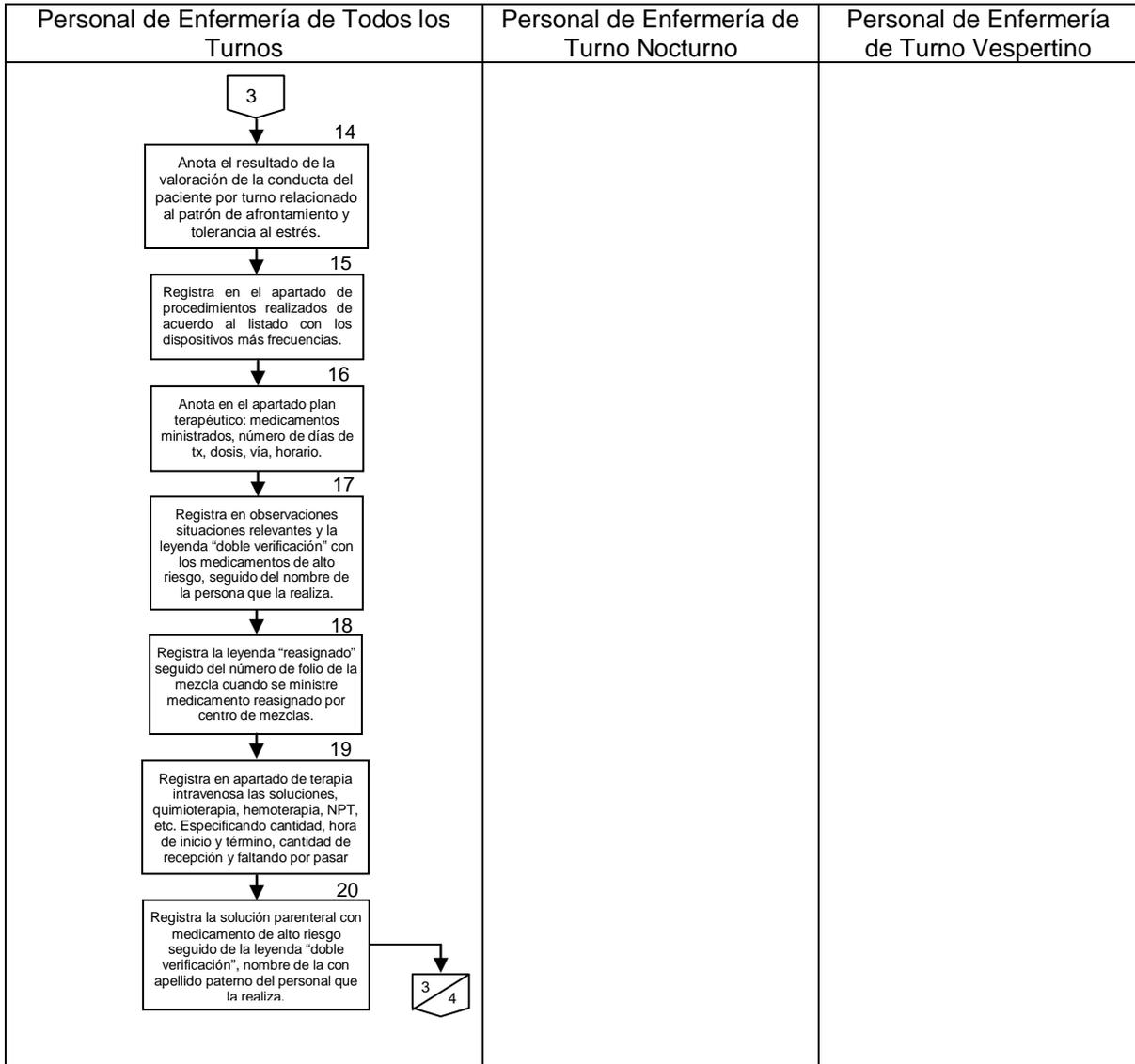
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 10 de 37

Personal de Enfermería de Todos los Turnos	Personal de Enfermería de Turno Nocturno	Personal de Enfermería de Turno Vespertino
<p>2</p> <p>8</p> <p>Marca una X una vez por turno en el espacio correspondiente la valoración del riesgo de úlceras por presión, y registra puntaje.</p> <p>Escala de "Braden Bergstrom"</p> <p>9</p> <p>Valora el patrón actividad ejercicio y marca una X por turno en el espacio correspondiente al riesgo de caídas.</p> <p>Escala para evaluar el nivel de riesgo "Crichton modificada"</p> <p>10</p> <p>Revalora el riesgo de caída cuando se observen cambios en el estado de salud del paciente y actualiza registro.</p> <p>11</p> <p>Registra en el espacio correspondiente los datos de acuerdo a la valoración por patrón: sexualidad y reproducción por género masculino y femenino.</p> <p>12</p> <p>Registra una X en el patrón rol relaciones de acuerdo a valoración del paciente por turno.</p> <p>13</p> <p>Registra una X en el espacio correspondiente de acuerdo a valoración del paciente por turno del patrón reposo sueño.</p> <p>2 / 3</p>		

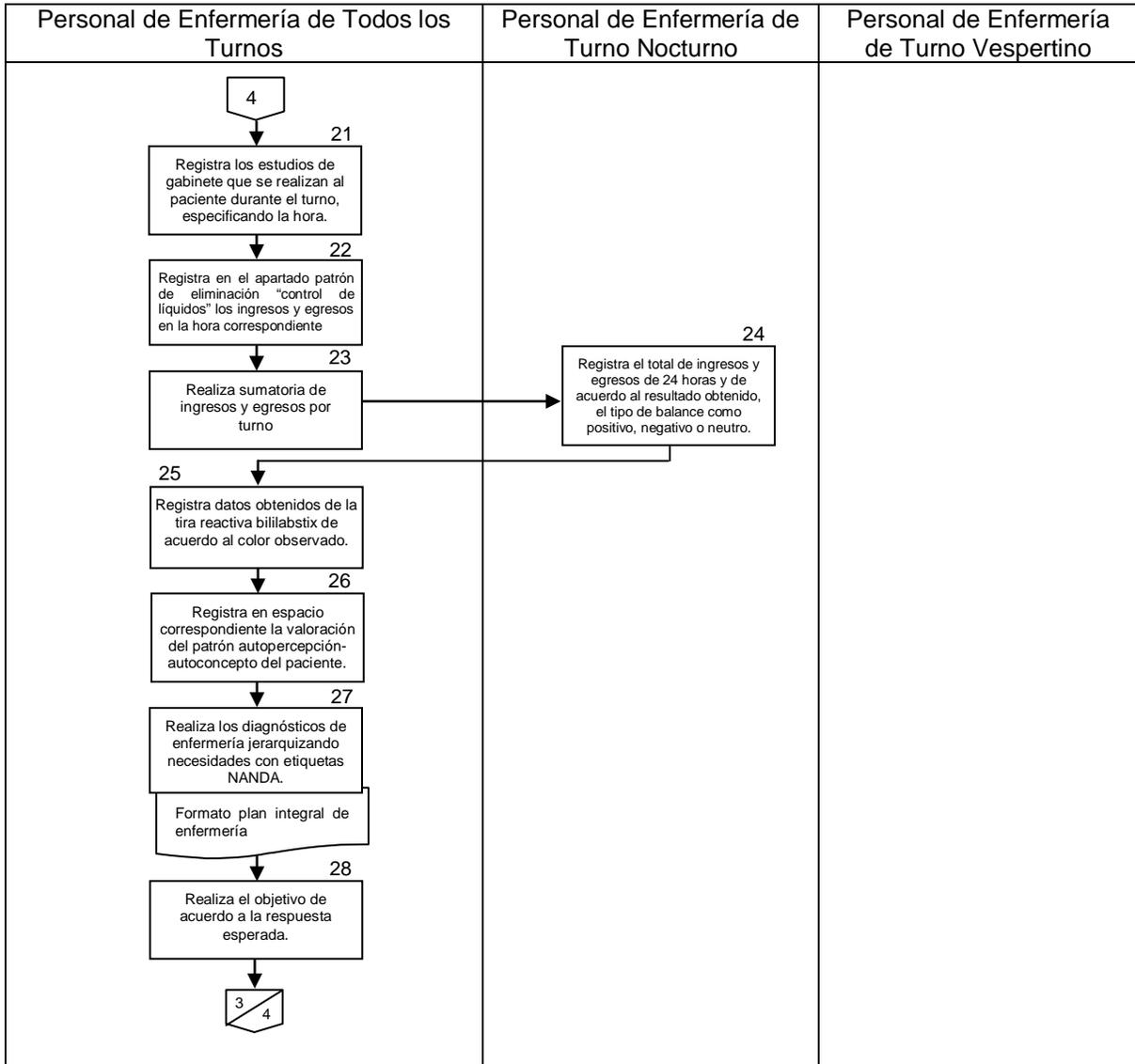
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 11 de 37



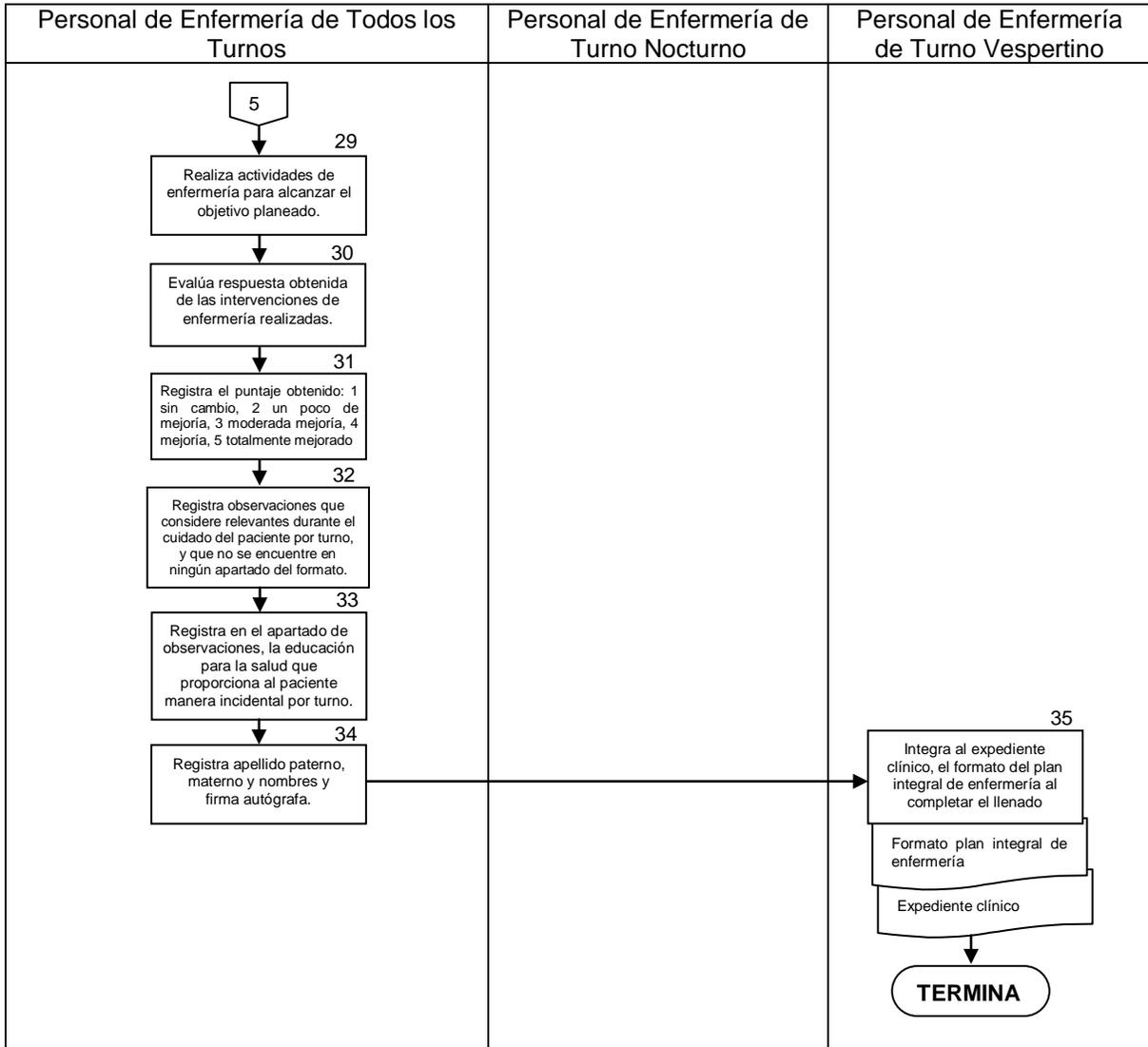
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 12 de 37



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 13 de 37



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 14 de 37

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos de jefatura de los servicios de enfermería. "N° 3 procedimiento para elaboración del formato plan integral de enfermería". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 28-63.	HJM/JSE/MP-03
6.3 Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico. Diario Oficial de la Federación. 15 de Octubre 2012.	NOM-004-SSA3-2012
6.4 Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-019-SSA3-2012, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud. Diario Oficial de la Federación. 13 de Agosto 2012.	PROY-NOM-019-SSA3-2012

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Expediente clínico	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Formato plan integral de enfermería: Escala para evaluar úlcera por presión "Braden Bergstrom". Escala para evaluar el nivel de riesgo de caída "Crichton modificada".	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Enfermera:** La persona que ha concluido sus estudios en el área de la enfermería, en alguna institución perteneciente al Sistema Educativo Nacional y se le ha expedido cédula de ejercicio con efectos de patente por la autoridad educativa competente, para ejercer profesionalmente la enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 15 de 37

- 8.2 Enfermería:** Es una ciencia y arte humanístico dedicada al mantenimiento y promoción del bienestar de la salud de las personas, ha desarrollado una visión integral de la persona, familia y comunidad y una serie de conocimientos, principios, fundamentos, habilidades y actitudes que le han permitido promover, prevenir, fomentar, educar e investigar acerca del cuidado de la salud a través de intervenciones dependientes, independientes o interdependientes.
- 8.3 Personal de enfermería:** A la persona capacitada para proporcionar cuidados de enfermería que de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables y su preparación académica, puede realizar actividades auxiliares, técnicas, profesionales o especializadas, según su ámbito de competencia, en las funciones asistenciales, administrativas, docentes y de investigación. El personal de enfermería, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, independientemente de si existe o no una relación laboral, puede ser: personal profesional de enfermería y personal no profesional de enfermería.
- 8.4 Plan integral del cuidado de enfermería:** Documento utilizado por la enfermera, para registrar y validar el cumplimiento de indicaciones médicas, así como las respuestas del organismo al tratamiento prescrito. Diseñado con patrones funcionales y diagnósticos de enfermería que permita a la enfermera brindar el cuidado enfermero con razonamiento y juicio crítico, forma parte del expediente clínico y es de carácter médico legal.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Expediente clínico.
- 10.2 Formato plan integral de enfermería: Escala para evaluar úlcera por presión "Braden Bergstrom". Escala para evaluar el nivel de riesgo "Crichton modificada".

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 16 de 37

Formato plan integral del cuidado de enfermería

	SECRETARIA DE SALUD	NOMBRE _____
	HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO	N° EXP. _____ FECHA DE NAC: _____
	PLAN INTEGRAL DE ENFERMERIA	EDAD _____ GENERO _____
		SERVICIO _____ N° CAMA _____
		DIAGNOSTICO MEDICO _____

DATOS COMPLEMENTARIOS

FECHA _____ DIAS DE HOSPITALIZACION _____ PESO _____ TALLA _____ GRUPO Y Rh _____

MEDICO RESPONSABLE _____ DIABETICO () HIPERTENSO () OTRO _____

ALERGICO () ESPECIFICAR _____ PERIM. PC. _____ PT. _____ PA. _____

PERCEPCION Y MANEJO DE SALUD	MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO
CONOCIMIENTO DE SU ENFERMEDAD			
CONOCIMIENTO PARA EL AUTOCUIDADO			
ADHERENCIA AL TRATAMIENTO 1H			

REGISTROS CLINICOS																									
HORA	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1	2	3	4	5	6	
FRECUENCIA CARDIACA																									
FRECUENCIA RESPIRATORIA																									
PRESION ARTERIAL (mmHg)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
TEMPERATURA (°C)																									
PIEL: (NL) (C) (P) (I) (D)																									
(S) (H) (R)																									
LLENADO CAPILAR (seg)																									
OXIMETRIA DE PULSO (% SAT.)																									
PRESION VENOSA CENTRAL (PVC)																									
GLUCEMIA CAPILAR (mg/dl)																									
TIPO DE RESPIRACION: (E), (M)																									
DISPOSITIVO: (MNI),(PN), (N), (MNB)																									
CAMBIOS DE POSICION (LI)																									
(LD)(DD)(DV) (S) (SF) (F) (T) (P)																									
PUPILA DER.																									
TAMAÑO (dm pupilar)																									
RESPUESTA																									
PUPILA IZQ.																									
TAMAÑO (dm pupilar)																									
RESPUESTA																									
ESCALA DE GLASGOW																									
CRISIS CONVULSIVAS (T), (C), (TC)																									
(F), (G)																									

COGNITIVO - PERCEPTUAL		
TURNO	MATUTINO	VESPERTINO
LA ESCALA DEL DOLOR		
REFIERE DOLOR (REGION ANATOMICA)		
TIPO		
DURACION (C), (IT)		
FACTORES		
REPERCUSION EN AVD		

NUTRICIONAL - METABOLICO		
Tipo de dieta:	Tipo de dieta:	Tipo de dieta:
Alimentos que ingiere	Alimentos que ingiere	Alimentos que ingiere

VALORACION DEL RIESGO:	MATUTINO				VESPERTINO				NOCTURNO			
ÚLCERAS POR PRESION	RIESGO	PUNTAJE	RIESGO	PUNTAJE	RIESGO	PUNTAJE	RIESGO	PUNTAJE	RIESGO	PUNTAJE	RIESGO	PUNTAJE
ESCALA DE BRADEN BERGSTROM	ALTO	MEDIANO	BAJO		ALTO	MEDIANO	BAJO		ALTO	MEDIANO	BAJO	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

TERAPIA INTRAVENOSA										
SOLUCIONES INTRAVENOSAS, QUIMIOTERAPIA, HEMOTERAPIA, N.P.T.						INICIA	TERMINA	RECIBE	PASA	FxP
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

HORA	PROCEDIMIENTOS	HORA	ESTUDIOS DE GABINETE

PATRON DE ELIMINACIÓN: CONTROL DE LIQUIDOS															
INGRESOS							EGRESOS							BILILABSTIX	
HORA	ORAL	I.V.	MEDIC.	HEMOD.	N.P.T.	OTRO	ORINA	EVAC.	SANGRAD.	VOM.	SONDA	DREN.	OTRO	UB	
7.00														GL	
8.00														CE	
9.00														BR	
10.00														PR	
11.00														NT	
12.00														Ph	
13.00														SN	
14.00														DU	
TOTAL														LC	
15.00														UB	
16.00														GL	
17.00														CE	
18.00														BR	
19.00														PR	
20.00														NT	
TOTAL														Ph	
21.00														SN	
22.00														DU	
23.00														LC	
24.00														UB	
1.00														GL	
2.00														CE	
3.00														BR	
4.00														PR	
5.00														NT	
6.00														Ph	
TOTAL														SN	
TOTAL INGRESOS							TOTAL EGRESOS							DU	
BALANCE TOTAL														LC	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 20 de 37

Instructivo para el llenado del plan integral del cuidado de enfermería.

Identificación del paciente

Esta primera sección comprende el registro de los datos de identificación del paciente/cliente se localiza en la primera hoja, en el recuadro en la parte superior derecha; se debe registrar con TINTA AZUL, con letra arábigo, legible y evitar realizar tachadura, enmendadura o uso de corrector.

- 1.- Registra iniciando por el apellido paterno, materno y nombre (s).
- 2.- Anota con número arábigo el número de expediente del paciente.
- 3.- Registra con número arábigo la fecha de nacimiento, iniciando por el día, mes y año con cuatro dígitos. Ejemplo: 18/05/1966.
- 4.- Escribe la edad en años cumplidos.
- 5.- Registra sin abreviaturas Masculino / Femenino.
- 6.- Anota el servicio en que se encuentre el paciente hospitalizado en el momento que inicia el llenado de la hoja. Ejemplo: urgencias, neurología, medicina interna sur, medicina interna norte, cirugía general, etc.
- 7.- Registra el número de cama asignado.
- 7.-Escribe el/los diagnóstico (s) médico (s) más relevantes y/o actualizarlo en forma oportuna, evite utilizar abreviaturas. Ejemplo: Diabetes Mellitus tipo 2 descompensada, crisis asmática, fractura de cadera.

Datos complementarios

Los datos complementarios se deberán registrar con TINTA AZUL.

- 8.- Anota con número arábigo el día, mes y año, separados por una línea diagonal. Ejemplo: 20/11/2009.
- 9.- Registra con número arábigo, y TINTA ROJA, con numeración continua. Es importante señalar que el día de ingreso se manejara como día 0 "cero".
- 10.- Escribe con número arábigo, seguido por las abreviaturas Kg. o gr., al ingreso del paciente o en cuanto sea posible, en el paciente pediátrico se pesará y registrará cada 24 horas.
- 11.- Registra la talla en centímetros o metros según sea el caso al ingreso del paciente al servicio.
- 12.- Anota el grupo sanguíneo y Rh como sigue: O positivo, A positivo, B negativo, AB positivo; O negativo, A negativo, B negativo, AB negativo. Cuando no exista registro de éstos datos marcar **ND** para señalar que no ésta documentado.
- 13.- Registra el nombre y primer apellido del médico tratante del paciente.
- 14.- Escribe una X en este apartado en la patología de base que refiera el paciente, puede ser uno o más. Ejemplo:
- 15.- Diabético (X)
- 16.- Hipertenso (X)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 21 de 37

- 17.- Especificar en otros la patología no especificada, ejemplo: Epilepsia. KI
- 18.- Alérgico (X) especificando a qué, ejemplo: naproxen.
- 19.- Registra en centímetros cuando este indicado, el perímetro valorado. Perímetro Cefálico (**PC**), Perímetro Torácico (**PT**) y Perímetro Abdominal (**PA**). Si no está indicado utilizar el símbolo "Ø".
- 20.- Registra en percepción de salud-manejo de salud, en la columna correspondiente al turno:
- Conocimiento de su enfermedad:** si conoce cuál es su diagnóstico o problema actual de salud, las posibles complicaciones, etc., y si es claro el mismo.
 - Conocimiento para el autocuidado:** si aplica medidas de autocuidado intrahospitalario.
 - Adherencia al tratamiento intrahospitalario:** si colabora y sigue el tratamiento y medidas terapéuticas intrahospitalarias.

Registros clínicos

En esta sección los datos se registran con el color de tinta correspondiente al turno: AZUL turno matutino, VERDE turno vespertino y ROJO turno nocturno.

- 21.- Anota con número arábigo la frecuencia cardiaca que presente el paciente en la hora que se tome, con el color de tinta correspondiente al turno.
- 22.- Registra con número arábigo la frecuencia respiratoria del paciente en la hora que se tome, con el color de tinta correspondiente al turno.
- 23.- Escribe en mm/Hg la cifra obtenida posterior a su medición de presión arterial en la hora y con el color de tinta correspondiente al turno.
- 24.- Anota en °C con número arábigo la temperatura corporal que presente el paciente, con el color de tinta correspondiente al turno.
- 25.- Registra con las siguientes abreviaturas de acuerdo a la valoración tegumentaria que realice al paciente. En caso de que existan más de dos criterios, hacer el registro en la primera y segunda fila. NORMAL (**NL**); CIANOSIS (**C**); PALIDEZ (**P**); ICTERICO (**I**); DIAFORESIS (**D**); SECA (**S**); HUMEDA (**H**); RUBICUNDO (**R**).
- 26.- Registra el tiempo en segundos del llenado capilar que presente el paciente.
- 27.- Escribe el porcentaje de la saturación por oximetría de pulso con número arábigo y con el color de tinta correspondiente al turno.
- 28.- Registra por turno la cifra obtenida de la presión venosa central (**PVC**), posterior a la instalación del catéter subclavio o cuando este indicada en la hora correspondiente.
- 29.- Anota el resultado de la medición glicemia capilar al paciente en la hora que se realice. En caso de aplicación de insulina esta se registra en el aparatado de Plan terapéutico, con la dosis aplicada de acuerdo al esquema.
- 30.- Registra el tipo de respiración con las siguientes abreviaturas a la característica presente en el paciente: Espontánea (**E**); Mecánica (**M**).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 22 de 37

31.- Anota el tipo de dispositivo utilizado en el paciente con las siguientes abreviaturas: Puntas Nasales **(PN)**; Micronebulización **(MNB)**; Nebulizador **(N)**; Mecánica no invasiva **(MNI)**.

32.- Escribe el cambio de posición que se le brinda al paciente con las siguientes abreviaturas: Lateral Izquierda **(LI)** Lateral. Derecha **(LD)**; Decúbito Dorsal **(DD)**; Decúbito ventral **(DV)**; Sentado **(S)**; Fowler **(F)**; o Semifowler **(SF)**; Trendelenburg **(T)**, Prono **(P)** en la hora que corresponda.

33.- Anota con número arábigo, posterior a la valoración de tamaño pupilar derecho e izquierdo el diámetro aproximado de cada pupila. Considerando que el rango normal es de 2 a 4 mm.

Para la respuesta pupilar utilizar las siguientes abreviaturas según corresponda **(NI)** Normal, **(L)** Lenta ó **(SR)** sin respuesta.

34.- Suma asignación de puntos posterior a la valoración de la escala de Glasgow y registra con número arábigo el resultado. Si se requiere anota cada criterio de esta valoración en el rubro de observaciones a fin de señalar específicamente las alteraciones encontradas.

APERTURA OCULAR	PUNTAJE	RESPUESTA VERBAL	PUNTAJE
ESPONTANEA	4	ORIENTADA	5
AL HABLAR	3	CONFUSA	4
AL DOLOR	2	PALABRAS INADECUADAS	3
AUSENTE	1	SONIDOS INCOMPRESIBLES	2
RESPUESTA MOTORA	PUNTAJE	AUSENTE	1
OBEDECE	6	RESPUESTA PUPILAR	PUNTAJE
LOCALIZA	5	NORMAL	5
RETIRA	4	RESPUESTA LENTA	4
FLEXION NORMAL	3	DESIGUAL	3
EXTIENDE	2	ANISOCORIA	2
AUSENTE	1	AUSENTE	1

35.- Registra en el horario correspondiente el tipo de convulsión que presentó el paciente: **(T)** tónica, **(C)** clónica ó **(TC)** tónico-clónica y en el siguiente renglón si fue **(F)** Focal o **(G)** Generalizada. Y la duración de está (s) anotarla en observaciones.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA			Hoja: 23 de 37
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.			

36.- Marcar con X en la sección cognitivo y perceptivo la carita del esquema de acuerdo al puntaje de la escala del dolor que refiera el paciente. Se valora del 0 al 10 como sigue:

0 = Muy contento sin dolor

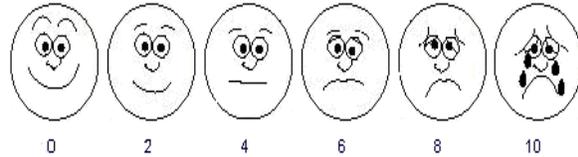
2 = Siente solo un poquito de dolor

4 = Siente un poco más de dolor

6 = Siente aún más dolor

8 = Siente mucho dolor

10 = El dolor es el peor que pueda imaginarse **“No tiene que estar llorando para sentir este dolor tan fuerte”**.



*La escala del dolor. Escrito por Félix, Septiembre 22, 2006.

En esta sección se valora la escala de dolor. NOTA en caso que no se refiera o identifique dolor Utiliza el signo "Ø" el cual significa que no existe dolor.

- Referir la región anatómica en donde el paciente localiza el dolor.
- Tipo: Anota si es dolor agudo o crónico.
- Duración: Registra la duración del dolor: utilizando, (C) para continuo e (IT) para intermitente según corresponda.
- Factores asociados. Registrar los factores con los cuales el paciente refiera que se asocia la presencia del dolor.
- Repercusión en las actividades de la vida diaria: registrar si limita, incapacita o no tiene ninguna afectación en su vida diaria. "Ø"

37.-Esta sección hace referencia al patrón nutricional – metabólico.

a. Tipo de dieta: Indica el tipo de dieta que prescribió el médico en la hoja de indicaciones.

b. Alimentos que ingiere: Registra todos los alimentos que consume el paciente de su dieta.

38.- Registra el puntaje obtenido de la escala valoración del riesgo para úlceras por presión por lo menos una vez por turno y el nivel de riesgo en el rubro correspondiente.

- Marca con una "X" el nivel de riesgo de acuerdo al puntaje obtenido en el turno correspondiente.
- Anota el puntaje obtenido en la valoración.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 24 de 37

	PERCEPCION SENSORIAL	EXPOSICIÓN A HUMEDAD	ACTIVIDAD	MOVILIDAD	NUTRICIÓN	RIESGO DE LESIONES
1	Completamente limitada No responde a estímulos dolorosos	Constantemente húmeda Por sudoración y orina. Se detecta cada vez que se mueve o gira al paciente.	Encamado Se encuentra absolutamente en cama.	Completamente inmóvil Sin ayuda no puede realizar ningún cambio de posición.	Muy pobre Nunca ingiere una comida completa. Permanece en ayuno o dieta líquida por más de 5 días	Problemas Máxima asistencia para ser movilizado, es imposible moverlo sin roce, requiere frecuente reposicionamiento
2	Muy limitada Reacciona solo a estímulos dolorosos. Paciente quejumbroso y/o agitado.	Húmeda con frecuencia Requiere cambios de ropa 1 vez en cada turno.	En silla Se alterna cama, reposit y /o silla.	Muy limitada Ocasionalmente efectúa ligeros cambios de posición, del cuerpo o de las extremidades	Probablemente inadecuada Ingiere solo algunos alimentos. Presenta intolerancia a la dieta (gastroclisis o enteral)	Problema potencial Se mueve débilmente o requiere mínima asistencia.
3	Ligeramente limitada Reacciona ante órdenes verbales. Capacidad sensorial limitada en algunas de sus extremidades	Ocasionalmente húmeda Cambio de ropa suplementaria adicional al cambio de ropa diario.	Deambula ocasionalmente Deambula poco y alterna cama, reposit y silla	Ligeramente limitada Realiza movimientos frecuentes pero con limitación (hemiplejía)	Adecuada Ingiere y tolera adecuadamente gastroclisis o enteral. Se lleva un control adecuado en la administración de NPT	No existe problema Se mueve con independencia
4	Sin limitaciones Responde a órdenes verbales. No presenta déficit sensorial.	Raramente húmeda Cambio de ropa habitual.	Deambula frecuentemente Sin impedimenta para deambular.	Sin limitaciones No requiere ayuda para la movilización.	Excelente Ingiere la mayor parte de la comida. No requiere suplementos dietéticos.	-----

Nivel de riesgo

PUNTOS	NIVEL
IGUAL A 0 , MENOR A 12	ALTO RIESGO
13 A 14	MEDIANO RIESGO
MAYOR A 14	BAJO RIESGO

39.-Esta sección hace referencia al patrón de actividad y ejercicio. Escala de valoración para riesgo de caída.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 25 de 37

- a. Marca con una "X" el nivel de riesgo de acuerdo al puntaje obtenido en el turno correspondiente.
b. Anota el puntaje obtenido en la valoración.

40.- Esta sección hace referencia al patrón sexualidad y reproducción:

Datos del sexo femenino

- a. Registra con números arábigos las semanas de gestación de acuerdo a la fecha de última menstruación que refiera la paciente.
b. Señala si en caso de que la paciente la refiera o se haya detectado flujo transvaginal, y "Ø" si no existe éste. Las características del flujo se anotan en el apartado de "OBSERVACIONES".
c. Señala si en caso de existir hemorragia transvaginal y "Ø" si no existe. En presencia de hemorragia registra el volumen aproximado en el CONTROL DE LIQUIDOS.
d. Señala si en caso de que haya detectado o la paciente las refiera alteración en mamas y "Ø" si no existen alteraciones.
e. Anota la fecha de última menstruación que refiera la paciente.
f. Señala si si la paciente refiere el uso de anticonceptivos y "Ø" cuando no los use.
g. Señala si en caso de que se haya detectado o la (el) paciente la refiera infecciones relacionadas con el sexo y "Ø" si no existe ésta.

Datos del sexo masculino

- h. Señala si en caso de que se hayan detectado o el paciente las refiera alteración en testículos y "Ø" si no existen alteraciones.

41.- Esta sección hace referencia al patrón rol-relaciones, señala de acuerdo al turno con una "X" si el paciente presenta problemas ó "Ø" en caso de que no tenga ninguna alteración.

- a. Dificultad para oír
b. Dificultad para hablar
c. Dificultad para entender
d. Dificultad visual
e. Otro especificar: si existiera otro como idioma o lengua nativa diferente.

42. Marca con una X de acuerdo al patrón de sueño del paciente según corresponda en la casilla del turno, en caso de que existiera otro patrón especificarlo en la casilla de otro, ejemplo: sedación.

43.- Esta sección hace referencia al patrón afrontamiento y tolerancia al estrés. Marca una X en la casilla y turno correspondiente de acuerdo a la respuesta presente en el paciente, cuando no haya ninguna conducta alterada marca con el siguiente símbolo "Ø".

En caso de que el paciente presente una conducta diferente a las del listado señalarlo en el apartado de otro, especificando la conducta presentada.

44.- Esta sección hace referencia al patrón valores y creencias: Marca con una X en la casilla del turno correspondiente cuando el paciente manifieste una necesidad de apoyo espiritual conforme a su fe religiosa o utilizar el siguiente símbolo "Ø" en caso de que no refiera ésta necesidad.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 26 de 37

45.- Esta sección hace referencia a los procedimientos

a. Dispositivos. Selecciona el tipo de dispositivo que tiene el paciente.

a.1. Cruza con una diagonal el tipo de catéter de diálisis tenga instalado el paciente, en caso de catéter rígido (**R**), en caso de catéter Tenckhof (**T**).

a.2. Marca con una "X" el tipo de sonda que tenga instalada el paciente según sea el caso.

a.3. Escribe el tipo de drenaje que tenga instalado el paciente.

a.4. Registra el tipo de ostomía que tiene el paciente.

a.5. Anota el tipo de vendaje que tenga el paciente.

a.6. Cruza con una diagonal el tipo de tracción con el que cuenta el paciente (**E**) esquelética, (**C**) cutánea.

a.7. Registra otros procedimientos como: colutorios, cistoclistis, enemas, etcétera.

b. Marca con una "X" el sitio de localización del dispositivo **D** Derecho, **I** Izquierdo; en los casos que se requiera, especificar si se refiere al miembro superior (**MS**) o al miembro inferior (**MI**)

c. Registra el número de días que tiene el paciente con el dispositivo que describe cada fila.

d. Registra el nombre completo del personal de salud sólo cuando se realice la instalación, curación, retiro o cambio del dispositivo, incluyendo al personal de Clínica de Ostomías y heridas quienes deben anotar la hora.

e. Registra en el rubro de características/observaciones situaciones relevantes relacionado con el dispositivo en caso de existir.

46.- Registra en el apartado de plan terapéutico el tratamiento farmacológico prescrito por el médico con tinta color azul y boleando con el color de tinta del turno que administra. Todos los **antibióticos** deben registrarse con tinta de color rojo y bolearse con el color de tinta que corresponda al turno que administra.

a. Registra el número de días consecutivos de tratamiento con antibióticos y/o algunos medicamentos especiales, tales como omeprazol, quimioterapia, digitálicos, anticoagulantes, esteroides y narcóticos. Es importante recordar que el día en que inicia el tratamiento se considerará como día 0 "cero".

b. Registra el nombre genérico del medicamento.

c. Señala la dosis a administrar prescrita.

d. Anota la vía de administración que corresponda **IV** intravenosa; **IM** intramuscular; vía oral **VO**; subcutánea **SC**; intradérmica **ID**; intratecal **IT**; vía rectal **VR**, en caso de otra vía especificar cual.

e. Anota el intervalo de tiempo en que va a ser administrado el medicamento de acuerdo a la prescripción, según corresponda cada 4, 6, 8,12 o 24 horas.

f. Escribe el horario en el cual se debe administrar el medicamento de acuerdo a la normatividad de cada servicio. Ejemplo 6-12-18-24.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 27 de 37

- g.** Registra en el rubro de observaciones algún evento relevante relacionado con la administración del medicamento. Ejemplo se suspende por presentar reacción adversa, se suspende hasta nueva orden por indicación médica, etc.
- La leyenda “**dobles verificación**” seguido del nombre y apellido paterno del personal que lo realiza; dejando renglones de acuerdo a la frecuencia de administración del medicamento de alto riesgo, en forma descendente, para el registro de los siguientes turnos.
 - Cuando ministre medicamento “reasignado” por el centro de mezclas debe registrar la leyenda “reasignado”, seguido del número de folio de la mezcla.

47.- Esta sección hace referencia a la terapia intravenosa:

- a.** Anota en los espacios enumerados de manera consecutiva las soluciones intravenosas que hayan sido prescritas por el médico incluyendo los aditivos, así como quimioterapia, hemoderivados, y/o apoyo nutricional. Indica el volumen total en mililitros a infundir y las horas en las que debe pasar, con el color de tinta correspondiente al turno. Respeta los renglones correspondientes a cada solución para dar continuidad al registro en el (los) siguiente(s) turno(s). Nota: en caso de hemoderivados se registrara el número de folio del producto.
- b.** Registra la hora en que inicia la terapia intravenosa.
- c.** Escribe la hora en que termina la solución.
- d.** Registra en mililitros el volumen con el cual se recibe la solución al inicio del turno.
- e.** Escribe en mililitros el volumen de solución infundido durante el turno.
- f.** Anota al término del turno con cuanto mililitros faltando por pasar entrega la solución.
 - Para el caso de la ministración de soluciones parenterales que contengan medicamentos de alto riesgo, el registro debe realizarse en el plan integral de enfermería, apartado de terapia intravenosa, inmediatamente después de la inscripción de la solución de que se trata, con la leyenda “**dobles verificación**” seguido del nombre y apellido paterno del personal que lo realiza.

48.- Escribe la hora y tipo de procedimiento(s) invasivos realizados al paciente dentro del servicio por el personal médico.

49.- Anota la hora y tipo de estudio de gabinete que se realice al paciente durante el turno.

50.- Esta sección hace referencia al patrón de eliminación: control de líquidos. Se ha dividido en ingresos y egresos por horario a fin de facilitar el control de líquidos por turno.

- a.** Registra en este apartado todos los ingresos por turno conforme a cada una de las vías que se han considerado, en caso de existir otra vía anota el ingreso en otro y al finalizar en cada hora registra el total a fin de facilitar la suma total al finalizar cada turno. Abreviaturas: **I.V.** intravenosa; **MEDIC.** Medicamentos; **HEMOD.** Hemoderivados; **N.P.T.** Nutrición parenteral total.
- b.** Realiza suma parcial de todos los ingresos en el turno correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 28 de 37

- c. Registra todos los egresos por turno conforme a cada una de las vías que se han considerado, en caso de existir otra vía anota el egreso en otro y al finalizar en cada hora registra el total a fin de facilitar la suma total al finalizar cada turno. Abreviaturas: **EVAC.** Evacuación; **SANGRAD.** Sangrado; **VOM.** Vómito; **DREN.** Drenaje. Nota: En caso de no estar indicado el control de líquidos estricto, palomea el número de veces en el rubro correspondiente a evacuación y/u orina.
- d. El personal de enfermería del turno nocturno es el responsable de realizar la suma total de los ingresos parciales de cada turno, incluyendo el suyo y registrarlos.
- e. El personal de enfermería del turno nocturno es el responsable de realizar la suma total de los egresos parciales de cada turno, incluyendo el suyo registrarlos.
- f. El turno nocturno es el responsable de realizar el balance total restando del total de ingresos el total de egresos y señala si es positivo (+) cuando haya más ingresos que egresos y (-) cuando sean más los egresos que los ingresos.

51.-Registra el resultado de la tira reactiva bililabstix en las casillas y columnas correspondientes a cada turno: dos para cada turno. Toma en consideración las siguientes abreviaturas:

UB: Urobilinogeno	GL: Glucosa
CE: cetona	BR: Bilirrubina
PR: proteínas	NT: nitrógeno
PH: potencial de hidrogeno	SN: sangre
DU: densidad urinaria	LC: leucocitos

52.- Esta sección hace referencia al patrón autopercepción – autoconcepto: Marca con una **X** de acuerdo a la valoración y/o respuesta del paciente según corresponda en la casilla diferenciándose con el color de la tinta correspondiente al turno, sino existe una conducta alterada marcar "Ø".

53.-Formula el diagnóstico de enfermería resultado de la valoración de todos los criterios anteriores, con etiquetas NANDA, usando **relacionado con.. (r/c)** para unirlo con el factor relacionado. Posteriormente escribe **manifestado por... (m/p)** para las características definitorias que evidencien el diagnóstico.

Ejemplo: Alteración de la nutrición por exceso **(r/c)** relacionado con ingesta excesiva de azúcares y grasas manifestado por **(m/p)** índice de masa corporal de 31.

54.-Plantea el objetivo que se espera lograr en el paciente con las intervenciones de enfermería que se planeen ejecutar.

55.-Enlista las acciones de enfermería **independientes**, de preferencia, que planea realizar al paciente a fin de lograr el objetivo del apartado anterior. En caso de que la acción se realice nuevamente por otro turno, indica solo la hora en que se lleva a cabo con el color de la tinta correspondiente.

56.-En esta sección hace referencia a la respuesta obtenida / evaluación: Menciona si el objetivo planteado se alcanzó y los criterios que apoyen el logro del mismo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 29 de 37

- a. A fin de evaluar objetivamente el avance hacia el logro del objetivo se propone la siguiente escala posterior a cada intervención por turno. Debiendo registrar una X en la casilla, con el color correspondiente al turno.
1. Sin cambió
 2. Un poco de mejoría
 3. Moderada mejoría
 4. Mejoría
 5. Totalmente mejorado

Esta escala es provisional en tanto de realizan los PLACE's que incluyan la puntuación Diana y así concluir e incluir todas las etapas del Proceso Enfermero.

57.- En este apartado realiza las observaciones relevantes cuyo registro no se encuentre en ninguno otro, la educación para la salud que otorga diariamente al paciente por turno de forma no programada; y lo escribe con el color de la tinta correspondiente al turno a renglón corrido. Es decir continuando la nota en donde cierre el turno anterior para los turnos vespertino y nocturno; sin dejar renglones o espacios en blanco.

58.- Registra con letra legible nombre completo de la enfermera responsable del cuidado integral del paciente, iniciando con el apellido paterno, materno y nombre(s) consignando su firma en el turno que corresponda.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 30 de 37



**SECRETARIA DE SALUD
HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO**



**GUIA METODOLÓGICA DEL MODELO
DE MARJORY GORDON
11 PATRONES FUNCIONALES**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 31 de 37

PATRONES FUNCIONALES

1.-PATRON DE PERCEPCIÓN-MANEJO DE LA SALUD

- Conductas generadoras de salud
- Mantenimiento de la salud ineficaz
- Riesgo del manejo ineficaz del régimen terapéutico
- Potencial para mejorar el manejo del régimen terapéutico
- Manejo eficaz del régimen terapéutico
- Riesgo del manejo ineficaz del régimen terapéutico familiar
- Manejo ineficaz del régimen terapéutico comunitario
- Déficit del manejo de la salud
- Incumplimiento
- Riesgo de infección
- Riesgo de lesión traumatismo
- Riesgo de caídas
- Riesgo de lesiones por posicionamiento perioperatorio
- Riesgo de intoxicación
- Riesgo de asfixia
- Alteración de la protección
- Alteración del campo magnético

2.-PATRÓN NUTRICIONAL – METABÓLISMO

- Fracaso del adulto para mantener su desarrollo
- Alteración de la nutrición por exceso u
- Riesgo de alteración de la nutrición por exceso u
- Alteración de la nutrición por defecto
- Potencial para manejar la nutrición
- Lactancia materna interrumpida
- Lactancia materna ineficaz
- Lactancia materna eficaz
- Patrón de alimentación ineficaz del lactante
- Deterioro de la deglución descompensada
- Náuseas
- Riesgo de aspiración
- Deterioro de la membrana mucosa bucal
- Dentición alterada
- Riesgo de desequilibrio del volumen de líquidos
- Exceso de volumen de líquidos
- Déficit de volumen de líquidos
- Riesgo de déficit de volumen de líquidos
- Potencial para mejorar el equilibrio de líquidos
- Deterioro de la integridad cutánea
- Riesgo de deterioro de la integridad cutánea
- Deterioro de la integridad hística
 - Úlcera por decúbito
 - Respuesta de alergia al látex
 - Termorregulación ineficaz
 - Hipertermia
 - Hipotermia
 - Riesgo de alteración de la temperatura corporal

3.-PATRÓN DE ELIMINACIÓN

- Estreñimiento
- Estreñimiento subjetivo
- Riesgo de estreñimiento
- Diarrea
- Incontinencia fecal
- Alteración de la eliminación urinaria
- Incontinencia funcional
- Incontinencia refleja
- Incontinencia de esfuerzo
- Incontinencia de urgencia
- Riesgo de incontinencia de urgencia
- Incontinencia urinaria total
- Retención urinaria
- Potencial para mejorar la eliminación urinaria

4.-PATRÓN DE ACTIVIDAD-EJERCICIO

- Intolerancia a la actividad
- Riesgo de intolerancia a la actividad
- Estilo de vida sedentario
- Fatiga
- Déficit de actividades recreativas
- Trastorno de la movilidad física
- Dificultad para caminar
- Dificultad para manejar la silla de ruedas
- Dificultad para moverse en la cama
- Dificultad en la habilidad para trasladarse entre dos superficies
 - Vagabundeo
 - Riesgo de síndrome por desuso
 - Riesgo de contracturas articulares
 - Déficit de autocuidado total
 - Déficit de autocuidado baño/higiene
 - Déficit de autocuidado: vestido/acicalamiento
 - Déficit de autocuidado: alimentación
 - Déficit de autocuidado: uso de orinal/WC
 - Retraso en el desarrollo habilidades para el autocuidado
 - Retraso en la recuperación quirúrgica
 - Alteración en el crecimiento y desarrollo
 - Riesgo en la alteración del desarrollo
 - Riesgo en la alteración del crecimiento
 - Dificultades para el mantenimiento del hogar
 - Respuesta disfuncional a la desconexión del ventilador
 - Dificultad para mantener la ventilación espontánea
 - Limpieza ineficaz de las vías aéreas
 - Patrón respiratorio ineficaz
 - Deterioro del intercambio gaseoso disminución del gasto cardíaco
 - Alteración de la perfusión hística

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 32 de 37

- Disreflexia autónoma
- Riesgo de disreflexia autónoma
- Riesgo de síndrome de muerte súbita en el lactante
- Conducta desorganizada del lactante
- Riesgo de conducta desorganizada del lactante
- Potencial para mejorar la conducta desorganizada del lactante
- Riesgo de disfunción neurovascular periférica
- Disminución de la capacidad adaptativa intracraneal

5.-PATRÓN DE SUEÑO-REPOSO

- Alteración del patrón de sueño
- Privación de sueño
- Retraso en la aparición del sueño
- Patrón de sueño invertido
- Potencial para mejorar el sueño
- Deterioro del patrón del sueño

6.-PATRÓN COGNITIVO-PERCEPTIVO

- Dolor agudo
- Dolor crónico
- Déficit de autocontrol del dolor crónico
- Pérdida sensorial no compensada
- Sobrecarga sensorial
- Privación sensorial
- Desatención unilateral
- Déficit de conocimientos
- Potencial para mejorar los conocimientos
- Alteración en los procesos del pensamiento
- Déficit de atención-concentración

- Confusión aguda
- Confusión crónica
- Síndrome de interpretación alterada del contorno
- Amnesia no compensada
- Trastorno de memoria
- Riesgo de deterioro cognitivo
- Conflicto en la toma de decisiones

7.-PATRÓN DE AUTOCONCEPTO-AUTOPERCEPCIÓN

- Temor ansiedad
- Ansiedad
- Ansiedad moderada
- Ansiedad grave
- Ansiedad anticipada
- Ansiedad ante la muerte
- Depresión reactiva
- Riesgo de soledad
- Desesperanza
- Impotencia
- Riesgo de impotencia
- Baja autoestima crónica
- Baja autoestima situacional
- Riesgo de baja autoestima situacional
- Trastorno de la imagen corporal
- Trastorno de la identidad personal
- Potencial para mejorar el autoconcepto
- Riesgo de violencia autodirigida

8.-PATRÓN DE ROL-RELACIONES

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 33 de 37

GUÍA METODOLÓGICA DE ENFERMERÍA DE LOS ONCE PATRONES FUNCIONALES DE MARGORY GORDON.

I. PERCEPCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD

CÓMO SE CUIDA

Describe lo que el cliente hace por su salud .Motivo de consulta. Antecedentes personales .Estado de salud: enfermedades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, alergias conocidas. Higiene personal.

Problemas: grado de información y actitud sobre su enfermedad y sus cuidados.

Aspectos preventivos: Hábitos tóxicos. Tratamiento farmacológico. Medicinas alternativas. Automedicación.

OBSERVACIÓN

—Aspecto general (aseado/desaseado).

—Habilidad de relaciones (tranquilo...).

II. NUTRICIONAL–METABÓLICO

CÓMO SE ALIMENTA

Describe el consumo de comida y líquidos en relación con sus necesidades metabólicas y según la disponibilidad de alimentos.

VALORAR

Número de comidas/día (horarios). Tipo de dieta (características).

Dificultades en la masticación, deglución, digestión. Cambios recientes de peso.

Ingesta de líquidos/día. Tipo. Elaboración de alimentos. Suplementos nutritivos.

Relación enfermedad/alimentación. Repercusiones.

Presencia/ausencia (alteraciones alimentarias).

OBSERVACIÓN/EXPLORACIÓN

—Talla.

—Peso.

—IMC.

—Temperatura corporal.

—Integridad de piel: mucosas, pelo, uñas y dientes.

III. ELIMINACIÓN

CÓMO ELIMINA

Describe la función excretora (intestinal, urinaria y transpiración). Eliminación intestinal: frecuencia, dificultad, incontinencia, aspecto, medidas auxiliares.

Eliminación urinaria: frecuencia, dificultad, incontinencia, aspecto, medidas auxiliares, revisiones. Transpiración: alteración.

OBSERVACIÓN/EXPLORACIÓN

Ostomías, catéteres, hemorroides, fistulas...

IV. ACTIVIDAD–EJERCICIO

CÓMO SE MUEVE

Describe el patrón de ejercicio, actividad, ocio y recreo.

Incluye actividades de la vida diaria que requieren un gasto de energía.

—Riesgos laborales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 34 de 37

- Actividad de la vida diaria: escala de caídas.
- Ocio/recreo (tiempo libre).
- Factores que condicionan la actividad: déficit neuromuscular, disnea, espasmos musculares con elejercicio, etc.

OBSERVACIÓN/EXPLORACIÓN

- Pulso, presión arterial, respiraciones/minuto.
- Masa muscular, fuerza, constitución corporal.

V. SUEÑO—DESCANSO

CÓMO DESCANSA

Describe el patrón de sueño, descanso y relajación durante las 24 horas. Incluye la percepción de la calidad/cantidad de sueño y descanso, y la percepción del nivel de energía.

VALORAR

- Un riesgo para su seguridad (lesión).
- Sueño (horas/día, problemas, medidas auxiliares).
- Descanso (al despertar, durante el día y tiempo).

OBSERVACIÓN

Cansancio, ojeras, ojos cansados, bostezos.

VI. COGNITIVO—PERCEPTIVO

CÓMO SE RELACIONA CON EL EXTERIOR

Describe el patrón senso-perceptivo y cognitivo. Incluye la adecuación de los sentidos (vista, tacto...) y la compensación o prótesis usadas para los problemas.

- Nivel de instrucción (capacidad de aprendizaje).

- Nivel de conciencia.

Orientación témporo-espacial.

Órganos de los sentidos (prótesis, revisiones).

Dolor (localización y control, entender, memorizar).

Valoración del estado mental.

Factores de riesgo para la integridad corporal.

Habilidades del lenguaje, memoria y toma de decisiones.

OBSERVACIÓN

Comportamiento general. Valorar órganos de los sentidos.

VII. AUTOESTIMA Y AUTOPERCEPCIÓN

CÓMO SE VE

Describe el concepto de sí mismo y su percepción.

- Humor y autoestima (opinión de sí mismo, identidad, imagen corporal, satisfacción).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 35 de 37

—Autopercepción (cómo se ve, qué le preocupa).

OBSERVACIÓN/EXPLORACIÓN

Percepción de habilidad cognitiva, afectiva y física.
—Postura corporal, movimiento, contacto visual, voz.

VIII. ROL-RELACIONES

CÓMO SE RELACIONA CON LOS DEMÁS

Describe el rol que desempeña la persona en sus relaciones. Incluye la percepción de responsabilidad en su situación actual, la satisfacción o preocupaciones familiares, en el trabajo o en las relaciones sociales y las responsabilidades relacionadas con su rol. Con quién vive. Quién depende de él/ella. De quién depende.
—A quién pide ayuda en caso de necesidad.
—Relaciones familiares, amistad.

VALORACIÓN SOCIOFAMILIAR: identifica barreras de comunicación.

IX. SEXUALIDAD-REPRODUCCIÓN

CÓMO VIVE SU SEXUALIDAD

Describe la satisfacción o insatisfacción con la sexualidad, así como el patrón reproductivo.
—Antecedentes (menarquia, menopausia, fórmula menstrual, metrorragias,).
—Anticoncepción (métodos, inicio de relaciones coitales, problemas de relación, problemas de reproducción, revisiones, conductas de riesgo).

OBSERVACIÓN/EXPLORACIÓN

Mamas, axilas, genitales.

X. ADAPTACIÓN-TOLERANCIA AL ESTRÉS

CÓMO REACCIONA

Describe el patrón general de adaptación y la efectividad en términos de tolerancia al estrés. Incluye la reserva o capacidad de resistir retos a la auto imagen, modos de llevar el estrés, sistemas de soporte utilizados como la familia y la habilidad percibida de control y manejo de las situaciones.
—Toma de decisiones.
—Forma de abordar crisis, cambios vitales y problemas.
—Qué hace en momentos de tensión (cómo reacciona).
—Utilización de ayuda profesional o grupos de apoyo.

XI. VALORES-CREENCIAS

CÓMO SE SIENTE

Describe los valores, metas o creencias (incluyendo las espirituales) que guían a la persona en sus elecciones y decisiones. Lo percibido como importante en la vida y cualquier conflicto percibido en los valores, las creencias o las expectativas relacionadas con la salud.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 36 de 37

durante las 24 hrs del día. Incluye la percepción de la calidad y la cantidad de sueño y reposo, la percepción del grado de energía después del sueño, y de cualquier trastorno del sueño.
También, incluye métodos de ayuda para dormir, como medicamentos o rutinas nocturnas que utilice la persona.

10. PATRÓN VALORES – CREENCIAS.

Describe los patrones de valores, objetivos, o creencias (como las espirituales), que guían la elección o las decisiones, incluye los aspectos que el individuo percibe como importantes en su vida, la calidad de vida y cualquier conflicto subjetivo en valores, creencias o expectativas de tipo sanitario.

11. PATRÓN ROL –RELACIONES

Describe el modelo de desempeño de roles de relaciones. Incluye la percepción individual sobre los principales roles y responsabilidades en la situación vital actual. Se incluye información sobre la satisfacción o problemas familiares, laborales o en relaciones sociales, y sobre las responsabilidades relacionadas con estos roles.

BIBLIOGRAFÍA

Marjory Gordon, PhD, RN, FAA
"Diagnóstico Enfermero"
Proceso y Aplicación.

ELABORADO POR:
Equipo de Registros
Clínicos.




HOSPITAL JUÁREZ DE MEXICO
JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE
ENFERMERIA

11 PATRONES FUNCIONALES
DE MARGORY GORDON

2009

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	3.- Procedimiento para elaborar el formato plan integral de enfermería.		Hoja: 37 de 37

<p>1. PATRÓN DE PERCEPCIÓN-MANEJO DE LA SALUD.</p> <p>Describe la manera en que el paciente percibe y controla su salud y bienestar. Este patrón comprende la percepción individual del estado de salud y su importancia para las actividades actuales y la planificación futura. También incluye el control del riesgo para la salud del individuo.</p>	<p>4. PATRÓN DE AFRONTAMIENTO-TOLERANCIA AL ESTRÉS.</p> <p>Describe el patrón general de afrontamiento y su eficacia, en términos de tolerancia al estrés, la manera de manejar el estrés, los sistemas de apoyo familiares u otros y la habilidad subjetiva para controlar situaciones estresantes.</p>	<p>Comprende informes sobre lesiones cutáneas, la capacidad de cicatrización, y mediciones de temperatura corporal, la altura y el peso, el estado de la piel, el pelo, las uñas, las membranas mucosas y los dientes.</p>
<p>2. PATRÓN COGNITIVO-PERCEPTIVO</p> <p>Describe el patrón sensorio-perceptivo y cognitivo. Comprende la idoneidad de las formas sensoriales, como la visión, la audición, el gusto y el olfato, y la compensación o el uso actual de prótesis. Cuando sea adecuado, se incluyen informes de la percepción del dolor.</p>	<p>5. PATRÓN DE ACTIVIDAD-EJERCICIO</p> <p>Comprende las actividades de la vida diaria que precisan un gasto de energía. También se incluye el tipo, la cantidad y la calidad del ejercicio, especialmente. También se incluyen los factores que interfieren con las actividades deseadas o esperadas para el individuo (como deficiencias y compensaciones neuromusculares, disnea, angina o calambres de esfuerzo, y la clasificación cardíaca/pulmonar, si es necesaria).</p>	<p>7. PATRÓN DE SEXUALIDAD-REPRODUCCIÓN</p> <p>El patrón reproductivo. Comprende la satisfacción percibida por el individuo o informa de los trastornos en la sexualidad. También incluye la fase reproductiva de la mujer (premenopáusica o posmenopáusica) y cualquier problema subjetivo.</p>
<p>3. PATRÓN DE AUTOPERCEPCIÓN – AUTOCONCEPTO.</p> <p>Comprende las actitudes del individuo sobre sí mismo, la percepción de habilidades (cognitivas, afectivas o físicas), la imagen corporal, la identidad. Se incluyen la postura y el movimiento corporales, el contacto ocular, la voz y el tipo de habla.</p>	<p>6. PATRÓN NUTRICIONAL-METABÓLICO.</p> <p>Explica el tipo de consumo de alimentos y bebidas, en relación con las necesidades metabólicas y los indicadores de patrón de los aportes locales de nutrientes. Describe los patrones de lactancia materna y de alimentación de lactantes.</p>	<p>8. PATRÓN DE ELIMINACIÓN.</p> <p>Describe los tipos de función excretora (fecal, urinaria, y cutánea). Comprende la regularidad de la función excretora percibida por la persona, el uso de rutinas o de laxantes para la eliminación fecal, y cualquier cambio o alteración en el horario, modo de excreción, calidad o cantidad de eliminación.</p>
		<p>9. PATRÓN SUEÑO-REPOSO.</p> <p>Describe los patrones de sueño, reposo y relajación. Comprende los patrones de sueño y los periodos de reposo/relajación.</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	4.- Procedimiento para enlace de turno en los servicios de enfermería del hospital.		Hoja: 1 de 12

4.- PROCEDIMIENTO PARA ENLACE DE TURNO EN LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA DEL HOSPITAL.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	4.- Procedimiento para enlace de turno en los servicios de enfermería del hospital.		Hoja: 2 de 12

1. PROPÓSITO

- 1.1 Establecer los lineamientos para el realizar cambio de turno de forma eficaz y garantizar la continuidad de la atención de enfermería de los paciente en los servicios del hospital.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en todos los servicios de hospitalización con personal de enfermería adscrito para estandarizar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La enfermera jefe y encargada de servicio son responsables de asignar al personal de enfermería para realizar las actividades de enlace de turno:
- 3.1.1 Recepción de pacientes.
 - 3.1.2 Recepción de material.
 - 3.1.3 Recepción de carro rojo y de curación.
 - 3.1.4 Recepción de medicamentos de alto riesgo y narcóticos.
- 3.2 La enfermera jefe de servicio es responsable de realizar enlace de turno con las encargadas del turno saliente y entrante con lo más sobresaliente y observaciones de los pacientes como: tratamiento especiales, procedimientos realizados, cambios de tratamiento y/o procedimientos pendientes de realizar:
- 3.2.1 Especificando los **antecedentes** de la terapéutica del paciente.
 - 3.2.2 La **situación** actual del mismo.
 - 3.2.3 **Evaluación** del tratamiento recibido.
 - 3.2.4 **Recomendaciones** especiales “ASER”; con el objeto de asegurar la información durante la transición y garantizar la continuidad de la atención del paciente.
- 3.3 El personal de enfermería es responsable de presentarse con el uniforme reglamentario de acuerdo al área o servicio para realizar el enlace de turno.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	4.- Procedimiento para enlace de turno en los servicios de enfermería del hospital.		Hoja: 3 de 12

- 3.4 El personal de enfermería del turno saliente es responsable de tener todo preparado para entregar: pacientes, material, carros rojo y de curación, medicamentos de alto riesgo; con los formatos de control correspondientes perfectamente requisitados, para evitar actividades que desvíen su atención durante la entrega-recepción del enlace de turno.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de realizar el enlace de turno en un ambiente de respeto y cordialidad en los siguientes horarios:
- 3.5.1 Matutino de 7:00 a 8:00 horas.
- 3.5.2 Vespertino de 14:00 a 15:00 horas.
- 3.5.3 Nocturno de 20 a 21:30 horas.
- 3.6 El personal de enfermería es responsable de realizar el enlace de turno de enfermera a enfermera, especificando los **antecedentes** de la terapéutica del paciente, la **situación** actual del mismo, **evaluación** del tratamiento recibido y **recomendaciones** especiales “**ASER**”; con el objeto de asegurar la información durante la transición y garantizar la continuidad de la atención del paciente.
- 3.7 El personal de enfermería del turno saliente y la enfermera jefe de servicio son responsables de:
- 3.7.1 Verificar que ningún paciente quede sin entregar.
- 3.7.2 No dejar de entregar material, carro rojo y carro de curación.
- 3.7.3 No dejar de entregar los medicamentos electrolitos, narcóticos y tratamientos especiales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	4.- Procedimiento para enlace de turno en los servicios de enfermería del hospital. Hoja: 4 de 12

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera jefe o encargada de servicio.	1	Asigna actividades al personal de enfermería para realizar enlace de turno: Recepción de pacientes, recepción de material, recepción de carro rojo y de curación, recepción de medicamentos de alto riesgo y narcóticos.	- Distribución diaria de personal y actividades de enfermería.
Personal de enfermería del turno que sale.	2	Integra ordenadamente formatos de control debidamente requisitados, que utiliza durante el enlace de turno para entrega de: pacientes, material, carros de curación y rojo, medicamentos de alto riesgo y narcóticos.	- Formatos de control.
	3	Prepara para entregar: pacientes, material, carros rojo y de curación, medicamentos de alto riesgo.	
	4	Evita actividades que desvíen su atención durante la entrega recepción del enlace de turno.	
	5	Realiza enlace de turno con respeto y cordialidad.	
	6	Entrega al paciente en forma personalizada en el área correspondiente como está descrito en el procedimiento de "entrega y recepción de pacientes", integrado en el manual de procedimientos generales de la jefatura de los servicios de enfermería.	
	7	Especifica los antecedentes de la terapéutica del paciente, la situación actual del mismo, evaluación del tratamiento recibido y recomendaciones especiales "ASER"; para asegurar la información durante la transición de un turno a otro y garantizar la continuidad de la atención del paciente.	
	8	Efectúa recepción personalizada del paciente como está descrito en el procedimiento de "entrega y recepción de pacientes", integrado en el manual de procedimientos generales de la jefatura de los servicios de enfermería.	
Personal de enfermería del turno que entra.			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	4.- Procedimiento para enlace de turno en los servicios de enfermería del hospital. Hoja: 5 de 12

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	9	Recibe el material y equipo conforme a formatos de control establecidos por servicio: carros de curación, rojo, medicamentos de alto riesgo.	- Formatos de control.
	10	Revisa que los registros de control estén bien requisitados.	
	11	Anota nombre completo y firma de recibido.	
	12	Recibe los medicamentos de alto riesgo y narcóticos respetando el procedimiento establecido, integrado en el manual de procedimientos para el manejo y uso de medicamentos.	
	13	Revisa que el registro de control de medicamentos de alto riesgo esté bien requisitado.	
	14	Anota nombre completo y firma de recibido.	
Enfermera jefe o encargada de servicio.	15	Propicia un ambiente de respeto y cordialidad durante el enlace de turno.	- Formatos de control.
	16	Realiza enlace de turno con las encargadas del turno saliente y entrante con lo más sobresaliente y observaciones de los pacientes como: tratamientos especiales, procedimientos realizados, cambios de tratamiento y/o procedimientos pendientes de realizar: Especifica los antecedentes de la terapéutica del paciente, la situación actual del mismo, evaluación del tratamiento recibido, recomendaciones especiales " ASER "; para asegurar la información durante la transición y garantizar la continuidad de la atención del paciente.	
	17	Recibe reporte verbal del personal de enfermería del equipo descompuesto o con fallas.	
	18	Revisa registros correctos en bitácoras de control de: pacientes, material, carros de curación y rojo, medicamentos de alto riesgo y narcóticos.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

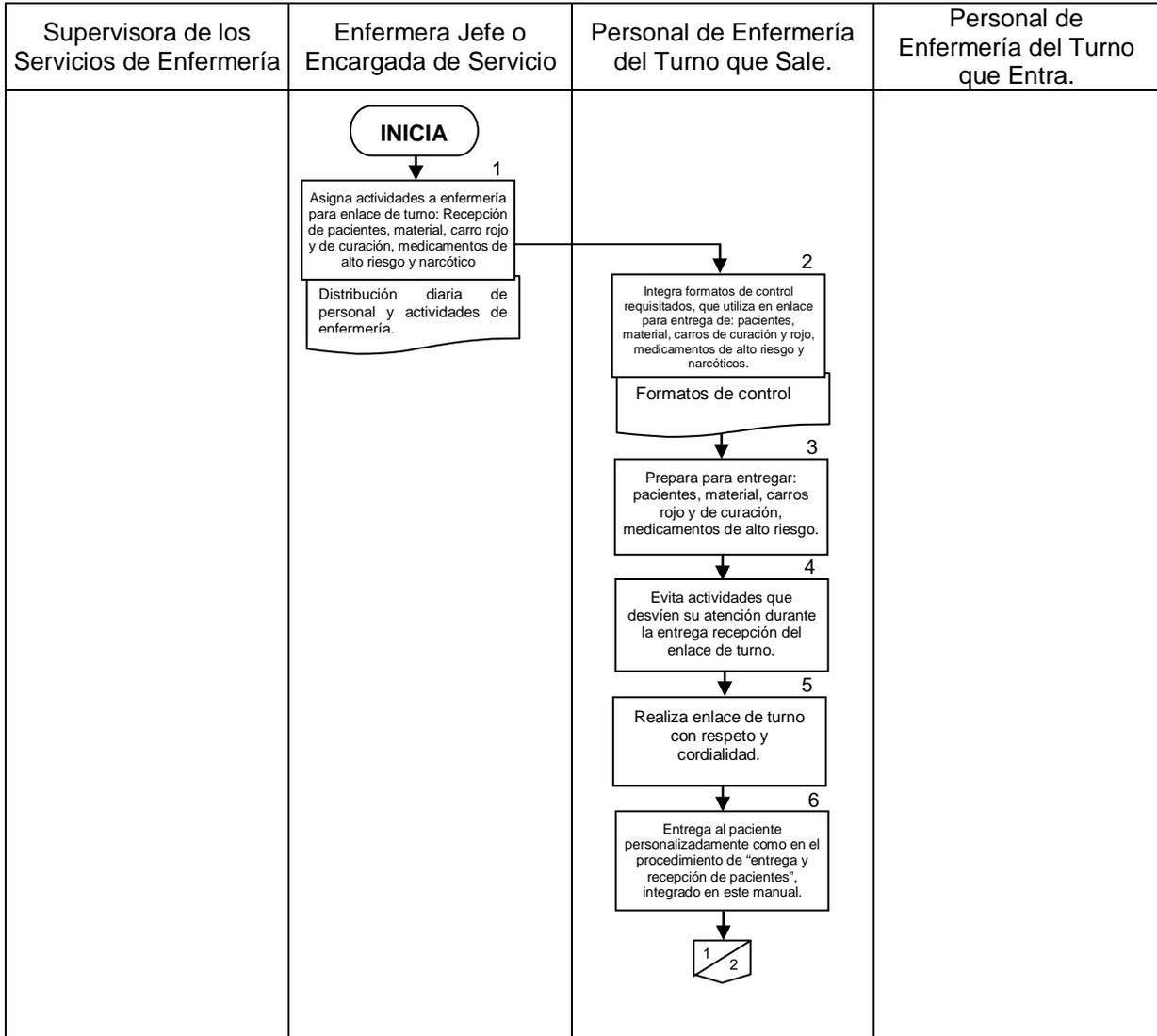
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	4.- Procedimiento para enlace de turno en los servicios de enfermería del hospital. Hoja: 6 de 12

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	19	Revisa vales por el material de consumo que se rompe o extravía.	
	20	Verifica registros completos. ¿Están completos?	
	21	No: Faltante de registro de datos en bitácoras, realiza observaciones al personal correspondiente para que registren todos los datos correctamente.	
	22	Si: Informa al personal de enfermería que entrega que está completo.	
Supervisora de los servicios de enfermería.	23	Supervisa el procedimiento de enlace de turno eventualmente en situaciones especiales.	
	24	Mantiene coordinación con la enfermera jefe de servicio para establecer propuestas de mejora cuando sea necesario.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

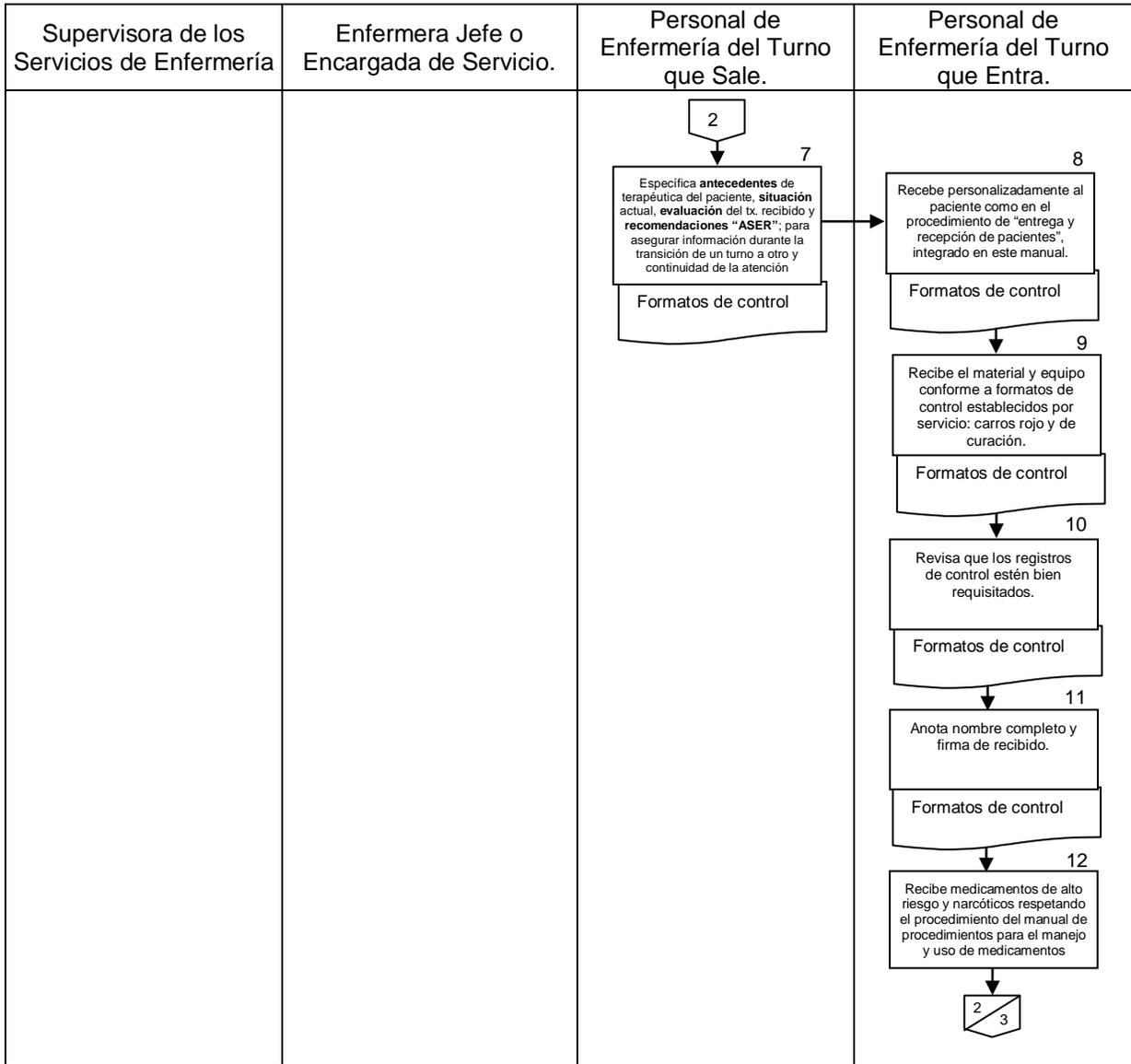
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	4.- Procedimiento para enlace de turno en los servicios de enfermería del hospital.		Hoja: 7 de 12

5. DIAGRAMA DE FLUJO



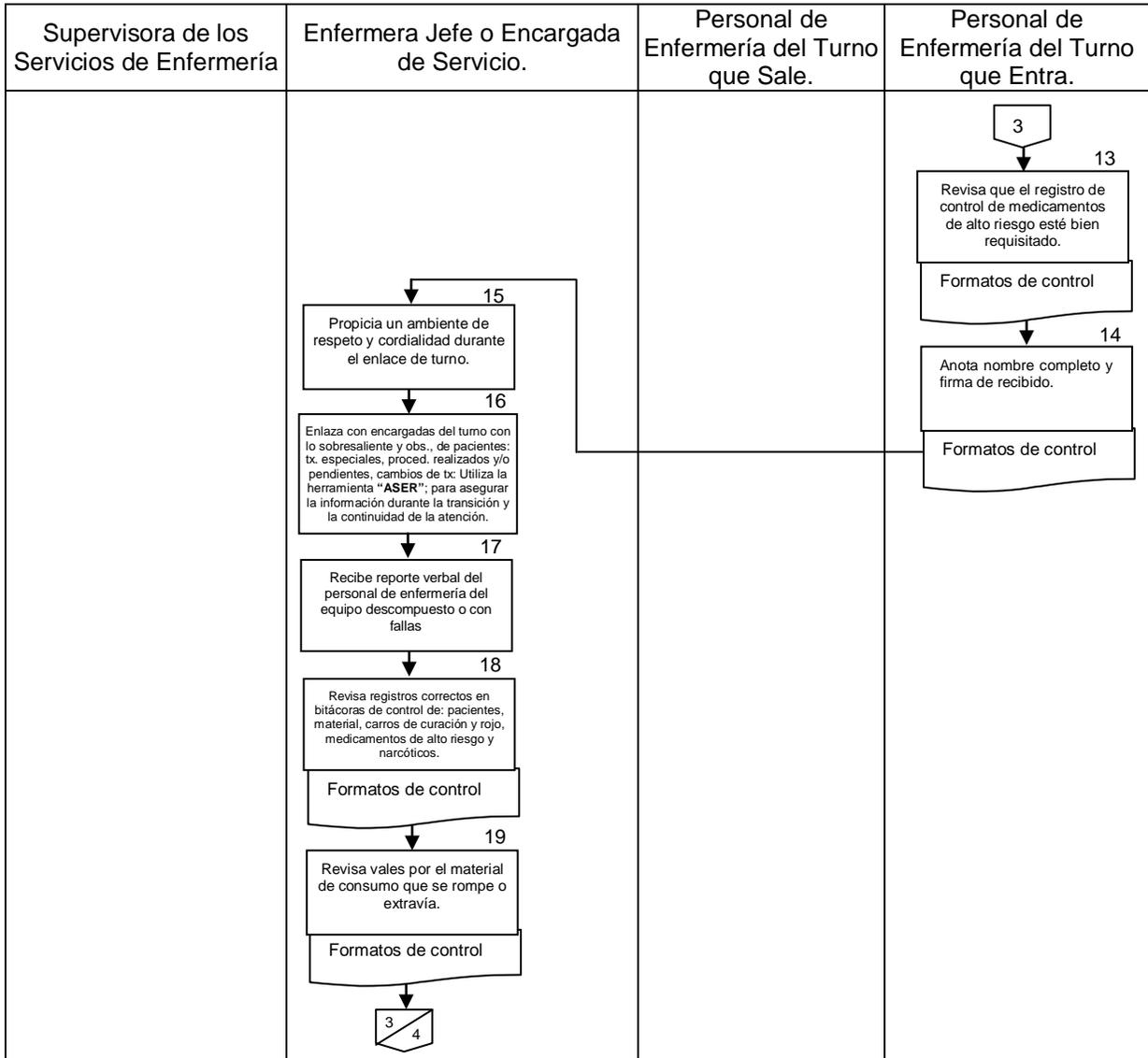
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	4.- Procedimiento para enlace de turno en los servicios de enfermería del hospital.		



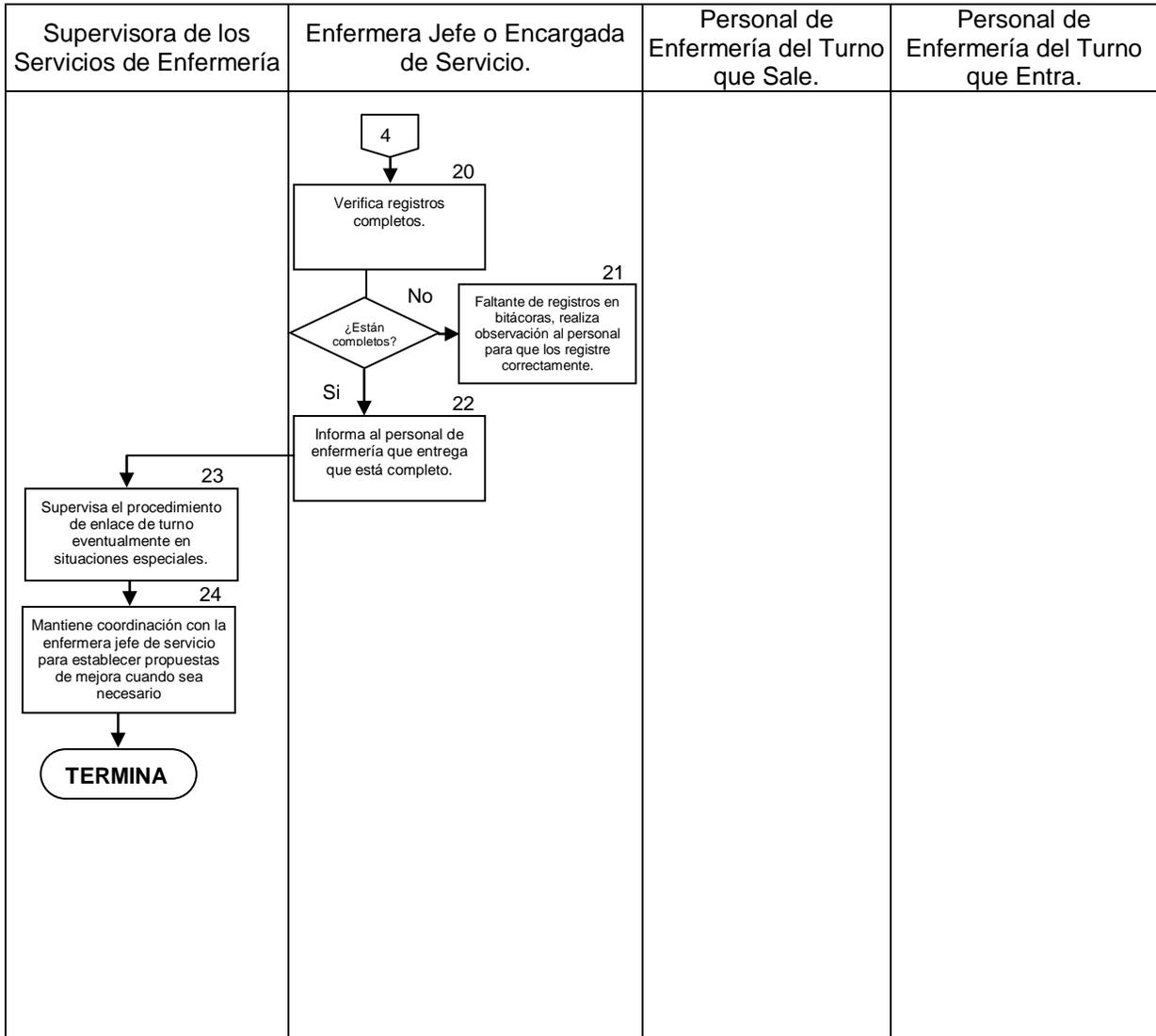
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	4.- Procedimiento para enlace de turno en los servicios de enfermería del hospital.		Hoja: 9 de 12



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	4.- Procedimiento para enlace de turno en los servicios de enfermería del hospital.		Hoja: 10 de 12



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	4.- Procedimiento para enlace de turno en los servicios de enfermería del hospital.		Hoja: 11 de 12

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos de jefatura de los servicios de enfermería. "N° 4 procedimiento para enlace de turno en los servicios de enfermería del hospital". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 64-72.	HJM/JSE/MP-04

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Formatos de control.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 ASER:** Especifica los **antecedentes** de la terapéutica del paciente, la **situación** actual del mismo, **evaluación** del tratamiento recibido y **recomendaciones** especiales; para asegurar la información durante la transición del servicio y garantizar la continuidad de la atención del paciente.
- 8.2 Enlace:** Acción y efecto de enlazar o enlazarse.
- 8.3 Entrega:** Acción y efecto de entregar. Poner en poder de otro.
- 8.4 Recepción:** Acción y efecto de recibir. Aceptar aquello que se nos entrega.
- 8.5 Recepción del paciente:** Son el conjunto de actividades técnico administrativas realizadas en la unidad hospitalaria para la recepción del paciente de un turno a otro.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		Hoja: 12 de 12
	4.- Procedimiento para enlace de turno en los servicios de enfermería del hospital.		

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formatos de control.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	5.- Procedimiento para entrega y recepción de pacientes.		Hoja: 1 de 16

5.- PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE PACIENTES.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	5.- Procedimiento para entrega y recepción de pacientes.		Hoja: 2 de 16

1. PROPÓSITO

- 1.1 Establecer un proceso que sirva de guía al personal de enfermería para la recepción y entrega de pacientes en los servicios de hospitalización, y garantizar la continuidad de su atención.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en todos los servicios de hospitalización con personal de enfermería adscrito para estandarizar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de recibir los pacientes hospitalizados, utilizando el formato recepción y entrega de paciente.
- 3.2 La enfermera jefe de servicio y/o la encargada de turno es responsable de asignar una enfermera para la recepción de pacientes en cada área.
- 3.3 El personal de enfermería es responsable de presentarse debidamente uniformado durante la recepción de pacientes.
- 3.4 El personal de enfermería es responsable de realizar la recepción y entrega de pacientes en los siguientes horarios:
- 3.4.1 Matutino de 7:00 a 8:00 horas.
- 3.4.2 Vespertino de 14:00 a 15:00 horas.
- 3.4.3 Nocturno de 20 a 21:30 horas.
- 3.5 El personal de enfermería debe solicitar de manera amable a los familiares, salir de la sala al momento de la recepción de pacientes, cuando termine de recibir, se les invita a regresar con su paciente.
- 3.6 El personal de enfermería es responsable de realizar el procedimiento de recepción y entrega, de enfermera a enfermera, estableciendo comunicación directa entre ellas, especificando los **antecedentes** de la terapéutica del paciente, la **situación** actual del mismo, **evaluación** del tratamiento recibido y **recomendaciones** especiales: “**ASER**”;

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	5.- Procedimiento para entrega y recepción de pacientes.		Hoja: 3 de 16

con el objeto de asegurar la información durante la transición del turno y garantizar la continuidad de la atención del paciente.

- 3.7 La enfermera responsable de la atención de cada paciente, debe entregarlos con indicaciones médicas al personal de enfermería del turno que entra.
- 3.8 El personal de enfermería es responsable de tener las indicaciones médicas contenidas en los protectores de página correspondientes con el número de cama.
- 3.9 El personal de enfermería es responsable de mantener en las gavetas de la central de enfermería la siguiente documentación para la atención del paciente en la tabla con clip:
 - 3.9.1 Hoja de indicación médica.
 - 3.9.2 Formato plan integral de enfermería.
 - 3.9.3 Formatos de control acuerdo al diagnóstico y tratamiento específico en cada área de hospitalización.
- 3.10 El personal de enfermería es responsable de identificar al paciente preguntando directamente nombre completo, fecha de nacimiento y cotejando con la pulsera de identificación, ficha de identificación de cabecera, y documentación oficial.
- 3.11 La enfermera es responsable de registrar por turno los datos contenidos en el formato de entrega- recepción por servicio. El formato contiene información relevante y se archiva dentro del servicio para aclaraciones o análisis de su contenido.
- 3.12 La enfermera que entrega y la enfermera que recibe son responsables de registrar firma autógrafa en el formato de entrega recepción cuando el procedimiento concluya.
- 3.13 La enfermera de cada turno es responsable de mantener el formato de entrega-recepción en el área asignada para su resguardo.
- 3.14 La enfermera jefe o encargada de servicio y supervisora son responsables de realizar recepción de pacientes eventualmente en situaciones especiales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	5.- Procedimiento para entrega y recepción de pacientes.	Hoja: 4 de 16

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería que recibe pacientes.	1	Toma el formato de enlace correspondiente del área de resguardo.	- Registro de entrega-recepción de pacientes.
	2	Se traslada a la unidad del paciente.	
	3	Saluda a los pacientes y enfermera del turno saliente.	
Personal de enfermería que entrega pacientes.	4	Entrega al paciente, a la enfermera del turno entrante, con formato de indicación médica escrita y firmada por médico tratante.	- Indicación médica.
	5	Menciona el nombre del paciente y fecha de nacimiento a la enfermera que recibe.	
Personal de enfermería que recibe pacientes.	6	Identifica al paciente preguntando directamente nombre completo y fecha de nacimiento.	- Ficha y pulsera de identificación. - Indicación médica. - Formato plan integral de enfermería. - Formatos específicos de cada servicio.
	7	Coteja datos con ficha de identificación de cabecera, pulsera de identificación, formato de plan integral de enfermería, indicación médica y formatos específicos de cada área según diagnóstico y tratamiento que tenga el paciente.	
Personal de enfermería que entrega pacientes.	8	Menciona el estado de conciencia del paciente, tipo de respiración, tipo de acceso vascular, catéteres, sondas, drenajes, heridas que tenga el paciente.	
	9	Informa situaciones relevantes que presenta el paciente durante su turno.	
	10	Refiere el diagnóstico e intervenciones de enfermería realizadas de acuerdo a los procedimientos generales y específicos de cada servicio; y las emitidas por unidad de vigilancia epidemiológica hospitalaria.	
	11	Especifica los antecedentes de la terapéutica del paciente, la situación actual del mismo, evaluación del tratamiento recibido y	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	5.- Procedimiento para entrega y recepción de pacientes.

Hoja: 5 de 16

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
		recomendaciones especiales “ASER”; con el objeto de asegurar la información durante la transición del turno y garantizar la continuidad de la atención del paciente.	
Personal de enfermería que recibe pacientes.	12	Revisa al paciente: estado de conciencia, tipo de respiración y apoyo ventilatorio requerido, tipo de acceso vascular y permeabilidad, tipo de catéteres y su funcionamiento, sondas y su funcionalidad, drenajes y su gasto, heridas y su estado etc.; y que todo este manejo de acuerdo a la normatividad vigente.	<ul style="list-style-type: none"> - Indicación médica. - Formato plan integral de enfermería. - Formatos específicos de cada servicio. - Registro de entrega-recepción de pacientes.
	13	Revisa diagnóstico e intervenciones de enfermería proporcionadas al paciente considerando indicación médica.	
	14	Revisa los formatos y registros: indicación médica, formato plan integral de enfermería y formatos específicos de cada servicio.	
	15	Revisa que el tratamiento, observaciones, diagnósticos e intervenciones de enfermería estén debidamente registrados en el formato correspondiente.	
	16	Verifica si existe alguna actividad pendiente de realizar. ¿Hay actividad pendiente?	
	17	No: registra firma autógrafa de conformidad de recibido en el formato de entrega recepción. Pasa a la actividad 24.	
	18	Si: Solicita a la enfermera que entrega realice los cuidados de enfermería pendientes.	
Personal de enfermería que entrega pacientes.	19	Realiza los cuidados de enfermería y registros pendientes para completar el tratamiento prescrito.	- Registro de entrega-recepción de pacientes.
	20	Informa a la enfermera que recibe paciente la ejecución de los pendientes.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

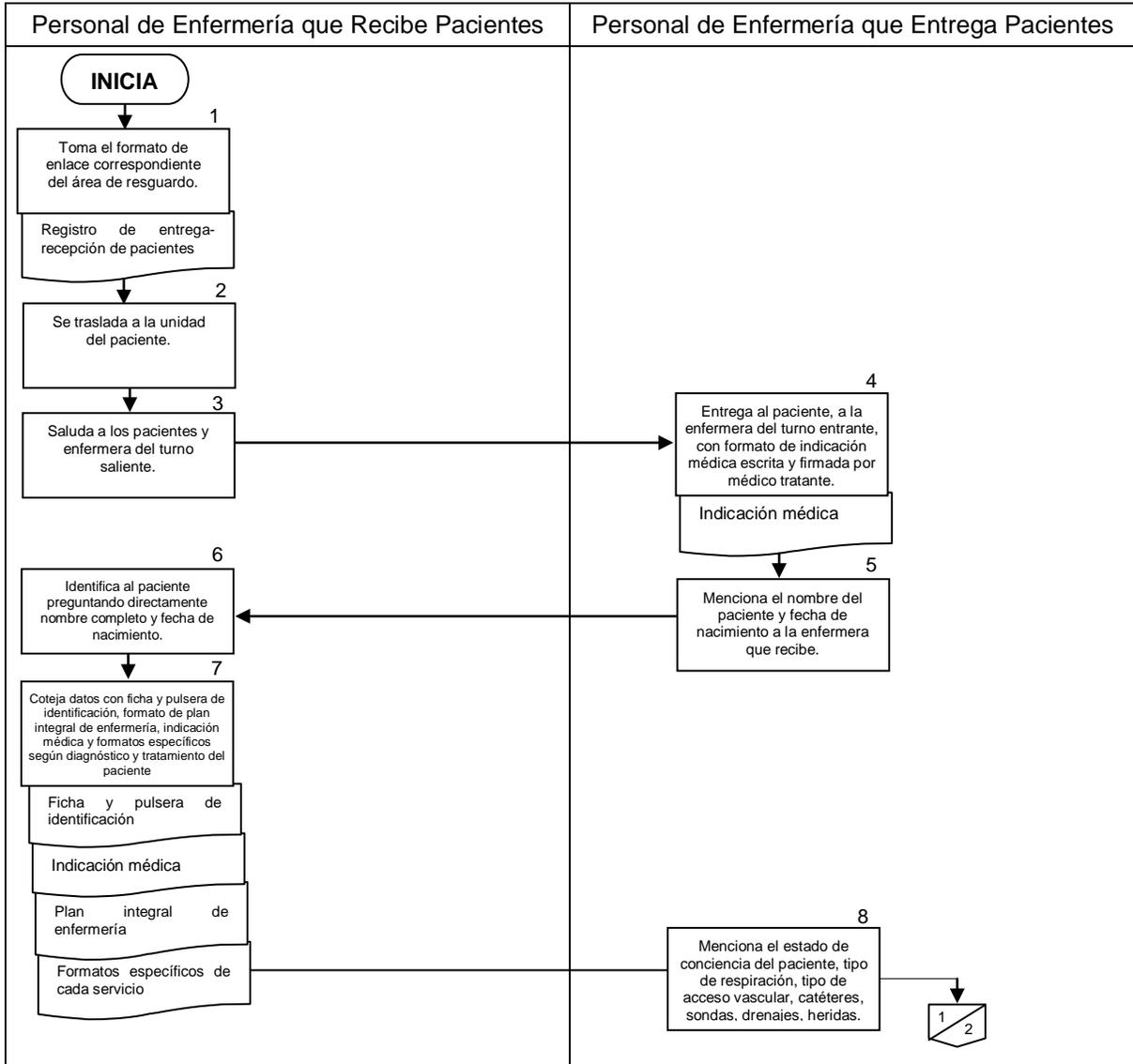
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	5.- Procedimiento para entrega y recepción de pacientes.
Hoja: 6 de 16	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	21	Registra firma autógrafa de conformidad de entrega en el formato de entrega recepción.	
Personal de enfermería que recibe pacientes.	22	Revisa se hayan realizado los cuidados de enfermería que quedaron pendientes.	- Registro de entrega-recepción de pacientes.
	23	Registra firma autógrafa de conformidad de recepción.	
	24	Anota en el formato de registro entrega - recepción de paciente los cuidados de enfermería que requiere para su tratamiento.	
	25	Registra en el apartado de observaciones las actividades que faltan derivado del tratamiento del paciente.	
	26	Entrega a la enfermera jefe o encargada de servicio formato de entrega-recepción de pacientes para revisión y análisis posterior.	
	27	Informa de la resolución de situaciones relevantes.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

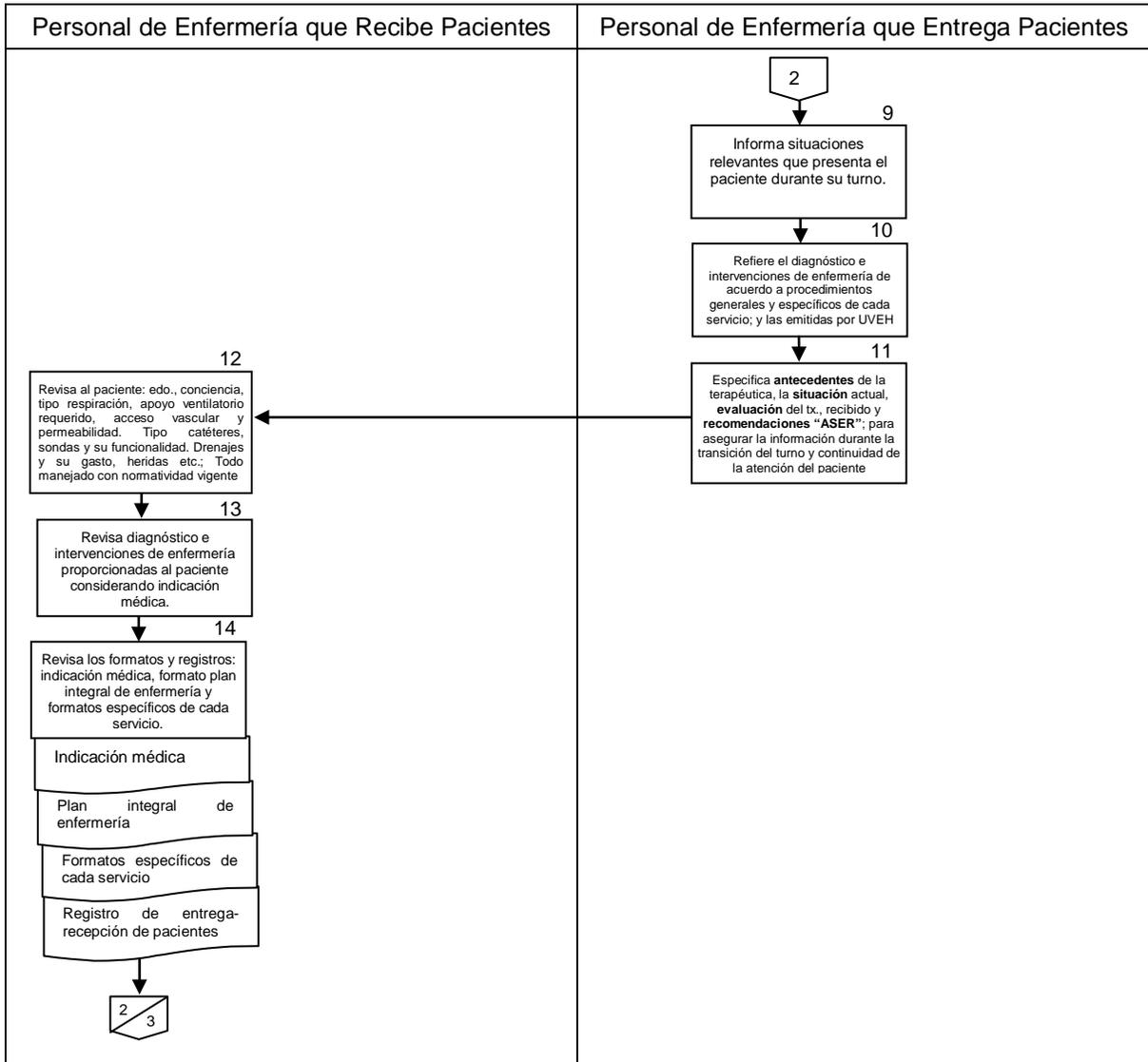
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	5.- Procedimiento para entrega y recepción de pacientes		Hoja: 7 de 16

5. DIAGRAMA DE FLUJO



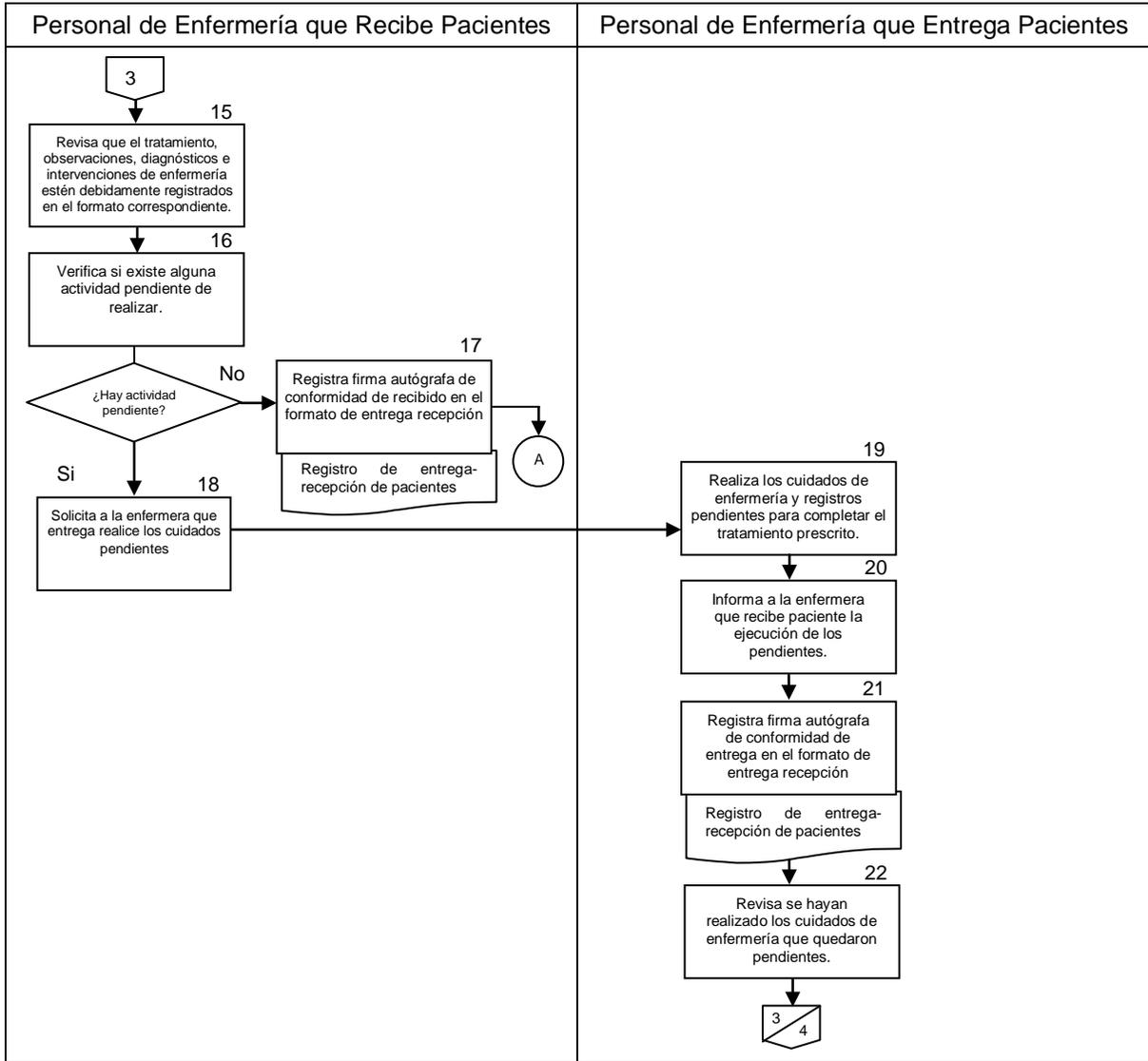
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	5.- Procedimiento para entrega y recepción de pacientes		Hoja: 8 de 16



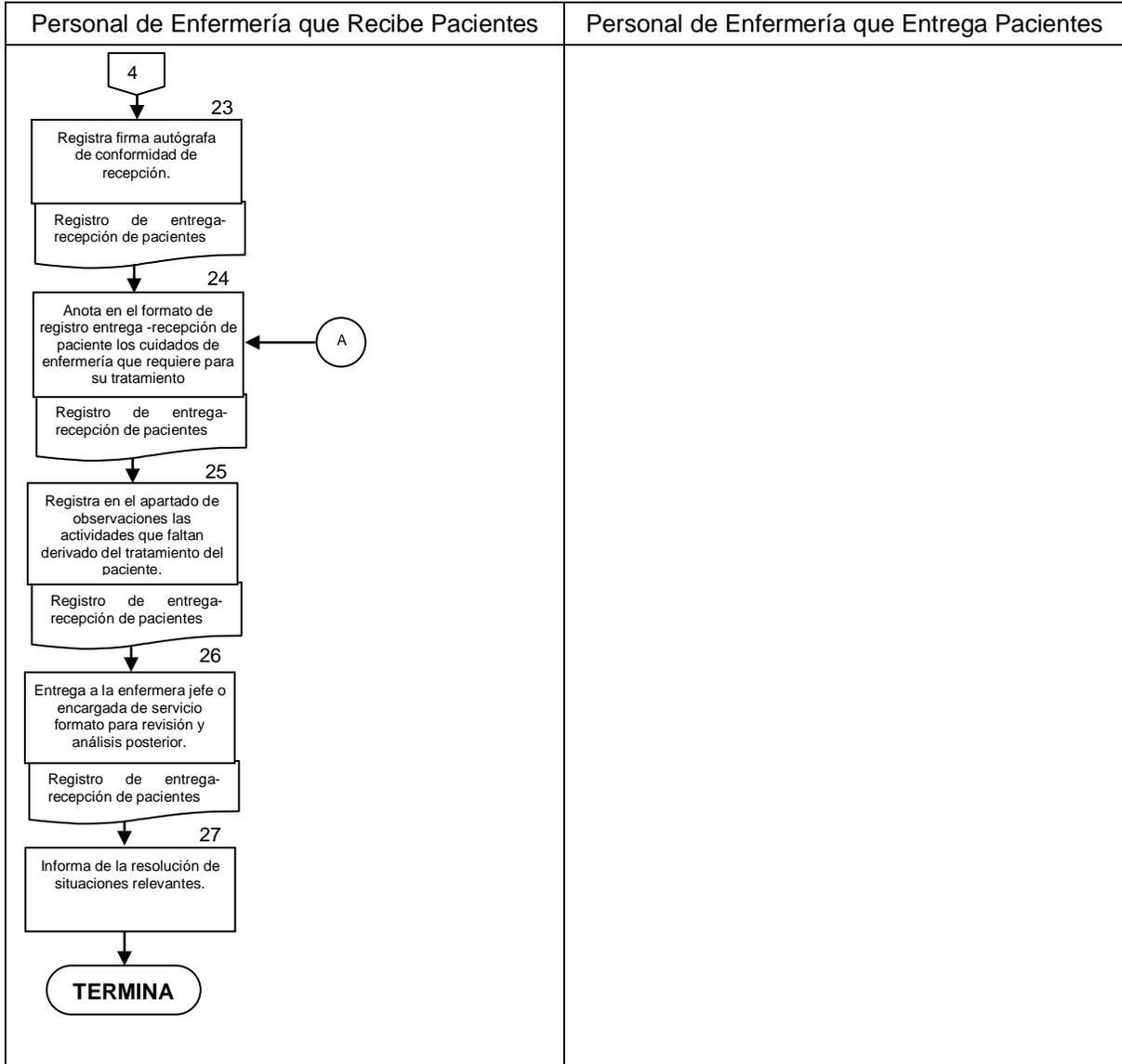
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	5.- Procedimiento para entrega y recepción de pacientes		Hoja: 9 de 16



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	5.- Procedimiento para entrega y recepción de pacientes		Hoja: 10 de 16



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	5.- Procedimiento para entrega y recepción de pacientes		Hoja: 11 de 16

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos de jefatura de los servicios de enfermería. "N° 5 procedimiento para entrega y recepción de pacientes". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 73-87.	HJM/JSE/MP-05

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Registro de entrega-recepción de pacientes.	1 año	Enfermera Jefe de Servicio	N/A
7.2 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería	N/A
7.3 Indicación médica	5 años	Archivo clínico	N/A
7.4 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.5 Formatos específicos de cada servicio.	1 año	Enfermera Jefe de Servicio	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Acceso venoso:** Abordaje de una vena a través de la punción de la misma.
- 8.2 Apoyo ventilatorio:** mecanismo por el cual es asistida una persona para mantener la función respiratoria.
- 8.3 ASER:** Especifica los **antecedentes** de la terapéutica del paciente, la **situación** actual del mismo, **evaluación** del tratamiento recibido y **recomendaciones** especiales; para asegurar la información durante la transición del servicio y garantizar la continuidad de la atención del paciente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	5.- Procedimiento para entrega y recepción de pacientes		Hoja: 12 de 16

8.4 Cotejar: confrontar una cosa con otra, compararlas teniéndolas a la vista.

8.5 Drenajes: vía de salida de fluidos.

8.6 Entrega: Acción y efecto de entregar. Poner en poder de otro.

8.7 Recepción: Acción y efecto de recibir. Aceptar aquello que se nos entrega.

8.8 Recepción del paciente: Son el conjunto de actividades técnico administrativas realizadas en la unidad hospitalaria para la recibir al paciente de un turno a otro.

8.9 Sondas: Instrumento quirúrgico para explorar dilatar evacuar o irrigar órganos o partes del cuerpo.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
2	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Registro de entrega-recepción de pacientes.
- 10.2 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.3 Indicación médica.
- 10.4 Formato plan integral de enfermería.
- 10.5 Formatos específicos de cada servicio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	5.- Procedimiento para entrega y recepción de pacientes		Hoja: 15 de 16

Instructivo para llenar el registro de entrega-recepción de pacientes

- Registra la fecha con número arábigo iniciando con el día, mes y año.
- Anota el nombre del servicio.
- Escribe el número de cama asignado al paciente, utilizando números arábigos.
- Registra el nombre completo del paciente con letra legible; iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s), corroborando los datos con la ficha de identificación de cabecera.
- Anota la fecha de nacimiento con números arábigos: día, mes y año. Por ejemplo 18-05-1966.
- Escribe el diagnóstico médico principal por el cual se encuentra el (la) paciente hospitalizado (a), sin utilizar abreviaturas.
- Líneas vasculares.** "catéter periférico corto y/o catéter central": Registra únicamente ubicación de la línea vascular. Para el catéter corto periférico solo colocar si se encuentra de lado derecho o izquierdo y para el catéter central: marcar **CS**-Catéter subclavio, **CB**-Catéter bilumen, **CT**-Catéter trilumen, **CP**-Catéter puerto, **CLP**-Catéter largo percutáneo, **CLV** Catéter Largo por venodisección, **CM** Catéter Mahurkar, **O** Onfaloclisis, **C** Cerrado. El Turno matutino registrará de acuerdo con las abreviaturas en la columna señalada con la letra **N**-nocturno/**M**-matutino con tinta color azul, el turno vespertino registrará de acuerdo con las abreviaturas en la columna señalada con la letra **M**-matutino/**V**-vespertino con tinta color verde y el turno nocturno, registrará de acuerdo con las abreviaturas en la columna señalada con la letra **V**-vespertino/**N** nocturno con tinta color rojo.
Verifica en el Plan Integral de Enfermería soluciones administradas, hemoderivados, nutrición parenteral, quimioterapia, etc. Registra en el apartado de observaciones: si se deberá realizar algún procedimiento de acuerdo a lo observado, ejemplo: cambio de lugar de instalación de catéter corto periférico, curación de catéter central, membrete con datos incompletos, cambio de equipos de infusión, etc.
- Terapia respiratoria:**
 - Tipo de respiración: Marca con una **E** si es espontánea y con una **M** si es mecánica.
 - Dispositivo respiratorio: **MNI**-Mecánica no invasivo, **AVM**-Apoyo ventilatorio mecánico, **PN**-Puntas nasales, **N**-Nebulizaciones, **MNB**-micronebulizaciones, **T**-Traqueostomía.
El Turno matutino registra de acuerdo con las abreviaturas en la columna señalada con la letra **N**-nocturno/**M**-matutino con tinta color azul, el turno vespertino registrará de acuerdo con las abreviaturas en la columna señalada con la letra **M**-matutino/**V**-vespertino con tinta color verde y el turno nocturno, registra de acuerdo con las abreviaturas en la columna señalada con la letra **V**-vespertino/**N** nocturno con tinta color rojo.
- Escala del dolor:** Registra la calificación obtenida de la valoración de Escala del Dolor corroborando que coincida con el registrado en el Plan Integral de Enfermería. El Turno matutino registrará el puntaje en la columna señalada con la letra **N**-nocturno/**M**-matutino con tinta color azul, el turno vespertino registrará el puntaje en la columna señalada con la letra **M**-

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	5.- Procedimiento para entrega y recepción de pacientes		Hoja: 16 de 16

matutino/**V**-vespertino con tinta color verde y el turno nocturno, registrará el puntaje en la columna señalada con la letra **V**-vespertino/**N** nocturno con tinta color rojo.

10. **Sondas y drenajes:** Registra tipo de drenaje que tiene el (la) paciente: **SNG**-Sonda Nasogástrica, **SO**-Sonda orogástrica, **SNY**-Sonda Nasoyeyunal, **SF**-Sonda Foley, **SB**-Sonda de Balones, **SP/P**-Sonda Pleural con pleurovack, **SP**-Sonda pleural, **SV**-Sonda Vaginal, **SN**-Sonda Nelatón, **D**-Drenovack, **P**-Pernrose, etc.
11. **Observaciones:** Registra si tiene algún dispositivo especial, si existe algún estudio pendiente de realizar o situaciones relevantes del paciente que se deban registrar.
12. **Ingresos:** La persona que recibe anota los datos requeridos en el formato de los (as) pacientes que ingresaron en el turno anterior.
13. **Total de pacientes:** Registra cantidad de pacientes recibidos por turno.
14. **Enfermeras responsables:** Registra nombre y firma de conformidad de la enfermera que entrega y la que recibe.

NOTA: Llenar el formato con la tinta correspondiente a cada turno y con letra legible de molde.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	6.- Procedimiento para entrega y recepción del carro rojo		Hoja: 1 de 17

6.- PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL CARRO ROJO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	6.- Procedimiento para entrega y recepción del carro rojo		Hoja: 2 de 17

1. PROPÓSITO

- 1.1 Establecer un proceso para la recepción y entrega del carro rojo, por el personal de enfermería en los turnos matutino, vespertino, nocturno y especial de los servicios del Hospital Juárez de México.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en todos los servicios de hospitalización con personal de enfermería adscrito para mantener la funcionalidad del carro rojo.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La enfermera jefe de servicio en coordinación con el supervisor(a) de enfermería son responsables de verificar el cumplimiento de la actividad que realiza el personal de enfermería designado para la actualización y el registro de fecha de caducidad de medicamentos, equipo y material, integridad de envolturas, empaques o envases; además de verificar la funcionalidad del carro rojo en los todos los servicios del hospital una vez a la semana.
- 3.2 La enfermera jefe de servicio es responsable de supervisar el cumplimiento del procedimiento de recepción, entrega y equipamiento del carro rojo por el personal de enfermería de los diferentes turnos.
- 3.3 La enfermera jefe de servicio o encargada de cada turno es responsable de designar al personal de enfermería para recibir y entregar el carro rojo.
- 3.4 La enfermera jefe de servicio es responsable de verificar se realice la prueba de funcionalidad de desfibriladores “prueba de joules”, por el personal de enfermería asignado del turno matutino, al momento de la recepción del carro rojo en los diferentes servicios de la institución.
- 3.5 El personal de enfermería designado por turno es responsable de recibir el (os) carro (s) rojo, con los insumos autorizados en la bitácora de tablero de control: revisar caducidades de medicamentos y material así como la integridad de envolturas o

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	6.- Procedimiento para entrega y recepción del carro rojo		Hoja: 3 de 17

envases; con desfibrilador cargado y tanque de oxígeno lleno, además de entregarlo al siguiente turno.

- 3.6 El personal de enfermería designado es responsable de recibir y entregar de persona a persona los medicamentos controlados contenidos en el carro rojo.
- 3.7 El personal de enfermería designado de cada turno es responsable de registrar en la libreta de control, la cantidad de medicamentos y material que recibe, además de surtir los faltantes en ese momento.
- 3.8 El personal de enfermería que brinde atención directa al paciente que asista un evento de paro cardíaco es responsable de equipar el carro rojo de medicamentos y material con la cantidad establecida; posterior a cada evento en la atención del paciente.
- 3.9 El personal de enfermería es responsable de mantener el carro rojo limpio y en orden por cajones de acuerdo a lista de cotejo para acreditación F/C/A/2/08/E, además de conservarlo en un lugar accesible y de fácil desplazamiento para su uso.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	6.- Procedimiento para entrega y recepción del carro rojo.	Hoja: 4 de 17

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería que recibe	1	Toma la libreta de registro de medicamentos y material que debe permanecer sobre el carro rojo.	- Libreta de formatos de tablero de control para recepción de carro rojo.
	2	Realiza conteo de medicamentos y material existentes en los cajones correspondientes.	
	3	Compara con el listado contenido en la libreta del carro rojo.	
	4	Revisa fecha de caducidad integridad del envase o envoltura según sea el caso.	
	5	Verifica cantidad completa y realiza lista de faltantes en caso necesario. ¿Stock completo?	
	6	No: Detecta faltantes de medicamentos y/o material y solicita su reposición al personal del turno que entrega. Pasa a la actividad 8.	
	7	Si: Material y medicamentos completos, registra en la libreta cantidad recibida.	
Personal de enfermería que entrega	8	Toma medicamentos y material de vitrina o anaqueles correspondientes.	- Libreta de formatos de tablero de control para recepción de carro rojo.
	9	Coloca medicamentos y material faltantes en los cajones correspondientes del carro rojo.	
	10	Notifica a enfermera jefe de servicio en caso de no existencia de algún insumo y realiza vale correspondiente del faltante para completar stock.	
	11	Revisa quede completo el stock establecido en el listado.	
	12	Avisa a la enfermera que recibe que esta completo el stock.	
Personal de enfermería que recibe	13	Revisa monitor y desfibrilador, deben contener gel conductor, y parches para electrodos.	
	14	Revisa cables, caimanos en orden. Si no están en uso, deben estar conectados a la corriente eléctrica.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	6.- Procedimiento para entrega y recepción del carro rojo.
Hoja: 5 de 17	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	15	Revisa la funcionalidad del desfibrilador, realizando una descarga de prueba.	- Libreta de formatos de tablero de control para recepción de carro rojo.
	16	Revisa que el tanque de oxígeno esté lleno.	
	17	Revisa que los faltantes de material y/o medicamentos reportados se hayan integrado al carro rojo.	
	18	Registra en la libreta cantidad recibida de insumos en el carro rojo.	
	19	Registra la fecha de la prueba de funcionalidad del desfibrilador en el formato de recepción de carro rojo.	
	20	Anota nombre y firma de la enfermera que recibe y es responsable del carro rojo durante su turno.	
Enfermera jefe de servicio	21	Supervisa una vez por semana cada carro rojo que tenga en el servicio, esté dotado de los insumos, que los registros de entrega recepción sean correctos en libreta de control.	- Libreta de formatos de tablero de control para recepción de carro rojo.
	22	Sustituye los vales por el material o medicamento correspondiente.	
	23	Revisa funcionalidad del equipo.	
Supervisor(a) de los servicios de enfermería.	24	Supervisa una vez por semana que el carro rojo contenga los medicamentos, material y equipo necesario, funcionalidad del equipo, limpieza y orden de acuerdo a distribución establecida por cajón, así como registros y firma la bitácora del servicio en el apartado correspondiente.	- Libreta de formatos de tablero de control para recepción de carro rojo.
	25	Supervisa una vez por semana que el carro de curación contenga el material necesario.	
	26	Supervisa se maneje correctamente los residuos peligrosos biológicos infecciosos con base a la NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002; en el grupo 04 no anatómicos y 05 punzocortantes.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

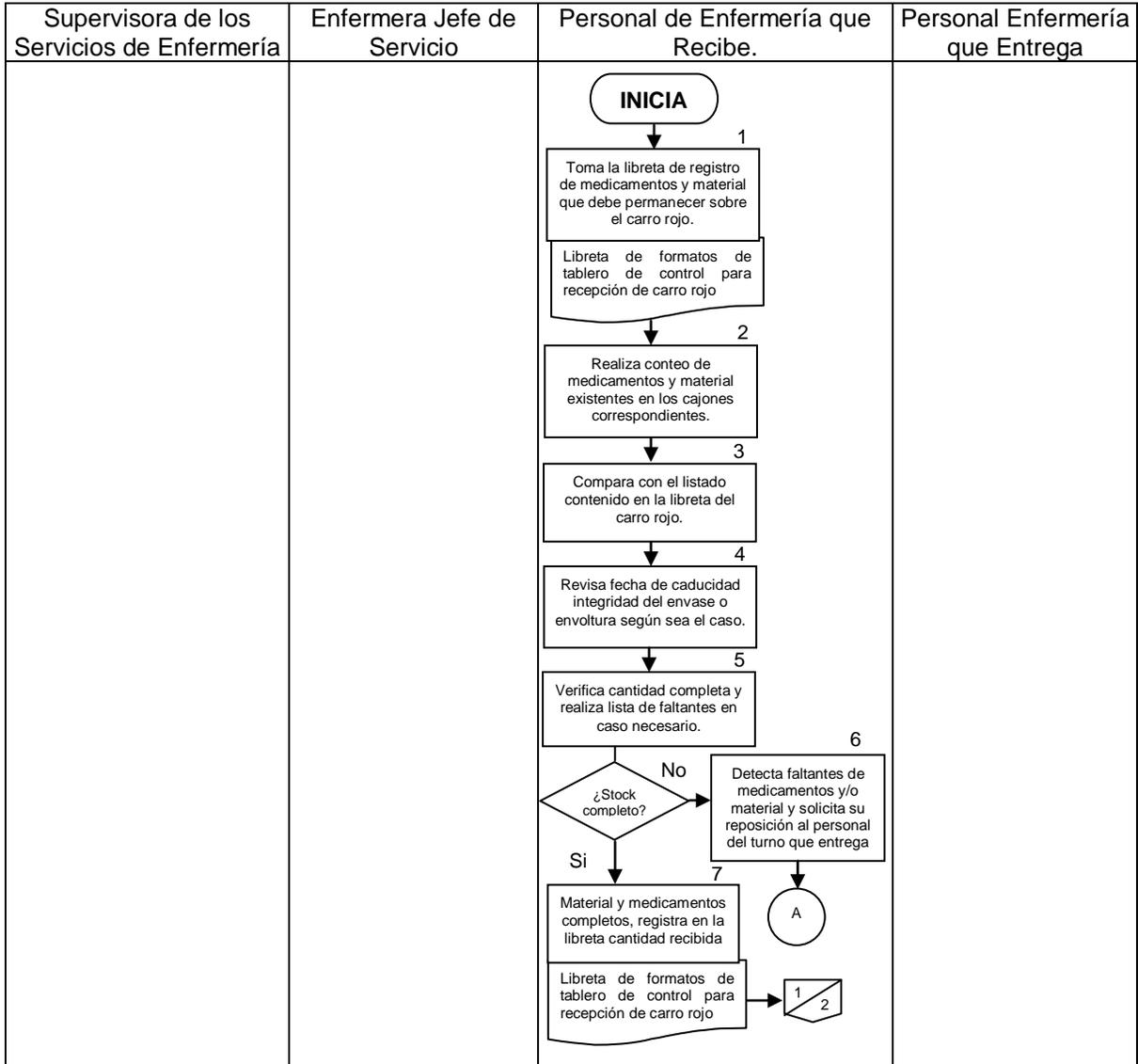
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	6.- Procedimiento para entrega y recepción del carro rojo.	Hoja: 6 de 17

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	27	Registra en el reporte de supervisión, apartado de observaciones, con tinta del color del turno correspondiente; cuando supervise: carros rojos, de curación, contenedores de punzo cortantes "RPBI", especificando el nombre del servicio. TERMINA	- Reporte de supervisión del servicio correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

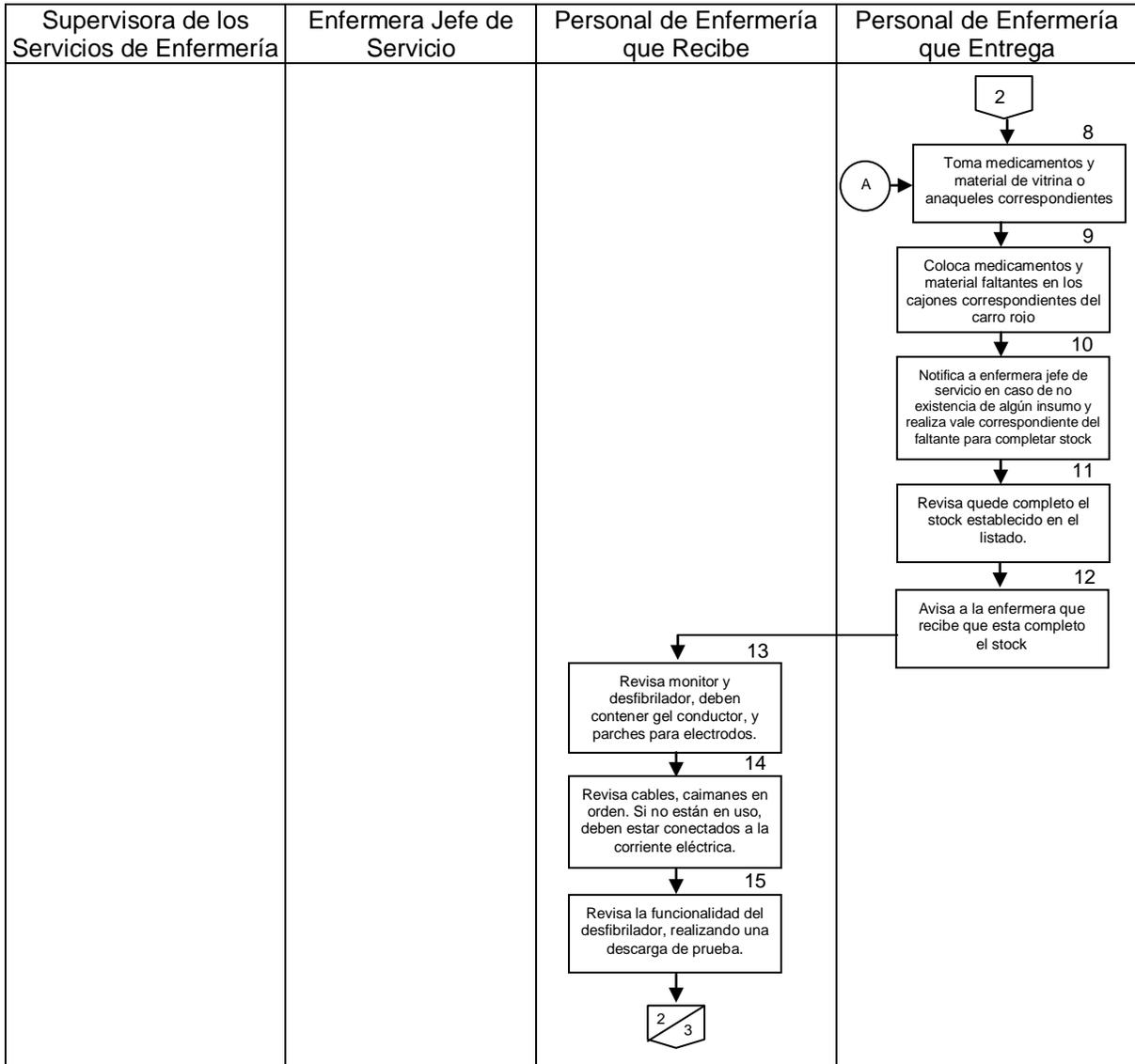
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	6.- Procedimiento para entrega y recepción del carro rojo.		Hoja: 7 de 17

5. DIAGRAMA DE FLUJO



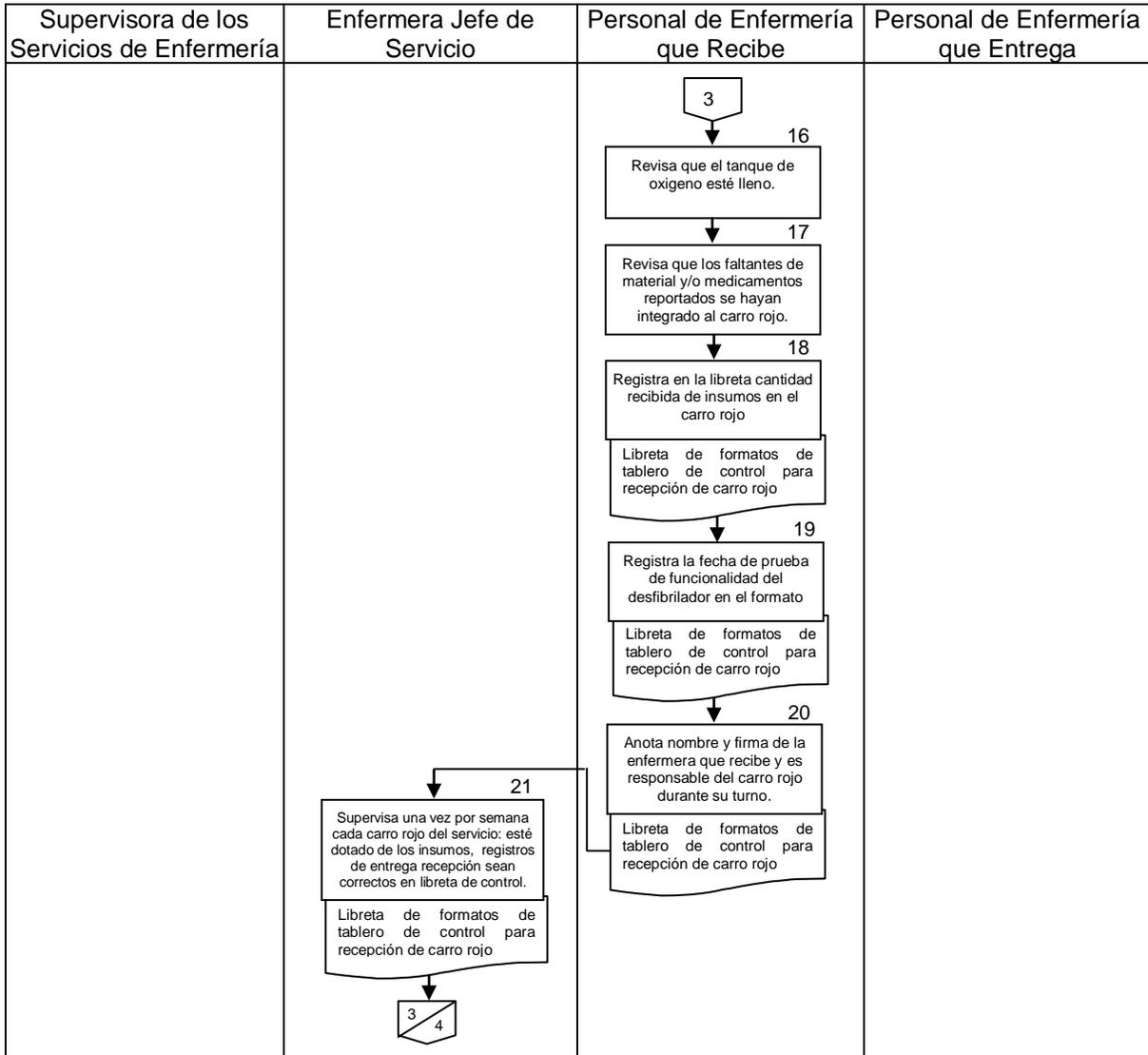
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	6.- Procedimiento para entrega y recepción del carro rojo.		Hoja: 8 de 17



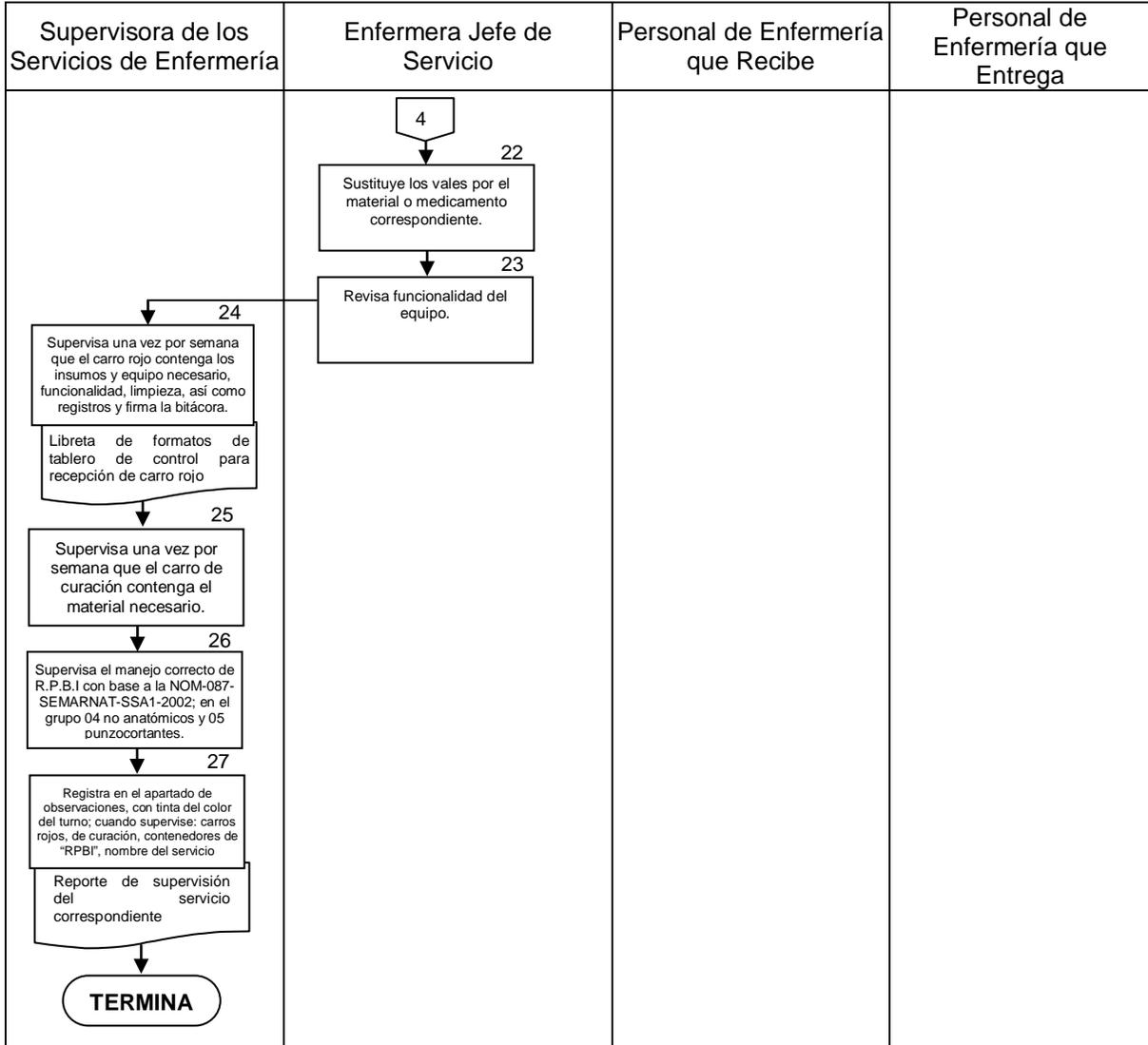
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	6.- Procedimiento para entrega y recepción del carro rojo.		Hoja: 9 de 17



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	6.- Procedimiento para entrega y recepción del carro rojo.		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	6.- Procedimiento para entrega y recepción del carro rojo.		Hoja: 11 de 17

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos de jefatura de los servicios de enfermería. "N° 6 procedimiento para entrega y recepción del carro rojo". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 88-105.	HJM/JSE/MP-06
6.3 Lista de cotejo para acreditación de establecimientos públicos para la prestación de servicios de salud. Carro rojo contenido por cajón.	F/C/A/2/08/E

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Libreta de formatos tablero de control para recepción de carro rojo. Y neonatal.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Reporte de supervisión del servicio correspondiente.	5 años	Archivo	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Caducar:** Perder validez, extinguirse prescribir.
- 8.2 Carro rojo:** Unidad móvil de fácil manejo y distribución específica para transportar medicamentos, material y equipo de emergencia, para la atención del paciente en estado crítico.
- 8.3 Control:** Proceso cuyo objetivo es la detección de logros y desviaciones para evaluar la ejecución de programas y acciones, así como aplicar medidas correctivas necesarias. La acción de control puede producirse permanente, periódica o eventualmente durante un proceso determinado o parte de este, a través de la medición de resultados.
- 8.4 Fecha de caducidad:** Tiempo límite de efectividad de un insumo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	6.- Procedimiento para entrega y recepción del carro rojo.		Hoja: 12 de 17

8.6 Insumo: Elemento material, humano e información que alimenta al sistema; son una parte del medio externo al sistema. Cada uno de los factores que intervienen en la producción de bienes o servicios.

8.7 Medicamento: Es un fármaco o conjunto de ellos integrado en forma farmacéutica y destinado para la utilización en personas y animales. Dotado de propiedades para prevenir, diagnosticar, tratar, aliviar o curar enfermedades o para afectar funciones corporales o al estado mental.

8.8 Recepción: Acción de recibir: recepción de un paquete.

8.9 Registro: Mirar, examinar una cosa con cuidado y fondo. Declarar artículos, géneros o bienes para que sean examinados o anotados. Transcribir o extractar en los libros de un registro público, las resoluciones de la autoridad, o los actos jurídicos de los particulares.

8.10 Stock: Provisión, surtido, reservas, existencias, de cualquier bien, producto, valor o capital.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Libreta de formatos tablero de control para recepción de carro rojo. Libreta de formatos tablero de control para recepción de carro rojo neonatal.
- 10.2 Reporte de supervisión del servicio correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

SERVICIO:	DESCRIPCION	FECHA Nº CARRO STOCK	FECHA/CADUCIDAD												
				M	V	N	M	V	N	M	V	N			
CAJON 3	SONDAS ENDOTRAQUEALES	D.I. 6.0													
	SONDAS ENDOTRAQUEALES	D.I. 6.5													
	SONDAS ENDOTRAQUEALES	D.I. 7.0													
	SONDAS ENDOTRAQUEALES	D.I. 7.5													
	SONDAS ENDOTRAQUEALES	D.I. 8.0													
	SONDAS ENDOTRAQUEALES	D.I. 8.5													
	SONDAS ENDOTRAQUEALES	D.I. 9.0													
	SONDAS ENDOTRAQUEALES	D.I. 9.5													
	REGLAS DE MADERA PARA PVC														
	GUIA METALICA PARA SONDA ENDOTRAQUEAL														
	LIDOCAINA FRASCO	SPRAY													
	CANULA DE GUEDEL	Num. 3													
	CANULA DE GUEDEL	Num. 4													
	CANULA DE GUEDEL	Num. 5													
	MANGO DE LARINGOSCOPIO														
	HOJA RECTA	Num. 0													
	HOJA RECTA	Num. 1													
	HOJA RECTA	Num. 3													
	HOJA RECTA	Num. 4													
	HOJA RECTA	Num. 5													
	HOJA CURVA	Num. 0													
	HOJA CURVA	Num. 1													
	HOJA CURVA	Num. 3													
	HOJA CURVA	Num. 4													
	HOJA CURVA	Num. 5													
GUANTES ESTERILES DESECHABLES	MEDIANOS														
TELA ADHESIVA	1.25 cm														
TELA ADHESIVA	5.0 cm														
CAJON 4	RESUCITADOR CON RESERVORIO	ADULTO													
	RESUCITADOR CON RESERVORIO	PEDIÁTRICO													
	MASCARILLA	Num 2													
	MASCARILLA	Num 3													
	EXTENSIÓN PARA OXIGENO														
	PUNTAS NASALES														
	SOLUCIÓN INYECTABLE HARTMANN	1000 ml.													
	SOLUCIÓN MIXTA INYECTABLE	1000 ml.													
	SOLUCIÓN DE CLORURO DE SODIO 0.9 % INYECTABLE	250 ml.													
	SOLUCIÓN GLUCOSADA 5% MANITOL 20 % SOLUCION INYECTABLE	250 ml.													
HAEMACEL INYECTABLE	SOLUCION 500 ml														
TANQUE DE OXIGENO LLENO															
MONITOR DESFIBRILADOR CON PALETAS PARA ADULTO Y PEDIATRICAS															
PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO DEL DESFIBRILADOR															
NOMBRE Y FIRMA DE LA ENFERMERA QUE RECIBE POR TURNO.															
NOMBRE Y FIRMA DE ENFERMERA JEFE DE SERVICIO.															
NOMBRE Y FIRMA DE SUPERVISORA DE ENFERMERIA.															

- VERIFICAR FECHA DE CADUCIDAD DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL
- SE ENCUENTRA CON MEDICAMENTOS CONTROLADOS



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	6.- Procedimiento para entrega y recepción del carro rojo.		Hoja: 17 de 17

Instructivo para el manejo del formato tablero de recepción de carro rojo.

- 1.- Anota el nombre del servicio correspondiente.
- 2.- Escribe la fecha con números arábigos iniciando por día, mes y año de recepción del carro rojo.
- 3.- Registra el número de carro rojo que corresponde.
- 4.- Realiza los registros con el color de tinta correspondiente al turno: **M=** matutino azul, **V=** vespertino verde, **N=** nocturno rojo.
- 5.- Distribución establecida de medicamentos, material y equipo por número de cajón.
- 6.-Asigna la cantidad establecida como stock por insumo.
- 7.- Revisa y registra la fecha de caducidad de los insumos contenidos en el carro rojo.
- 8.- Escribe la cantidad de los insumos recibidos de acuerdo a stock por turno.
- 9.- Registra nombre, apellidos y firma autógrafa de la enfermera que recibió el carro rojo.
- 10.- Anota el nombre y firma de la enfermera jefe de servicio que revisa.
- 11.- Escribe el nombre y firma de la supervisora de los servicios de enfermería que revisa una vez por semana.

Indicaciones:

Usar letra de molde, clara, legible.

Sin tachadura, enmendaduras, borrones o corrector.

Los medicamentos marcados con asterisco, corresponden a medicamentos controlados y se resguardan en un lugar específico y designado por cada enfermera jefe de servicio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	7.- Procedimiento para traslado interno del paciente de un servicio de hospitalización a otro.		Hoja: 1 de 12

7.- PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO INTERNO DEL PACIENTE DE UN SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN A OTRO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	7.- Procedimiento para traslado interno del paciente de un servicio de hospitalización a otro.		Hoja: 2 de 12

1. PROPÓSITO

- 1.1 Trasladar al paciente de un servicio de hospitalización a otro, cuando por su diagnóstico y tratamiento requiere de otra especialidad, manteniendo coordinación con el equipo multidisciplinario durante el procedimiento; para garantizar la continuidad de la atención del paciente durante la transición.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en todos los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito, radiodiagnóstico, endoscopia, radioterapia, quimioterapia, hemodinámica, ecocardiograma, para estandarizar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La enfermera jefe de servicio o encargada recibe la indicación médica del traslado del paciente a otro servicio, y verifica la autorización por el médico jefe de servicio.
- 3.2 La enfermera jefe de servicio o encargada es la responsable de informar vía telefónica del traslado del paciente y su estado de salud a la enfermera jefe de servicio o encargada de la especialidad receptora y establecer el tiempo para la recepción.
- 3.3 La enfermera jefe o encargada es responsable coordinarse con el médico tratante para tener disponible el material o equipo necesario que el paciente requiera para garantizar la atención durante el traslado.
- 3.4 El personal de enfermería es responsable de trasladar al paciente con el expediente clínico completo, verificando la integración del formato de conciliación medicamentosa, si no está debe avisar al médico tratante o jefe de servicio.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de proporcionar seguridad, respetar la integridad e individualidad del paciente durante el traslado.
- 3.6 La enfermera que entrega al paciente es responsable de realizar enlace de turno con la enfermera del servicio receptor resaltando lo más sobresaliente y observaciones de los

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	7.- Procedimiento para traslado interno del paciente de un servicio de hospitalización a otro.		Hoja: 3 de 12

pacientes como: tratamiento especiales, procedimientos realizados, cambios de tratamiento y/o procedimientos pendientes de realizar:

- 3.6.1 Especificando los **antecedentes** de la terapéutica del paciente.
 - 3.6.2 La **situación** actual del mismo.
 - 3.6.3 **Evaluación** del tratamiento recibido.
 - 3.6.4 **Recomendaciones** especiales “**ASER**”; con el objeto de asegurar la información durante la transición del servicio y garantizar la continuidad de la atención del paciente.
- 3.7 El personal de enfermería que recibe al paciente verifica que el expediente clínico esté con la documentación completa, incluyendo el formato de reconciliación medicamentosa correctamente requisitado, y notificar al médico jefe de servicio cuando no se tenga.
- 3.8 El personal médico y de enfermería son responsables de otorgar atención oportuna al momento del ingreso al servicio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	7.- Procedimiento para traslado interno del paciente de un servicio de hospitalización a otro. Hoja: 4 de 12

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera jefe o encargada del servicio solicitante.	1	Recibe indicación médica para el traslado del paciente a otro servicio.	- Indicación médica.
	2	Solicita vía telefónica al servicio de admisión hospitalaria, cama para el traslado del paciente de acuerdo a la especialidad necesaria.	
	3	Recibe el número de cama asignado por admisión, así mismo informa el número de cama que quedará desocupada una vez hecho el traslado.	
	4	Informa vía telefónica el traslado del paciente y el número de cama asignado por admisión; a la enfermera jefe de servicio receptor.	
Enfermera jefe o encargada del servicio receptor.	5	Recibe notificación del ingreso, vía telefónica o en forma directa, por la enfermera jefe del servicio solicitante.	- Formato de distribución diaria de personal y actividades de enfermería.
	6	Solicita información de: diagnóstico del paciente, condiciones de salud e indicaciones médicas especiales que requiere.	
	7	Confirma el número de cama asignado. Cuando requiera hacer movimiento interno de acuerdo a las condiciones de salud del paciente y tratamiento requerido; notifica a la enfermera jefe solicitante al servicio de admisión hospitalaria, el número de cama reasignado.	
	8	Notifica al personal de enfermería responsable del ingreso y registra en el formato de distribución diaria de actividades de enfermería.	
Personal de enfermería receptor	9	Prepara la unidad con todo el equipo necesario de acuerdo al estado de salud del paciente.	
	10	Recibe al paciente observando estado de conciencia, diagnósticos, tratamiento indicado y procedimientos que deben continuarse.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	7.- Procedimiento para traslado interno del paciente de un servicio de hospitalización a otro. Hoja: 5 de 12

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería receptor	11	Enlaza con la enfermera del servicio que entrega con especial énfasis en lo más sobresaliente y observaciones de los pacientes como tratamientos especiales, procedimientos realizados, cambios de tratamiento y/o procedimientos pendientes de realizar: Especifica los antecedentes de la terapéutica del paciente. La situación actual del mismo. Evaluación del tratamiento recibido. Recomendaciones especiales " ASER "; con el objeto de asegurar la información durante la transición del servicio y garantizar la continuidad de la atención del paciente.	<ul style="list-style-type: none"> - Expediente clínico. - Ficha y pulsera de identificación. - Indicación médica. - Formato plan integral de enfermería. - Censo de pacientes hospitalizados. - Libreta de control de ingresos cuando aplique. - Registro de entrega-recepción de pacientes.
	12	Revisa documentación completa integrada al expediente clínico.	
	13	Identifica al paciente preguntándole su nombre, apellidos y fecha de nacimiento cuando el paciente esta consciente, o al familiar.	
	14	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	15	Instala al paciente en su unidad brindándole confort y seguridad.	
	16	Toma y registra constantes vitales en el plan integral de enfermería.	
	17	Inicia o continúa el tratamiento específico y especializado de enfermería.	
	18	Informa al médico responsable de la atención, el ingreso del paciente.	
	19	Registra el ingreso en documentos correspondientes.	
	20	Informa al paciente, si esta consiente, y a familiar el nombre de la enfermera que brinda los cuidados, la ubicación del servicio, normas del servicio y horarios de visita.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

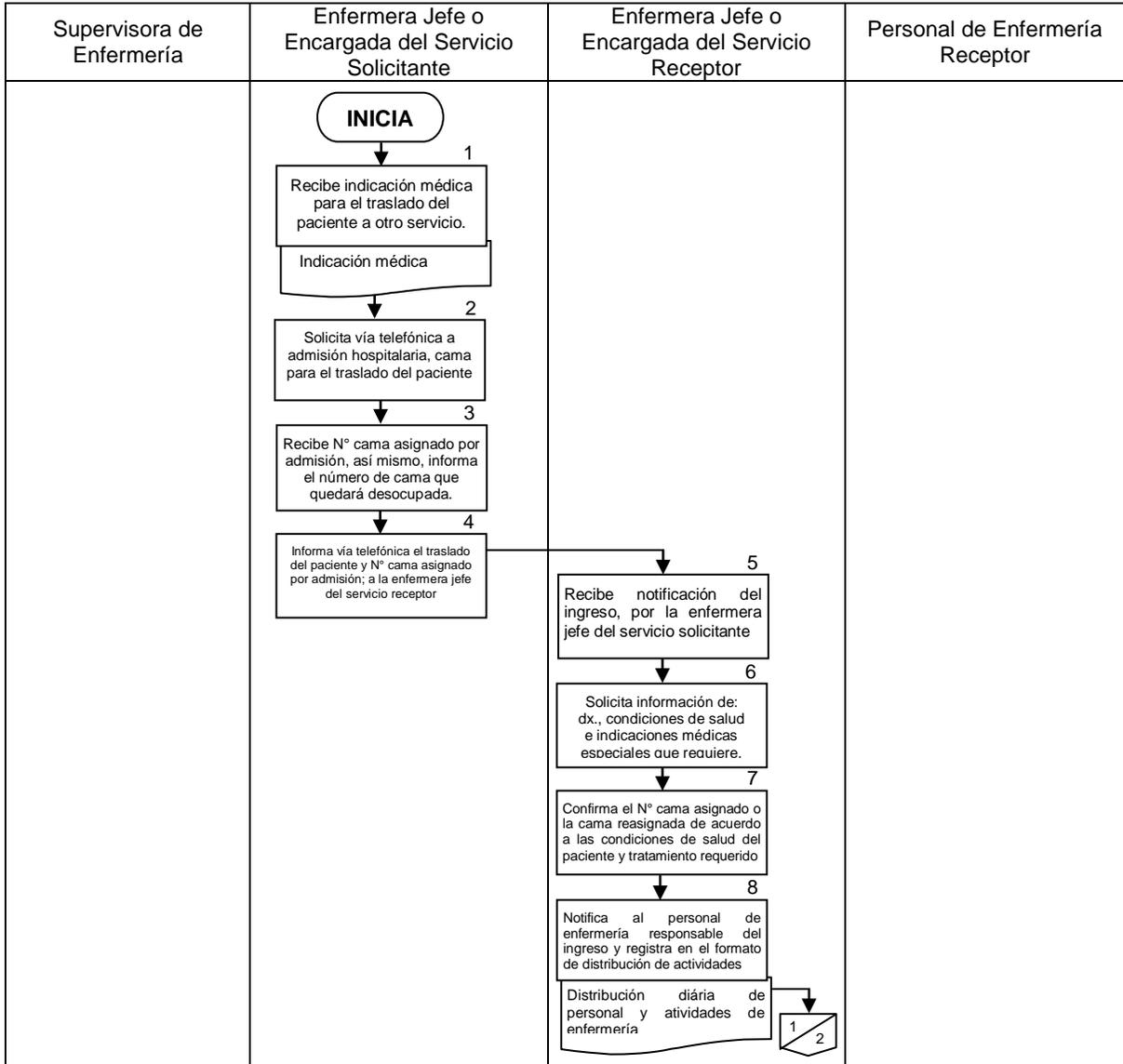
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	7.- Procedimiento para traslado interno del paciente de un servicio de hospitalización a otro. Hoja: 6 de 12

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	21	Registro de cuidados brindados al paciente con base a los juicios críticos establecidos y la hora en que se realizaron en cada turno.	- Formato plan integral de enfermería.
Enfermera jefe o encargada del servicio receptor.	22	Orienta al paciente y familiar, sobre trámites a realizar derivados del traslado de servicio.	- Censo de pacientes hospitalizados.
	23	Revisa registro de ingreso en documentos correspondientes.	- Libreta de control de ingresos cuando aplique. - Registro de entrega-recepción de pacientes.
Supervisora de los servicios de enfermería	24	Registra el ingreso y condiciones del paciente en la hoja de supervisión. TERMINA	- Reporte de supervisión del servicio correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	7.- Procedimiento para traslado interno del paciente de un servicio de hospitalización a otro.		Hoja: 7 de 12

5. DIAGRAMA DE FLUJO



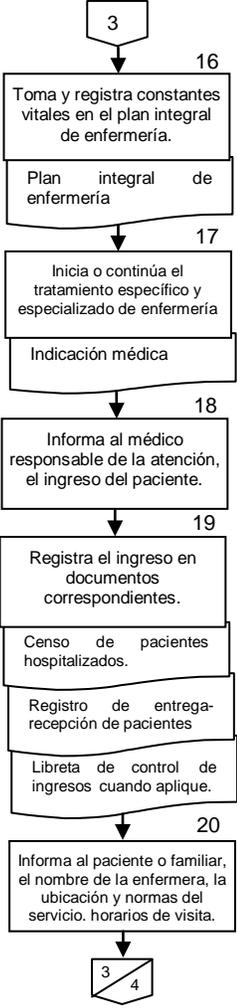
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	7.- Procedimiento para traslado interno del paciente de un servicio de hospitalización a otro.		Hoja: 8 de 12

Supervisora de Enfermería	Enfermera Jefe o Encargada del Servicio Solicitante	Enfermera Jefe o Encargada del Servicio Receptor	Personal de Enfermería Receptor
			<div style="text-align: center;"> <p>2</p> <p>9</p> <p>Prepara la unidad con el equipo necesario de acuerdo al estado de salud del paciente.</p> <p>10</p> <p>Recibe al paciente observando estado de conciencia, dxs, tx., indicado y procedimientos que deben continuarse.</p> <p>11</p> <p>Enlaza con enfermera del servicio que entrega utilizando la herramienta "ASER"; para asegurar la información durante la transición y dar continuidad de la atención del paciente</p> <p>12</p> <p>Revisa documentación completa integrada al expediente clínico.</p> <p>Expediente clínico</p> <p>13</p> <p>Identifica al paciente preguntándole nombre completo y fecha de nacimiento cuando esta consciente, o al familiar</p> <p>14</p> <p>Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.</p> <p>Ficha y pulsera de identificación</p> <p>15</p> <p>Instala al paciente en su unidad brindándole confort y seguridad.</p> <p>2/3</p> </div>

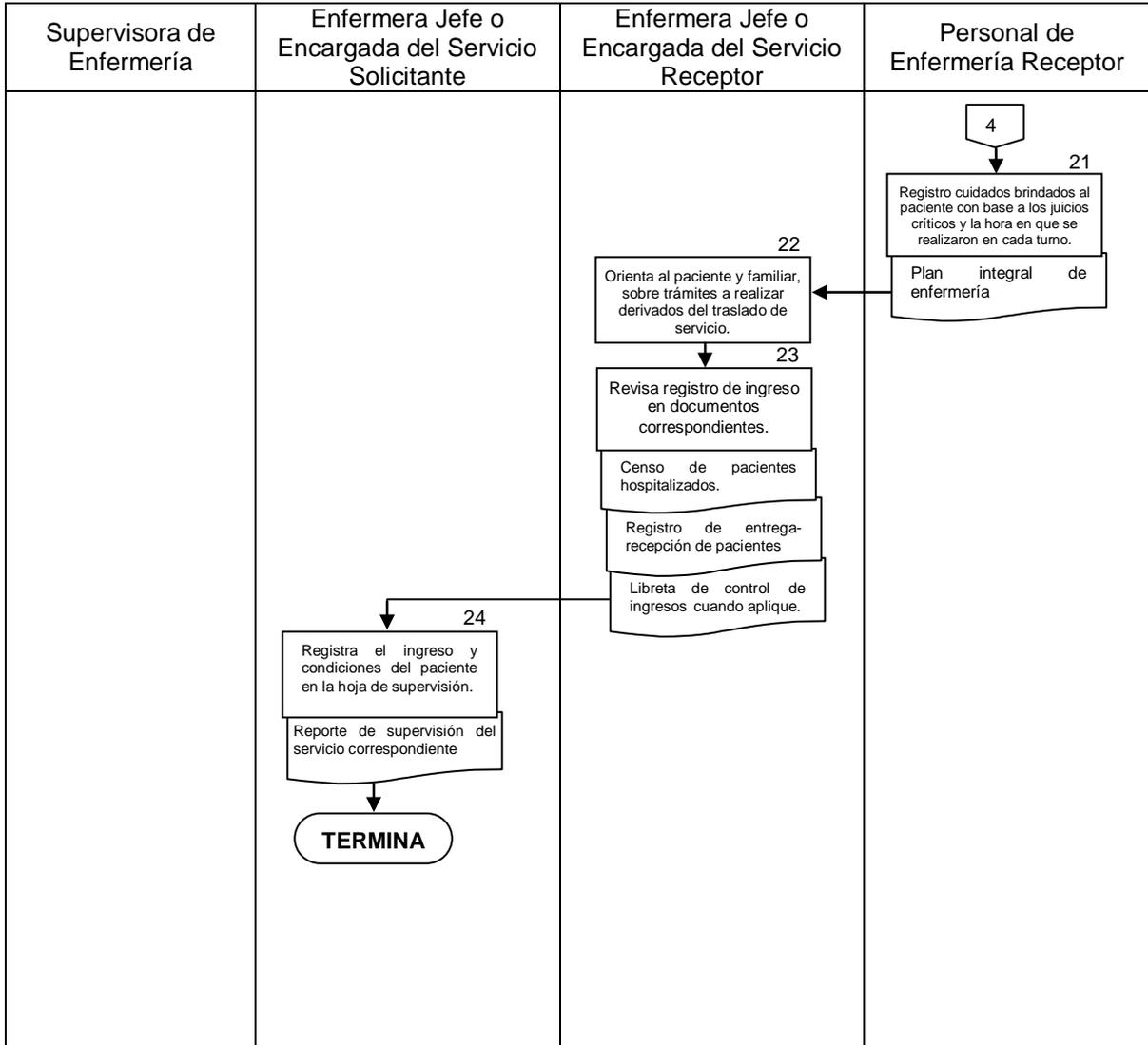
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	7.- Procedimiento para traslado interno del paciente de un servicio de hospitalización a otro.		Hoja: 9 de 12

Supervisora de Enfermería	Enfermera Jefe o Encargada del Servicio Solicitante	Enfermera Jefe o Encargada del Servicio Receptor	Personal de Enfermería Receptor
			 <pre> graph TD Start([3]) --> Step16[16 Toma y registra constantes vitales en el plan integral de enfermería. Plan integral de enfermería] Step16 --> Step17[17 Inicia o continúa el tratamiento específico y especializado de enfermería Indicación médica] Step17 --> Step18[18 Informa al médico responsable de la atención, el ingreso del paciente.] Step18 --> Step19[19 Registra el ingreso en documentos correspondientes. Censo de pacientes hospitalizados. Registro de entrega-recepción de pacientes Libreta de control de ingresos cuando aplique.] Step19 --> Step20[20 Informa al paciente o familiar, el nombre de la enfermera, la ubicación y normas del servicio, horarios de visita.] Step20 --> End([3/4]) </pre>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	7.- Procedimiento para traslado interno del paciente de un servicio de hospitalización a otro.		Hoja: 10 de 12



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	7.- Procedimiento para traslado interno del paciente de un servicio de hospitalización a otro.		Hoja: 11 de 12

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "Nº 7 procedimiento para traslado interno del paciente de un servicio de hospitalización a otro. Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 106-115.	HJM/JSE/MP-07

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Expediente clínico. Indicación médica.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería	N/A
7.3 Plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.4 Censo de pacientes hospitalizados.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.5 Reporte de supervisión del servicio correspondiente.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.6 Registro de entrega-recepción de pacientes.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Enfermera del servicio receptor:** Personal profesional autorizado en recibir pacientes procedentes de un servicio cuyos fines sean: tratamiento y/o diagnóstico para el paciente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	7.- Procedimiento para traslado interno del paciente de un servicio de hospitalización a otro.		Hoja: 12 de 12

8.2 Enfermera solicitante: Personal profesional autorizado en solicitar movimientos de pacientes, traslado de un servicio a otro, cuyos fines sean: tratamiento y/o diagnóstico para el paciente.

8.3 Hospitalización: Se refiere al área física de la unidad médica que se encarga de albergar al paciente durante su tratamiento integral; se distribuye según su área de especialidad.

8.4 Traslado: Acción de trasladar, es el transporte cuidadoso y seguro de un paciente utilizando una silla de ruedas o camilla.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Expediente clínico. Indicación médica.
- 10.2 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.3 Plan integral de enfermería.
- 10.4 Censo diario de pacientes.
- 10.5 Registro de entrega-recepción de pacientes.
- 10.6 Reporte de supervisión del servicio correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	8.- Procedimiento para informar y entregar al paciente en el plan de alta		Hoja: 1 de 16

8.- PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR Y ENTREGAR AL PACIENTE EL PLAN DE ALTA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	8.- Procedimiento para informar y entregar al paciente en el plan de alta		Hoja: 2 de 16

1. PROPÓSITO

- 1.1 Brindar educación para la salud al egreso del paciente de acuerdo a su padecimiento actual, a través de una guía práctica del cuidado contenido en el plan de alta, fomentando el autocuidado para disminuir su temor y ansiedad; así como del familiar o cuidador primario, que se produce al abandonar el hospital.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito para la continuidad de los cuidados necesarios en el hogar.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La enfermera jefe del servicio es responsable de diseñar el plan de alta de cuidados específicos de acuerdo a su especialidad para los pacientes.
- 3.2 El personal de enfermería adscrito al servicio es responsable de dar las indicaciones específicas de autocuidado que debe continuar el paciente en su domicilio, contenidas en el documento del plan de alta.
- 3.3 El personal de enfermería es responsable de cerciorarse que el paciente comprendió la información proporcionada por medio de la retroalimentación.
- 3.4 El médico tratante es responsable de informar al personal de enfermería la indicación de prealta del paciente, además debe firmar el plan de alta cuando realice la documentación necesaria para el egreso de la paciente.
- 3.5 El personal de enfermería del turno vespertino y nocturno al recibir notificación de prealta del paciente, son responsables de llenar y entregar el original del formato de plan de alta al paciente o familiar según corresponda.
- 3.6 El personal de enfermería del turno vespertino y nocturno son responsables de integrar al expediente clínico la copia del formato de plan de alta una vez proporcionada la información.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	8.- Procedimiento para informar y entregar al paciente en el plan de alta.

Hoja: 3 de 16

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante	1	Realiza indicación de prealta del paciente, especificando el tratamiento a seguir.	- Indicación médica.
	2	Registra el tiempo en que debe asistir a la consulta externa para su seguimiento, si lo amerita.	- Hoja de egreso hospitalario.
	3	Realiza receta médica con indicaciones específicas de acuerdo a su patología.	- Hoja de pase.
	4	Firma el plan de alta, entrega a la enfermera documentación.	- Receta médica. - Formato plan de alta.
Personal de enfermería.	5	Revisa indicación médica de prealta y alta del paciente.	- Indicación médica.
	6	Revisa receta médica con indicaciones específicas del tratamiento a seguir y próxima cita.	- Formato plan de alta.
	7	Valora las condiciones generales del paciente y su estado de salud actual, así como grado de escolaridad; para saber con qué lenguaje se dirigirá al paciente al momento de dar la información del plan de alta.	- Receta médica.
	8	Selecciona el plan de alta correspondiente a su padecimiento y registra datos de identificación.	- Ficha y pulsera de identificación.
	9	Identifica al paciente preguntando su nombre y coteja con ficha y pulsera de identificación.	
	10	Propicia ambiente de confianza y seguridad al paciente para la educación de la salud.	
	11	Orienta al paciente o familiar según sea el caso siguiendo la información contenida en plan de alta: alimentación que debe seguir, indicaciones de uso seguro de medicamentos relacionado con las reacciones secundarias, actividad y ejercicio, reposo relativo la distancia que debe caminar y los esfuerzos que debe evitar. En el reposo absoluto permanecer en cama. Higiene: baño diario, lavado de manos. Eliminación: en caso de	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

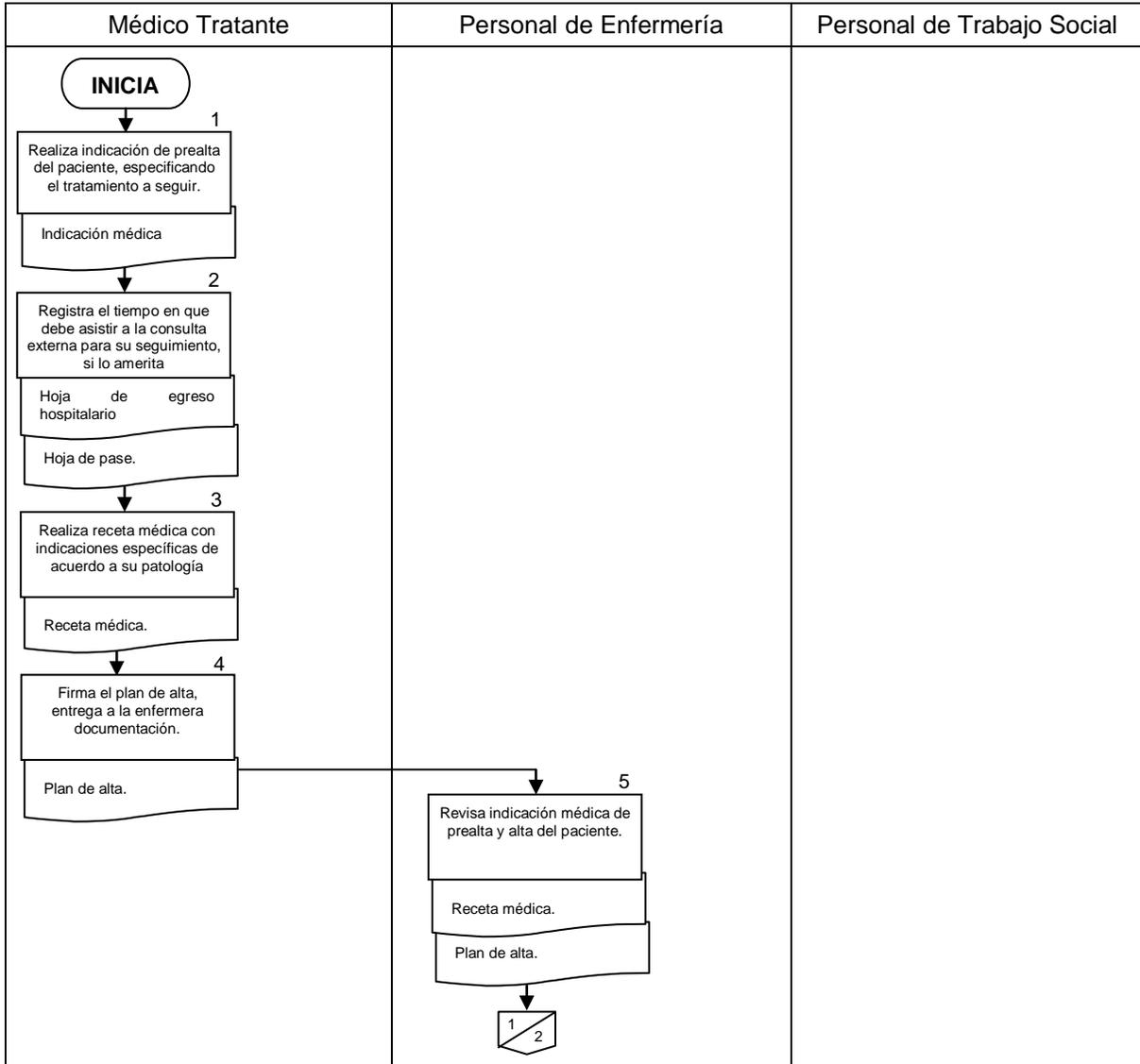
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	8.- Procedimiento para informar y entregar al paciente en el plan de alta.

Hoja: 4 de 16

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	12	manejo de penrose, sonda urinaria; estreñimiento el alimento que debe consumir, etc. Identifica signos de alarma de acuerdo a su padecimiento. Otras recomendaciones tales como en que tiempo acudir a retiro de puntos, tipo de vendaje a utilizar, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Expediente clínico - Formato plan de alta. - Bitácora de información sobre plan de alta.
	13	Contesta todas las preguntas que realice el paciente o familiar.	
	14	Retroalimenta, realizando preguntas que permita saber, que entendió perfectamente la información proporcionada. ¿Contesta correctamente? No: Informa nuevamente utilizando lenguaje que comprenda el paciente o familiar. Pasa a la actividad 13.	
	15	Si: Información comprendida.	
	16	Realiza el formato plan de alta en original y copia.	
	17	Informa el contenido del plan de alta al paciente y familiar.	
	18	Solicita al familiar registre nombre y firma en el plan de alta	
	19	Entrega al paciente el original del plan de alta.	
	20	Integra la copia del plan de alta al expediente clínico del paciente.	
	21	Registra en la bitácora correspondiente, la fecha y hora en que se dio a conocer al paciente o familiar el plan de alta.	
	22	Recaba nombre y firma del paciente o familiar según sea el caso.	
Personal de trabajo social	23	Realiza visita en la unidad del paciente para iniciar trámites de alta.	
	24	Firma el documento de plan de alta. TERMINA	

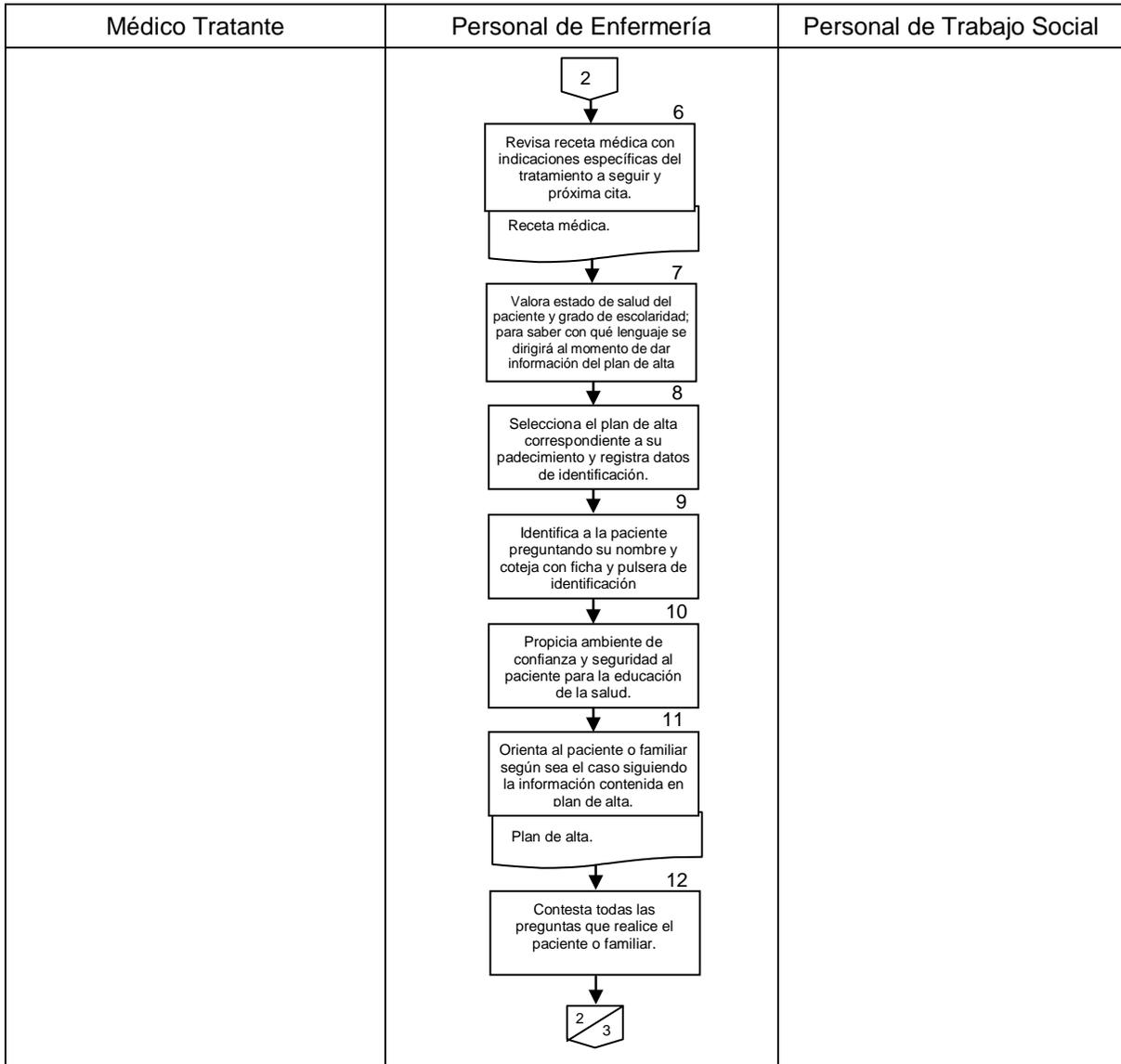
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

5. DIAGRAMA DE FLUJO



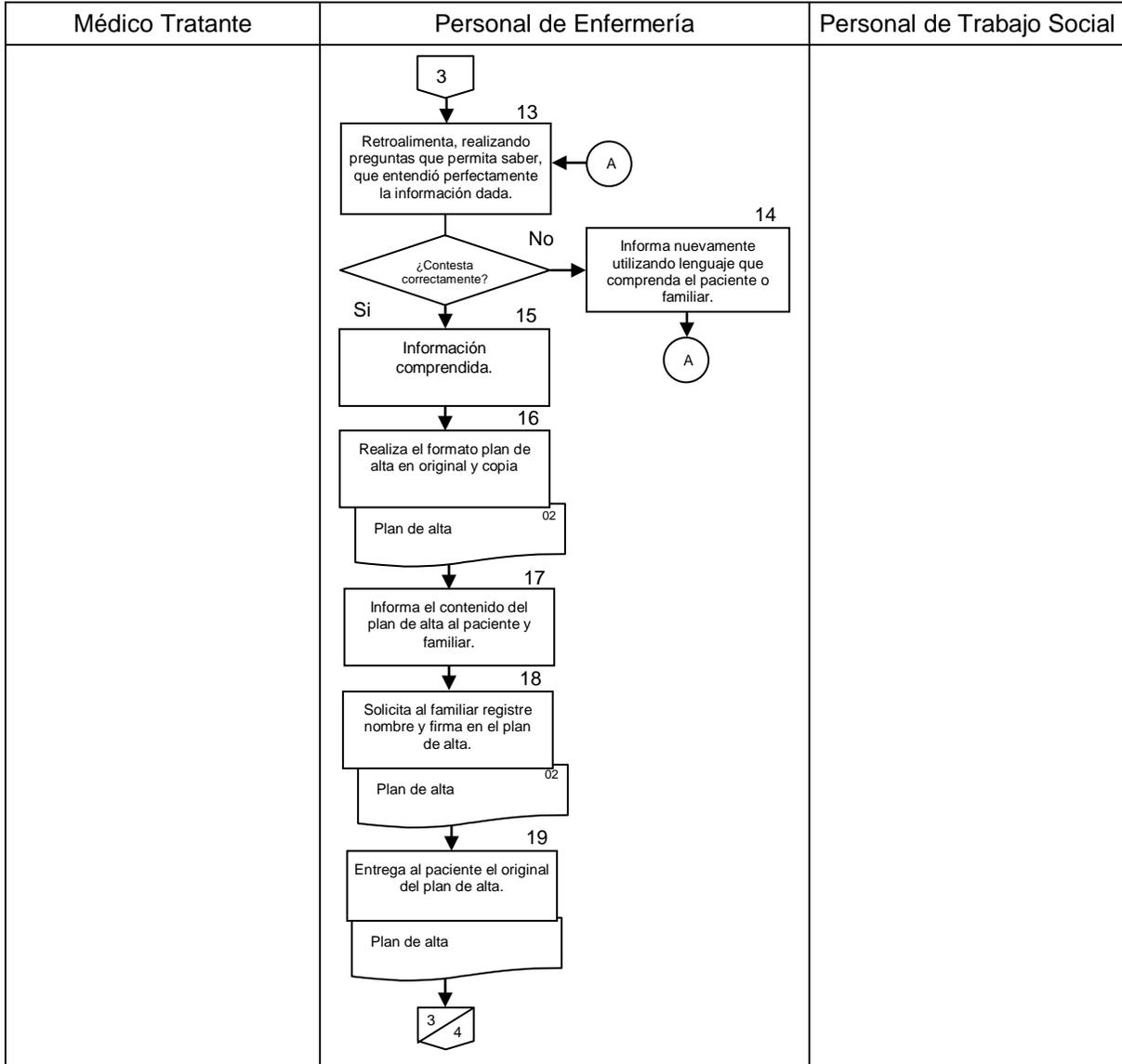
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	8.- Procedimiento para informar y entregar al paciente en el plan de alta		



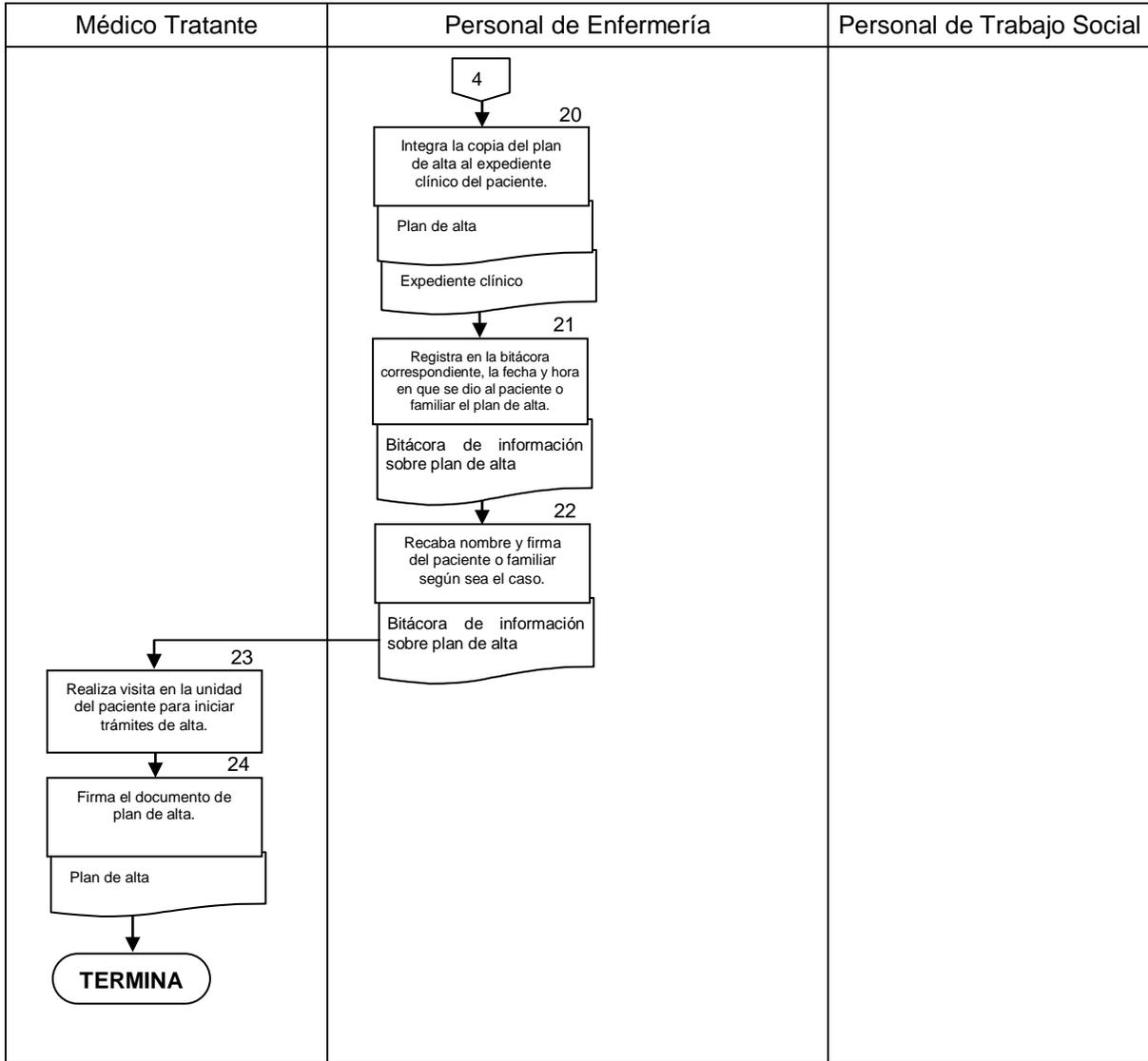
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	8.- Procedimiento para informar y entregar al paciente en el plan de alta		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	8.- Procedimiento para informar y entregar al paciente en el plan de alta		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	8.- Procedimiento para informar y entregar al paciente en el plan de alta		Hoja: 9 de 16

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 8 procedimiento para informar y entregar al paciente el plan de alta". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 116-129.	HJM/JSE/MP-08

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Expediente clínico. Indicación médica.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Hoja de egreso hospitalario.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Receta médica.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.4 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería	N/A
7.5 Formato de plan alta.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.6 Bitácora de información sobre plan de alta.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Comunicación: Acción y efecto de comunicar o comunicarse. El emisor proporcionar información verbal o escrita denominada "mensaje", a un receptor.

8.2 Egreso por mejoría: Son las actividades técnicas y administrativas que finalizan con el alta del paciente del hospital cuando su recuperación es satisfactoria así mismo se busca asegurar la continuidad del tratamiento y los cuidados del paciente en su domicilio mediante el plan de alta, que incluye al paciente y familia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	8.- Procedimiento para informar y entregar al paciente en el plan de alta		Hoja: 10 de 16

8.3 Formato de plan de alta: Documento utilizado por la enfermera, para informar al paciente las medidas higiénicas, dietéticas, para continuar con la terapéutica médica en el hogar, y evitar con ello complicaciones; forma parte del expediente clínico.

8.4 Paciente: Beneficiario directo de la atención médica.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Expediente clínico. Indicación médica.
- 10.2 Hoja de egreso hospitalario.
- 10.3 Receta médica.
- 10.4 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.5 Formato de plan de alta.
- 10.6 Registro de información del plan de alta.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	8.- Procedimiento para informar y entregar al paciente en el plan de alta		Hoja: 11 de 16

Formato de plan de alta.



HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
DIRECCIÓN MÉDICA
PLAN DE ALTA
URGENCIAS PEDIATRIA



Nombre del paciente: _____ Fecha de nacimiento: _____ N° de expediente: _____

Edad: _____ Género: _____ Fecha de ingreso: _____ Fecha de egreso: _____

ALIMENTACIÓN		INFORMACION INTRAHOSPITALARIA		
		M	V	N
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ofrezca a su hijo el consumo del plato del buen comer: carnes, verduras, frutas, leche, huevo y cereales. Y Alimentos ricos en vitamina C. <input type="checkbox"/> Lave frutas y verduras. <input type="checkbox"/> Ofrezca agua hervida o embotellada de 1 a 2 litros por día. <input type="checkbox"/> Restrinja al niño que tiene diabetes el consumo de azúcares, refrescos, café y pan dulce. <input type="checkbox"/> Restrinja al niño con asma bronquial el consumo de alimentos alergénicos según indicación médica. <input type="checkbox"/> Ofrezca al niño con diarrea electrolitos orales para evitar deshidratación. Y proporcione de la siguiente manera. 1 taza por cada evacuación o vómito, con cuchara o jeringa. <input type="checkbox"/> Ofrezca al niño con diarrea una dieta blanda, abundantes líquidos, todo cocido y nada frío. <p>Observaciones: _____</p>	Nombre	Nombre	Nombre
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ofrezca los medicamentos recetados por el médico con horarios establecidos, siempre verificando que sea el medicamento correcto, dosis correcta, hora correcta, vía de administración correcta, con fecha de caducidad vigente. <input type="checkbox"/> Evite la automedicación en su hijo. <input type="checkbox"/> No suspenda el medicamento hasta terminarlo, aun viendo que ya hay mejoría. <input type="checkbox"/> Verifique si hay alguna reacción no esperada al ingerir sus medicamentos (comezón, ronchas, enrojecimiento de la piel, dificultad para respirar, aumento de la temperatura). <input type="checkbox"/> En caso de presentar reacción acuda a urgencias pediatría de la unidad hospitalaria más cercana. 	Nombre	Nombre	Nombre
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Evite que su hijo realice actividades que impliquen mucho esfuerzo. <input type="checkbox"/> Evite que su hijo se asole en exceso cuando tenga tratamiento con metrotexate. <input type="checkbox"/> Acuda a consulta programada para revisión, seguimiento y evaluación del estado de salud de su hijo. <input type="checkbox"/> Recuerde que el médico es el único que le puede indicar cuando y que actividades o ejercicios puede realizar su hijo. <p>Observaciones: _____</p>	Nombre	Nombre	Nombre
	<p>Fomente en su hijo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Baño diario del niño con cambio de ropa total. <input type="checkbox"/> Lubrique la piel con cremas que contengan protector solar preferentemente. <input type="checkbox"/> Cepillado de dientes después de cada comida. <input type="checkbox"/> Corte las uñas de manos y pies además de mantenerlas limpias. <input type="checkbox"/> El LAVADO DE MANOS: cuántas veces sea necesario y obligatoriamente antes de comer y después de ir al baño. <input type="checkbox"/> Si su hijo aun usa pañal, manténgalo limpio y seco. <input type="checkbox"/> Si su niño se va a casa con alguna herida quirúrgica realice el aseo con agua y jabón, seque perfectamente y evite aplicar soluciones, pomadas y/o cremas. <input type="checkbox"/> Si su hijo es asmático, evite juguetes de peluche, mascotas, etc., siga las indicaciones médicas. <input type="checkbox"/> Lávese las manos antes y después de tocar a su hijo. 	Nombre	Nombre	Nombre

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	8.- Procedimiento para informar y entregar al paciente en el plan de alta		

ELIMINACIÓN		INFORMACIÓN INTRAHOSPITALARIA		
		M	V	N
	Vigile en su hijo: <input type="checkbox"/> Número de veces que evacua, color, olor y características de las heces. <input type="checkbox"/> Número de veces que orina, color, olor, así como la presencia de molestia presentes al orinar como: ardor, dolor. <input type="checkbox"/> Presencia de sangre en heces y/o orina. <input type="checkbox"/> Observaciones: _____	Nombre	Nombre	Nombre
SIGNOS DE ALARMA				
	Vigile en su hijo: <input type="checkbox"/> Presencia de puntos rojos pequeños en la piel (petequias), o moretones. <input type="checkbox"/> Aparición de ronchas, vesículas y cambios en la coloración de la piel. <input type="checkbox"/> Presencia de fiebre mayor de 38 °C. <input type="checkbox"/> Vómitos, evacuaciones líquidas y frecuentes o con sangre. <input type="checkbox"/> Presencia de movimientos extraños (convulsiones), después de caerse de cualquier altura; además de dolor intenso de cabeza, mareos, vómito, visión borrosa o pérdida de la conciencia. <input type="checkbox"/> Presencia de dificultad respiratoria (respiración rápida, labios y puntas de los dedos de las manos morados). <input type="checkbox"/> Recién nacido presencia de: llanto no controlable, abdomen globoso y duro, o bien que no quiera tomar su fórmula láctea. En presencia de alguno de estos síntomas: Acuda al servicio de urgencias de la unidad hospitalaria más cercana.	Nombre	Nombre	Nombre
OTRAS RECOMENDACIONES				
	<input type="checkbox"/> Evite en su hijo cambios bruscos de temperatura, no lo exponga al sol y al polvo. <input type="checkbox"/> Si su hijo tiene aparato de yeso: Espere a que seque, evite mojarlo, golpearlo o pintarlo. No meter nada entre la piel y el yeso, y vigile que tenga coloración rosada en los dedos. <input type="checkbox"/> Mantenga en casa, fuera del alcance de los niños: cloro, jabón y sustancias tóxicas; además de etiquetarlas con el nombre de la sustancia. <input type="checkbox"/> Mantenga los medicamentos fuera del alcance de los niños, bajo llave o en un lugar seguro. Observaciones: _____	Nombre	Nombre	Nombre
CONTROL MEDICO				
	<input type="checkbox"/> Solicite la cita para el seguimiento de la enfermedad de su hijo(a), en los consultorios 18, 19, o 20, con tiempo y oportunidad. Y asista puntualmente a su cita. <input type="checkbox"/> Lleve acabo las indicaciones dadas por el personal de salud. <input type="checkbox"/> Realice periódicamente revisiones médicas en niños menores de 5 años para control de crecimiento y desarrollo. <input type="checkbox"/> Lleve a su hijo a la unidad de salud más cercana para la aplicación de las vacunas recomendadas en la cartilla de vacunación. <input type="checkbox"/> Observaciones: _____	Nombre	Nombre	Nombre
SEGURIDAD DEL PACIENTE EN EL HOGAR				
	Evite accidentes en el hogar: <input type="checkbox"/> No use tapetes que puedan ocasionar caídas, y evite caminar por el piso mojado. <input type="checkbox"/> Procure no dejar solo a su hijo (s) por periodos prolongados, siempre déjelos bajo supervisión y cuidado de un adulto. <input type="checkbox"/> Observaciones: _____	Nombre	Nombre	Nombre
PROPORCIONA INFORMACIÓN Nombre y firma de: _____		ENFERMERIA	MEDICO	TRABAJADORA SOCIAL
RECIBE INFORMACIÓN Nombre y firma de paciente: _____				
Nombre y firma de familiar (parentesco): _____				

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	8.- Procedimiento para informar y entregar al paciente en el plan de alta		Hoja: 13 de 16

Instructivo para el manejo del formato de plan de alta.

Datos de identificación

- 1.- Anota apellidos y nombre completo del paciente.
- 2.- Registra con número arábigo la fecha de nacimiento, iniciando por el día, mes y año con cuatro dígitos. Ejemplo: 18/05/1966.
- 3.- Anota número de expediente.
- 4.- Registra la edad en años cumplidos del paciente.
- 5.- Escribe masculino o femenino según el género del paciente.
- 6.- Anota la fecha de ingreso del paciente al servicio, iniciando por día mes y año.
- 7.- Registra la fecha de egreso del paciente, iniciando por día mes y año.

Alimentación

- 8.- Marca un X en el recuadro que corresponda:
 - 8.1 Alimentos que debe consumir el paciente de acuerdo a la dieta indicada, los alimentos permitidos y no permitidos.
 - 8.2 Cantidad de líquidos que debe consumir de acuerdo a indicación médica.
 - 8.3 Anota alguna especificación que se debe de cumplir en la dieta como: sal, horarios de alimentos cuando lo amerite el caso.

Indicaciones de uso seguro de medicamentos

- 9.- Marca con un X en el recuadro que corresponda:
 - 9.1 Ingerir medicamentos recetados por el médico, respetando horarios.
 - 9.2 Evitar la automedicación.
 - 9.3 Señala las reacciones no esperadas al ingerir medicamentos.
 - 9.4 Señala indicaciones especiales el caso de alguna reacción.

Actividad /Ejercicio

- 10.- Marca con un X en el recuadro que corresponda.
 - 10.1 Señala la actividad física permitida de acuerdo al diagnóstico y tratamiento.
 - 10.2 Describe especificaciones tales como: reposo relativo de acuerdo al padecimiento del paciente, camina distancias cortas que no generen cansancio, no realizar ejercicios que impliquen esfuerzo, después de realizar una actividad tomar un descanso breve.
 Describe la actividad física permitida en reposo absoluto de acuerdo al padecimiento del paciente: Suspende actividades, permanecer en cama, evitar ponerse de pie, acostarse de lado izquierdo.

Hábitos higiénicos

- 11.- Marca con un X en el recuadro que corresponda:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	8.- Procedimiento para informar y entregar al paciente en el plan de alta		Hoja: 14 de 16

11.1 Medidas de higiene que debe de tener el paciente en su domicilio, baño diario y cambio de ropa, mantener uñas cortas, aseo bucal, lavado de manos, aseo de genitales, asear herida quirúrgica y evitar aplicación de pomadas, etc.

11.2 Las especificaciones de acuerdo a la edad y género del paciente

Eliminación

12.- Marca con un X en el recuadro que corresponda:

12.1 Señala la importancia de observar las características de evacuaciones y micciones.

12.1 Describe la orientación proporcionada al paciente referente al cuidado de la vía de eliminación corporal, entre las que destacan cuidado de la sonda vesical, drenajes como penrose.

12.2 Describe las medidas a realizar en caso de estreñimiento modificando alimentación.

Identificación de signos de alarma

13.- Marca con un X en el recuadro que corresponda:

13.1 Señala los signos de alarma de acuerdo al padecimiento del paciente que necesita identificar para evitar complicaciones.

13.2 Registra otras especificaciones que considere necesarias.

Otras recomendaciones

14.- Marca con un X en el recuadro según corresponda al padecimiento y la edad del paciente:

14.1 Registra otras especificaciones que considere necesarias.

Control médico

15.- Marca con un X en el recuadro que corresponda:

15.1 Tiempo en el que debe asistir a su cita con su médico por la consulta externa.

Seguridad en el hogar

16.- Señala recomendaciones específicas cuando así se requiera de acuerdo a la edad, padecimientos especiales del paciente.

17.- Registra nombre completo de la enfermera en el momento que proporciona información en el turno correspondiente: Matutino, vespertino o nocturno.

18.- Anota el nombre completo y firma autógrafa de la enfermera que entrega el plan de alta.

19.- Escribe el nombre completo y firma autógrafa del médico que otorga la información.

20.- Anota el nombre completo y firma autógrafa del trabajador social que otorga información.

21.- Registra el nombre y firma del paciente que recibe la información.

22.- Registra nombre y firma del familiar y su parentesco con el paciente, que recibe la información.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	8.- Procedimiento para informar y entregar al paciente en el plan de alta		Hoja: 16 de 16

Instructivo para el manejo de registro de información de plan de alta.

- 1.- Registra la fecha iniciando por día, mes y año; del día en que se dio la información contenida en el plan de alta.
- 2.- Escribe la hora.
- 3.- Registra el número completo del expediente del paciente.
- 4.- Anota el nombre completo del paciente iniciando con apellido paterno, materno y nombre (s), al recibir la información de plan de alta.
- 5.- Escribe el diagnóstico de egreso.
- 6.- Registra con letra legible el nombre completo y firma autógrafa de la enfermera que dio la información del plan de alta.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	9.- Procedimiento para egreso del paciente		Hoja: 1 de 9

9.- PROCEDIMIENTO PARA EGRESO DEL PACIENTE

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	9.- Procedimiento para egreso del paciente		Hoja: 2 de 9

1. PROPÓSITO

- 1.1 Efectuar los trámites administrativos de enfermería correspondientes del paciente que egrese del hospital.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito para estandarizar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de verificar el egreso del paciente por indicación médica: egreso por defunción, egreso a otra unidad médica, egreso por alta voluntaria o egreso por mejoría.
- 3.2 El personal de enfermería es responsable de brindar orientación tanto al paciente como a su familiar acerca del egreso y cuidados en el hogar, auxiliándose del formato de plan de alta previamente diseñado por la enfermera jefe de servicio.
- 3.3 El personal de enfermería es responsable de cerciorarse que la paciente comprendió la información proporcionada por medio de la retroalimentación.
- 3.4 La enfermera es responsable de iniciar los trámites de egreso hasta contar con la indicación médica de egreso por escrito.
- 3.5 El personal de enfermería que egresa al paciente es responsable de integrar toda la documentación al expediente clínico, previo al egreso.
- 3.6 La enfermera es responsable de egresar al paciente con un acompañante.
- 3.7 La enfermera es responsable de retirar la ropa de cama y equipo del cuarto del paciente, hasta que éste abandone la unidad.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	9.- Procedimiento para egreso del paciente.	Hoja: 3 de 9

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante	1	Realiza nota e indicación de escrita del egreso del paciente.	- Indicación médica.
	2	Avisa a la enfermera encargada de la atención del paciente del egreso.	
	3	Entrega indicación médica.	
Personal de enfermería	4	Recibe indicación del médico tratante del egreso del paciente.	- Indicación médica. - Hoja de egreso hospitalario. - Ficha y pulsera de identificación. - Formato plan de alta. - Expediente clínico.
	5	Revisa indicación médica escrita de egreso del paciente en nota e indicaciones.	
	6	Revisa la hoja de egreso hospitalario con indicaciones específicas, así como el tiempo en que deberá sacar próxima cita.	
	7	Identifica al paciente preguntándole su nombre, apellidos y fecha de nacimiento.	
	8	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	9	Maneja el plan de alta como se describe en el procedimiento N° 8 de este manual.	
	10	Integra al expediente toda la documentación, previo al egreso del paciente.	
	11	Avisa al familiar del paciente que pase al servicio de trabajo social para que realice el trámite de egreso.	
	Trabajo social	12	
13		Autoriza la entrada de ropa y egreso del paciente.	
14		Informa pasar con el personal de enfermería.	
Personal de enfermería	15	Revisa la autorización del egreso del paciente emitida por trabajo social.	- Tarjeta pago y alta de trabajo social.
	16	Informa al paciente o familiar que puede vestir al paciente.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

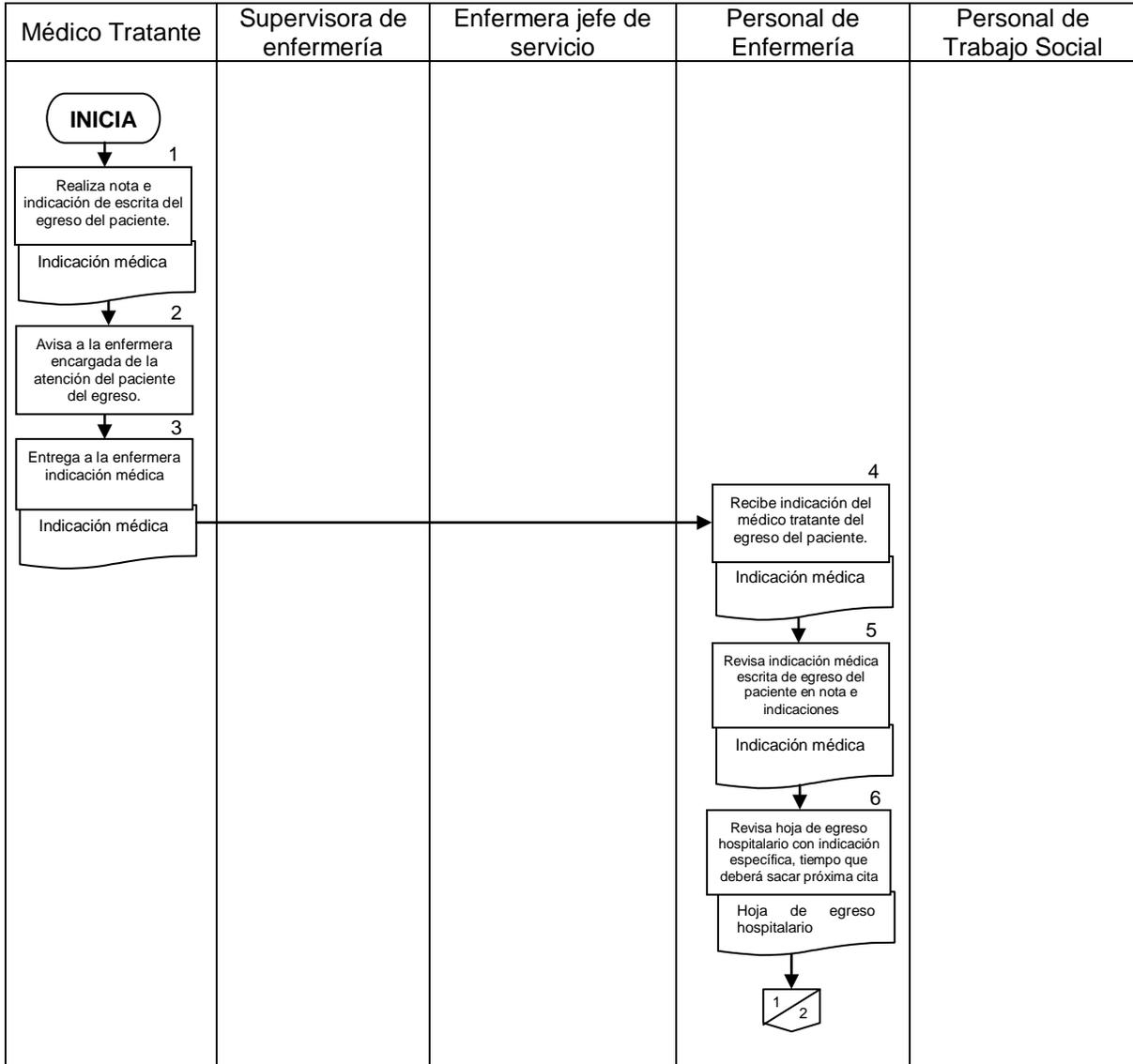
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	9.- Procedimiento para egreso del paciente.	Hoja: 4 de 9

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	17 18 19	Egresa al paciente. Retira ropa clínica de la unidad del paciente y la coloca en los tánicos correspondientes. Solita al personal de intendencia realice aseo de la unidad.	
Enfermera jefe o encargada de servicio	20	Registra los datos en la hoja movimientos diario de pacientes en el apartado de egresos: días de estancia, diagnóstico final, fecha y hora de egreso.	- Censo de pacientes hospitalizados.
Supervisora de enfermería.	21	Anota el número de egresos de pacientes por turno en el reporte supervisión. TERMINA	- Reporte de supervisión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

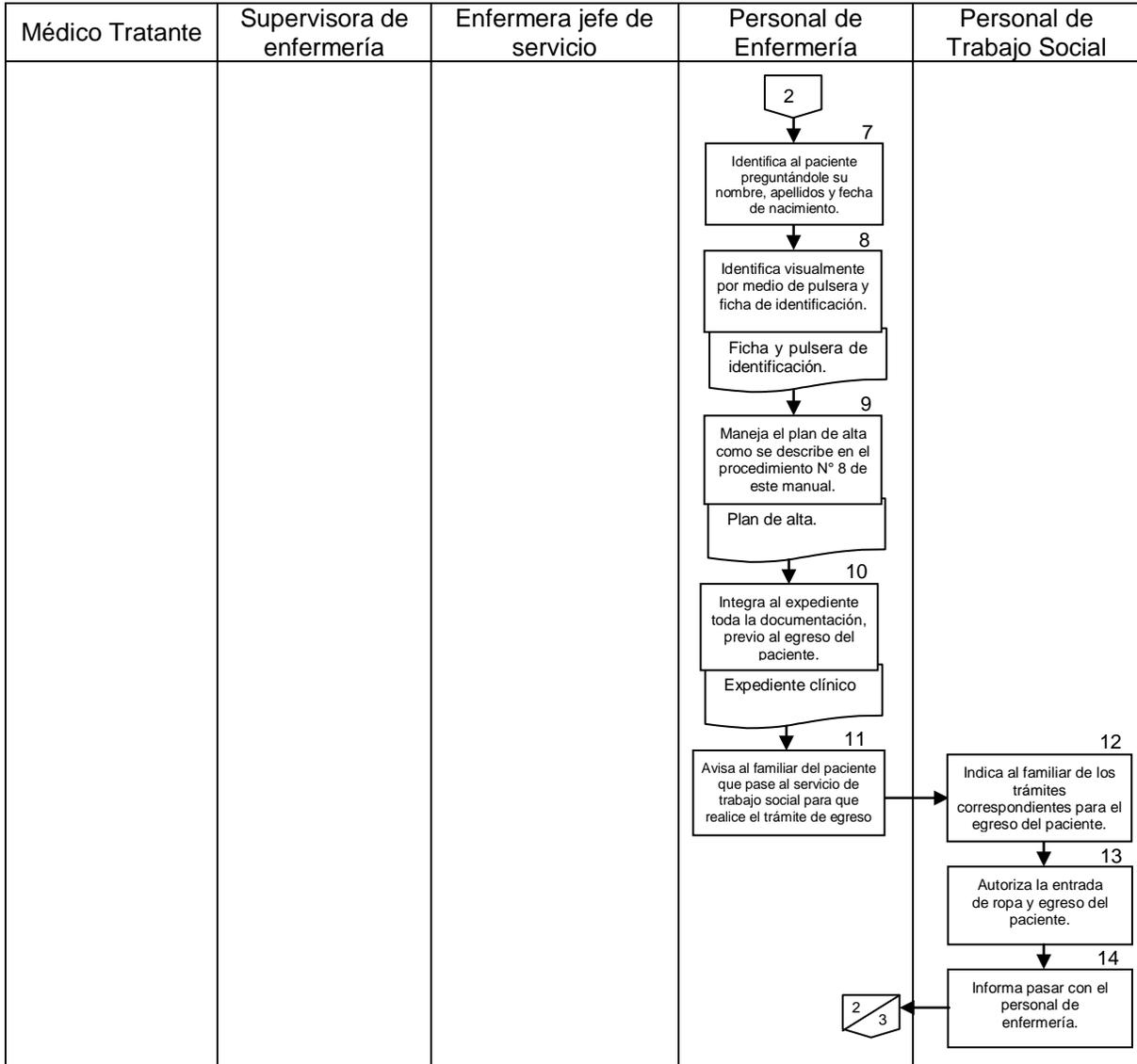
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	9.- Procedimiento para egreso del paciente		Hoja: 5 de 9

5. DIAGRAMA DE FLUJO



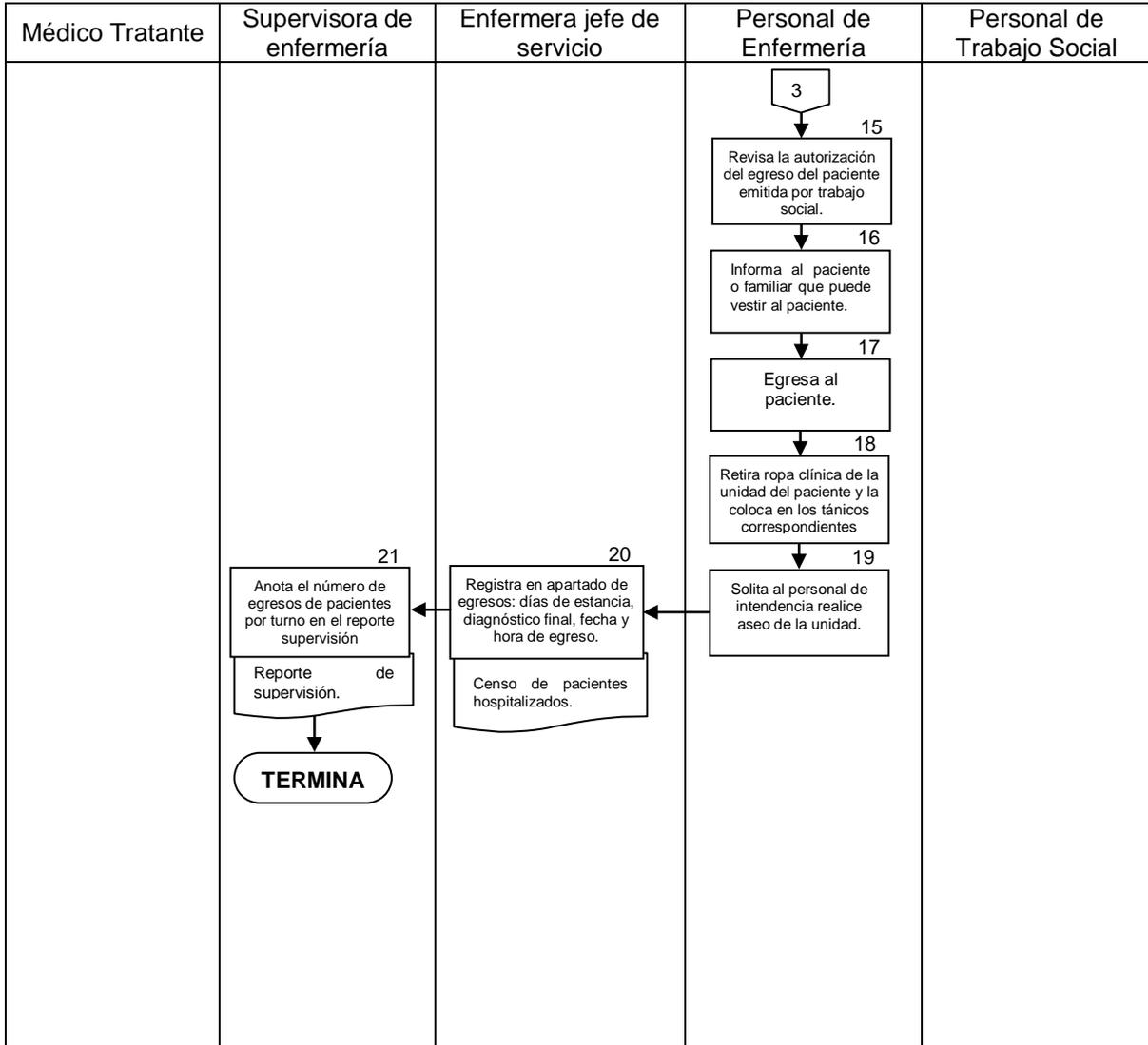
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	9.- Procedimiento para egreso del paciente		Hoja: 6 de 9



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	9.- Procedimiento para egreso del paciente		Hoja: 7 de 9



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	9.- Procedimiento para egreso del paciente		Hoja: 8 de 9

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 9 procedimiento para egreso del paciente". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 130-136.	HJM/JSE/MP-09

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Indicación médica.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería	N/A
7.3 Expediente clínico.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.4 Formato de plan alta.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.5 Censo de pacientes hospitalizados	5 años	Archivo clínico	N/A
7.6 Reporte de supervisión.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.7 Tarjeta pago y alta de trabajo social.	N/A	N/A	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Egreso a otra unidad médica:** Se refiere a las funciones que se llevan a cabo para lograr de manera efectiva el traslado del paciente a otra unidad médica para continuar con su atención, esto de manera oportuna y eficiente.
- 8.2 Egreso del paciente:** Conjunto de actividades técnico-administrativas que se orientan con el alta del paciente de la unidad hospitalaria cuando ya no requiere de los servicios que ésta presta.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	9.- Procedimiento para egreso del paciente		Hoja: 9 de 9

8.3 Egreso por alta voluntaria: Todas las actividades que se llevan a cabo para efectuar el alta del servicio por deseo del paciente y familiares debido a múltiples factores como económicos, inconformidad, inadaptación, etcétera, librando a la institución de responsabilidades civiles, medicas y legales de consecuencia que puedan resultar de esta acción.

8.4 Egreso por defunción: Todas las actividades que se llevan a cabo posterior al deceso del paciente para que los familiares realicen los tramites de defunción y pueden trasladar el cadáver con oportunidad; la función del personal de enfermería consiste en proporcionar orientación a los familiares sobres los trámites administrativos que deberán seguirse.

8.5 Egreso por mejoría: Son las actividades técnicas y administrativas que finalizan con el alta del paciente del hospital cuando su recuperación es satisfactoria así mismo se busca asegurar la continuidad del tratamiento y los cuidados del paciente en su domicilio mediante el plan de alta, que incluye al paciente y familia.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Indicación médica.
- 10.2 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.3 Expediente clínico.
- 10.4 Formato plan de alta.
- 10.5 Censo de pacientes hospitalizados.
- 10.6 Reporte de supervisión.
- 10.7 Tarjeta pago y alta de trabajo social.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	10.- Procedimiento para manejo del formato censo de pacientes hospitalizados		Hoja: 1 de 10

10.- PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DEL FORMATO CENSO DE PACIENTES HOSPITALIZADOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	10.- Procedimiento para manejo del formato censo de pacientes hospitalizados		Hoja: 2 de 10

1. PROPÓSITO

- 1.1 Registrar en el censo diario los ingresos y egresos por turno en el servicio, y controlar el movimiento de pacientes las 24 horas de los 365 de año.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito, para conocer el porcentaje de ocupación.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de admisión es responsable de entregar a la enfermera jefe de servicio el formato del censo de pacientes hospitalizados en original y copia al inicio de la jornada laboral del turno matutino.
- 3.2 La enfermera jefe y encargadas de servicio son responsables de registrar en el censo de pacientes hospitalizados: los pacientes recibidos por turno, el número de ingresos, egresos y total de pacientes que entrega a siguiente turno.
- 3.3 La enfermera jefe de servicio es responsable de respetar el número de cama que asigna el personal de admisión al paciente de acuerdo a movimientos de egresos.
- 3.4 La enfermera jefe de servicio es responsable de notificar inmediatamente al personal de admisión cuando por necesidades de atención del paciente requiera cambio de cama.
- 3.5 La enfermera jefe y encargada de servicio son responsables de anotar los ingresos al reverso de la hoja de movimiento diario de pacientes, en el caso de que haya un egreso e inmediatamente un ingreso en el mismo número de cama.
- 3.6 La enfermera jefe de servicio del turno matutino es responsable de registrar con pluma de tinta azul los movimientos de ingresos y egresos, y cierra total de pacientes a las 14:30 horas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	10.- Procedimiento para manejo del formato censo de pacientes hospitalizados		Hoja: 3 de 10

- 3.7 La enfermera encargada (o) del servicio del turno vespertino es responsable de recibir el formato censo de pacientes hospitalizados, además de registrar sus ingresos y egresos con tinta verde; y cierra el total de pacientes a las 21:00 horas.
- 3.8 La enfermera encargada (o) del servicio del turno nocturno es responsable de recibir el formato de censo de pacientes hospitalizados, además de anotar los movimientos que se realicen durante el turno con tinta roja; y cierra su total de pacientes a las 7:00 horas.
- 3.9 El personal de enfermería es responsable de mantener el formato censo de pacientes hospitalizados en la central de enfermería con tabla de sujeción.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

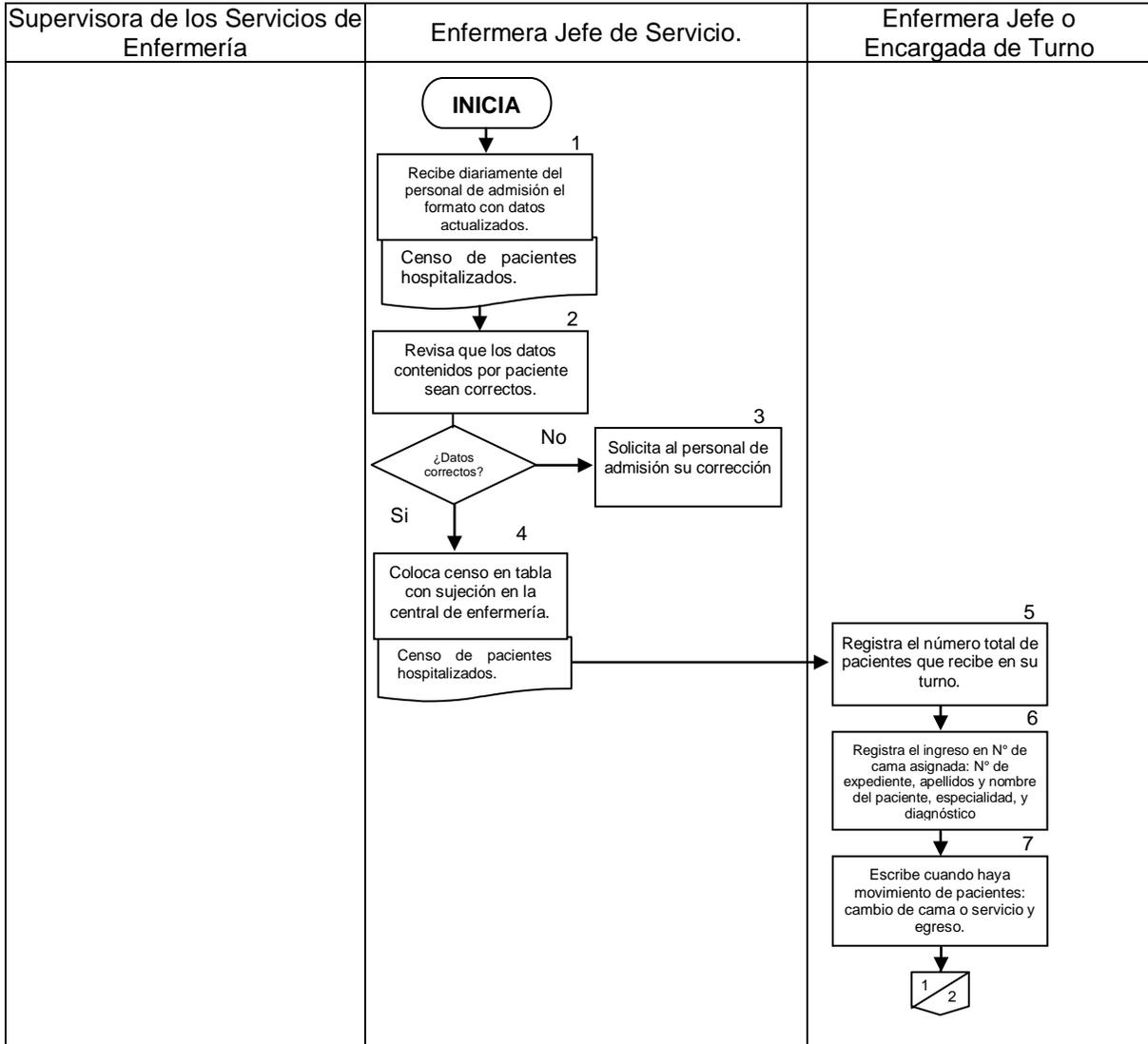
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	10.- Procedimiento para manejo del formato censo de pacientes hospitalizados. Hoja: 4 de 10

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera jefe de servicio.	1	Recibe diariamente del personal de admisión el formato con datos actualizados.	- Censo de pacientes hospitalizados.
	2	Revisa que los datos contenidos por paciente sean correctos. ¿Datos correctos?	
	3	No: Solicita al personal de admisión su corrección.	
	4	Si: Coloca censo en tabla con sujeción en la central de enfermería.	
Enfermera jefe o encargada de turno.	5	Registra el número total de pacientes que recibe en su turno.	- Censo de pacientes hospitalizados.
	6	Registra el ingreso del paciente en el número de cama asignada por admisión: número de expediente, apellidos y posterior nombre (s) del paciente, la especialidad que lo atiende, el diagnóstico de ingreso.	
	7	Escribe cuando haya movimiento de pacientes: cambio de cama o servicio y egreso.	
	8	Registra al final de la jornada laboral el número total de pacientes incluyendo los movimientos internos.	
	9	Registra el número total de pacientes que ingresan y los que egresan.	
	10	Escribe el número de pacientes que entrega al siguiente turno.	
Supervisora de los servicios de enfermería	11	Supervisa estén registrados los ingresos, egresos y total de pacientes en el turno correspondiente. TERMINA	- Reporte de supervisión. - Censo de pacientes hospitalizados

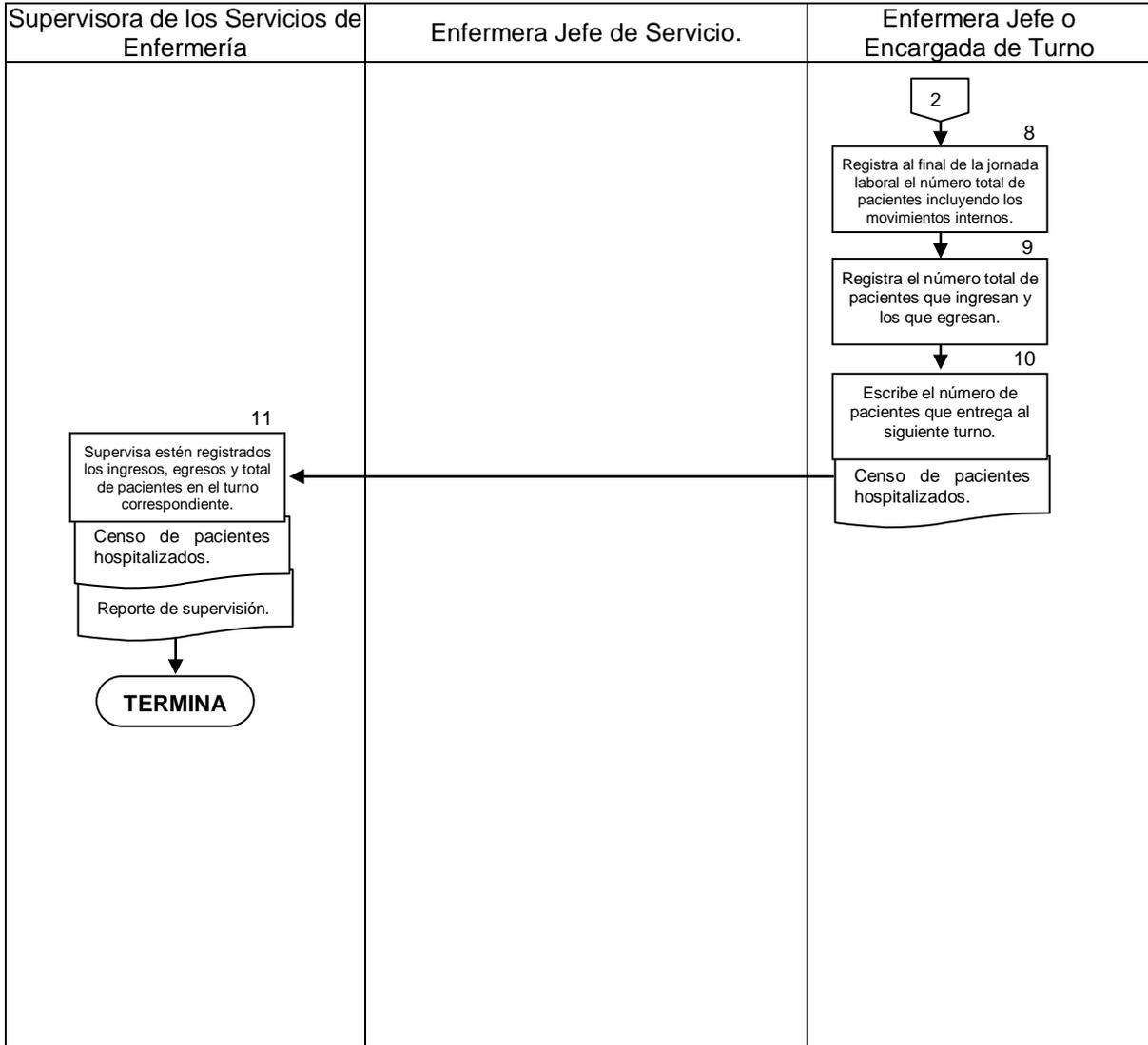
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	10.- Procedimiento para manejo del formato censo de pacientes hospitalizados		Hoja: 6 de 10



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	10.- Procedimiento para manejo del formato censo de pacientes hospitalizados		Hoja: 7 de 10

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 10 procedimiento para el manejo del formato censo de pacientes hospitalizados". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 137-155.	HJM/JSE/MP-10

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Censo de pacientes hospitalizados.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Reporte de supervisión.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Censo:** Documento administrativo. Lista estadística de personas que ingresan al hospital con fines diagnósticos y de tratamiento médico o quirúrgico.
- 8.2 Egreso:** Son las actividades técnicas y administrativas que finalizan con el alta del paciente del hospital, así mismo, se busca asegurar la continuidad del tratamiento y los cuidados del paciente en su domicilio mediante el plan de alta, que incluye al paciente y familia.
- 8.3 Ingreso de pacientes:** Conjunto de actividades técnico administrativas realizadas en la unidad hospitalaria para la admisión del paciente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	10.- Procedimiento para manejo del formato censo de pacientes hospitalizados		Hoja: 8 de 10

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Censo de pacientes hospitalizados.
- 10.2 Reporte de supervisión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	10.- Procedimiento para manejo del formato censo de pacientes hospitalizados		Hoja: 10 de 10

Instructivo para realizar la hoja de movimiento diario de pacientes.

- 1.- Anota el servicio al que ingresa el paciente.
 - 2.- Escribe con números arábigos iniciando por el día, mes y año.
 - 3.- Registra en el número de cama el ingreso.
 - 4.- Anota el nombre completo del paciente comenzando por el apellido paterno, materno y nombre (s).
 - 5.- Anota la especialidad médica que requiere el paciente para su diagnóstico.
 - 6.- Registra el diagnóstico con que ingresa el paciente y se modificará se éste cambia.
 - 7.- Llena cuando el paciente tenga tratamiento especializado.
 - 8.- Llena únicamente cuando haya movimiento de paciente.
- Ingreso: lugar de procedencia: urgencias, admisión u otro servicio y la hora en que se realiza el registro. Egreso alta por mejoría: la hora en que se realiza
Alta voluntaria: la hora en que se realiza
Defunción: la hora del fallecimiento
Cambio de servicio con el número de cama al que va.
Quirófano: en caso de que el paciente vaya a quirófano.
- 9.- Anota el número total de pacientes que ingresaron al final de cada turno.
 - 10.- Anota el número total de pacientes que egresaron al final de cada turno.
 - 11.- Firma la enfermera que realiza el censo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	11.- Procedimiento para registro y control de pacientes		Hoja: 1 de 15

11.- PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO Y CONTROL DE PACIENTES.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	11.- Procedimiento para registro y control de pacientes		Hoja: 2 de 15

1. PROPÓSITO

- 1.1 Registrar en el formato de control de pacientes las intervenciones asistenciales que realiza el personal de enfermería para seguimiento en la atención del paciente, que sirva a la enfermera jefe y encargadas de servicio de evidencia de la productividad para realizar informe correspondiente cuando lo solicite la jefatura de los servicios de enfermería.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en todos los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito para el control de la terapéutica de los pacientes.
- 2.2 A nivel interno: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La enfermera jefe y encargadas de servicio son responsables de llenar el formato registro y control de pacientes de acuerdo al instructivo, con el color de tinta correspondiente a cada turno.
- 3.2 La enfermera jefe de servicio es la responsable de iniciar el llenado del formato de registro y control de pacientes en el turno matutino.
- 3.3 La enfermera jefe y encargadas de servicios son responsables de implementar las estrategias para el manejo del formato. Para la recolección de información se considera sea después del pase de visita médica.
- 3.4 La enfermera jefe de servicio es responsable de verificar las indicaciones médicas de cada paciente y realizar los registros correspondientes.
- 3.5 La enfermera jefe de servicio y encargada de turno son responsables de supervisar que se realicen las intervenciones de enfermería de acuerdo al tratamiento prescrito en la indicación médica, y normas establecidas para el cumplimiento de indicadores.
- 3.6 Las encargadas de turno son responsables de registrar los cambios que se hagan en su turno.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	11.- Procedimiento para registro y control de pacientes		Hoja: 3 de 15

- 3.7 La enfermera jefe de servicio y encargada del turno son responsables de realizar enlace de turno con la hoja de registro y control de pacientes, para la continuidad del cuidado enfermero por paciente; con énfasis en situaciones relevantes.
- 3.8 La enfermera jefe de servicio es responsable de realizar enlace de turno con las encargadas del turno saliente y entrante con observaciones de los pacientes como: tratamiento especiales, procedimientos realizados, cambios de tratamiento y/o procedimientos pendientes de realizar:
- 3.8.1 Especificando los **antecedentes** de la terapéutica del paciente.
 - 3.8.2 La **situación** actual del mismo.
 - 3.8.3 **Evaluación** del tratamiento recibido.
 - 3.8.4 **Recomendaciones** especiales “ASER”; con el objeto de asegurar la información durante la transición del servicio y garantizar la continuidad de la atención del paciente.
- 3.9 La enfermera jefe y encargadas de servicio son responsables de mantener el formato de registro y control de pacientes en carpeta por mes. Además de conservarlo en el control de enfermeras durante los tres turnos.
- 3.10 La enfermera jefe de servicio es responsable de tener a disposición la carpeta del registro y control de pacientes para consulta por las autoridades de enfermería correspondientes cuando lo soliciten.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	11.- Procedimiento para registro y control de pacientes.
Hoja: 4 de 15	

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera jefe y encargadas de servicio	1	Realiza recorrido para identificar paciente por paciente, preguntando el nombre completo y fecha de nacimiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha y pulsera de identificación. - Indicación médica. - Plan integral de enfermería. - Registro y control de pacientes.
	2	Coteja información visualmente con documentos oficiales, ficha y pulsera de identificación.	
	3	Revisa indicación médica de cada paciente y plan integral de enfermería.	
	4	Revisa cada paciente para constatar que se realicen los cuidados de enfermería y la continuidad del tratamiento.	
	5	¿Se realiza cuidado integral? No: Solicita al personal de enfermería a su cargo realice la actividad faltante. Pasa a actividad 6.	
	6	Si: Registra los datos contenidos en el formato de registro y control de pacientes: antecedentes de la terapéutica del paciente, situación actual del mismo, evaluación del tratamiento recibido, recomendaciones "ASER" ; para asegurar la información durante la transición del servicio y garantizar la continuidad de la atención del paciente.	
	7	Repite esta actividad con cada paciente.	
Supervisora de los servicios de enfermería	8	Realiza recorrido con cada paciente.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro y control de pacientes. - Reporte de supervisión.
	9	Registra en el formato reporte de supervisión.	
	10	Revisa de manera eventual el formato registro y control de pacientes.	
Enfermera jefe de servicio.	11	Recaba la carpeta con los formatos registro y control de paciente al término del mes.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro y control de pacientes.
	12	Archiva consecutivamente por mes.	
	13	Mantiene a disposición la información para su consulta.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

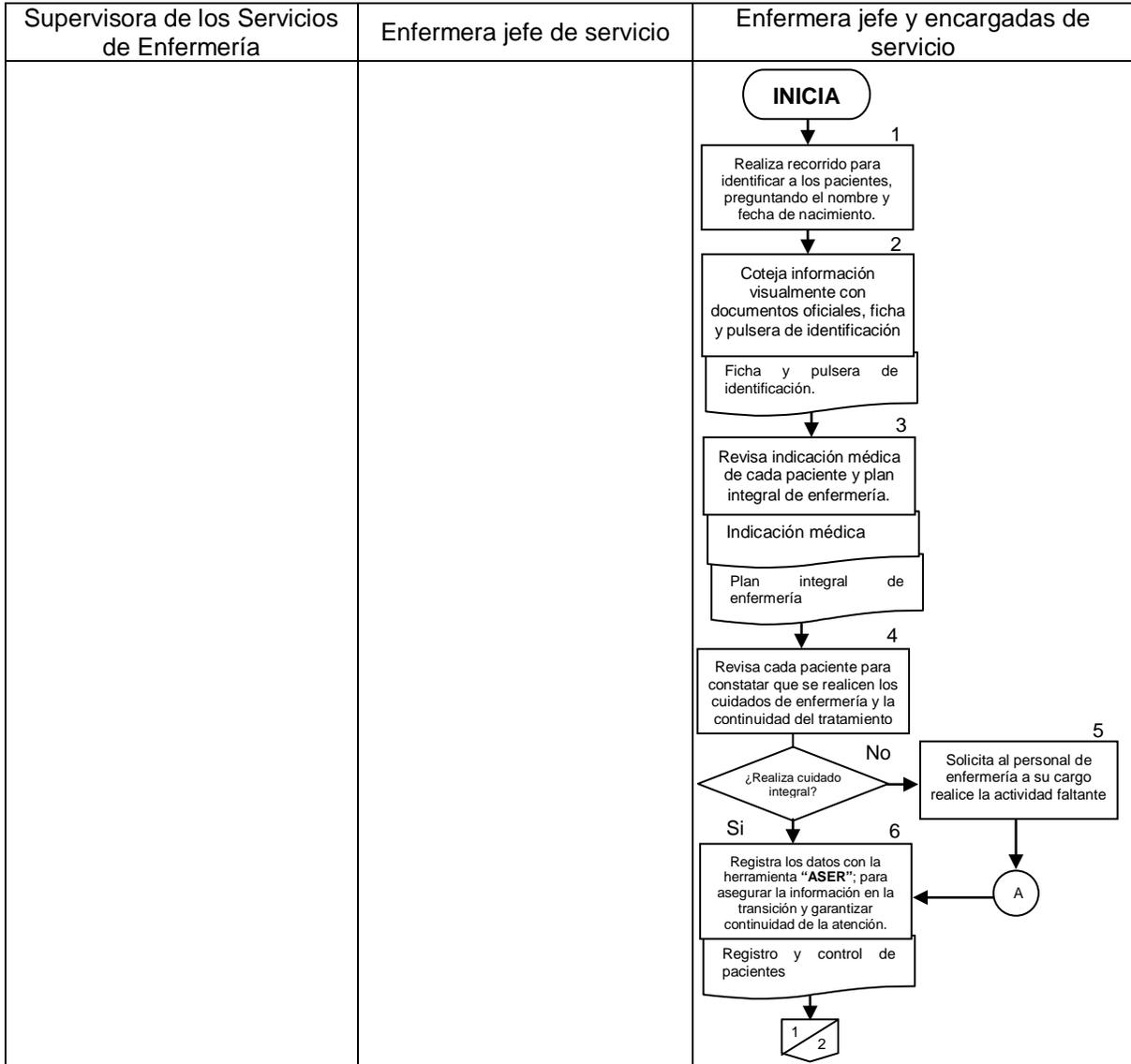
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	11.- Procedimiento para registro y control de pacientes.	Hoja: 5 de 15

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	14	Analiza la información contenida en el formato cuando sea requerido por las autoridades de enfermería.	- Informe.
	15	Realiza el informe cuando le sea solicitado.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

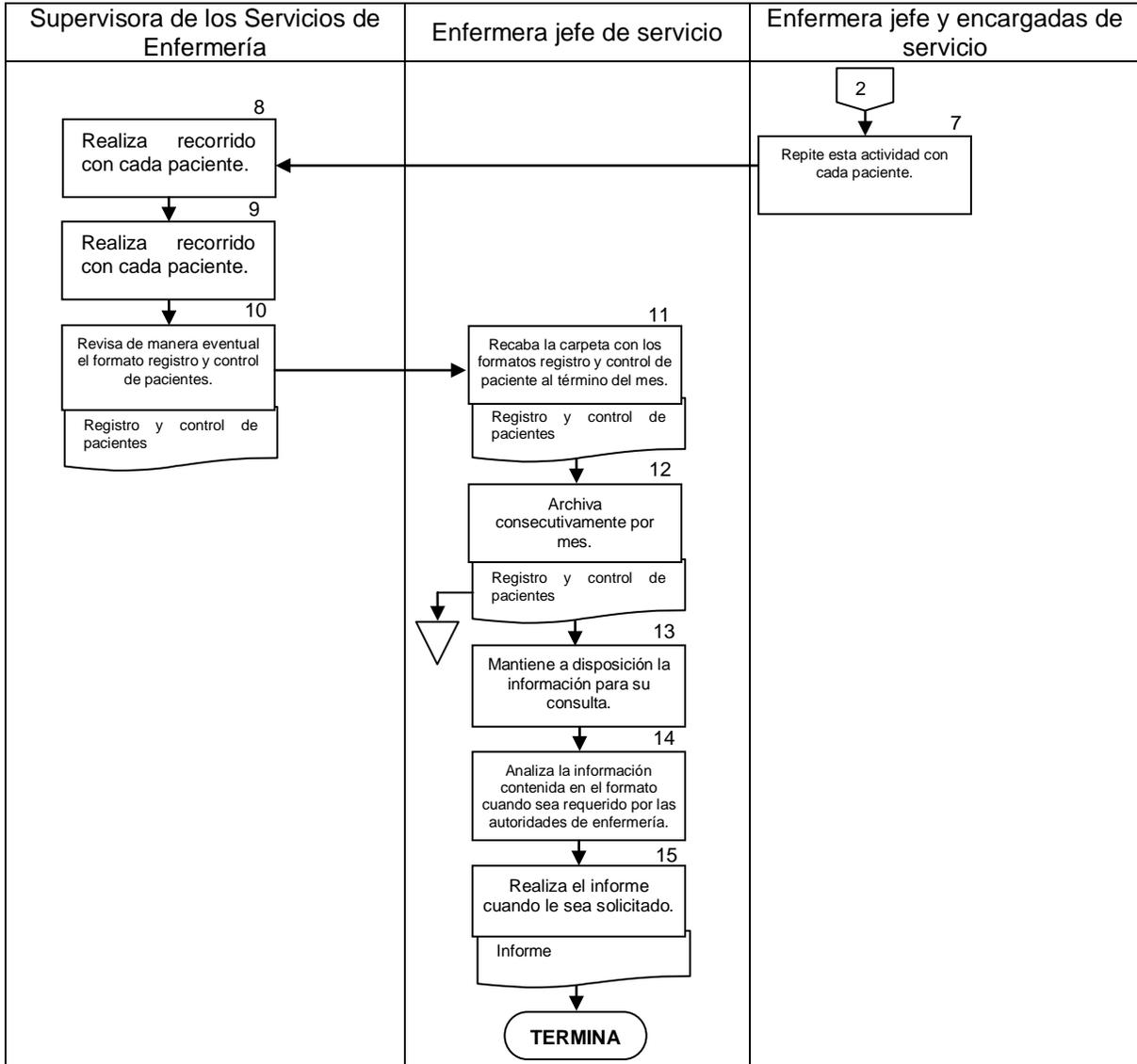
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	11.- Procedimiento para registro y control de pacientes		Hoja: 6 de 15

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	11.- Procedimiento para registro y control de pacientes		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	11.- Procedimiento para registro y control de pacientes		Hoja: 8 de 15

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "Nº 11 procedimiento para registro y control de pacientes". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 156-170.	HJM/JSE/MP-11

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería.	N/A
7.2 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Indicación médica	5 años	Archivo clínico	N/A
7.4 Registro y control de pacientes.	1 año	Enfermera jefe de servicio.	N/A
7.5 Reporte de supervisión.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.6 Informe.	N/A	Jefe de los servicios de enfermería	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Actividad:** Acción, operaciones propias de una persona.
- 8.2 Control:** Acción de dirigir, comprobar, inspeccionar determinadas situaciones con el fin de lograr los objetivos de una organización.
- 8.3 Información:** Conjunto organizado de datos.
- 8.4 Productividad:** Producir, producto, redituar benéficos a una cosa.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	11.- Procedimiento para registro y control de pacientes		Hoja: 9 de 15

8.5 Registro: Acción de anotar el desarrollo de una actividad en un libro, cuaderno, formato etc.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
2	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.2 Formato plan integral de enfermería.
- 10.3 Indicación médica.
- 10.4 Registro y control de pacientes.
- 10.5 Reporte de supervisión.
- 10.6 Informe.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	11.- Procedimiento para registro y control de pacientes		Hoja: 12 de 15



**SECRETARIA DE SALUD
HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA**



INSTRUCTIVO PARA EL FORMATO DE REGISTRO Y CONTROL DE PACIENTES.

- Los datos contenidos en el formato deben registrarse con el color de tinta correspondiente a cada turno. No se acepta el uso de corrector, tachaduras ni enmendaduras.
- Registrar letra pequeña pero legible, con la finalidad de guardar espacio para las modificaciones. En caso de que el espacio sea insuficiente y el dato sea relevante, deber de registrarlo en el rubro de observaciones.
- El personal de enfermería del turno matutino abre la hoja por día y registra los datos contenidos en el formato.
- El personal de los turnos vespertino y nocturno palomea cada rubro del formato cuando el cuidado de enfermería sea el mismo y la indicación médica no cambie.
- Cuando hay cambio de indicación médica, el personal del turno debe registrar el cambio en el rubro correspondiente y columna de observaciones.

1. **Servicio.** Registra el nombre del servicio.
2. **Fecha.** Registra con número arábigo la fecha iniciando por día mes y año.
3. **N° de cama.** Registra con número arábigo el número de cama consecutiva, esté ocupada o no por el paciente.
 - a).- Cuando la cama esté vacía respetar el espacio para registrar los datos del paciente que ingrese.
 - c).- Bolea el número de cama cuando el paciente se egrese.
4. **Fecha de nacimiento.** Registra con número arábigo iniciando por día mes y año. Ejemplo: 18-05-1966.
5. **Nombre.** Registra el apellido paterno, materno y nombre (s) del paciente.
6. **Diagnóstico.** Registra el diagnóstico (s) médico (s) más relevantes del paciente. En pacientes sometidos a cirugía escribe el diagnóstico pos quirúrgico.
7. **S.V. "Signos Vitales"** Registra la periodicidad de la toma. Ej. Cada hora "C/H", dos por turno "2 X T", una vez por turno "XT".
8. **PVC.** Registra la periodicidad de la toma de presión venosa central y la última cifra tomada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	11.- Procedimiento para registro y control de pacientes		Hoja: 13 de 15

- 9. Estado de alerta:**
- a) Glasgow.** Registrar la periodicidad de la valoración del paciente con la escala de Glasgow y el puntaje total de la última valoración.
- b) Actividad Motora.** Registra con la "P" si esta presente, "AS" si tiene agitación psicomotriz, y "S" si tiene sujeción.
- 10. Dispositivo respiratorio.** Anota las abreviaturas correspondientes de acuerdo a la ventilación y dispositivos respiratorios que tiene el paciente:
 "VM" ventilación mecánica, "VMNI" mecánica no invasiva, "AMV" ventilación mecánica asistida-controlada, (PN) puntas nasales, (N) nebulizaciones, (MNB) micronebulizaciones, (T) traqueostomía
- 11. Líneas vasculares.**
- a). Catéter cortó periférico:** Anota con "D" si esta instalado en el miembro torácico derecho, "I" si esta en el miembro torácico izquierdo, y "B" si es bilateral.
- b). Catéteres.** Anota con las abreviaturas siguientes: "CL" catéter largo, "CLP" catéter largo percutáneo, "CLV" catéter largo por venodisección, "CS" catéter subclavio, "CB" catéter bilumen, "CT" catéter trilumen, "O" onfaloclistis, "CM" catéter Mahurkar, "CP" catéter puerto, "C" si el catéter esta cerrado.
- 12. Nutrición:** Anota con las siguientes abreviaturas lo que corresponda "V.O" para vía oral, "VOA" para vía oral asistida, "VOC" para vía oral complementaria, "G" para gastroclisis, "GS" gastrostomía, "NPT" para nutrición parenteral. Marca con la letra "E" si hay cualquier error en la alimentación como: tipo de dieta, horario, el tiempo de duración, retraso etc., en cualquiera de los tipos.
- 13. Terapia intravenosa.** Registra "C/S", para los pacientes que tienen soluciones parenterales más la palabra ELECTROLITOS con tinta roja para los pacientes que tienen electrolitos en las soluciones parenterales.
- 14. Infusiones especiales de medicamentos.** Registra solo el nombre del medicamento especial que se está infundiendo, y la hora en que inicio la infusión como: inotrópicos, vasopresores, midazolam, propofol, insulina etc.
- 15. Tratamientos farmacológicos especiales.** Registra los medicamentos controlados y el número de día que lleva el paciente con su tratamiento: antibióticos, omeprazol, quimioterapia, albúmina, gammaglobulinas etc.
- 16. N° de cama.** Registra con número arábigo el número de cama asignado al paciente. Bolea el número de cama cuando el paciente se egrese.
- 17. Hemoterapia.** Registra con las siguientes iniciales el tipo de componente sanguíneo trasfundido: "PFC" plasma fresco congelado, "CE" concentrado eritrocitario, "CP" concentrados plaquetarios, "CRIOS" críos precipitados y la hora en que inicio la transfusión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	11.- Procedimiento para registro y control de pacientes		Hoja: 14 de 15

- 18. Sondas y drenajes.** Registra con iniciales el tipo de sonda que tiene el paciente “SNG”, sonda naso gástrica, “SO” sonda oro gástrica, “SNY” sonda nasoyeyunal, “SB” sonda de balones, “SF” sonda vesical, “SPP” sonda pleura con pleurovack, “SPS” sonda pleural con sello de agua, “PD” penrose derecho, “PI” penrose izquierdo, “C” colostomía, “I” ileostomía, “D” drenovack, “G” gomco.
- 19. Recolección de orina.** Marca la hora de inicio y término.
- 20. Reactivos.**
- a) GLIC. CAP. Glicemia capilar: registra la periodicidad de la toma y el último resultado.
b) LABST. Bililabstix: Registra la periodicidad de la toma y los datos relevantes.
- 21 RUPP. Riesgo de úlceras por presión:**
- a). Registra “BR” bajo riesgo, “MR” mediano riesgo, “AR” alto riesgo de acuerdo a la valoración de la escala de riesgo de úlceras por presión Braden Bergstrom en la columna del turno correspondiente.
b). **MED. IMP.** Medidas implementadas: “CP” cuidados a la piel, “MP” manejo de la presión, “USE” uso de superficies especiales, “NH” nutrición e hidratación, “E” educación, “REM” registro, evaluación y monitorización, “T” si se implementaron todas las medidas, en la columna correspondiente al turno.
- 22. R. Caídas.**
- a). Riesgo de caídas: Registra “BR”, bajo riesgo “MR”, mediano riesgo “AR”, alto riesgo de acuerdo a la valoración de la escala de riesgo de caídas. En la columna correspondiente al turno.
b) **MED. IMP.** Medidas implementadas: “SI” cuando se realizaron las acciones de enfermería de acuerdo al riesgo de caídas en pacientes hospitalizados. “NO” cuando no se realizaron las acciones correspondientes; en la columna correspondiente al turno.
- 23. Escala del dolor.** Registra el puntaje obtenido de acuerdo a la escala del dolor que refiera el paciente, en la columna correspondiente al turno.
- 24. Estudios:** Anota el nombre y hora del estudio que se le realizó o realizara al paciente.
- 25. Hora de cirugía:** Anota la hora en que paso el paciente a quirófano.
- 26. Procedimientos específicos.** Registra la hora y el procedimiento que se le realizó al paciente como: recanalizaciones de venoclisis, cambios de fijaciones intubación, aspiración de secreciones, colocación de catéteres, colutorios, instalación de sondas y drenajes, curaciones, diálisis, punciones lumbares, aspirados médula, biopsia de hueso hemodiálisis, diálisis, lavados gástricos, enemas, cistoclistis etc. Y los traslados de pacientes a estudios, terapia intensiva, otros servicios.
- 27. E.A. Evento Adverso.** Registra el evento adverso que se presentó.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	11.- Procedimiento para registro y control de pacientes		Hoja: 15 de 15

28. **Observaciones.** Registra datos relevantes que no estén contemplados en el formato, cambios en la indicación médica o cuidado de enfermería, pendientes, y alta especificando el destino del paciente: domicilio, defunción, traslado a otra cama o aislado y traslado a otro servicio.
29. **Pacientes.** Anota en cada fila lo que corresponde, con número arábigo de acuerdo al turno:
 - a) **Recibidos.** Anota el total de pacientes recibidos.
 - b) **Ingresos.** Anota el total de ingresos.
 - c) **Egresos.** Anota el total de egresos.
 - d) **Total.** Anota el total de pacientes.
30. **Enfermera Jefe y Encargadas de servicio.** Anota el nombre completo y firma autógrafa de la enfermera responsable que entrega el servicio.
31. **Recurso humano.** Anota con número arábigo en cada fila y columna correspondiente el total de enfermeras que laboraron en el turno:
 - a). Licenciada en enfermería.
 - b). Enfermera especialista.
 - c). Enfermera general.
 - d). Auxiliar de enfermería.
 - e). Personal de apoyo.
 - f). Total de recurso humano por turno.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	12.- Procedimiento para verificar la dieta prescrita al paciente hospitalizado.		Hoja: 1 de 8

12.- PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR LA DIETA PRESCRITA AL PACIENTE HOSPITALIZADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	12.- Procedimiento para verificar la dieta prescrita al paciente hospitalizado.		Hoja: 2 de 8

1. PROPÓSITO

- 1.1 Revisar que la dieta proporcionada por el servicio de nutrición al paciente hospitalizado sea la prescrita en la indicación médica.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en todos los servicios de hospitalización, hemodiálisis y urgencias para cumplir con la terapéutica del paciente.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La enfermera responsable de la atención del paciente verifica que la dieta proporcionada por el personal de nutrición del piso de hospitalización, sea la prescrita en la indicación médica.
- 3.2 La enfermera encargada de la atención del paciente es responsable de informar al servicio de nutrición cuando la dieta proporcionada al paciente no corresponda a la indicada por el médico tratante.
- 3.3 La enfermera encargada de la atención del paciente es responsable de solicitar al personal de nutrición los cambios de dietas realizados durante el turno, así mismo, la dieta para los pacientes que ingresen a hospitalización durante el turno.
- 3.4 La enfermera jefe de servicio en coordinación con la encargada de nutrición de piso verifican que cada paciente reciba la dieta indicada por el médico, previa identificación del paciente.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de verificar que el paciente ingiera su dieta o en su defecto asistirlo en su alimentación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	12.- Procedimiento para verificar la dieta prescrita al paciente hospitalizado. Hoja: 3 de 8

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	1	Identifica al paciente preguntando verbalmente su nombre completo y fecha de nacimiento.	- Indicación médica. - Ficha y pulsera de identificación.
	2	Revisa visualmente con pulsera y ficha de identificación.	
	3	Lee en la hoja de indicación médica el tipo de dieta prescrita al paciente de acuerdo a su patología.	
	4	Revisa la dieta proporcionada al paciente por el servicio de nutrición. ¿Es la dieta correcta?	
	5	Si: Ofrece la dieta al paciente. Pasa a la actividad 14.	
	6	No: Avisa al personal de nutrición para cambio de dieta y a la enfermera jefe de servicio.	
	7	Revisa que el paciente reciba el cambio de dieta.	
Enfermera jefe de servicio.	8	Recibe notificación verbal del personal de enfermería de entrega de dieta equivocada al paciente.	- Oficio.
	9	Notifica por escrito al servicio de nutrición en caso de recurrencia de dietas inadecuadas.	
Personal de enfermería	10	Informa al servicio de nutrición los cambios de dieta del paciente por indicación médica, derivados del cambio en el estado de salud del paciente.	- Indicación médica. - Formato plan integral de enfermería.
	11	Informa del ingreso del paciente y solicita la dieta indicada.	
	12	Observa la cantidad de alimentos ingeridos por el paciente. ¿Consumió toda la dieta?	
	13	No: Interroga los motivos, asiste al paciente, notifica a médico de guardia o al servicio de nutrición según sea el caso. Pasa a la actividad 14.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

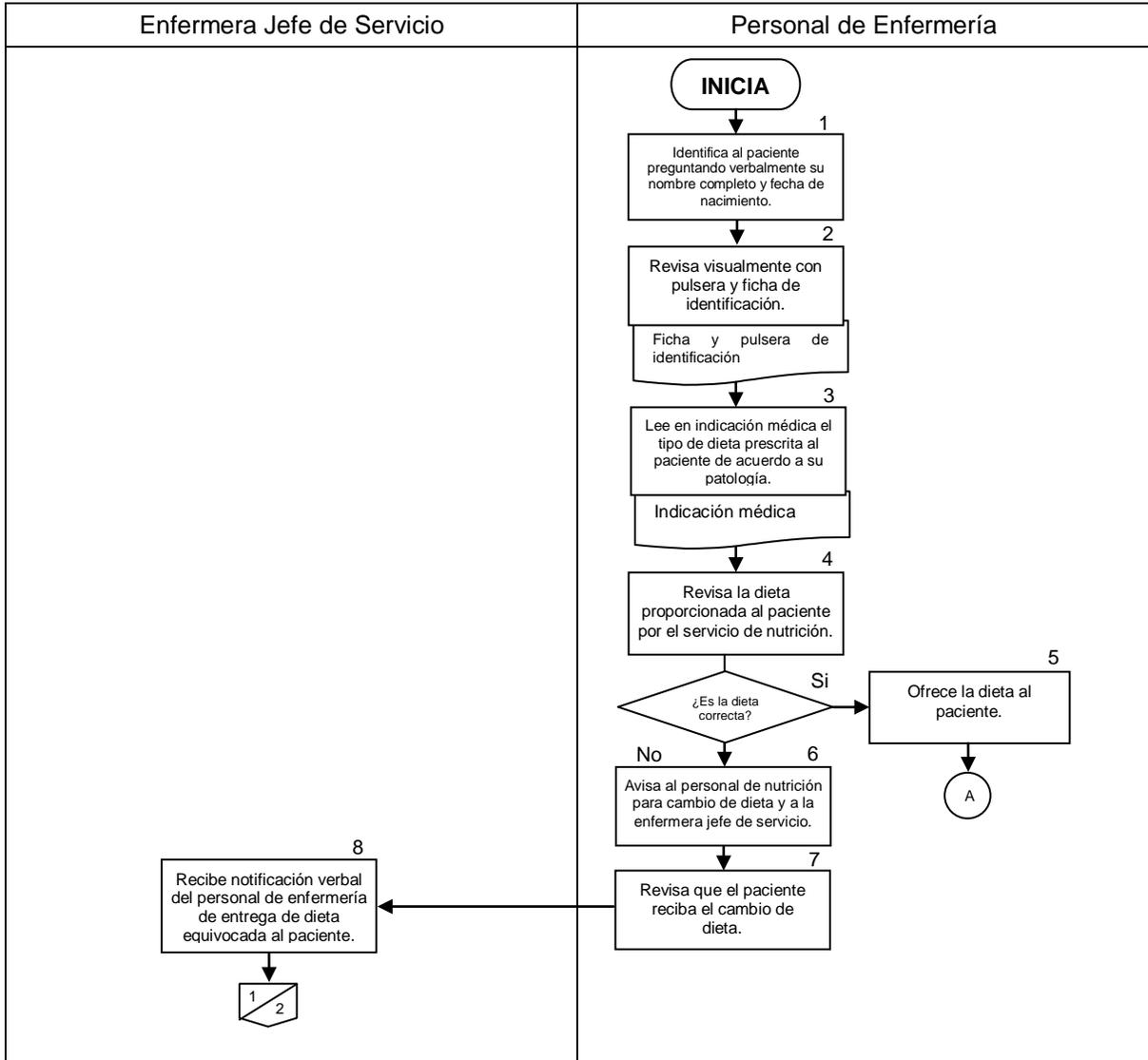
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	12.- Procedimiento para verificar la dieta prescrita al paciente hospitalizado. Hoja: 4 de 8

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	14	Si: Anota la cantidad de alimentos ingeridos por el paciente en hoja de enfermería. TERMINA	- Plan integral de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

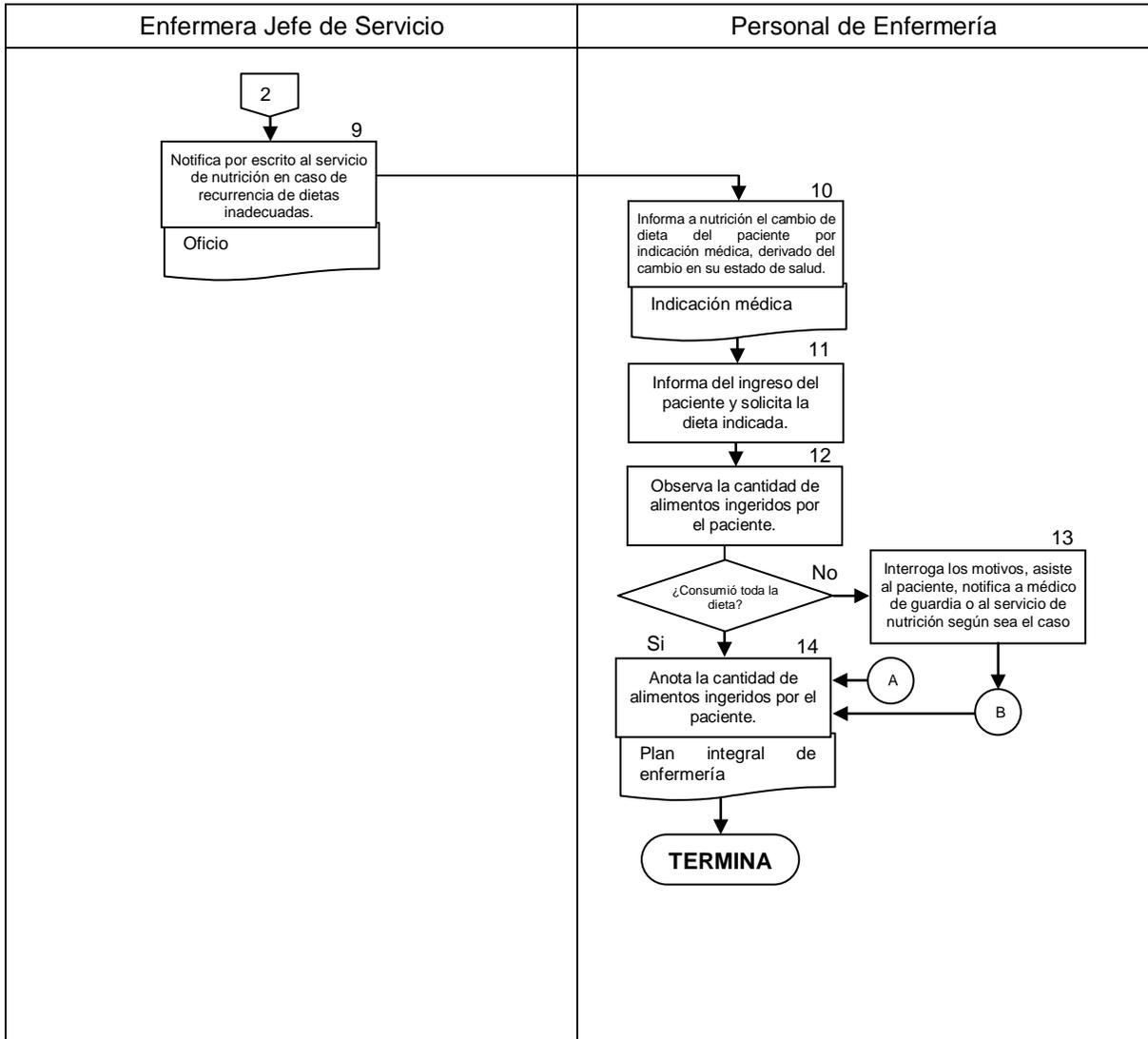
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	12.- Procedimiento para verificar la dieta prescrita al paciente hospitalizado.		Hoja: 5 de 8

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	12.- Procedimiento para verificar la dieta prescrita al paciente hospitalizado.		Hoja: 6 de 8



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		Hoja: 7 de 8
	12.- Procedimiento para verificar la dieta prescrita al paciente hospitalizado.		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 12 procedimiento para verificar la dieta prescrita al paciente hospitalizado". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 171-177.	HJM/JSE/MP-12

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Indicación médica	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería.	N/A
7.3 Oficio.	N/A	N/A	N/A
7.4 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Dieta:** Alimentos y bebidas considerados desde el punto de vista de sus cualidades, su composición y sus efectos sobre la salud. Nutrientes prescritos, regulados o restringidos con fines terapéuticos o de otro tipo. Régimen alimenticio.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	12.- Procedimiento para verificar la dieta prescrita al paciente hospitalizado.		Hoja: 8 de 8

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Indicación médica.
- 10.2 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.3 Oficio.
- 10.4 Formato plan integral de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	13.- Procedimiento para lavado de manos.		Hoja: 1 de 9

13.- PROCEDIMIENTO PARA LAVADO DE MANOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	13.- Procedimiento para lavado de manos.		Hoja: 2 de 9

1. PROPÓSITO

- 1.1 Lavar las manos de acuerdo a normatividad vigente con agua y jabón con antiséptico para eliminar agentes contaminantes físicos, biológicos; en los cinco momentos y prevenir la aparición de infecciones hospitalarias por transmisión.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable a todos los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito para reducir el riesgo de infecciones asociadas con la atención.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Todo el personal de enfermería debe lavarse las manos al inicio y al término de su jornada laboral, de acuerdo a la técnica establecida por la Organización Mundial de la Salud, así como en cinco momentos específicos, con una duración de 60 segundos:
- 3.1.1 Antes del contacto directo con el paciente.
 - 3.1.2 Antes de una tarea antiséptica o manipular un dispositivo invasivo.
 - 3.1.3 Después del contacto con fluidos o secreciones corporales.
 - 3.1.4 Después del contacto con el paciente.
 - 3.1.5 Después del contacto con objetos en el entorno del paciente. Al empezar cualquier procedimiento.
- 3.2 La enfermera jefe de servicio es responsable de solicitar a la instancia correspondiente, la dotación oportuna de jabón con antiséptico y sanitas.
- 3.3 El personal de enfermería debe mantener las uñas cortas durante la atención del paciente.
- 3.4 La enfermera jefe de servicio es la responsable de vigilar el cumplimiento del lavado de manos del personal a su cargo y enseñar el procedimiento, al personal de nuevo ingreso.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	13.- Procedimiento para lavado de manos.		Hoja: 3 de 9

- 3.5 La enfermera supervisora es responsable de observar durante su recorrido, en forma no programada, al personal que proporciona cuidado asistencial al paciente, con la finalidad de verificar cumplimiento del lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.
- 3.6 La coordinación de calidad en enfermería es responsable de medir el cumplimiento del procedimiento de lavado de manos en todo el personal de enfermería, con el indicador de calidad para “Lavado de manos”.
- 3.7 La unidad de vigilancia hospitalaria es responsable de capacitar continuamente a todo el personal de enfermería en la técnica del lavado de manos.
- 3.8 Todo el personal de enfermería debe higienizar las manos con soluciones alcoholadas una concentración mayor al 60% con o sin emolientes, como la glicerina, con duración de 20 a 30 segundos o hasta que se evapore el producto; siempre y cuando no esté en contacto con sangre o fluidos corporales: toma de signos vitales, tendido de camas, exploración física, movilización de paciente, dar la mano, después de tocar cualquier objeto o mueble en el entorno inmediato del paciente, incluso si no se ha tocado al paciente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	13.- Procedimiento para lavado de manos.	Hoja: 4 de 9

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	1	Retira alhajas, anillos, reloj, etc. de sus manos para iniciar con el procedimiento.	
	2	Abre la llave del agua y moja ambas manos.	
	3	Aplica la cantidad suficiente de jabón con antiséptico para cubrir la superficie de ambas manos.	
	4	Frota palma con palma.	
	5	Frota la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.	
	6	Frota las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.	
	7	Frota el dorso de los dedos de una mano contra la palma de la mano opuesta agarrándose los dedos.	
	8	Frota con movimientos rotatorios el pulgar izquierdo atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa, "sin palmear".	
	9	Frota la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo movimientos rotatorios y viceversa.	
	10	Enjuaga con abundante agua para realizar el arrastre de jabón y flora bacteriana; desde la punta de los dedos sin bajar las manos.	
	11	Seca ambas manos con toalla de papel desechable.	
	12	Cierra con la toalla en la mano, la llave del agua.	
	13	Desecha la toalla en la bolsa correspondiente.	
Enfermera jefe o encargada de servicio.	14	Supervisa en forma no programada se realice correctamente el procedimiento de acuerdo a la normatividad vigente.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

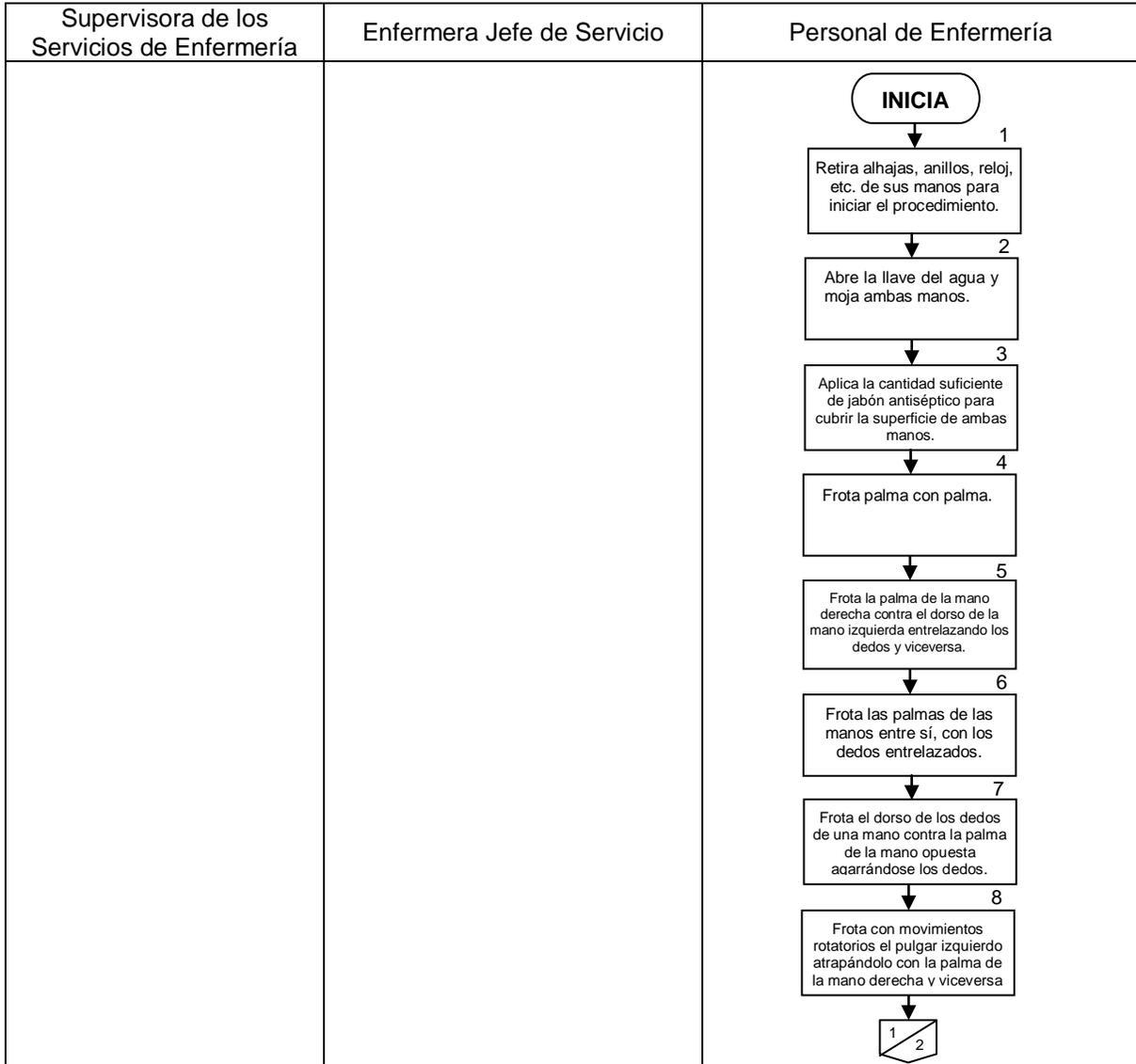
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	13.- Procedimiento para lavado de manos.	Hoja: 5 de 9

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	15	¿La técnica es correcta? No: Enseña al personal la técnica correcta del lavado de manos.	
	16	Si: Estimula verbalmente para continuar con manejo correcto.	
Supervisora de los servicios de enfermería.	17	Supervisa en forma no programada durante su recorrido por el servicio, el correcto lavado de manos en el personal operativo. TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

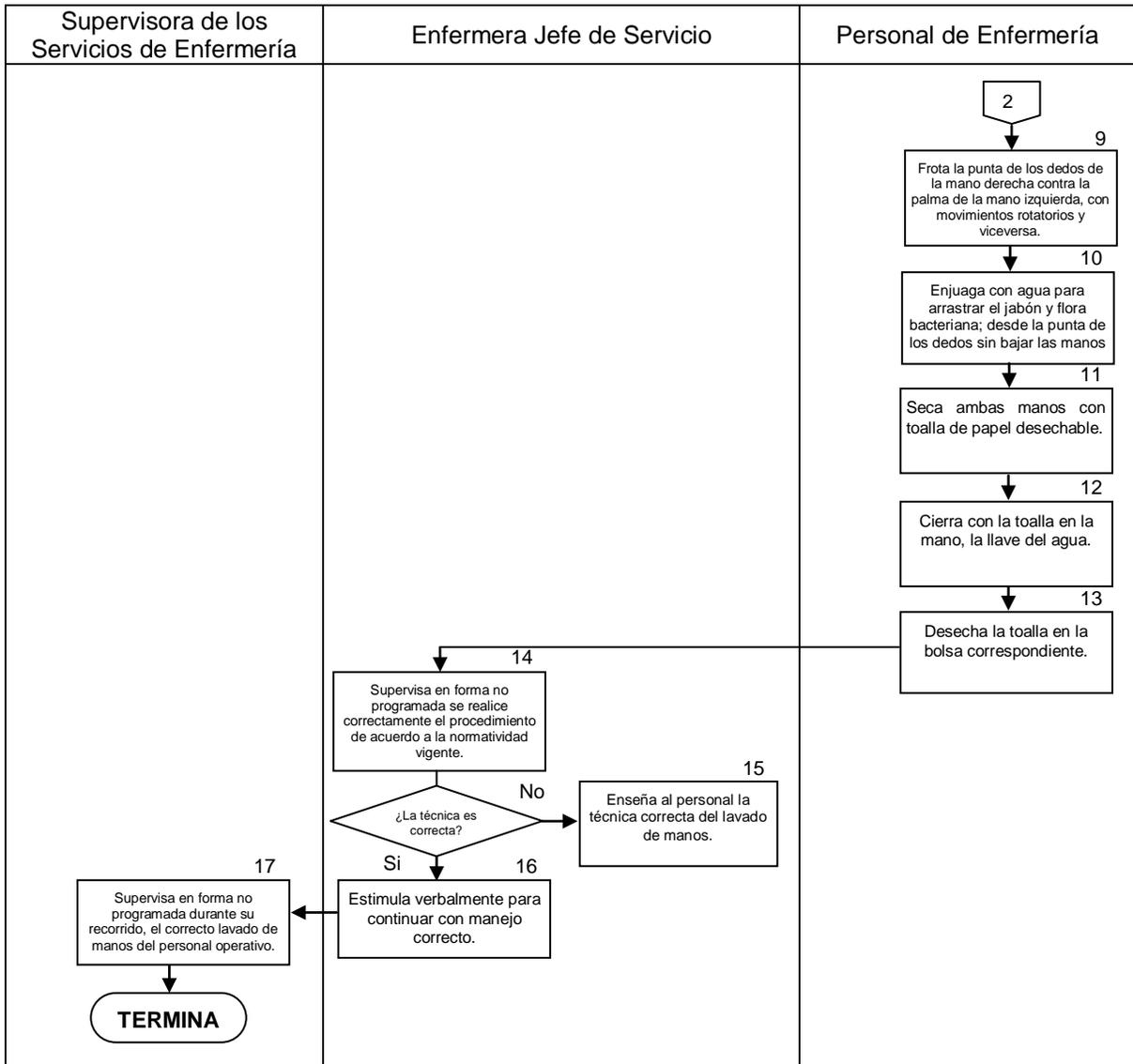
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	13.- Procedimiento para lavado de manos.		Hoja: 6 de 9

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	13.- Procedimiento para lavado de manos.		Hoja: 7 de 9



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	13.- Procedimiento para lavado de manos.		Hoja: 8 de 9

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 13 procedimiento para lavado de manos por fricción con agua y jabón". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 178-185.	HJM/JSE/MP-13
6.3 Técnica de lavado de manos con agua y jabón. Organización Mundial de la Salud.	N/A

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
N/A	N/A	N/A	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Lavado de manos: Es un procedimiento de asepsia que debe realizarse habitualmente en múltiples ocasiones durante la atención de pacientes; es una medida destinada a disminuir la presencia de microorganismos de la superficie corporal que está en más contacto con el cliente. Este lavado permite disminuir la flora bacteriana permanente y eliminar la flora bacteriana transitoria presente en la piel y en las uñas hasta llegar a un nivel de seguridad, evitando ser fuentes de contaminación y diseminación.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 N/A

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	13.- Procedimiento para lavado de manos.		Hoja: 9 de 9



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	14.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de pulso.		Hoja: 1 de 9

14.- PROCEDIMIENTO PARA TOMA DE SIGNOS VITALES. MEDICIÓN DE PULSO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	14.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de pulso.		Hoja: 2 de 9

1. PROPÓSITO

- 1.1 Contar el número de veces que una arteria se expande y contrae producida por la eyección de sangre del ventrículo izquierdo en un minuto, a través de la palpación de arterias superficiales; que permita a la enfermera evaluar las características del pulso.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, hemodinamia, hemodiálisis, unidad quirúrgica y tocoquirúrgica, consulta externa, oncología pediátrica y planta baja, banco de sangre, rayos x, rehabilitación, cirugía ambulatoria; para valoración del estado hemodinámico del paciente.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de:
- 3.1.1 Verificar que previo a la medición de pulso, el paciente no haya recibido ninguna impresión.
- 3.1.2 Medir el pulso en los puntos de auscultación radial, femoral, temporal, braquial, pedio y apical.
- 3.1.3 Contar las pulsaciones durante 1 minuto completo y registrar la cifra obtenida en el formato plan integral de enfermería.
- 3.2 El personal de enfermería es responsable de tomar en cuenta edad, sexo, condición física del paciente, ya que éstos modifican los parámetros normales.
- 3.3 El personal de enfermería es responsable de avisar de inmediato al médico en caso de observar características anormales.
- 3.4 La enfermera jefe de servicio es responsable de supervisar de forma no programada que el procedimiento se realice correctamente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	14.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de pulso.	
		Hoja: 3 de 9

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	1	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	- Ficha y pulsera de identificación.
	2	Identifica verbalmente al paciente preguntándole su nombre, apellidos y fecha de nacimiento.	
	3	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	4	Se dirige al paciente por su nombre, explica el procedimiento a realizar para lograr su colaboración.	
	5	Coloca al paciente en reposo y localiza por palpación la arteria seleccionada.	
	6	Coloca los dedos medio e índice en forma firme sobre la arteria.	
	7	Cuenta las pulsaciones durante 1 minuto.	
	8	Percibe la fuerza y ritmo de estas.	
	9	Verifica y rectifica en caso de existir duda.	
	10	Informa al médico tratante cuando las cifras rebasan los límites considerados normales para el paciente.	
Médico tratante.	11	Recibe notificación verbal del personal de enfermería la anomalía detectada.	- Indicación médica.
	12	Explora al paciente.	
	13	Emite indicaciones y entrega a la enfermera.	
Personal de enfermería	14	Recibe indicación médica escrita.	- Indicación médica
	15	Ejecuta la prescripción médica.	
	16	Observa al paciente en busca de cambios en frecuencia de pulso.	
	17	Informa al paciente el término del procedimiento, lo deja en posición cómoda.	
	18	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

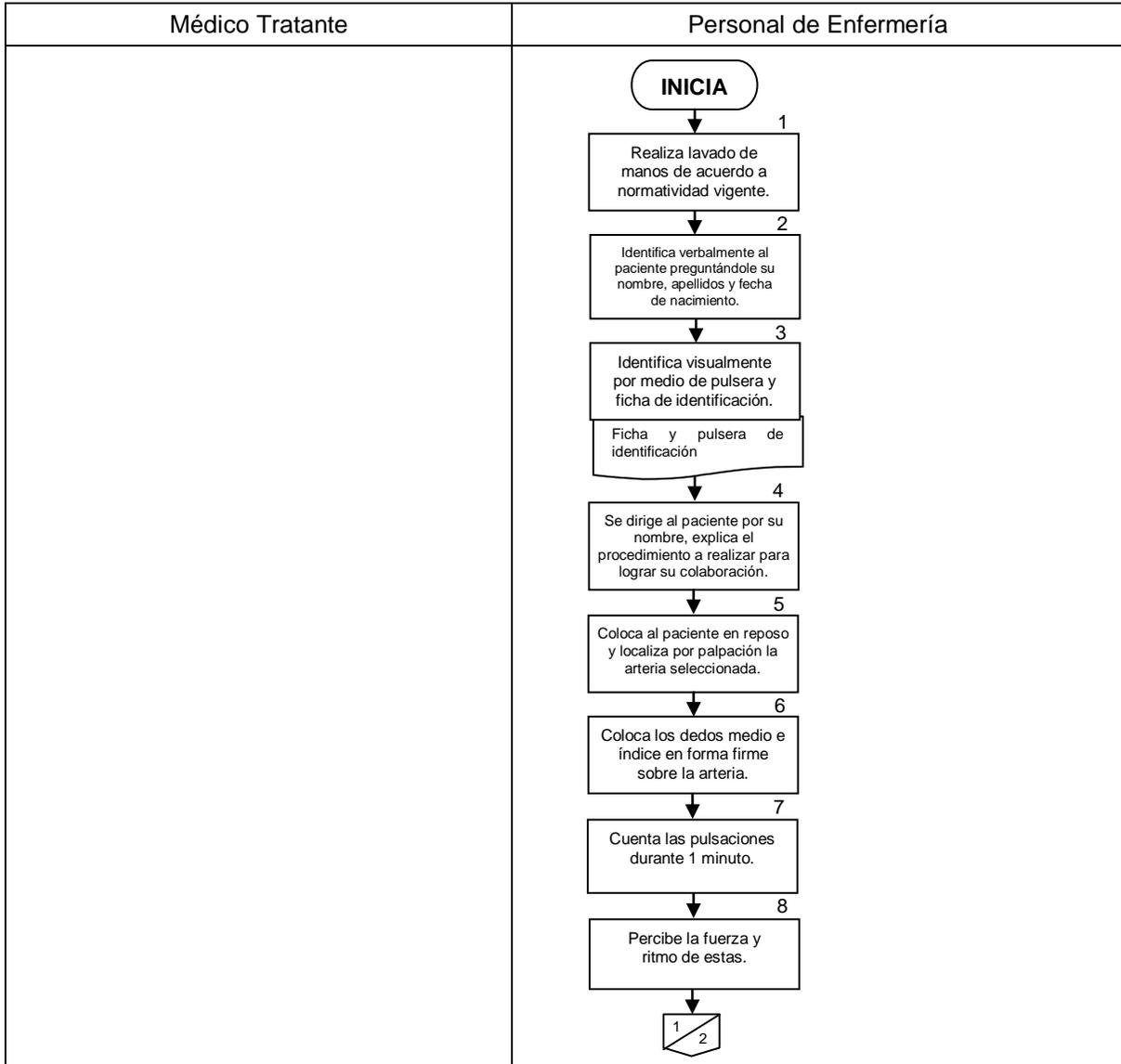
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	14.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de pulso.
Hoja: 4 de 9	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	19	Registra la cifra obtenida de la medición del pulso, así como sus características en el apartado correspondiente.	- Formato plan integral de enfermería.
	20	Registra acciones de enfermería y eventualidades en el apartado correspondiente del plan integral de enfermería.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

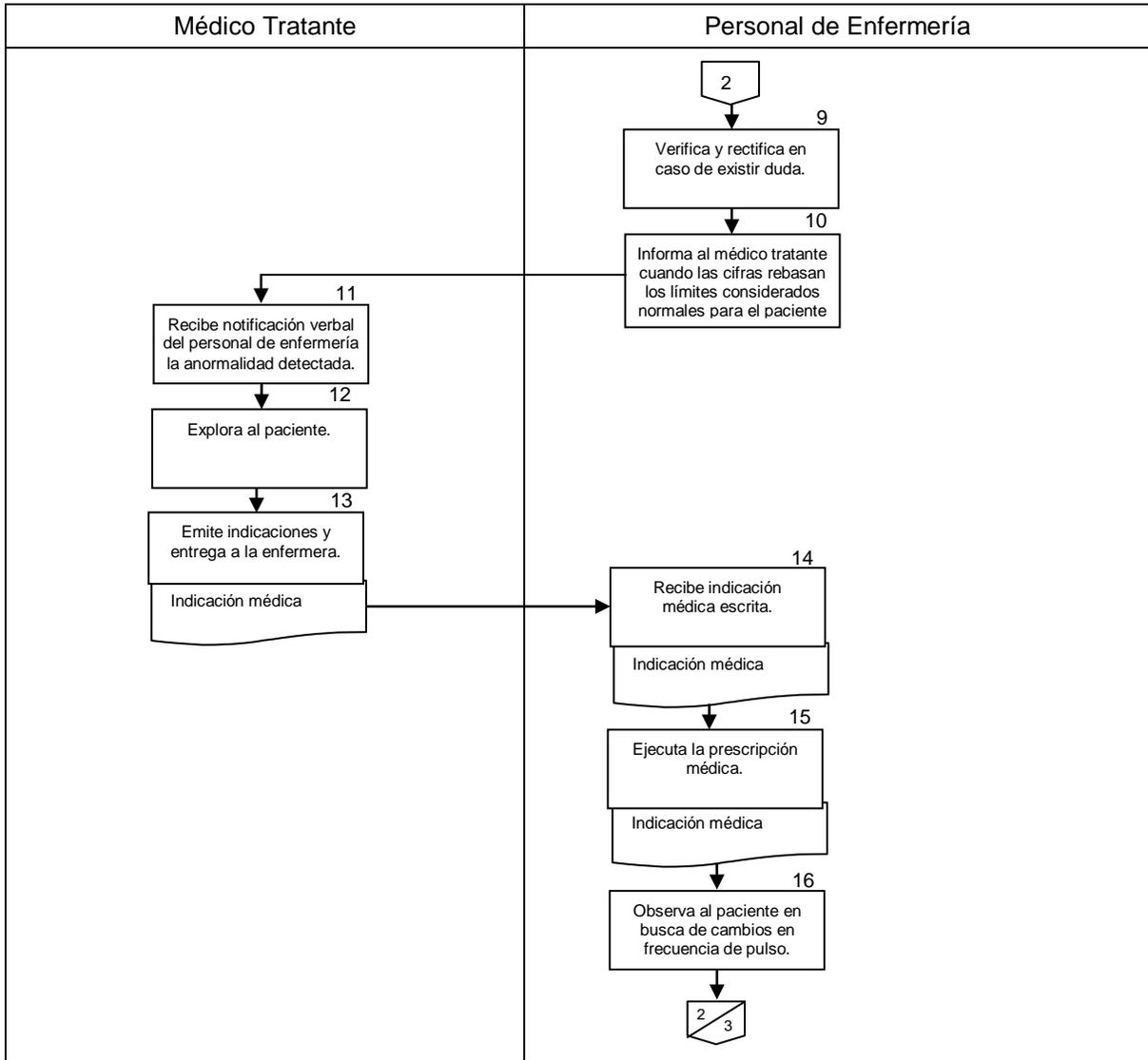
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	14.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de pulso.		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



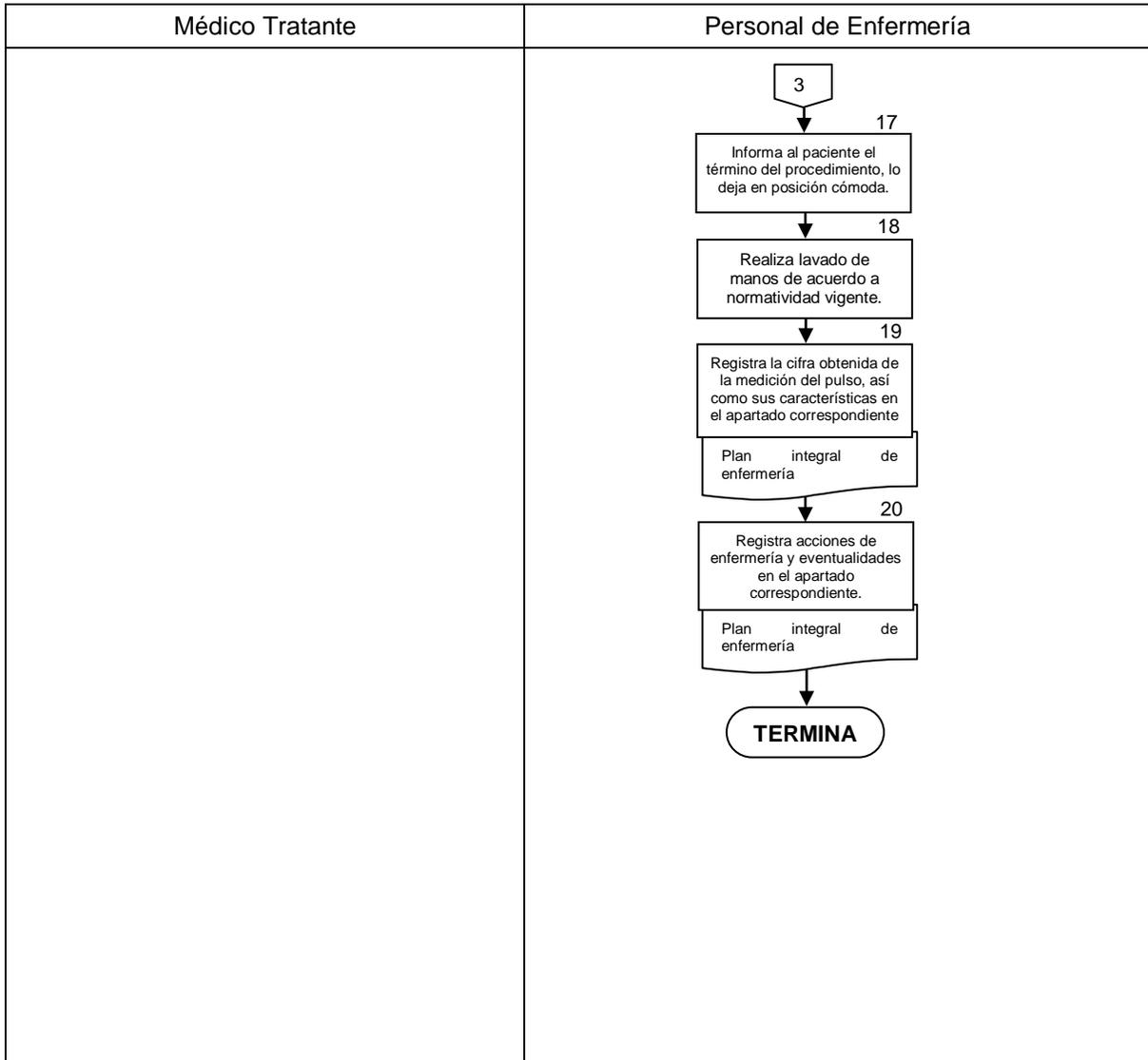
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	14.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de pulso.		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	14.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de pulso.		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	14.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de pulso.		Hoja: 8 de 9

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 14 procedimiento para toma de signos vitales. Medición de pulso". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 186-192.	HJM/JSE/MP-14

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería.	N/A
7.2 Indicación médica	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Constantes Vitales:** Signos que reflejan el estado fisiológico, que son regidos por los órganos vitales: cerebro, corazón, pulmones, y que son esenciales para la supervivencia.
- 8.2 Pulso:** Latido rítmico resultante de la expansión y contracción regular de una arteria, cuando la contracción del ventrículo izquierdo expulsa sangre hacia el interior de ella.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	14.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de pulso.		Hoja: 9 de 9

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.2 Indicación médica.
- 10.3 Formato plan integral de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	15.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de respiración.		Hoja: 1 de 9

15.- PROCEDIMIENTO PARA TOMA DE SIGNOS VITALES. MEDICIÓN DE RESPIRACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	15.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de respiración.		Hoja: 2 de 9

1. PROPÓSITO

- 1.1 Contar el número de respiraciones del paciente en un minuto, valorando las características y variaciones para conocer su estado de salud y coadyuvar en el diagnóstico clínico.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, hemodinamia, hemodiálisis, unidad quirúrgica y tócoquirúrgica, consulta externa, oncología pediátrica y planta baja, banco de sangre, rayos x, rehabilitación, cirugía ambulatoria; para valoración del estado hemodinámico del paciente.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de:
- 3.1.1 Medir la frecuencia respiratoria por inspección y audición.
 - 3.1.2 Contar las respiraciones durante 1 minuto completo, y registrar la cifra obtenida en el formato plan integral de enfermería.
 - 3.1.3 No informar al paciente que se están contando sus respiraciones, ya que le sería difícil mantener el patrón característico de su respiración.
- 3.2 El personal de enfermería es responsable de tomar en cuenta edad, sexo, condición física del paciente, ya que éstos modifican los parámetros normales.
- 3.3 El personal de enfermería es responsable de avisar de inmediato al médico en caso de observar características anormales.
- 3.4 La enfermera jefe de servicio es responsable de supervisar de forma no programada que el procedimiento se realice correctamente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	15.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de respiración. Hoja: 3 de 9

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	1	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	- Ficha y pulsera de identificación.
	2	Identifica verbalmente al paciente preguntándole su nombre, apellidos y fecha de nacimiento.	
	3	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	4	Se dirige al paciente por su nombre, explica el procedimiento a realizar para lograr su colaboración.	
	5	Observa que el paciente se encuentre en reposo.	
	6	Coloca el brazo del paciente sobre el tórax de éste.	
	7	Dispone del reloj y cuenta el número de respiraciones durante 1 minuto.	
	8	Observa amplitud, ritmo, movimientos torácicos, presencia de sonidos y coloración del paciente.	
	9	Revisa los datos obtenidos y rectifica en caso de duda.	
	10	Informa al médico tratante cuando las cifras rebasan los límites considerados normales para el paciente.	
Médico tratante.	11	Recibe notificación verbal del personal de enfermería la anomalía detectada.	- Indicación médica.
	12	Explora al paciente.	
	13	Emite indicaciones y entrega a la enfermera.	
Personal de enfermería	14	Recibe indicación médica escrita.	- Indicación médica
	15	Ejecuta la prescripción médica.	
	16	Observa al paciente en busca de cambios en frecuencia respiratoria.	
	17	Informa al paciente el término del procedimiento, lo deja en posición cómoda.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	15.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de respiración.

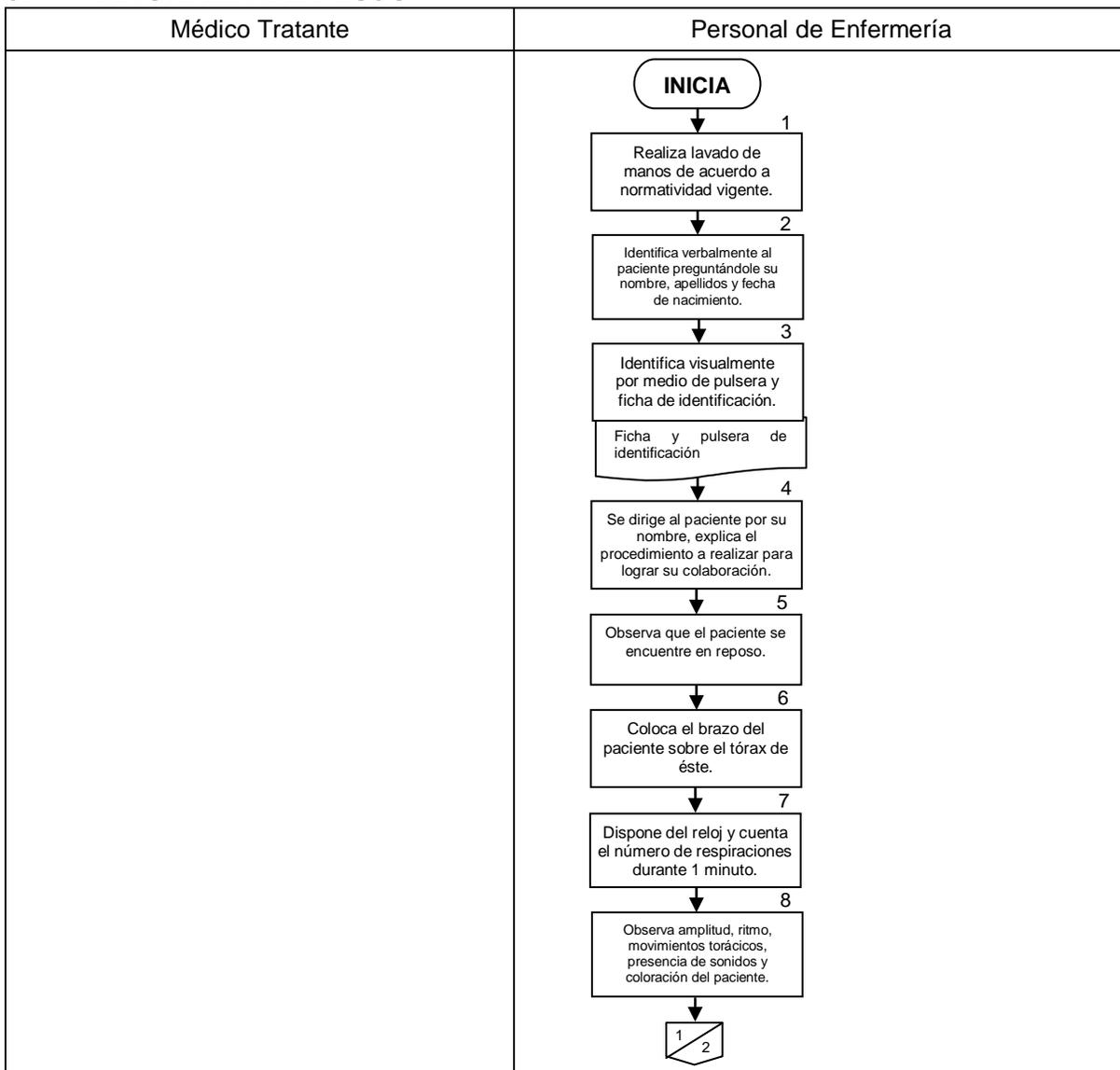
Hoja: 4 de 9

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	18	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	- Formato plan integral de enfermería.
	19	Registra la cifra obtenida de la medición de la respiración, así como sus características en el apartado correspondiente.	
	20	Registra acciones de enfermería y eventualidades en el apartado correspondiente del plan integral de enfermería.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

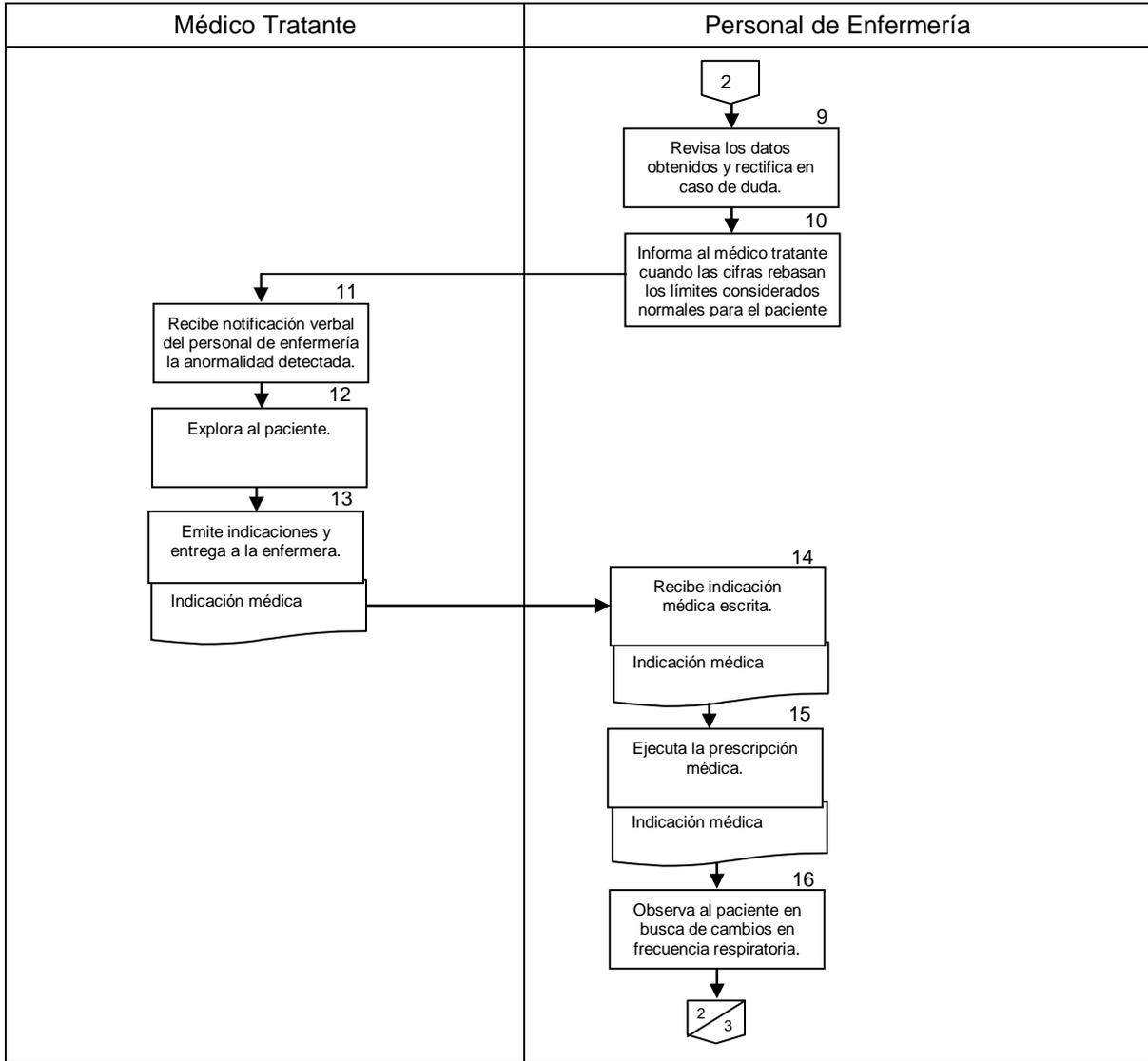
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	15.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de respiración.		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



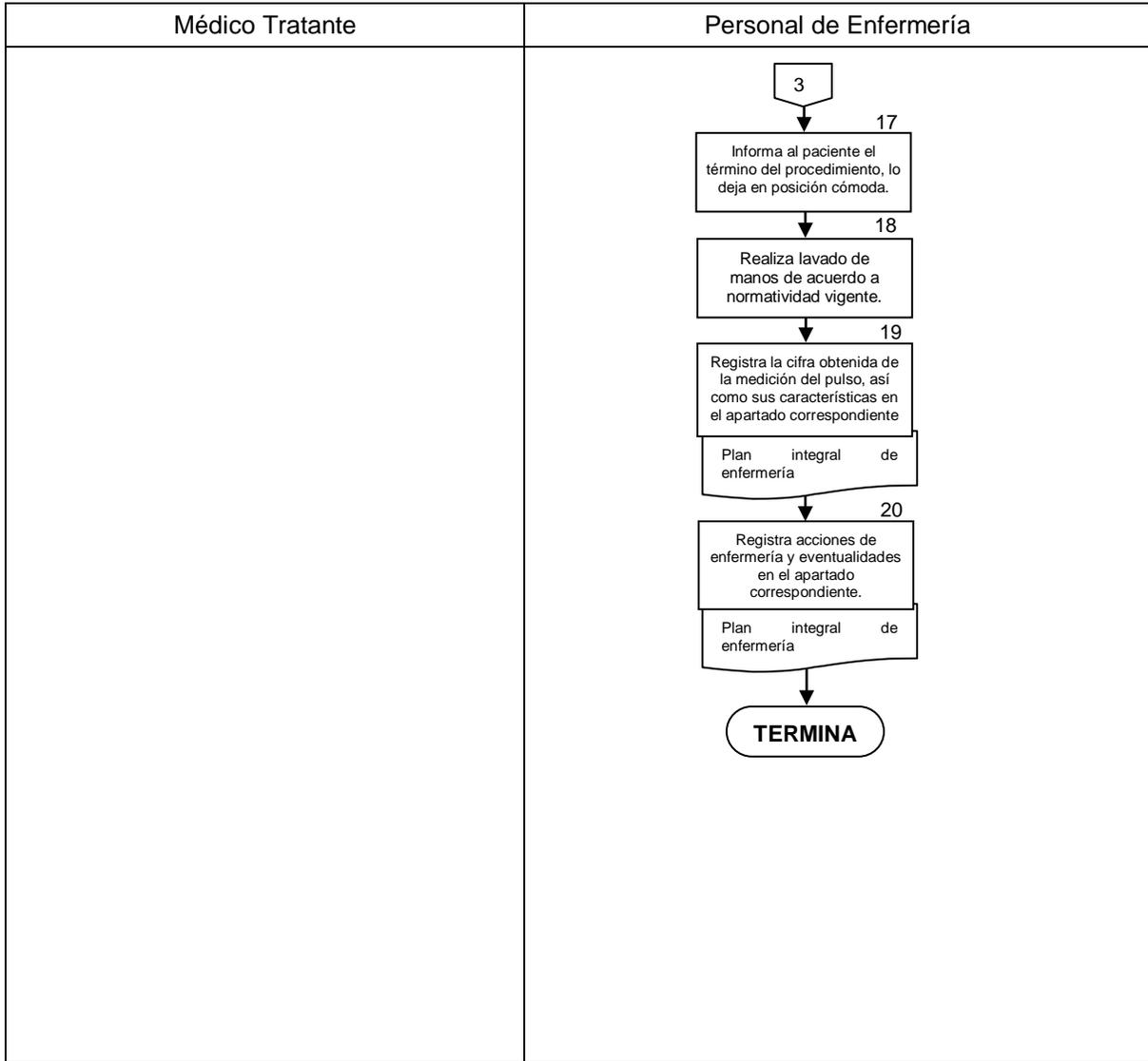
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	15.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de respiración.		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	15.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de respiración.		Hoja: 7 de 9



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	15.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de respiración.		Hoja: 8 de 9

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 15 procedimiento para toma de signos vitales. Medición de respiración". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 193-199.	HJM/JSE/MP-15

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería.	N/A
7.2 Indicación médica	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Registro:** Documento en el que anotan determinados datos. Acción de registrar y escribir. Anotación, apunte que queda en el formato.
- 8.2 Respiración:** Proceso de intercambio molecular de oxígeno y dióxido de carbono en el sistema pulmonar de un organismo con el ambiente. El ciclo respiratorio comprende, inspiración y espiración.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	15.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de respiración.		Hoja: 9 de 9

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.2 Indicación médica.
- 10.3 Formato plan integral de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	16.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de temperatura axilar.		Hoja: 1 de 9

16.- PROCEDIMIENTO PARA TOMA DE SIGNOS VITALES. MEDICIÓN DE TEMPERATURA AXILAR

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	16.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de temperatura axilar.		Hoja: 2 de 9

1. PROPÓSITO

- 1.1 Medir en grados centígrados el calor del cuerpo humano a través de un termómetro, y coadyuvar en el diagnóstico clínico para determinar terapéutica médica y cuidados de enfermería.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, hemodinamia, hemodiálisis, unidad quirúrgica y tocoquirúrgica, consulta externa, oncología pediátrica y planta baja, banco de sangre, rayos x, rehabilitación, cirugía ambulatoria; para valoración del estado hemodinámico del paciente.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de:
- 3.1.1 Tener equipo de termometría en buenas condiciones de uso.
 - 3.1.2 Observar que antes de colocar el termómetro al paciente, la columna de mercurio se encuentre por debajo de 35°C.
 - 3.1.3 Secar la axila del paciente antes de colocar el termómetro.
 - 3.1.4 Permanecer con el paciente durante la medición de la temperatura.
 - 3.1.5 Medir la temperatura axilar y registrar la cifra obtenida en el formato plan integral de enfermería.
- 3.2 El personal de enfermería es responsable de tomar en cuenta edad, sexo, condición física del paciente, ya que éstos modifican los parámetros normales.
- 3.3 El personal de enfermería es responsable de avisar de inmediato al médico en caso de observar características anormales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	16.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de temperatura axilar. Hoja: 3 de 9

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	1	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	- Ficha y pulsera de identificación.
	2	Identifica verbalmente al paciente preguntándole su nombre, apellidos y fecha de nacimiento.	
	3	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	4	Revisa que el equipo de termometría se encuentre en buenas condiciones de uso, lo prepara y traslada a la unidad del paciente.	
	5	Se dirige al paciente por su nombre, explica el procedimiento a realizar para lograr su colaboración.	
	6	Toma el termómetro evitando tocar la cubeta de mercurio, lo limpia y seca con una torunda.	
	7	Revisa que la columna de mercurio se encuentre por debajo de 35 °C.	
	8	Coloca el termómetro en la axila del paciente y verifica que la cubeta de mercurio, quede en contacto con la piel.	
	9	Sostiene el brazo del paciente haciendo presión y solicita que lo sostenga durante 3 minutos.	
	10	Retira el termómetro pasado ese tiempo evitando tomarlo por la cubeta.	
	11	Limpia el termómetro con una torunda seca sin agitar.	
	12	Observa donde se encuentra la columna de mercurio y realiza la lectura.	
	13	Informa al médico tratante cuando las cifras rebasan los límites considerados normales para el paciente.	
Médico tratante.	14	Recibe notificación verbal del personal de enfermería la anomalía detectada.	- Indicación médica.
	15	Explora al paciente.	
	16	Emite indicaciones y entrega a la enfermera.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

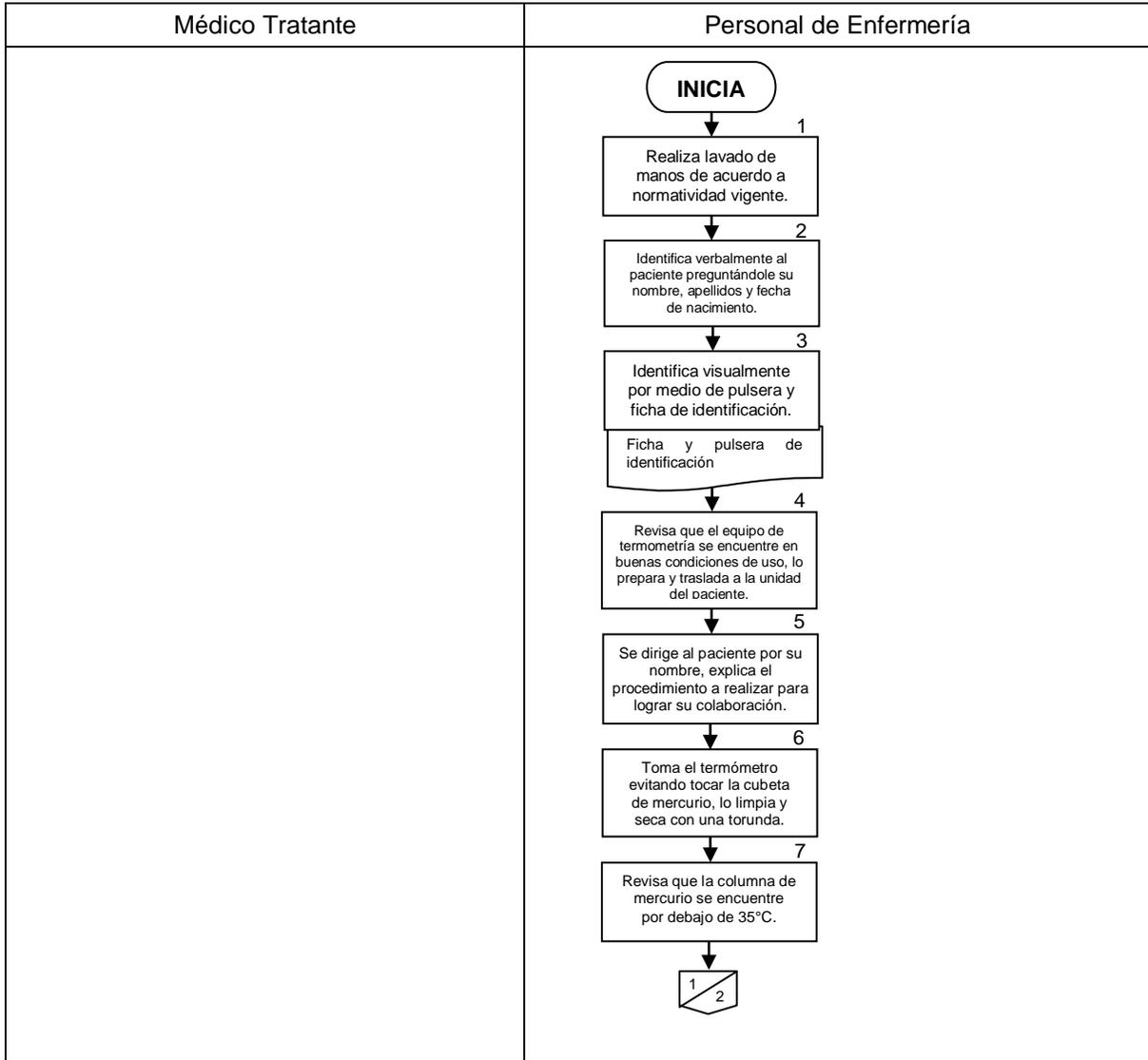
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	16.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de temperatura axilar. Hoja: 4 de 9

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	17	Recibe indicación médica escrita y ejecuta la prescripción.	- Indicación médica.
	18	Observa al paciente en busca de variaciones en la temperatura corporal.	- Formato plan integral de enfermería.
	19	Informa al paciente el término del procedimiento, lo deja en posición cómoda.	
	20	Lava el termómetro con solución jabonosa.	
	21	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	
	22	Registra la cifra obtenida de la medición de la respiración, así como sus características en el apartado correspondiente.	
	23	Registra acciones de enfermería y eventualidades en el apartado correspondiente del plan integral de enfermería.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

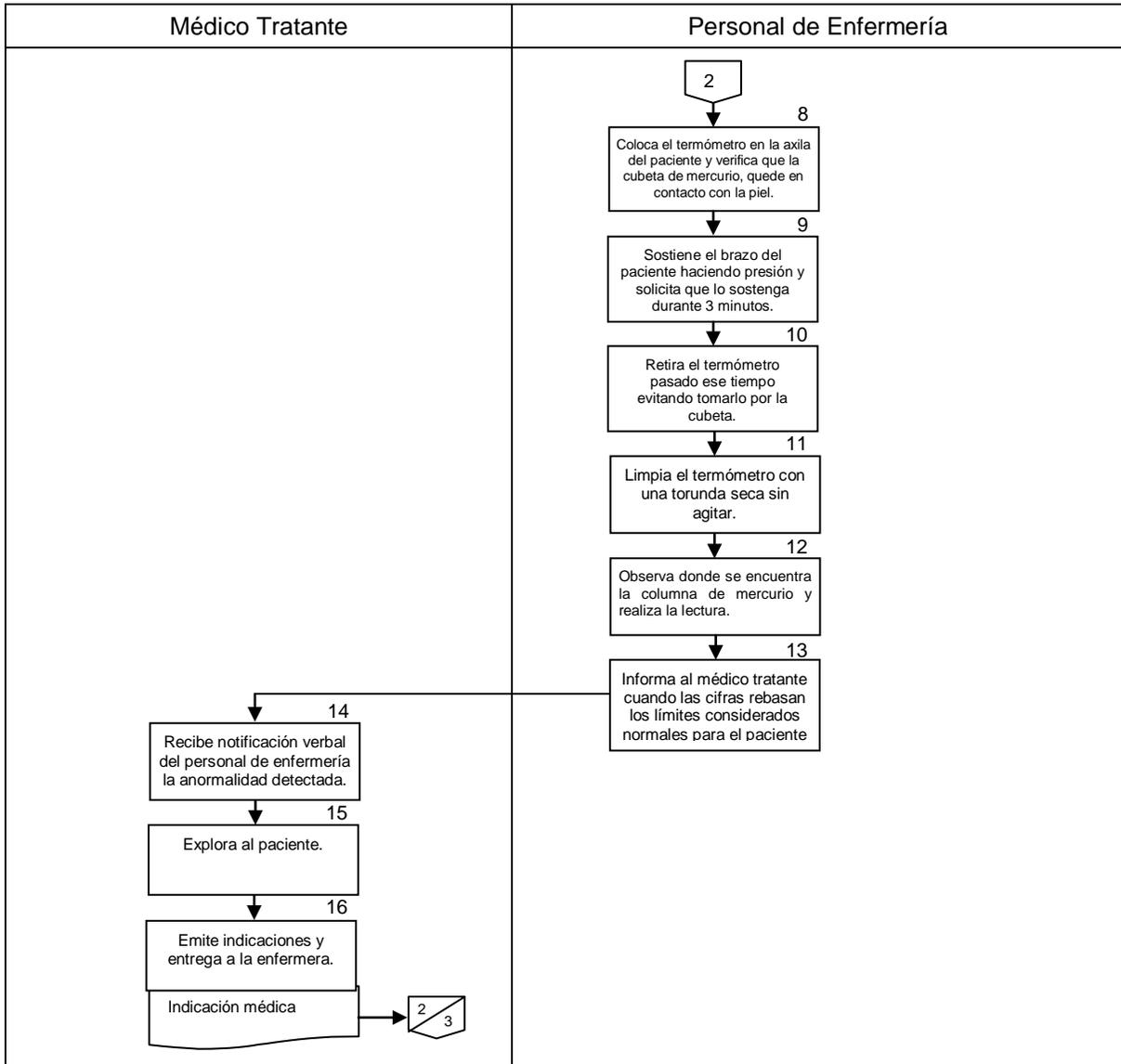
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	16.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de temperatura axilar.		Hoja: 5 de 9

5. DIAGRAMA DE FLUJO



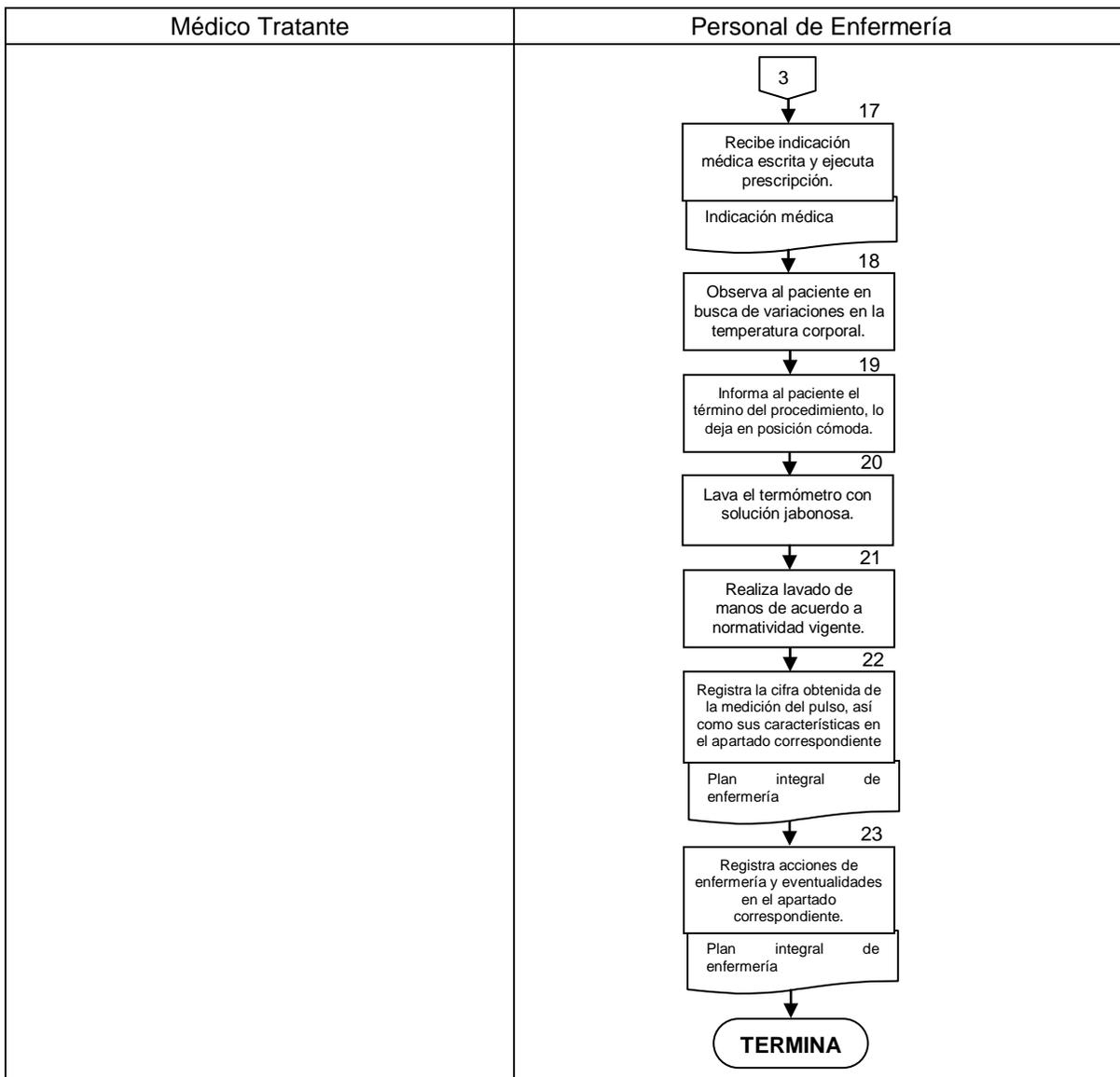
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	16.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de temperatura axilar.		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	16.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de temperatura axilar.		Hoja: 7 de 9



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	16.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de temperatura axilar.		Hoja: 8 de 9

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 16 procedimiento para toma de signos vitales. Medición de temperatura axilar". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 200-206.	HJM/JSE/MP-16

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería.	N/A
7.2 Indicación médica	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Temperatura corporal:** Calor producido y mantenido por procesos metabólicos en un organismo vivo que se mide en grados centígrados; equilibrio entre el calor producido y el perdido. La temperatura se mide en boca, recto y axila. La temperatura bucal normal es 37°C, la rectal 37.5°C, la axilar es 36.1°C.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	16.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de temperatura axilar.		Hoja: 9 de 9

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.2 Indicación médica.
- 10.3 Formato plan integral de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	17.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de presión arterial.		Hoja: 1 de 9

17.- PROCEDIMIENTO PARA TOMA DE SIGNOS VITALES. MEDICIÓN DE PRESIÓN ARTERIAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	17.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de presión arterial.		Hoja: 2 de 9

1. PROPÓSITO

- 1.1 Medir la presión arterial que permita al personal de enfermería evaluar el estado hemodinámico del paciente para actuar con oportunidad y coadyuvar en el diagnóstico médico.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, hemodinamia, hemodiálisis, unidad quirúrgica y tocoquirúrgica, consulta externa, oncología pediátrica y planta baja, banco de sangre, rayos x, rehabilitación, cirugía ambulatoria, para valoración del estado hemodinámico del paciente.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de:
- 3.1.1 Medir la presión por auscultación en los sitios ordinarios: brazo pliegue del codo arteria braquial, piernas hueco poplíteo arteria poplíteo. Por palpación: se usa la punta de los dedos en lugar de estetoscopio, sólo la presión sistólica puede medirse con precisión.
 - 3.1.2 Colocar el brazo del paciente apoyado sobre un plano firme y verificar que el brazalete este totalmente desinflado, antes de hacer la medición de la presión arterial.
 - 3.1.3 Colocar el brazalete ajustado, no apretado. Inflara el brazalete hasta 200mm Hg. para evitar una cifra falsa.
 - 3.1.4 Esperar unos 2 minutos antes de repetir el procedimiento en el mismo brazo para permitir una perfusión adecuada y garantizar la obtención de una cifra real.
 - 3.1.5 Medir la presión arterial y registrar la cifra obtenida en el formato plan integral de enfermería.
- 3.2 El personal de enfermería es responsable de tomar en cuenta edad, sexo, condición física del paciente, ya que éstos modifican los parámetros normales.
- 3.3 El personal de enfermería es responsable de avisar de inmediato al médico en caso de observar características anormales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	17.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de presión arterial. Hoja: 3 de 9

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	1	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	- Ficha y pulsera de identificación.
	2	Identifica verbalmente al paciente preguntándole su nombre, apellidos y fecha de nacimiento.	
	3	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	4	Revisa que el equipo se encuentre en buenas condiciones de uso, lo prepara y traslada a la unidad del paciente.	
	5	Se dirige al paciente por su nombre, explica el procedimiento a realizar para lograr su colaboración.	
	6	Pregunta al paciente sobre su preferencia del brazo para realizar el procedimiento; si su estado de salud lo permite.	
	7	Apoya el brazo del paciente al nivel del corazón sobre una mesa o cama con la palma de la mano hacia arriba.	
	8	Descubre el brazo y antebrazo, centra el brazalete sobre la arteria humeral, alrededor del brazo, 4cm. por arriba del codo, verificando que éste se encuentre totalmente desinflado.	
	9	Cierra la salida de aire del baumanómetro, palpa con los dedos: índice y medio el pulso humeral.	
	10	Coloca la cápsula del estetoscopio con suavidad sobre la arteria humeral, y las olivas del estetoscopio en las orejas de ella.	
	11	Insufla el brazalete con la perilla observando la columna de mercurio o reloj según sea el caso, insufla el brazalete 30 mm de Hg más del rango normal.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

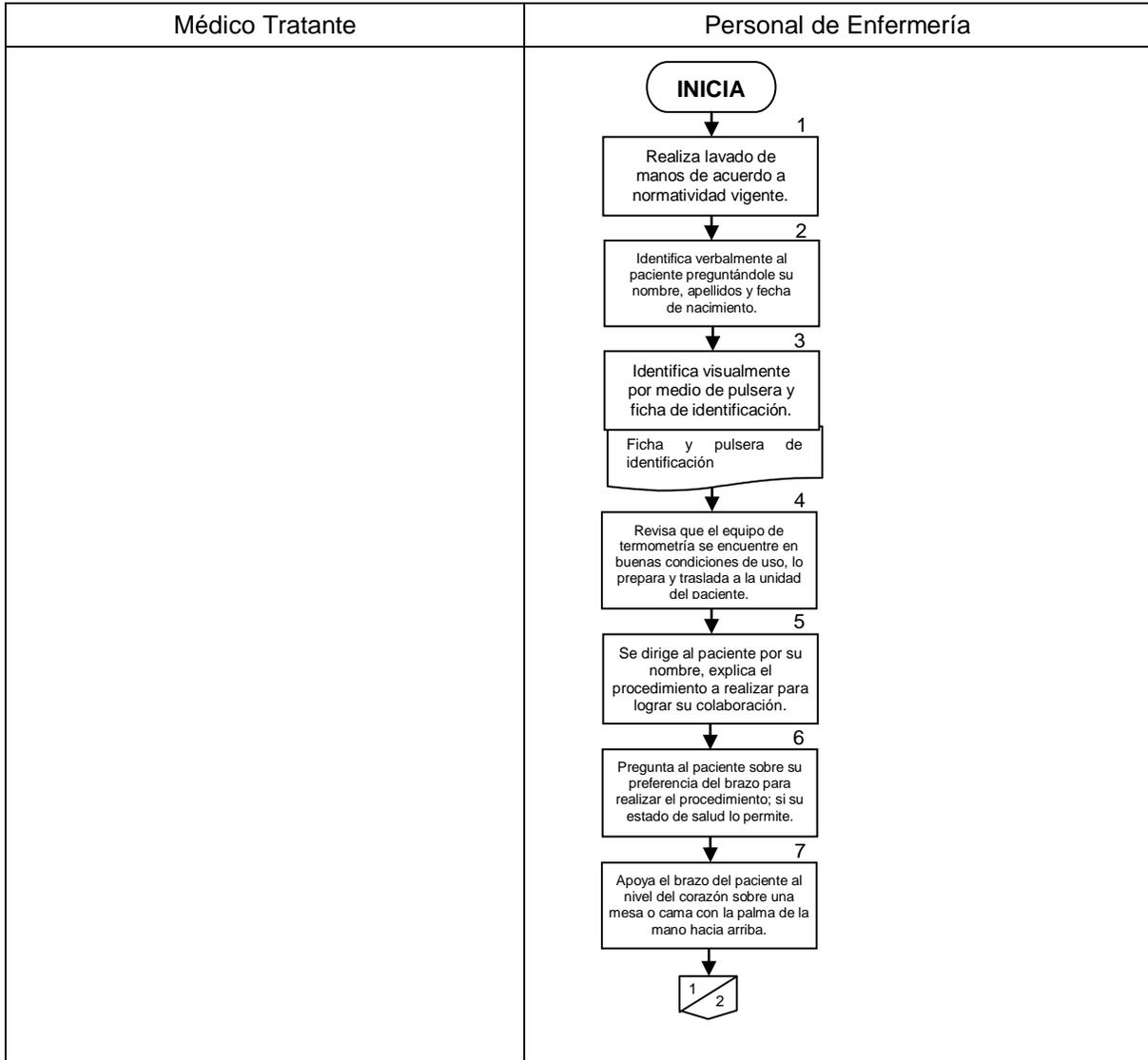
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	17.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de presión arterial. Hoja: 4 de 9

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	12	Abre lentamente el tornillo de la perilla, al escuchar la primera pulsación ruidos de korotkoff, la registra como presión sistólica, y el último sonido sordo lo registra como presión diastólica.	
	13	Realiza el procedimiento nuevamente en caso de existir duda.	
	14	Valora las cifras obtenidas de acuerdo a parámetros normales y diagnóstico del paciente. ¿Esta normal?	
	15	Si: Pasa a la actividad numero 22.	
	16	No: Informa al médico tratante cuando las cifras rebasan los límites considerados normales para el paciente.	
Médico tratante.	17	Recibe notificación verbal del personal de enfermería la anomalía detectada.	- Indicación médica.
	18	Explora al paciente.	
	19	Emite indicaciones y entrega a la enfermera.	
Personal de enfermería	20	Recibe indicación médica escrita y ejecuta la prescripción.	- Indicación médica.
	21	Observa al paciente en busca de variaciones en la presión arterial.	- Formato plan integral de enfermería.
	22	Informa al paciente el término del procedimiento, lo deja en posición cómoda.	
	23	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	
	24	Registra la cifra obtenida de la medición de la presión arterial en el apartado correspondiente.	
	25	Registra acciones de enfermería y eventualidades en el apartado correspondiente del plan integral de enfermería.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

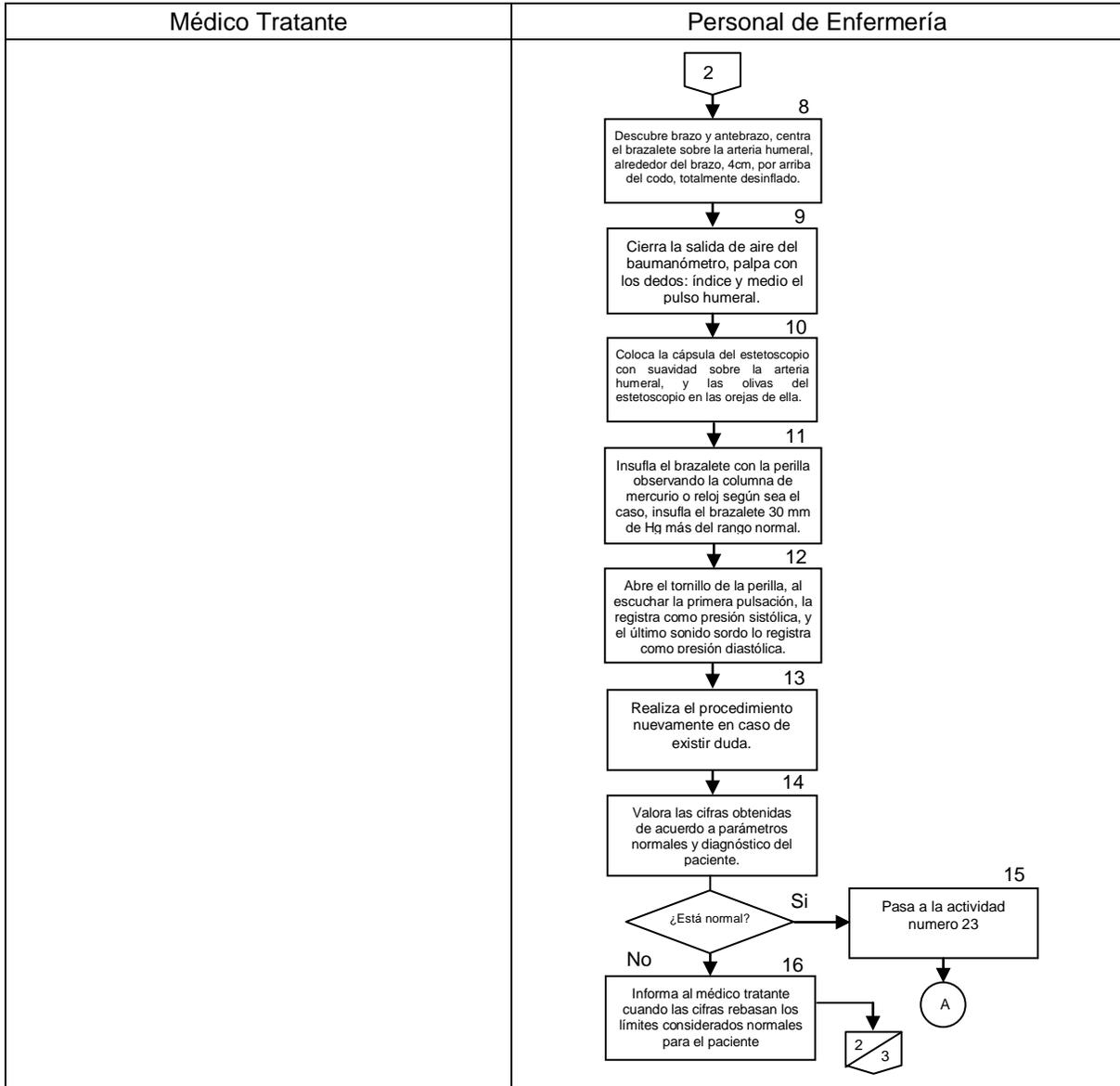
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		Hoja: 5 de 9
	17.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de presión arterial		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



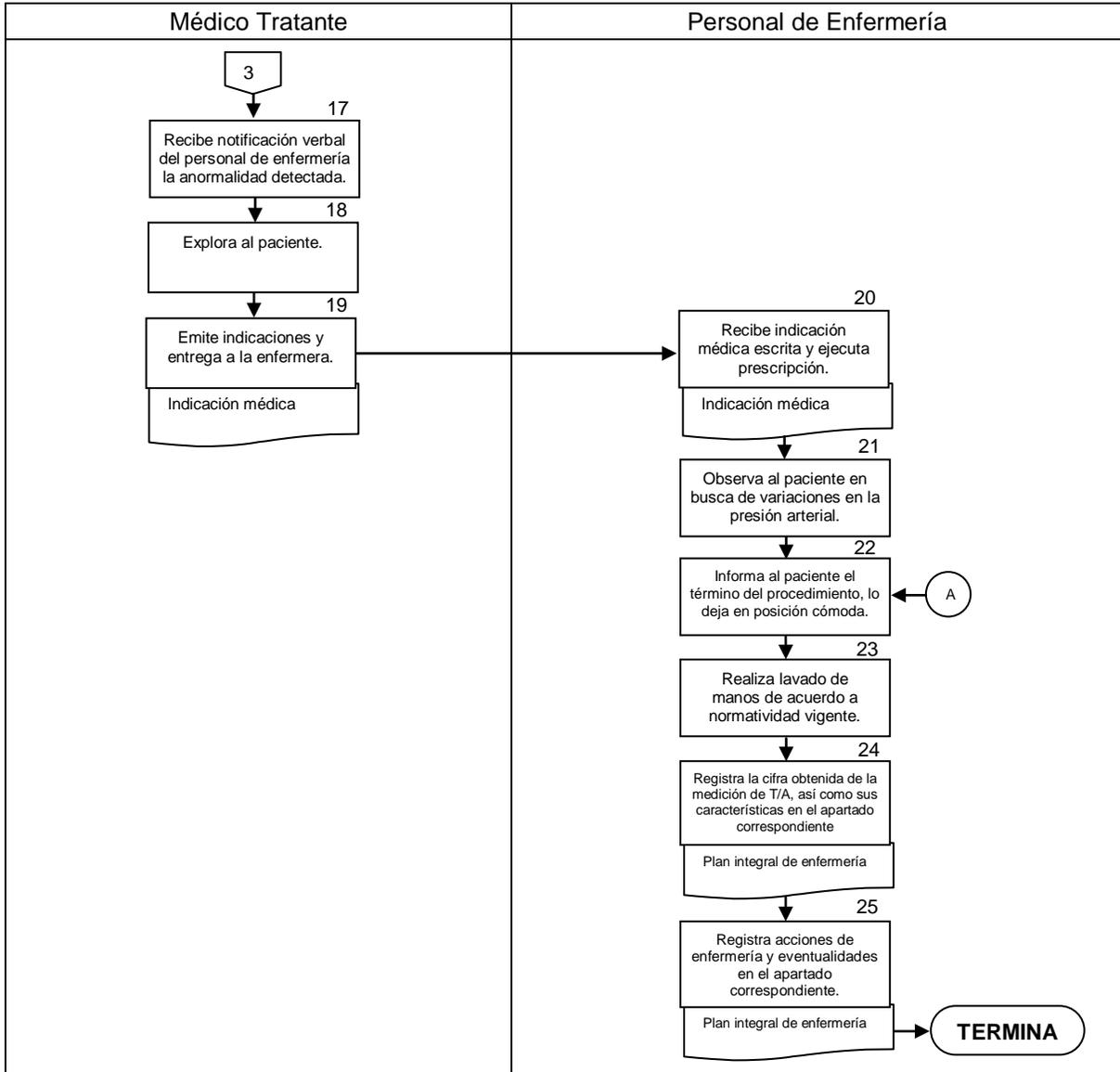
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	17.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de presión arterial		Hoja: 6 de 9



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	17.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de presión arterial		Hoja: 7 de 9



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	17.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de presión arterial		Hoja: 8 de 9

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 17 procedimiento para toma de signos vitales. Medición de presión arterial". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 207-214.	HJM/JSE/MP-17

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería.	N/A
7.2 Indicación médica	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Presión arterial:** Fuerza que ejerce la sangre circulante sobre la pared de la arteria que la contiene.
- 8.2 Presión diastólica:** Mínima presión ejercida sobre la pared arterial durante la dilatación de los ventrículos.
- 8.3 Presión sistólica:** Máxima presión ejercida sobre la pared arterial durante la contracción de los ventrículos.
- 8.4 Ruido korotkoff:** Sonidos oídos durante la toma de tensión arterial utilizando un esfigmomanómetro y un estetoscopio. Cuando se libera el aire del manguito, disminuye la presión de la arteria humeral y se oye la pulsación de la sangre a través del vaso.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	17.- Procedimiento para toma de signos vitales. Medición de presión arterial		Hoja: 9 de 9

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.2 Indicación médica.
- 10.3 Formato plan integral de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	18.- Procedimiento para toma de presión venosa central		Hoja: 1 de 10

18.- PROCEDIMIENTO PARA TOMA DE PRESIÓN VENOSA CENTRAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	18.- Procedimiento para toma de presión venosa central		Hoja: 2 de 10

1. PROPÓSITO

- 1.1 Determinar el volumen sanguíneo circulante en centímetros de agua para evaluar la eficiencia del bombeo del corazón y guiar el tratamiento del paciente en estado de choque hipovolémico o hipervolémico.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, hemodinamia, hemodiálisis, unidad quirúrgica y tocoquirúrgica, para valoración del estado hemodinámico del paciente.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de instalar, mantener y evitar infecciones en el paciente durante y después del procedimiento.
- 3.2 La enfermera es responsable de manejar el catéter, evitando romper el circuito cerrado y con ello la introducción de microorganismos patógenos en el sistema vascular.
- 3.3 El personal de enfermería es responsable de orientar al paciente del procedimiento a realizar, lo cual permitirá la colaboración del usuario.
- 3.4 La enfermera es responsable de notificar al médico cualquier aumento o disminución drástica de cifra de presión venosa central considerada normal: de 6-12 cm de agua en la vena cava.
- 3.5 La enfermera es responsable de evitar medir la presión venosa central con soluciones de base, medicamentos o alimentación parenteral.
- 3.6 El personal de enfermería es responsable de cambiar los equipos de presión venosa central cada 72 horas o antes en caso de contaminación con residuos de sangre, y solución cada 24 horas.
- 3.7 El personal de enfermería es responsable de evitar la entrada de aire al equipo así como llenar al tope la columna del pevecímetro.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	18.- Procedimiento para toma de presión venosa central.
Hoja: 3 de 10	

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante	1	Explora al paciente.	- Indicación médica.
	2	Emite indicación para medir presión venosa central.	
	3	Entrega indicación al personal de enfermería.	
Personal de enfermería	4	Recibe indicación del médico tratante.	- Indicación médica. - Ficha y pulsera de identificación.
	5	Reúne equipo para la medición de la presión venosa central y traslada a la unidad del paciente.	
	6	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	
	7	Identifica verbalmente al paciente preguntándole su nombre, apellidos y fecha de nacimiento.	
	8	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	9	Se dirige al paciente por su nombre, explica el procedimiento a realizar para lograr su colaboración.	
	10	Respetar la individualidad del paciente al mantener un ambiente cerrado, seguro y tranquilo.	
	11	Coloca al paciente en posición de decúbito dorsal y sin almohada.	
	12	Conecta el equipo de presión venosa central al frasco de solución y lo purga.	
	13	Fija la escala al triple. El punto cero al nivel de la aurícula derecha.	
	14	Conecta la llave de tres vías a la extensión del catéter central del paciente.	
	15	Abre la llave de tres vías girando hacia el equipo proveniente del frasco de solución y espera que la solución suba a la columna del pevecímetro.	
	16	Gira la llave de tres vías en dirección al catéter del paciente esperando a que descienda la solución y que oscile en un mismo punto; el	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	18.- Procedimiento para toma de presión venosa central.

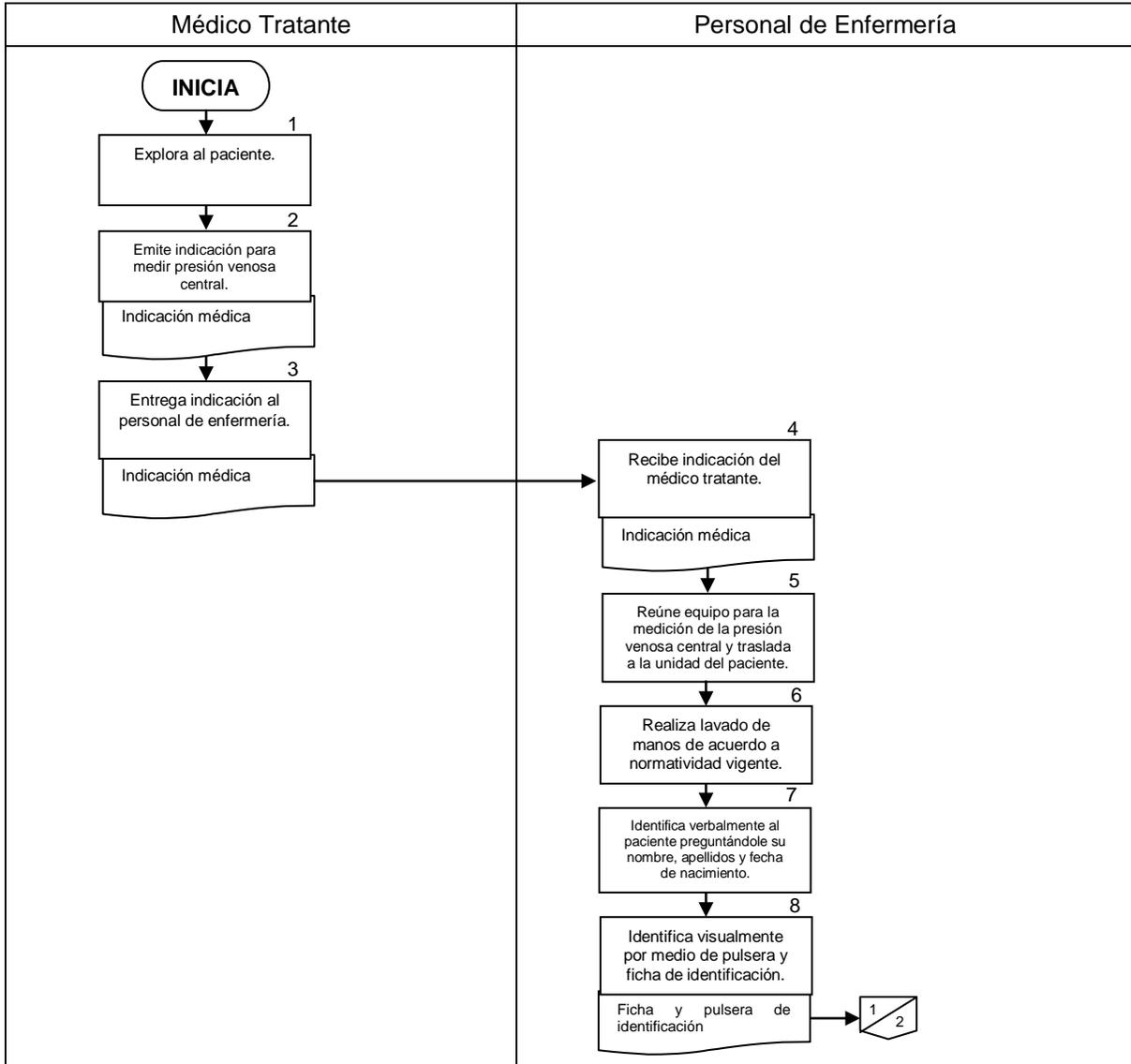
Hoja: 4 de 10

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	17 18 19	<p>líquido en el manómetro desciende hasta que su presión hidrostática es igual a la presión venosa del paciente.</p> <p>Lee la cifra que marca el pevecímetro.</p> <p>Regula el goteo de la solución de base, para conservar el catéter permeable; deja cómodo al paciente.</p> <p>Informa al médico de guardia cuando las cifras no estén en límites considerados normales para el paciente.</p>	
Médico tratante.	20 21 22	<p>Recibe notificación verbal del personal de enfermería la anomalía detectada.</p> <p>Explora al paciente.</p> <p>Emite indicaciones y entrega a la enfermera.</p>	- Indicación médica.
Personal de enfermería	23 24 25 26 27 28	<p>Recibe indicación médica escrita y ejecuta la prescripción.</p> <p>Observa al paciente en busca de variaciones en la presión venosa central.</p> <p>Informa al paciente el término del procedimiento, lo deja en posición cómoda.</p> <p>Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.</p> <p>Registra la cifra obtenida de la medición de la presión venosa central en el apartado correspondiente.</p> <p>Registra acciones de enfermería y eventualidades en el plan integral de enfermería.</p> <p>TERMINA</p>	<p>- Indicación médica.</p> <p>- Formato plan integral de enfermería.</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

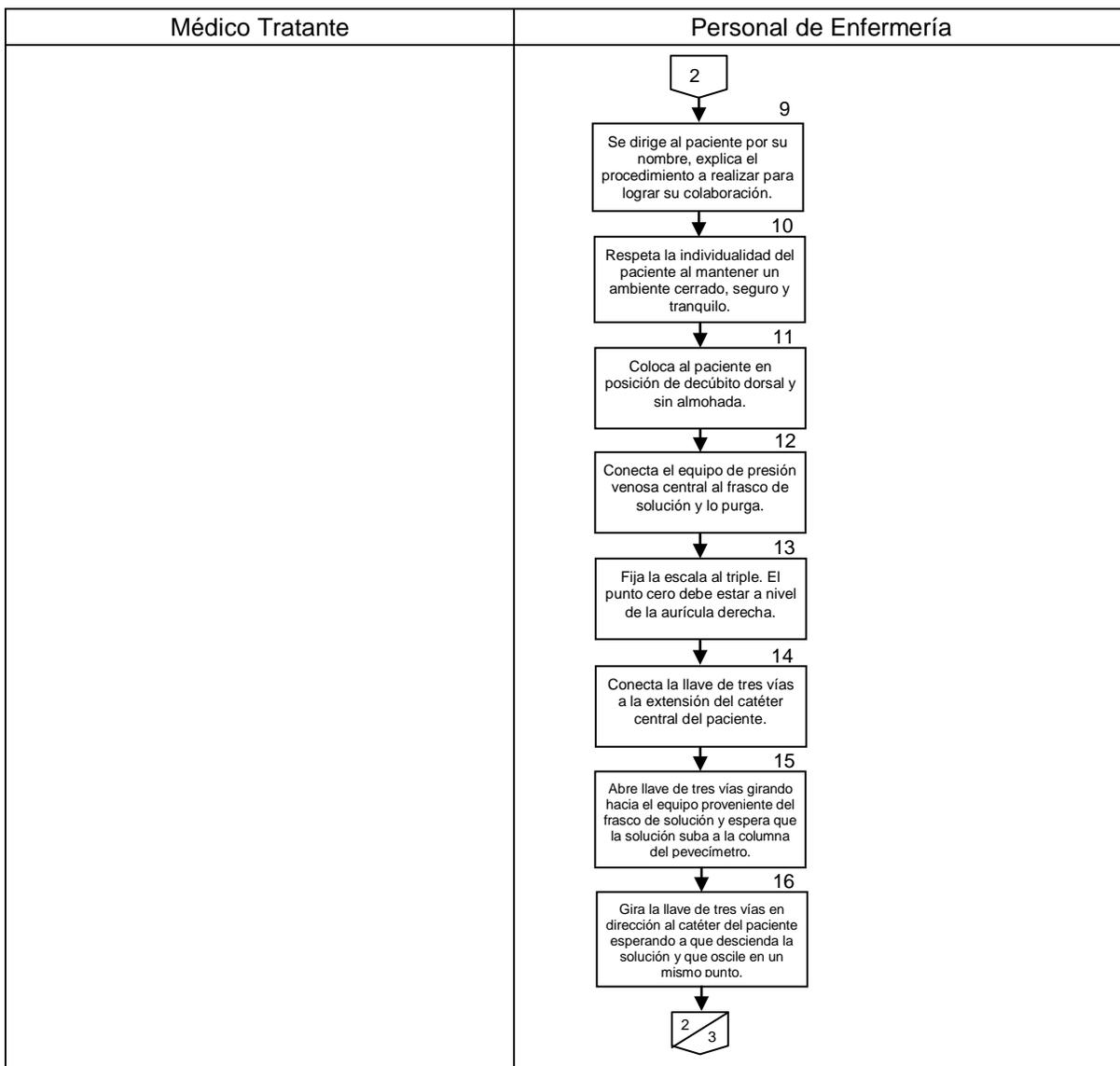
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	18.- Procedimiento para toma de presión venosa central		Hoja: 5 de 10

5. DIAGRAMA DE FLUJO



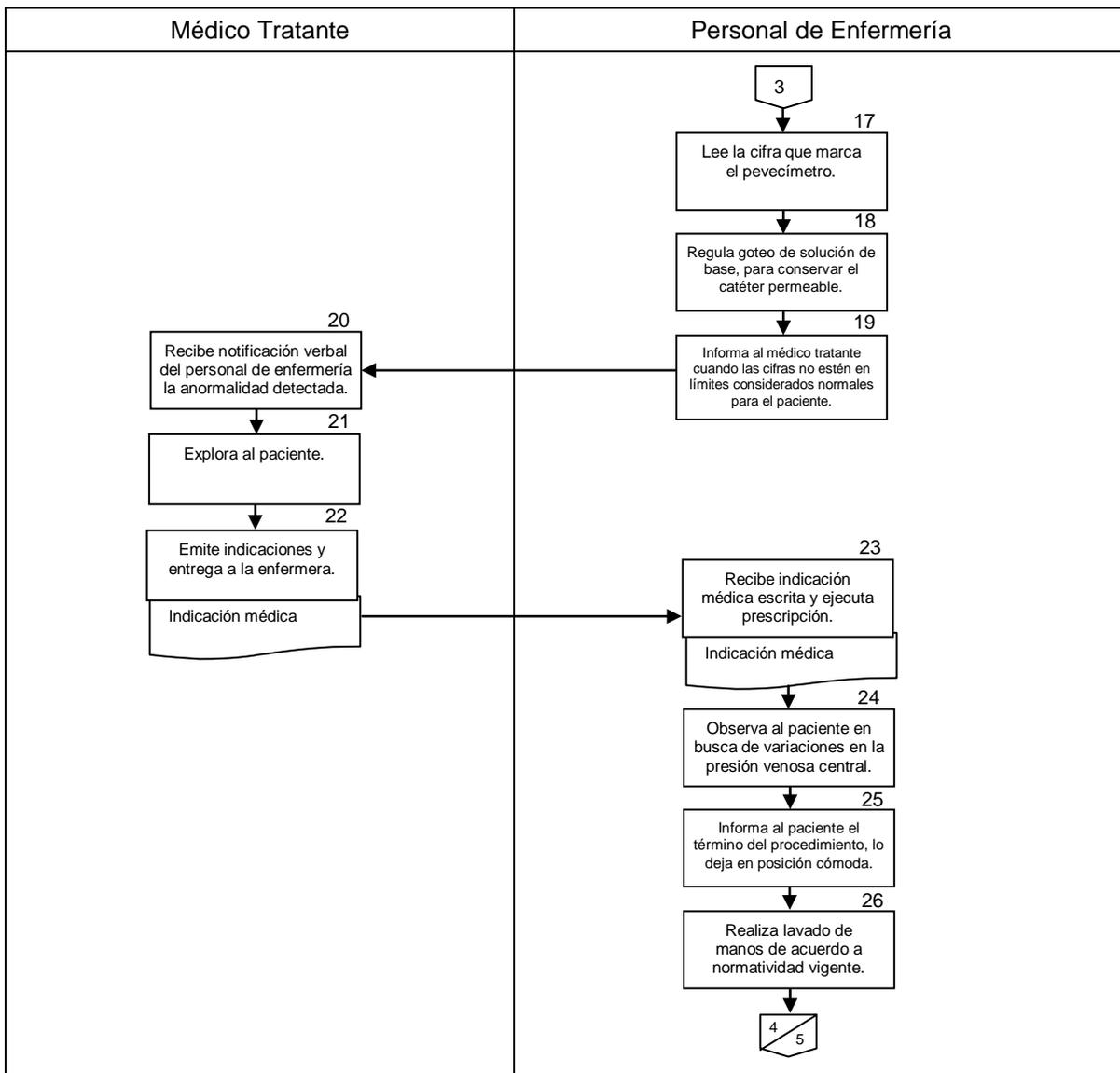
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	18.- Procedimiento para toma de presión venosa central		



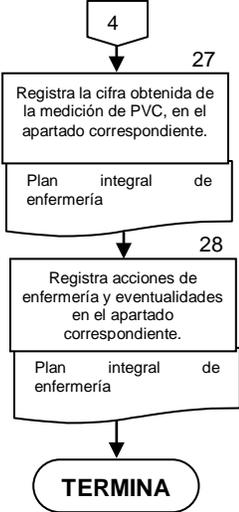
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	18.- Procedimiento para toma de presión venosa central		Hoja: 7 de 10



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	18.- Procedimiento para toma de presión venosa central		Hoja: 8 de 10

Médico Tratante	Personal de Enfermería
	 <pre> graph TD 4[4] --> 27[27 Registra la cifra obtenida de la medición de PVC, en el apartado correspondiente. Plan integral de enfermería] 27 --> 28[28 Registra acciones de enfermería y eventualidades en el apartado correspondiente. Plan integral de enfermería] 28 --> TERMINA([TERMINA]) </pre>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	18.- Procedimiento para toma de presión venosa central		Hoja: 9 de 10

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 22 procedimiento para toma de presión venosa central". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 252-260.	HJM/JSE/MP-22

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Indicación médica.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria.	Personal de enfermería.	N/A
7.3 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Hipervolemia:** Aumento del volumen de sangre circulante en un organismo.
- 8.2 Hipovolemia:** Disminución del volumen de sangre circulante en un organismo.
- 8.3 Presión venosa central "PVC":** describe la presión de la sangre en la vena cava superior, cerca de la aurícula derecha del corazón. La PVC refleja la cantidad de sangre que regresa al corazón y la capacidad del corazón para bombear la sangre hacia el sistema arterial: la presión venosa central determina la precarga ventricular. La presión venosa central es importante porque define la presión de llenado del ventrículo derecho, y por tanto determina el volumen sistólico de eyección. El volumen sistólico de eyección es el volumen de sangre que bombea el corazón en cada latido, fundamental para asegurar el correcto aporte de sangre a todos los tejidos del cuerpo. El mecanismo de Frank-Starling establece que un aumento en el retorno venoso "la cantidad de sangre que llega por las venas cavas a la aurícula derecha" produce un aumento de la precarga ventricular simplificado, el volumen de llenado del ventrículo izquierdo, y eso genera un

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	18.- Procedimiento para toma de presión venosa central		Hoja: 10 de 10

incremento en el volumen sistólico de eyección; debido a la distensión de las fibras miocárdicas generando de forma refleja una mayor fuerza de contracción.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Indicación médica.
- 10.2 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.3 Formato plan integral de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA			Hoja: 1 de 11
	19.- Procedimiento para cambio de la bolsa de nutrición parenteral.			

19.- PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE BOLSA DE NUTRICION PARENTERAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	19.- Procedimiento para cambio de la bolsa de nutrición parenteral.		Hoja: 2 de 11

1. PROPÓSITO

- 1.1 Cambiar la bolsa de nutrición parenteral con técnica estéril para evitar la introducción de microorganismos patógenos al torrente sanguíneo y continuar la terapia de infusión.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos y hemodiálisis; para estandarizar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal adscrito al servicio de alimentación artificial es responsable de emitir los lineamientos para el manejo y control de la nutrición parenteral total en los servicios de hospitalización.
- 3.2 El personal de enfermería de los servicios es responsable de:
- 3.2.1 Verificar que el catéter venoso central se encuentre bien colocado comprobándose con una placa de Rx de tórax antes de iniciar la infusión de nutrición parenteral total.
 - 3.2.2 Mantener la bolsa con la nutrición parenteral total en refrigeración de 2 a 8°C hasta su administración.
 - 3.2.3 Sacar la bolsa de nutrición parenteral total a temperatura ambiente una hora antes de su infusión.
 - 3.2.4 Manejar el catéter con técnica aséptica utilizando barrera máxima de protección y emplear el lumen medial en caso de catéter trilumen, y lumen proximal en caso del bilumen; exclusivamente para la administración de alimentación parenteral.
 - 3.2.5 Evitar usar lumen del catéter donde infunde la nutrición parenteral para: medición de presión venosa central, obtención de sangre para análisis de laboratorio, ni para administrar medicamentos, plasma o sangre. "Es exclusivo para infundir nutrición parenteral".
 - 3.2.6 Cambiar la bolsa de nutrición parenteral total y el equipo de infusión cada 24 horas, cuando falten de 20 - 50 ml por infundirse, para respetar el tiempo de duración al medio ambiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	19.- Procedimiento para cambio de la bolsa de nutrición parenteral.		Hoja: 3 de 11

- 3.2.7 Utilizar equipo de infusión fotosensible para proteger la nutrición parenteral cuando esté expuesta a la luz solar exclusivamente.
 - 3.2.8 Coloca preferentemente bomba de infusión verificando funcionamiento e inicia administración de la nutrición.
 - 3.2.9 Evitar desconectar la bolsa de nutrición parenteral total cuando el paciente requiera algún procedimiento quirúrgico; solo debe cerrar la llave reguladora de flujo. Y posterior al procedimiento quirúrgico reinicia la infusión de la nutrición. Debe repetir este procedimiento cuando el paciente requiera de higiene personal "baño".
- 3.3 El personal de enfermería es responsable de sustituir la nutrición parenteral total con solución glucosada al 10% en caso de romper con el circuito cerrado, además de desechar el sobrante. Si el paciente continúa con apoyo nutricio, debe instalar una bolsa nueva de nutrición parenteral con equipo de infusión.
- 3.4 El personal de enfermería de los servicios es responsable de considerar que en caso de atrasarse la nutrición parenteral se podrá dejar por 3 horas más en los pacientes que se encuentran en hospitalización. Y en pacientes de terapia intensiva se podrá dejar dos horas únicamente.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de hacer todos los registros e informar cualquier eventualidad en el formato de plan integral de enfermería. Cuando administre nutrición parenteral total "reasignado" por el centro de mezclas es responsable de registrar en el plan terapéutico rubro de observaciones la leyenda "reasignado", seguido del número de folio de la mezcla.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	19.- Procedimiento para cambio de la bolsa de nutrición parenteral.

Hoja: 4 de 11

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante	1	Emite indicación para continuar con la nutrición parenteral y entrega indicación al personal de enfermería.	- Indicación médica.
Personal de enfermería	2	Recibe indicación del médico tratante, y saca la bolsa de nutrición parenteral total de refrigeración una hora antes de instalarla.	- Indicación médica. - Ficha y pulsera de identificación.
	3	Reúne equipo para el cambio de la bolsa con técnica estéril: equipo de infusión, gasas, guantes estériles, campo hendido, y lo traslada a la unidad del paciente.	
	4	Identifica verbalmente al paciente preguntándole su nombre, apellidos y fecha de nacimiento.	
	5	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	6	Coteja datos transcritos en la bolsa de nutrición parenteral total con indicación médica y los proporcionados por el paciente: regla de oro de los siete correctos.	
	7	Se dirige al paciente por su nombre, explica el procedimiento a realizar para lograr su colaboración.	
	8	Coloca cubrebocas y realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	
	9	Toma la bolsa de nutrición parenteral total revisando que esté a temperatura ambiente, no exista precipitación de sus elementos, ni partículas extrañas o fugas.	
	10	Agita sutilmente la bolsa de nutrición parenteral total antes de cambiarla.	
	11	Cierra la pinza de control de goteo, baja del tripie la bolsa vacía.	
	12	Abre la tela adhesiva que cubre la gasa y calza guante estéril en la mano dominante.	
	13	Retira la gasa de la unión de la bolsa con el equipo, con la mano no dominante.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	19.- Procedimiento para cambio de la bolsa de nutrición parenteral.

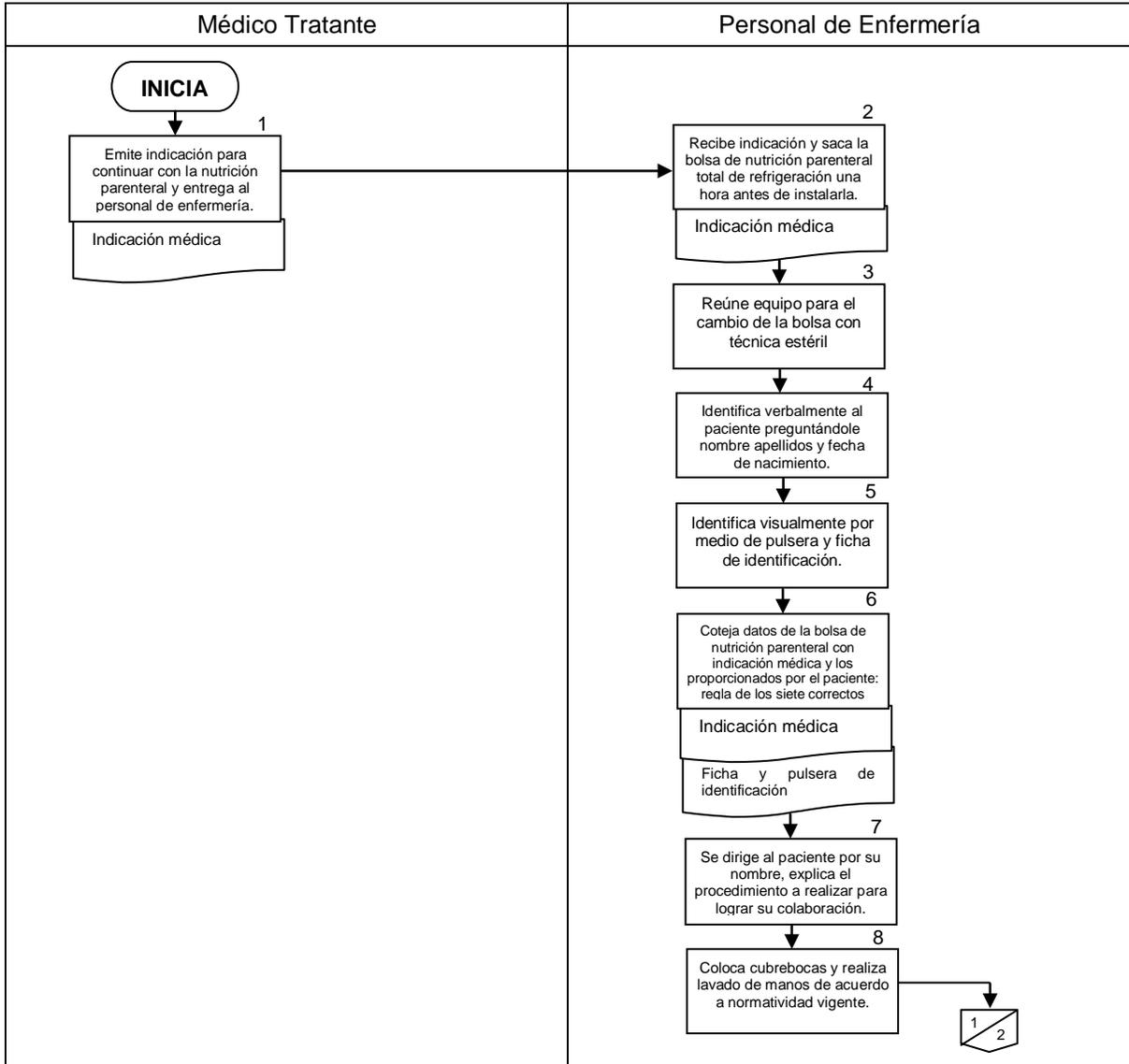
Hoja: 5 de 11

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	14	Coloca campo hendido estéril con la mano dominante y coloca en equipo.	<ul style="list-style-type: none"> - Indicación médica. - Membrete para identificación de soluciones con borde rojo. - Formato plan integral de enfermería.
	15	Coloca guante estéril en la mano no dominante.	
	16	Extrae el equipo de infusión de la bomba según corresponda de la bolsa vacía.	
	17	Toma la bolsa llena y comprime la cámara de goteo hasta donde lo indica el equipo de infusión.	
	18	Inserta el equipo, sin soltar, a través del sitio de inserción de la bolsa, evitando así que entre aire al equipo. Suelta la cámara de goteo cuando.	
	19	Coloca una gasa estéril seca en la unión de la bolsa con el equipo para mantener el circuito cerrado.	
	20	Retira guantes y coloca tela adhesiva, sobre la gasa.	
	21	Cuelga la bolsa en el tripie, y abre la pinza obturadora de control de goteo.	
	22	Coloca en bomba de infusión, y programa goteo como está indicado en la etiqueta de la bolsa e indicación médica.	
	23	Coloca membrete para identificación de soluciones con borde color rojo con el nombre de la persona que realiza la segunda verificación.	
	24	Revisa el goteo cada 2 horas.	
	25	Anota la hora del inicio de la nutrición parenteral total, y nombre de la enfermera que realiza la doble verificación en el plan integral.	
	26	Registra en el plan terapéutico rubro de observaciones la leyenda "reasignado", seguido del número de folio de la mezcla, cuando administre nutrición parenteral total "reasignado" por el centro de mezclas.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

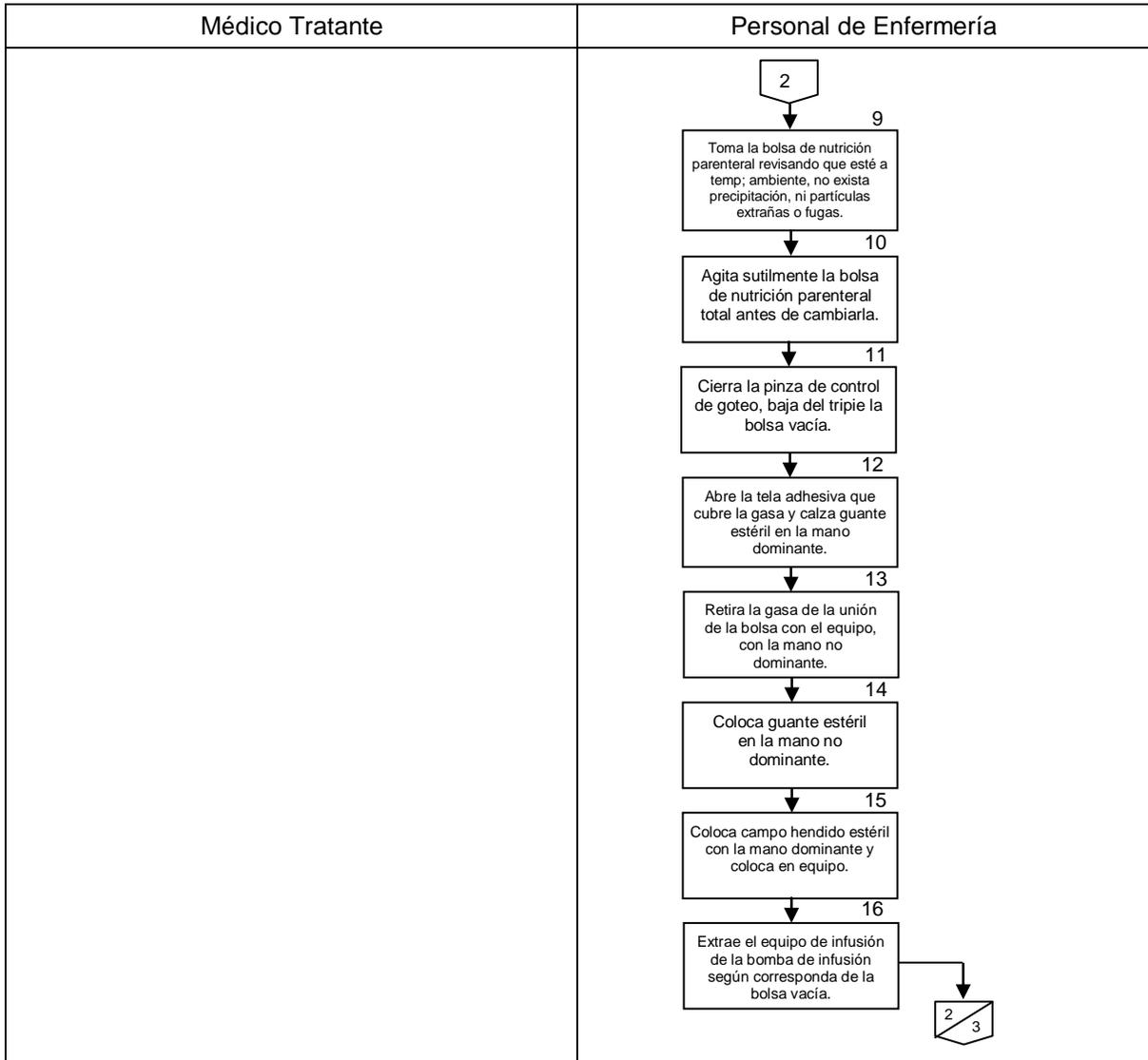
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	19.- Procedimiento para cambio de la bolsa de nutrición parenteral.		Hoja: 6 de 11

5. DIAGRAMA DE FLUJO



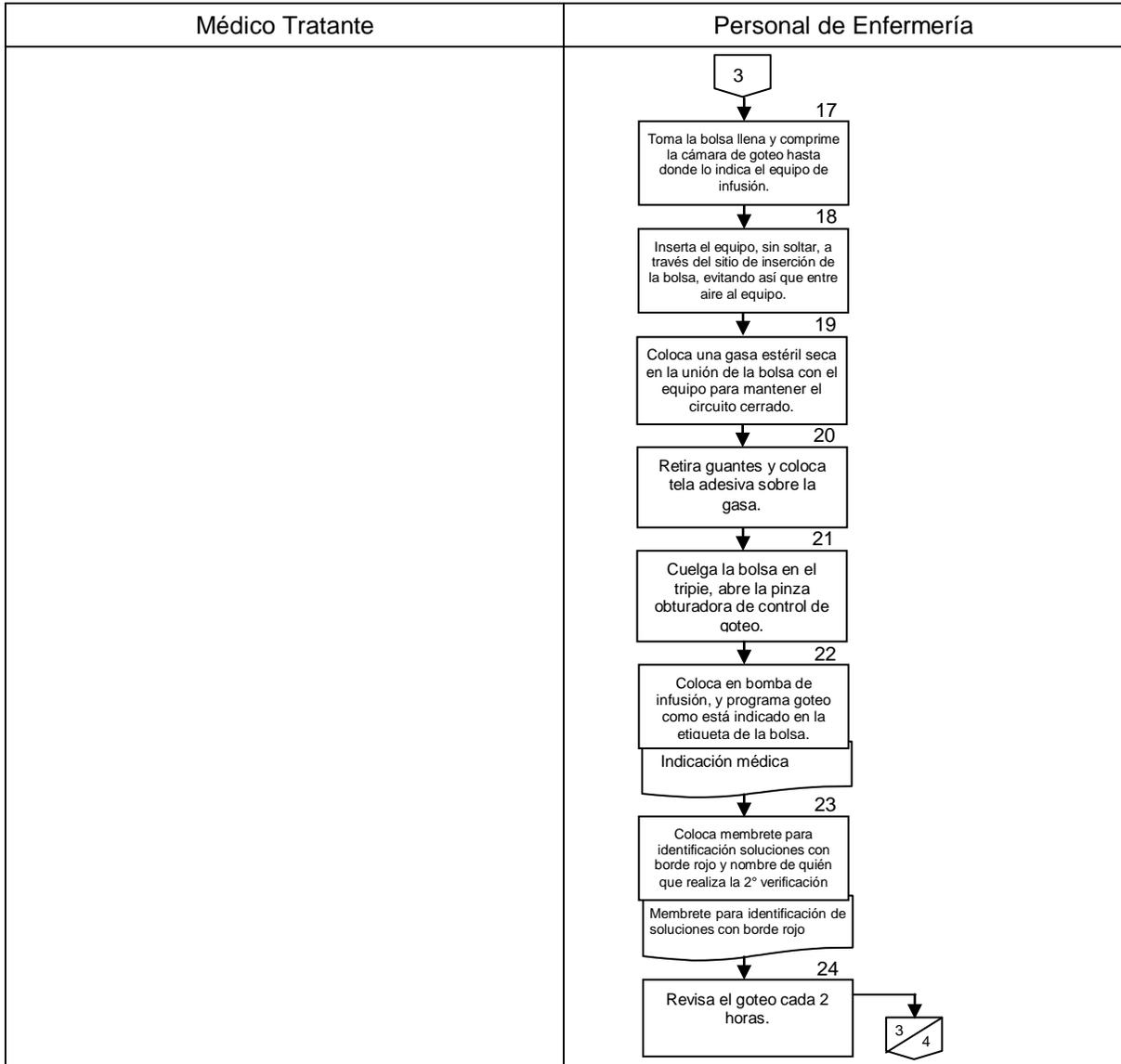
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	19.- Procedimiento para cambio de la bolsa de nutrición parenteral.		Hoja: 7 de 11



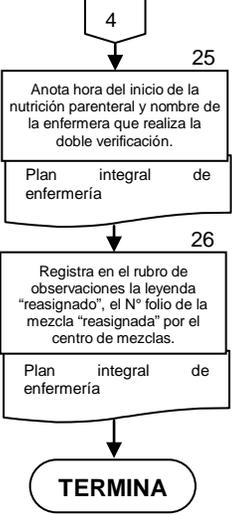
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	19.- Procedimiento para cambio de la bolsa de nutrición parenteral.		Hoja: 8 de 11



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	19.- Procedimiento para cambio de la bolsa de nutrición parenteral.		Hoja: 9 de 11

Médico Tratante	Personal de Enfermería
	 <pre> graph TD 4[4] --> 25[Anota hora del inicio de la nutrición parenteral y nombre de la enfermera que realiza la doble verificación.] 25 --- PI1[Plan integral de enfermería] PI1 --> 26[Registra en el rubro de observaciones la leyenda "reassignado", el N° folio de la mezcla "reassignada" por el centro de mezclas.] 26 --- PI2[Plan integral de enfermería] PI2 --> T([TERMINA]) </pre>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	19.- Procedimiento para cambio de la bolsa de nutrición parenteral.		Hoja: 10 de 11

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "Nº 23 procedimiento para cambio de la bolsa de nutrición parenteral". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 261-268.	HJM/JSE/MP-23

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Indicación médica.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria.	Personal de enfermería.	N/A
7.3 Membrete para identificación de soluciones con borde rojo.	Días de infusión.	Personal de enfermería.	N/A
7.4 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.4 Nutrición parenteral: Aporta los nutrientes necesarios cuando el tubo digestivo es disfuncional, a través de un catéter en vena central para infundir soluciones hipertónicas, concentraciones de dextrosa de 10 a 70%, emulsiones de lípidos, aminoácidos esenciales y no esenciales, vitaminas, minerales y oligoelementos. Apropia para personas con requerimientos energéticos elevados a fin de fomentar la proliferación celular y la reposición de reservas durante más de siete días.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	19.- Procedimiento para cambio de la bolsa de nutrición parenteral.		Hoja: 11 de 11

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Indicación médica.
- 10.2 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.3 Membrete para identificación de soluciones con borde rojo.
- 10.4 Formato plan integral de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.		Hoja: 1 de 23

20.- PROCEDIMIENTO PARA TRANSFUSIÓN DE COMPONENTE SANGUÍNEO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.		Hoja: 2 de 23

1. PROPÓSITO

- 1.1 Establecer un proceso eficaz que permita al personal de enfermería infundir componentes sanguíneos al paciente con seguridad respetando la normatividad vigente.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, hemodinamia, hemodiálisis, unidad quirúrgica y tocoquirúrgica, oncología pediátrica y planta baja, endoscopia; para estandarizar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de respetar la NOM 253-SSA1-2012 “Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos”, durante el procedimiento.
- 3.2 El personal de enfermería es responsable de verificar la indicación médica de transfusión considerando los siete correctos: paciente correcto, componente sanguíneo correcto, grupo y Rh correcto, volumen a transfundir correcto y tiempo de duración de la transfusión, velocidad de infusión correcta y fecha de caducidad vigente.
- 3.3 El personal de enfermería es responsable de verificar que el consentimiento informado esté integrado al expediente clínico previo a cada transfusión de componente sanguíneo.
- 3.4 La enfermera es responsable de llenar la hoja de control transfusional en todo paciente que reciba tratamiento con componentes sanguíneos y registrar la transfusión en el plan integral de enfermería.
- 3.5 El personal de enfermería es responsables de realizar el tiempo fuera en dos momentos, al recibirlo y antes de transfundir componentes sanguíneos, verificando:
- 3.5.1 Componente sanguíneo correcto: Verificar grupo y Rh, serología del hemoderivados y fecha de caducidad.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.		Hoja: 3 de 23

- 3.5.2 Indicación correcta: verificar que se encuentre escrita la indicación de administración del componente sanguíneo, verifica el registro en la bitácora de control de hemocomponentes sanguíneos.
- 3.5.3 Paciente correcto: Nombre completo, fecha de nacimiento, grupo sanguíneo y Rh y estado hemodinámico del paciente, "temperatura".
- 3.6 El personal de enfermería es responsable de registrar el tiempo fuera al recibir el componente sanguíneo:
- 3.5.1 En la bitácora de registro y control de componente sanguíneo en el rubro de observaciones con la leyenda "Tiempo fuera seguido del nombre de la persona que lo realiza.
- 3.5.2 Registra el tiempo fuera antes de transfundir componente sanguíneo, en la hoja de control transfusional en el rubro estado general del paciente y observaciones, con la leyenda "Previo tiempo fuera se inicia transfusión de componente sanguíneo, seguido del nombre de la enfermera que lo realiza.
- 3.6 El personal de enfermería es responsable de verificar que el resultado de grupo y Rh emitido por el banco de sangre este integrado en el expediente clínico del paciente.
- 3.7 El personal médico es responsable de solicitar y recibir del banco de sangre, trasladar al servicio el componente sanguíneo, así como de registrarlo en la libreta registro y control de hemoterapia.
- 3.8 El personal de enfermería es responsable de considerar que el procedimiento de transfusión no debe exceder de 4 horas.
- 3.9 La enfermera es responsable de evitar recibir más de un componente sanguíneo para su adecuado manejo.
- 3.10 El personal de enfermería que esta de encargada en los diferentes turnos es la responsable de verificar que se realice el registro en forma correcta por todo el personal involucrado, respetando la normatividad establecida.
- 3.11 El personal de enfermería es responsable de revisar el componente sanguíneo, si presenta algún inconveniente para su uso debe de notificarse al médico, anotar en la columna de observaciones en la libreta de registro y control de hemoterapia y regresar el componente sanguíneo a banco de sangre.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.		Hoja: 4 de 23

- 3.12 El personal de enfermería es responsable de identificar al paciente previo a la administración de algún componente sanguíneo, utilizando como identificadores el nombre completo del paciente y fecha de nacimiento.
- 3.13 El personal médico es responsable en coordinación con el personal de enfermería de llenar el formato de reacción transfusional en el caso que el paciente presente reacción algún componente sanguíneo, tomar las muestras y bajar a banco de sangre con el componente sanguíneo.
- 3.14 La enfermera jefe de servicio en coordinación con la supervisora (or) de enfermería son responsables revisar el cumplimiento de este procedimiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.

Hoja: 5 de 23

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante	1	Indica el componente sanguíneo a transfundir al paciente por escrito.	<ul style="list-style-type: none"> - Indicación médica. - Consentimiento informado. - Solicitud de transfusión. - Registro y control de componente sanguíneo.
	2	Especifica fecha, hora, nombre completo y firma.	
	3	Explica al paciente que requiere transfusión de componente sanguíneo.	
	4	Recaba consentimiento informado por componente sanguíneo.	
	5	Realiza la solicitud del componente sanguíneo con los datos del expediente del paciente que recibirá la transfusión.	
	6	Traslada la solicitud al laboratorio y recibe el producto.	
	7	Revisa que sea el componente sanguíneo solicitado.	
	8	Traslada al servicio el componente sanguíneo en contenedor térmico.	
	9	Registra en libreta de control de componentes sanguíneos: N° de folio del paquete, componente sanguíneo, nombre del paciente, N° de expediente, N° de cama, fecha y hora de entrega, turno y nombre del médico.	
	10	Entrega el componente sanguíneo a la enfermera responsable de la atención del paciente.	
Personal de enfermería	11	Recibe de mano del médico el componente sanguíneo.	<ul style="list-style-type: none"> - Indicación médica.
	12	Revisa los datos de la etiqueta del componente sanguíneo con la indicación médica y nombre del paciente a trasfundir.	
	13	Revisa fecha de caducidad, cantidad en ml, grupo y Rh, pruebas serológicas negativas. ¿Componente correcto?	
	14	No: Notifica al médico si el componente sanguíneo presenta algún inconveniente para su	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.

Hoja: 6 de 23

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería		uso; el cual regresa el componente sanguíneo al banco de sangre; anota en la columna de observaciones en la libreta de registro. Pasa a la actividad 11.	- Registro y control de componente sanguíneo.
	15	Si: Datos correctos, firma de recibido en la libreta de control.	- Consentimiento informado.
	16	Revisa que el consentimiento informado este integrado en el expediente.	- Expediente clínico.
	17	Realiza el tiempo fuera al recibir el componente sanguíneo, verificando: Componente sanguíneo correcto, grupo y Rh, serología del hemoderivado y fecha de caducidad, indicación correcta: escrita de la administración del componente sanguíneo, verifica el registro y control de componentes sanguíneos en la bitácora de control. Paciente correcto, nombre completo, fecha de nacimiento, grupo sanguíneo y Rh y estado hemodinámico del paciente, "temperatura".	- Ficha y pulsera de identificación.
	18	Registra en el rubro de observaciones del registro y control de componente sanguíneo la leyenda "Previo tiempo fuera se recibe: seguido del nombre del componente".	
	19	Realiza lavado de manos de acuerdo normatividad vigente.	
	20	Traslada el componente sanguíneo a la unidad del paciente.	
	21	Identifica al paciente preguntándole su nombre, apellidos y fecha de nacimiento.	
	22	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	23	Informa al paciente sobre el procedimiento: explica la importancia de avisar cualquier cambio que observe o sienta en su cuerpo durante la transfusión.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.

Hoja: 7 de 23

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	24	Abre hoja de control transfusional que se llevará hasta el término de la transfusión.	<ul style="list-style-type: none"> - Hoja de control transfusional. - Indicación médica. - Formato plan integral de enfermería.
	25	Toma, y registra cifras de signos vitales.	
	26	Valora estado general del paciente.	
	27	Revisa permeabilidad de acceso venoso.	
	28	Realiza el tiempo fuera antes de transfundir el componente sanguíneo, verificando: Componente sanguíneo correcto, grupo y Rh, serología del hemoderivado y fecha de caducidad vigente, indicación escrita de vía de administración del componente sanguíneo, revisa el registro y control de componentes sanguíneos en la bitácora de control. Paciente correcto, nombre completo, fecha de nacimiento, grupo sanguíneo y Rh y estado hemodinámico del paciente, "temperatura".	
	29	Registra en la hoja de control transfusional en el rubro estado general del paciente y observaciones la leyenda "Previo tiempo fuera se inicia transfusión de: seguido del nombre del componente sanguíneo.	
	30	Inserta el equipo de transfusión, de manera aséptica, en la bolsa del componente.	
	31	Purga el equipo y conecta el componente al paciente.	
	32	Inicia la transfusión y permanece con el paciente por lo menos 10 minutos.	
	33	Registra los datos específicos del componente sanguíneo a transfundir: volumen, hora de inicio de transfusión, N° de folio en formatos correspondientes.	
	34	Toma los signos vitales a los 15', posteriormente cada 30'.	
	35	Observa posibles reacciones adversas. ¿Existe reacción adversa?	
	36	No: continúa transfusión por el tiempo indicado.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.

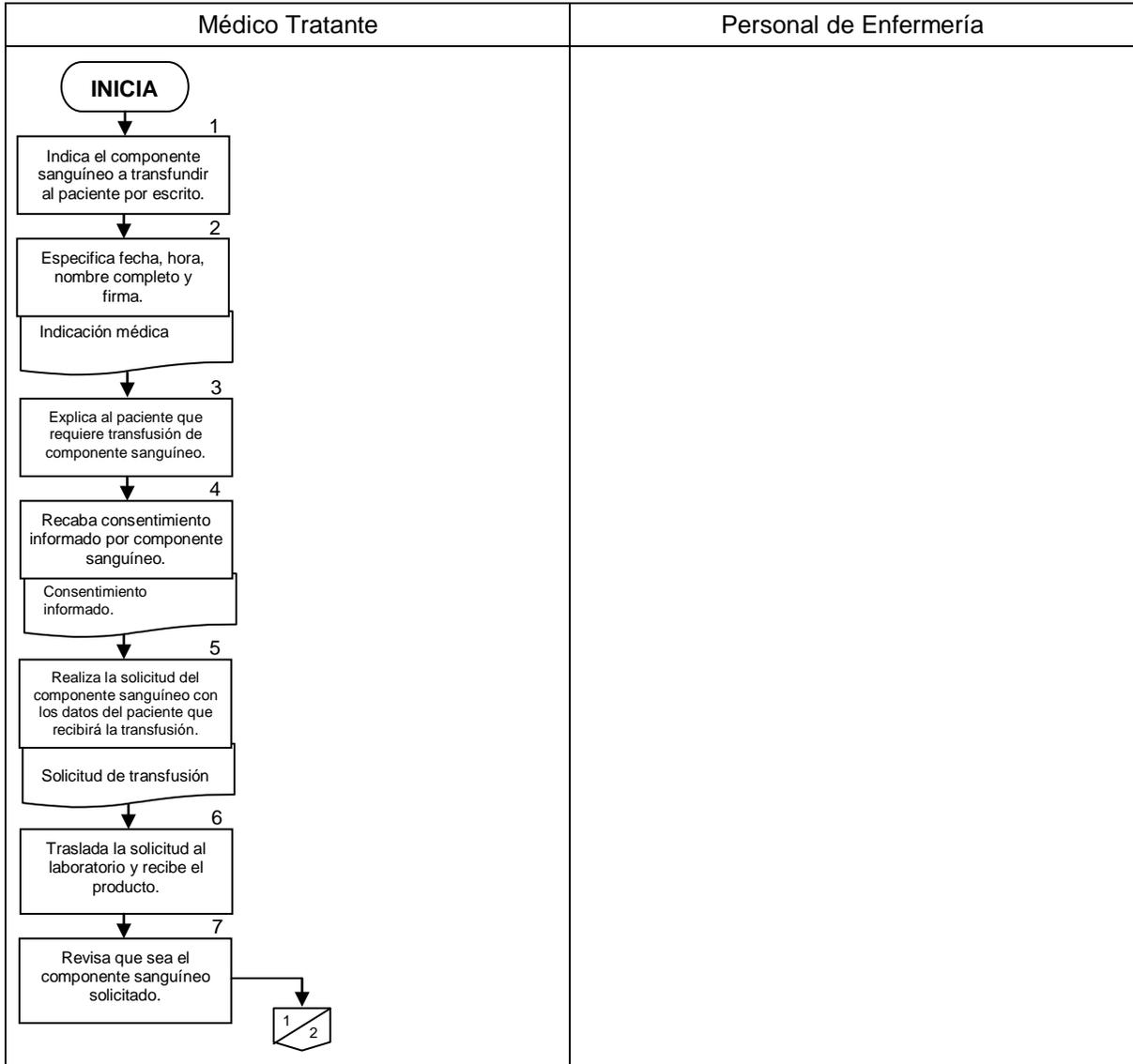
Hoja: 8 de 23

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	37	Y pasa a la actividad 45. Si: Suspende transfusión, avisa a médico tratante y aplica medicamento indicado.	- Indicación médica.
Médico tratante	38 39 40 41	Indica la terapéutica médica para el control de reacciones adversas. Toma muestras sanguíneas en 2 tubos de tapón rojo. Realiza hoja de reacción transfusional. Envía al banco de sangre, con el componente sanguíneo que se retiro y registra.	- Indicación médica. - Hoja de reacción transfusional. - Registro y control de componente sanguíneo.
Personal de enfermería	42 43 44 45 46 47 48 49	Monitoriza al paciente hasta revertir la reacción al componente sanguíneo. Registra el evento en la hoja de control transfusional y hoja de enfermería, así como las medidas realizadas para revertir la reacción. Realiza hoja de evento adverso a la transfusión y entrega a la coordinación de calidad de enfermería. Toma y registra cifras de signos vitales al término de la transfusión. Retira la bolsa de la unidad transfundida. Infunde 10 ml de solución fisiológica para permeabilizar la vía. Desecha la bolsa de la unidad transfundida, en la bolsa roja de acuerdo a manejo de residuos biológicos infecciosos "RPBI". Registra en el plan integral de enfermería hora de término, cantidad transfundida.	- Hoja de control transfusional. - Formato plan integral de enfermería. - Hoja de evento adverso.
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

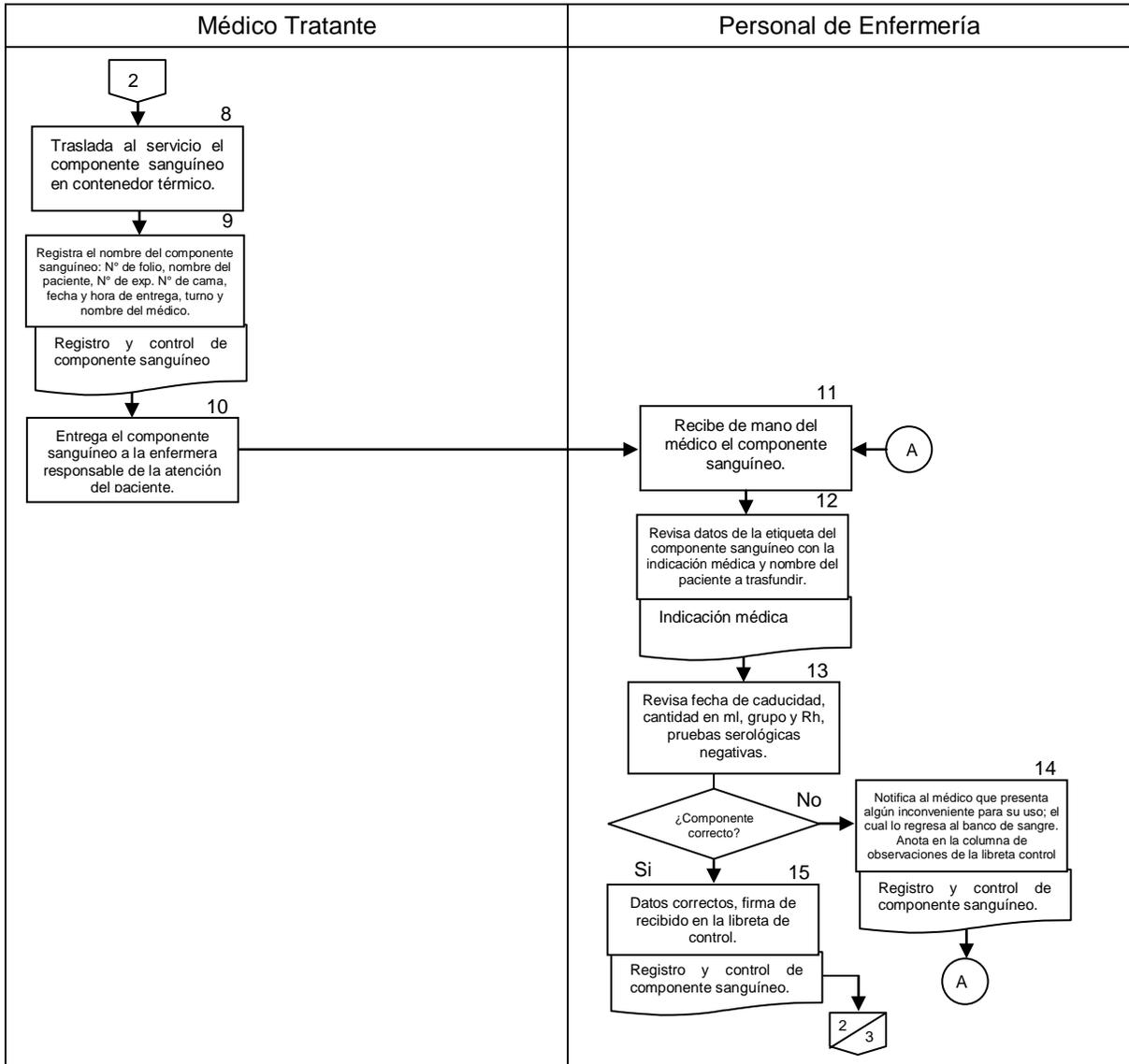
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.		Hoja: 9 de 23

5. DIAGRAMA DE FLUJO



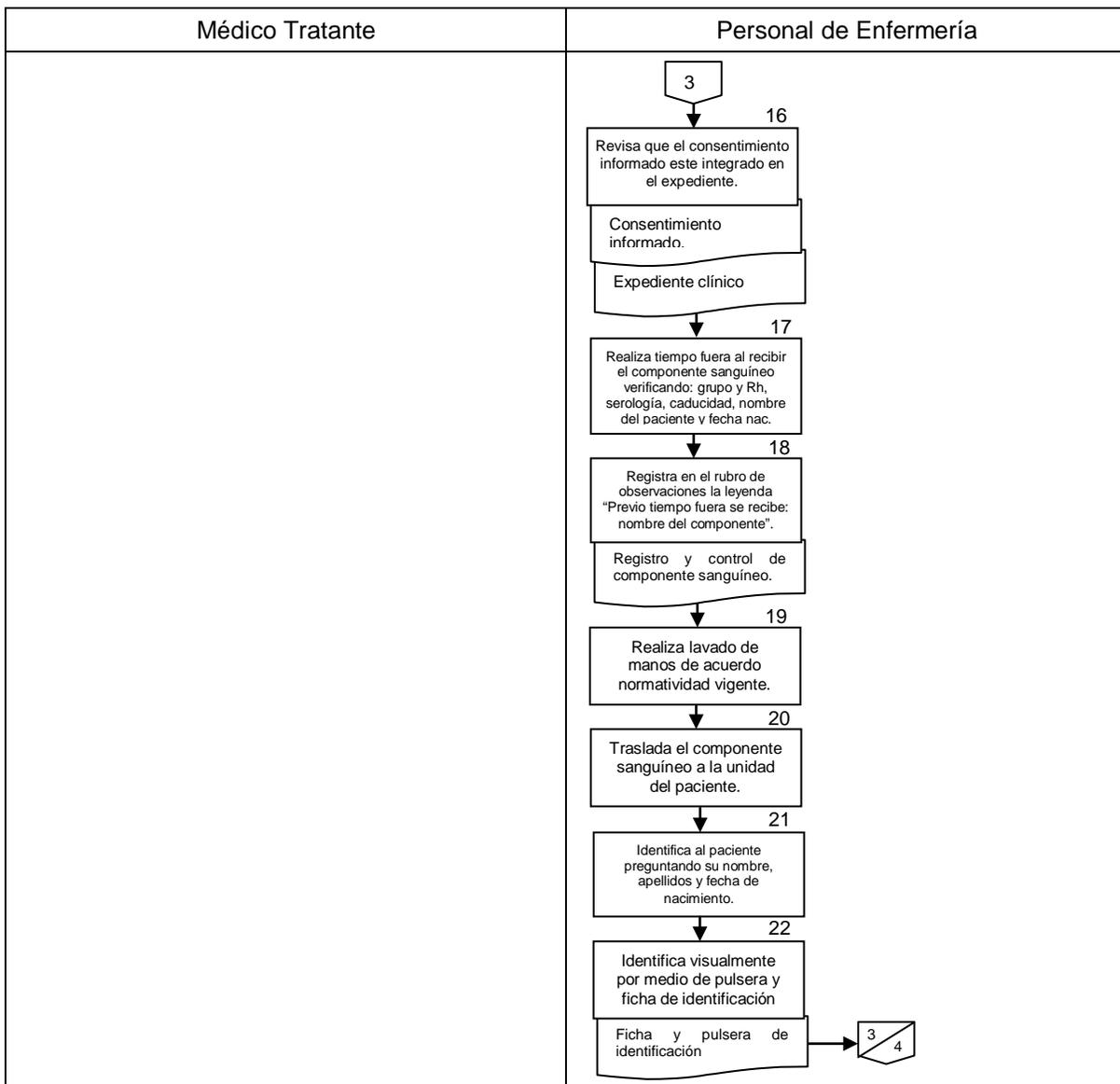
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.		AGOSTO 1847



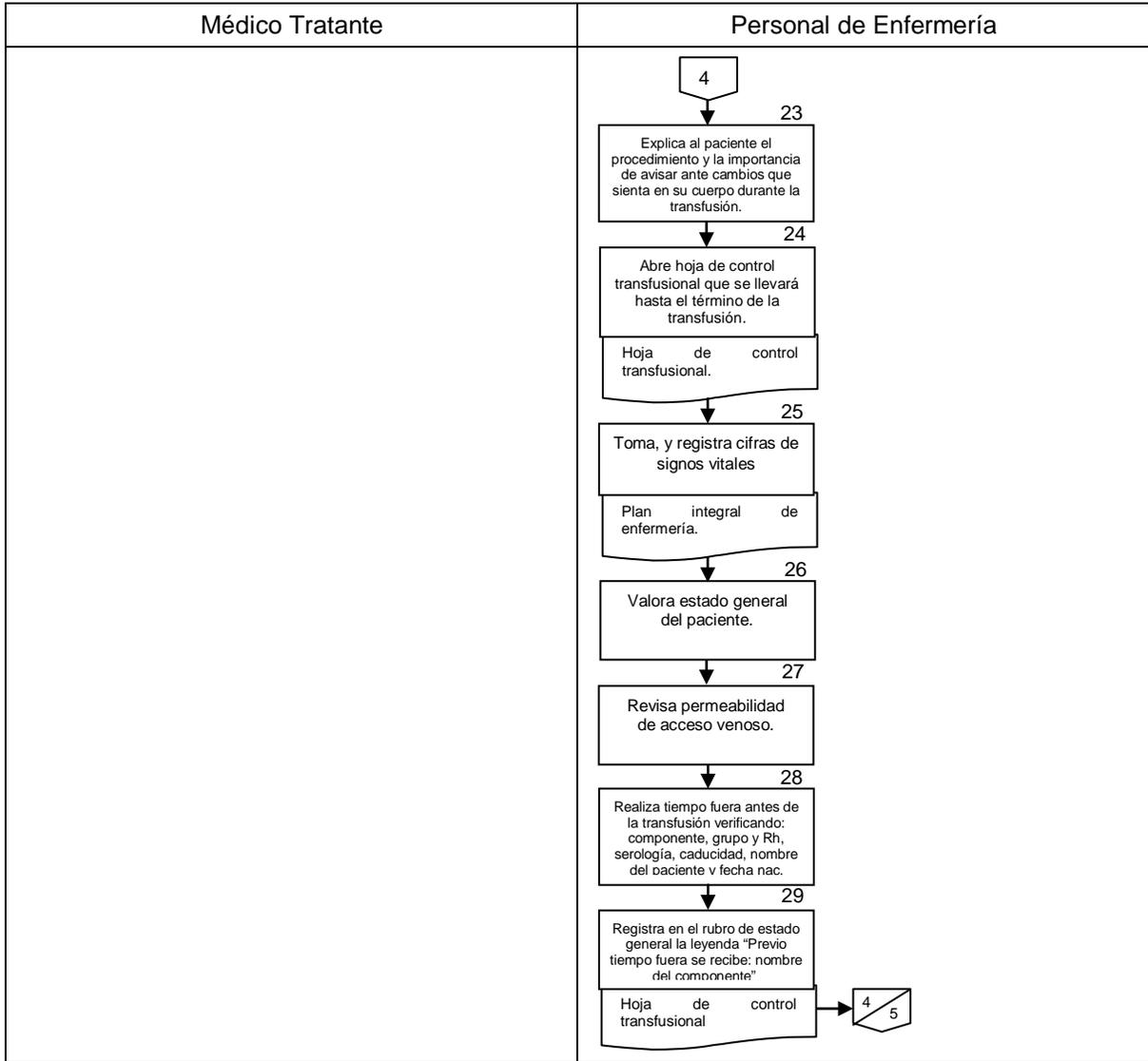
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.		Hoja: 11 de 23



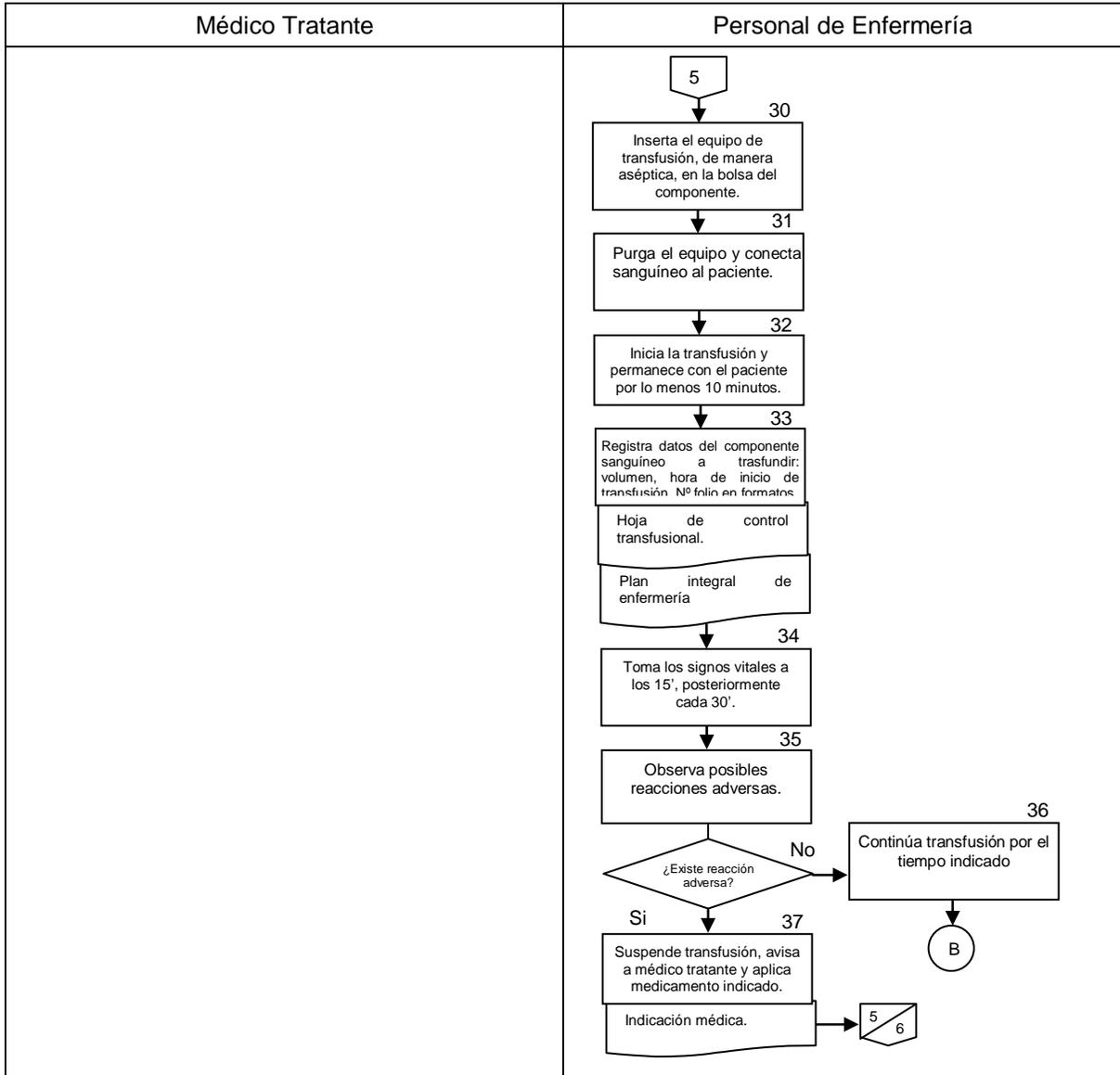
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.		Hoja: 12 de 23

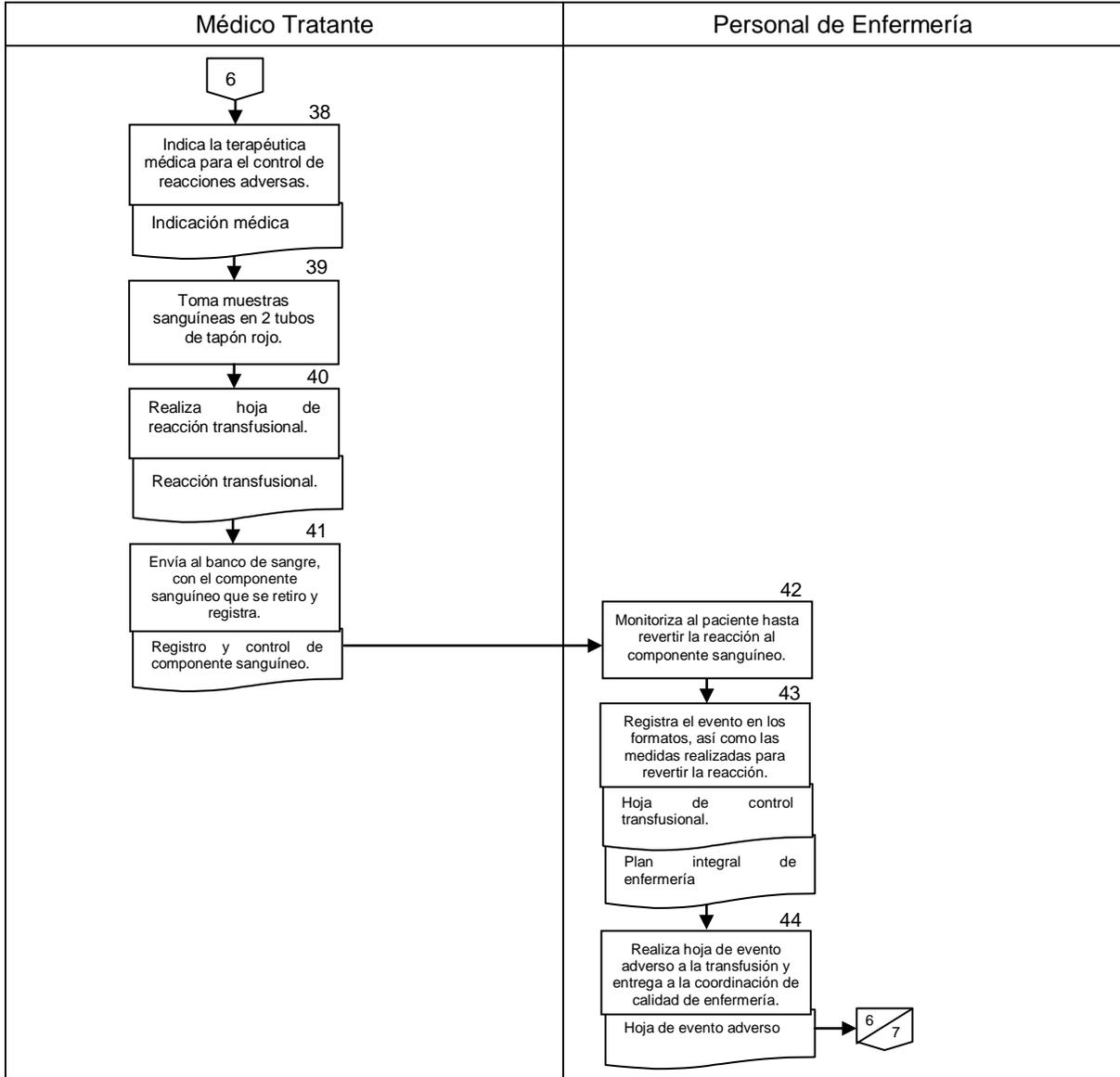


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.		Hoja: 13 de 23

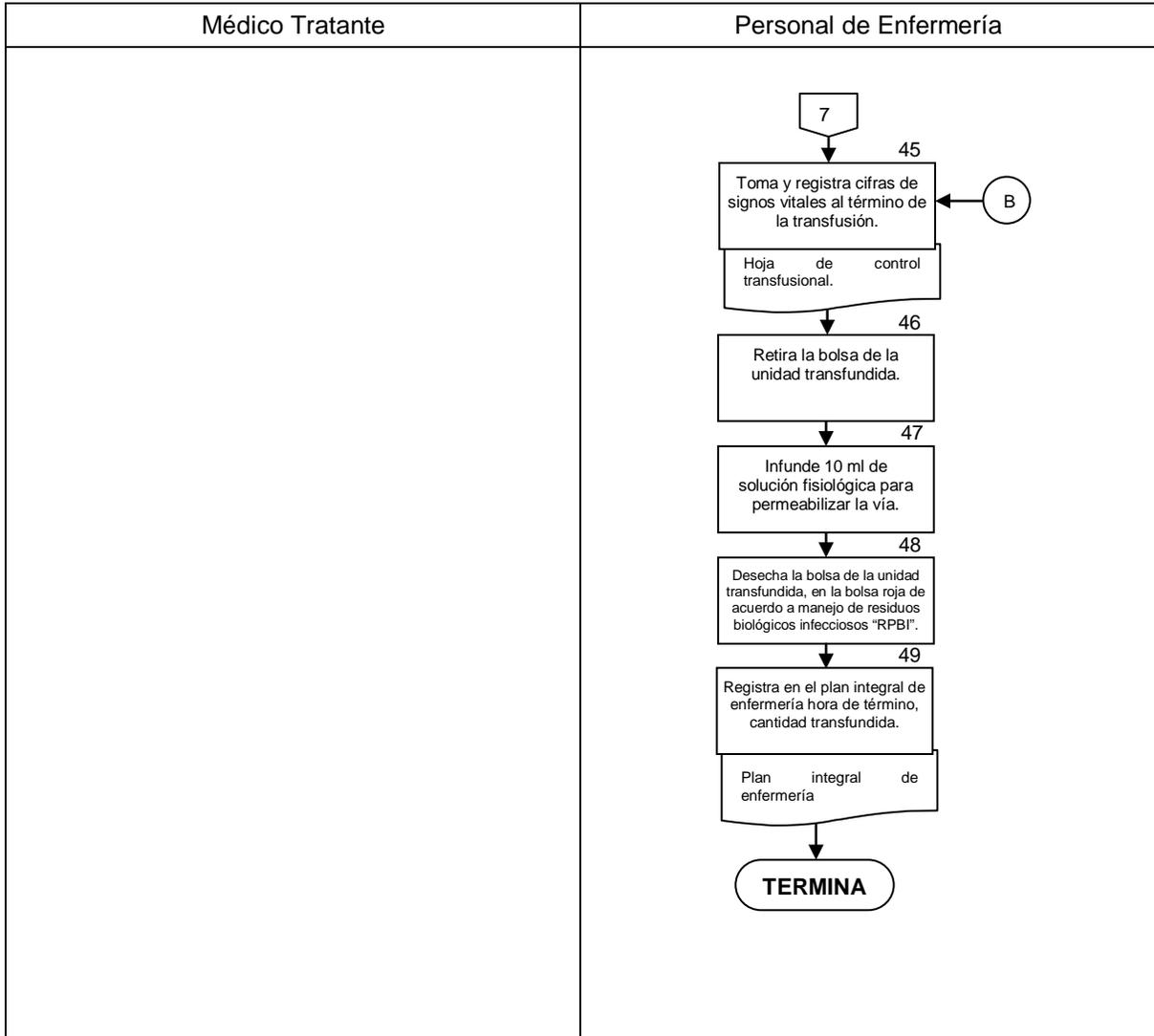


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.		Hoja: 15 de 23



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.		Hoja: 16 de 23

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 24 procedimiento para transfusión de componentes sanguíneos". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 269-286.	HJM/JSE/MP-24
6.3 NOM-253-SSA1-2012 "Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos", durante el procedimiento.	NOM-253-SSA1-2012
6.3 NOM-087-ECOL-SSA1-2002 "Protección ambiental.- salud ambiental.- Residuos biológicos infecciosos.- Clasificación y especificaciones de manejo".	NOM-087-ECOL-SSA1-2002

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Indicación médica.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Consentimiento informado.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Solicitud de transfusión.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.4 Expediente clínico.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.5 Registro y control componente sanguíneo.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.6 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria.	Personal de enfermería.	N/A
7.7 Hoja de control transfusión.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.8 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.		Hoja: 17 de 23

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.9 Hoja de reacción transfusional.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.10 Hoja de evento adverso.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Componente Sanguíneo: Elementos formes de la sangre.

8.2 Hemoderivados: Los hemoderivados son obtenidos a partir del fraccionamiento del plasma humano y son utilizados con fines terapéuticos. Corresponden a la albúmina, factores de coagulación (VIII, IX, X, complejo protrombínico activado, XIII, antitrombina, proteína C y S) inmunoglobulinas, selladoras de fibrina y soluciones de proteínas plasmáticas.

8.3 Pruebas Serológicas: Son aquellas pruebas de detección de enfermedades transmisibles por transfusión, incluyendo aquéllas que por razón de la región o situaciones especiales se hagan necesarias.

8.4 Reacción Transfusional: Reacciones de aglutinación entre muestras de sangre de tipos distintos y la reacción conocida como anafilaxis, una forma de shock alérgico, y globulinas de muchos tipos, incluyendo los anticuerpos, que proporcionan inmunidad.

8.5 Sangre: Tejido fluido que corre por los vasos sanguíneos y del organismo, constituye el medio de transporte del oxígeno y otras sustancias necesarias para el metabolismo celular. Algunos componentes ofrecen protección contra la invasión de microorganismos extraños. Otros preservan la integridad de los vasos sanguíneos sanos y limitan la pérdida de sangre de los vasos lesionados y mantienen la fluidez.

8.6 Transfusión: Transfusión de sangre, proceso por el que se introduce la sangre de un donante, o la sangre del propio receptor extraída con anterioridad: transfusión autóloga, en la corriente sanguínea.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.		Hoja: 18 de 23

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Indicación médica.
- 10.2 Consentimiento informado.
- 10.3 Solicitud de transfusión.
- 10.4 Expediente clínico.
- 10.5 Registro y control componente sanguíneo.
- 10.6 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.7 Hoja de control transfusión.
- 10.8 Formato plan integral de enfermería.
- 10.9 Hoja de reacción transfusional.
- 10.10 Hoja de evento adverso.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.		Hoja: 20 de 23

Instructivo para llenar del registro y control de componente sanguíneo

- 1.- Anota el nombre del componente sanguíneo a transfundir al paciente con color de tinta correspondiente al turno: Azul para el matutino. Verde para el vespertino. Rojo para el nocturno.
- 2.- Escribe el nombre del paciente que se transfunde, iniciando por apellido paterno, materno y nombre.
- 3.- Registra con número arábigo la fecha de nacimiento del paciente, iniciando por el día, mes y año con cuatro dígitos. Ejemplo: 18-05-1966.
- 4.- Registra el número de cama que ocupa el paciente.
- 5.- Escribe la fecha y hora de entrega el componente sanguíneo al personal de enfermería.
- 6.- Anota el nombre del turno en que se recibe el componente sanguíneo. Matutino, vespertino y nocturno.
- 7.- Escribe el número de folio del componente sanguíneo que asigna banco de sangre.
- 8.- Registra el nombre y apellidos del médico que entrega el componente sanguíneo a la enfermera.
- 9.- Anota el nombre y apellidos de la enfermera que recibe el componente sanguíneo para su aplicación.
- 10.- Escribe la leyenda "Previo tiempo fuera se recibe: seguido del nombre del componente sanguíneo. Registra en el apartado de observaciones las eventualidades que se presenten desde la recepción del componente y durante la transfusión del hemoderivado al paciente. Ejemplo: Si el componente sanguíneo presenta algún inconveniente para su uso, y que lo regresa al banco de sangre. Si hay reacción transfusional, etc.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.		Hoja: 21 de 23

Hoja de control transfusional



HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
BANCO DE SANGRE
HOJA DE CONTROL TRANSFUSIONAL



PACIENTE _____ EXPEDIENTE _____
SERVICIO _____ CAMA _____ EDAD _____ SEXO _____

FECHA DE LA TRANSFUSION	No. DE UNIDAD	TIPO DE UNIDAD	HORA DE INICIO	SIGNOS VITALES			HORA DE TERMINO	VOLUMEN TRANSFUNDIDO	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN APLICA TRANSFUSION	ESTADO GENERAL DEL PACIENTE Y OBSERVACIONES
				T.A	F.C.	TEMP				
				ANTES						Previo tiempo fuera se inicia transfusión de:
				DURANTE						
				DESPUES						
				ANTES						
				DURANTE						
				DESPUES						
				ANTES						
				DURANTE						
				DESPUES						
				ANTES						
				DURANTE						
				DESPUES						
				ANTES						
				DURANTE						
				DESPUES						
				ANTES						
				DURANTE						
				DESPUES						

RECOMENDACIONES:

- 1.- EL SERVICIO CLINICO DEBERA MANTENER LA UNIDAD EN TEMPERATURA Y CONDICIONES ADECUADAS QUE ASEGUEN SU VIABILIDAD
- 2.- ANTES DE CADA TRANSFUSION DEBERA VERIFICARSE LA IDENTIDAD DEL(LA) RECEPTOR(A) Y DE LA UNIDAD PARA EL (ELLA) DESTINATARIO
- 3.- NO DEBERA AGREGAR NINGUN MEDICAMENTO O SOLUCION., INCLUSO LAS DESTINADAS PARA USO INTRAVENOSO.
- 4.- LA TRANSFUSION DE CADA UNIDAD NO DEBERA EXCEDER DE CUATRO HORAS.
- 5.- LOS FILTROS DEBERAN CAMBIARSE CADA SEIS HORAS O CUANDO HUBIESEN TRANSFUNDIDO CUATRO UNIDADES DE C.E. Y/O P.F.C.
- 6.- DE PRESENTARSE UNA REACCION TRANSFUSIONAL SUSPENDER INMEDIATAMENTE LA TRANSFUSION, NOTIFICAR AL MEDICO ENCARGADO Y REPORTARLA AL BANCO DE SANGRE, SIGUIENDO LAS INSTRUCCIONES SEÑALADAS EN EL FORMATO DE SOLICITUD DE HEMODERIVADOS
- 7.- EN CASO DE NO TRANSFUNDIR LA UNIDAD, REGRESARLA AL BANCO DE SANGRE DONDE SE VERIFICARAN LAS CONDICIONES Y TIEMPO PARA DETERMINAR SU VIABILIDAD Y EN SU CASO RESGUARDAR O DAR DESTINO FINAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.		Hoja: 22 de 23

Hoja de reacción transfusional.



HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN MÉDICA
DIVISIÓN DE AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO
Y TRATAMIENTO
BANCO DE SANGRE
"REPORTE DE REACCION TRANSFUSIONAL"




NOMBRE: _____ FECHA: _____ FECHA DE NAC: _____
 EXP: _____ CAMA: _____ EDAD: _____ SEXO: _____ SERVICIO: _____

SIGNOS VITALES		¿LOS DATOS DE LA TARJETA QUE IDENTIFICA LA UNIDAD, CONCUERDAN CON LOS DATOS DEL PACIENTE?
INICIO	SUSPENSIÓN	
HORA _____	_____	SI: _____ NO _____ EXPLIQUE: _____
T.A _____	_____	
F.C _____	_____	
F.R _____	_____	
TEMP. _____	_____	

TIPO DE COMPONENTE

C.E. _____ P.F.C. _____ C.P. _____ G.A.H _____ AFÉRESIS: _____
 NUMERO DE UNIDAD _____ VOLUMEN TRANSFUNDIDO _____ ml.

TIPO DE REACCION

_____ FIEBRE	_____ INQUIETUD	_____ DOLOR TORÁCICO
_____ ESCALOFRIO	_____ DISNEA	_____ DOLOR LUMBAR
_____ RASH	_____ HEMATURIA	_____ DOLOR EN SITIO DE INFUSIÓN
_____ ANGUSTIA	_____ PRURITO	_____ HIPOTENSIÓN
_____ OLIGURIA	_____ CHOQUE	_____ SANGRADO GENERALIZADO
_____ OTROS (ESPECIFIQUE): _____		

NOMBRE COMPLETO, GRADO Y FIRMA DEL MÉDICO QUE REALIZA EL REPORTE _____

ESTA SOLICITUD DEBE SER ACOMPAÑADA DE MUESTRAS DE SANGRE DEL PACIENTE (DOS TUBOS SIN ANTICOAGULANTE - ROJOS- Y UNO CON ANTICOAGULANTE EDTA -LILA-), Y EL REMANENTE DE LA UNIDAD IMPLICADA.

AREA EXCLUSIVA PARA SER LLENADA POR EL PERSONAL DE BANCO DE SANGRE

MUESTRAS PRETRANSFUSIONALES	MUESTRAS POSTTRANSFUSIONALES
ABO / Rh PACIENTE _____	_____
ABO / Rh UNIDAD _____	_____
COMPATIBILIDAD _____	_____
COOMBS DIRECTO _____	_____
COOMBS INDIRECTO _____	_____
ESTUDIOS INMUNOHEMATOLOGICOS ESPECIALES _____	

CONCLUSIONES _____

Av. Instituto Politécnico Nacional No. 5160, Colonia Magdalena de las Salinas, Delegación Gustavo A. Madero, Tel 5747-7809.
Bds-imh-01

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma	_____	_____	_____
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	20.- Procedimiento para transfusión de componente sanguíneo.		Hoja: 23 de 23

Instructivo de llenado “reporte de reacción transfusional”.

INSTRUCTIVO DE LLENADO “REPORTE DE REACCIÓN TRANSFUSIONAL”

Nombre: registre el nombre completo del receptor, incluyendo apellido paterno, apellido materno y nombre(s).

Fecha: registre la fecha en que se presenta y reporta la reacción transfusional.

Fecha de Nacimiento: registre la fecha de nacimiento del receptor en formato de día, mes y año (dd/mm/aaaa).

Expediente: registre los seis números correspondientes al número de expediente clínico.

Cama: registre el número de cama en el que se encuentra hospitalizado el receptor.

Edad: registre la edad del receptor; en días para recién nacido, en meses para lactante y en años para adulto o pediátrico.

Sexo: registre el sexo del receptor usando dos opciones, Masculino o Femenino.

Servicio: registre el nombre del servicio responsable del receptor.

Signos Vitales: registre en la columna del lado izquierdo, debajo de “INICIO” la hora de inicio de la transfusión, así como la T/A (Tensión arterial), FC (frecuencia cardiaca), FR (frecuencia respiratoria) y Temp (temperatura) del receptor al momento de iniciar la transfusión; registre en la columna del lado derecho, debajo de “SUSPENSIÓN” la hora en que se detiene la transfusión, así como la T/A (Tensión arterial), FC (frecuencia cardiaca), FR (frecuencia respiratoria) y Temp (temperatura) del receptor al momento de suspender la transfusión por sospechar reacción transfusional.

¿Los datos de la tarjeta que identifican la unidad, concuerdan con los datos del paciente? Registre una X en el renglón de **SI**, si los datos de servicio, cama, número de expediente y nombre del receptor coinciden con la etiqueta pegada a la unidad; por el contrario si hay discrepancia de los datos anteriormente mencionados marque el renglón de **NO** con una X y explique brevemente la discrepancia de datos.

Tipo de componente: marque con una X sobre el renglón del tipo de componente implicado, CE (concentrado eritrocitario), PFC (plasma fresco congelado), CP (concentrado plaquetario), GAH (globulina anti-hemofílica) o Aféresis; registre el número de unidad y el volumen transfundido.

Tipo de reacción: marque con una X sobre el renglón del signo o síntoma que haya presentado el receptor.

Nombre completo, grado y firma del Médico que realiza el reporte: registre el nombre completo, incluyendo apellido paterno, apellido materno y nombre(s); grado académico -médico interno de pregrado, residente o adscrito- y firma del médico que realiza el reporte.

Área exclusiva para ser llenada por el personal de Banco de Sangre: El personal de Banco de Sangre repetirá el grupo ABO/Rh, las pruebas de compatibilidad registrara debajo del renglón de “MUESTRAS PRETRANSFUSIONALES” los resultados del análisis realizado grupo ABO/rh del paciente y la unidad obtenidos con las muestras pretransfusionales del receptor y unidad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	21.- Procedimiento para toma de glucosa en sangre capilar.		Hoja: 1 de 12

21.- PROCEDIMIENTO PARA TOMA DE GLUCOSA EN SANGRE CAPILAR

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	21.- Procedimiento para toma de glucosa en sangre capilar.		Hoja: 2 de 12

1. PROPÓSITO

- 1.1 Monitorizar la glucosa en sangre capilar del paciente que ingresa a los servicios del hospital, para conocer la cifra e implementar cuidados de enfermería como parte de la terapéutica medica prescrita.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en todos los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito, para evaluar las condiciones metabólicas del paciente.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable del resguardo del equipo para monitoreo de glucosa. Así como de leer el instructivo anexo de funcionamiento del glucómetro.
- 3.2 El personal de enfermería es responsable de revisar la fecha de caducidad de las tiras reactivas, antes de utilizarlas, así como de evitar tocar el área reactiva de la tira, para reportar cifra de glucosa veraz.
- 3.3 El personal de enfermería debe considerar que la concentración de colesterol >500mg/dl o las concentraciones de triglicéridos >3000mg/dl en sangre del paciente adulto puede generar lectura elevadas en el aparato. Así mismo, que en los pacientes con menor flujo sanguíneo periférico la cifra reportada no sea clínicamente confiable.
- 3.4 El personal de enfermería es responsable de tomar la muestra de sangre capilar del talón en los neonatos. Y de la yema de los dedos en pacientes adultos, en caso de no obtener la muestra de sangre, es responsable de tomar la muestra en sitios alternos como antebrazo o palma de la mano.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de manipular con cuidado el glucómetro, debido a que todos los objetos que entren en contacto con la sangre humana pueden transmitir enfermedades virales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	21.- Procedimiento para toma de glucosa en sangre capilar.		Hoja: 3 de 12

- 3.6 El personal de enfermería es responsable de realizar medición de glucosa en sangre cuando el paciente manifieste alguno de los siguientes síntomas: poliuria, polidipsia, polifagia, visión borrosa, temblores, sudoración, pulso acelerado, desmayo y crisis convulsivas; y comunicarlo de inmediato al médico tratante.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	21.- Procedimiento para toma de glucosa en sangre capilar.	Hoja: 4 de 12

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	1	Lee la indicación médica del paciente con atención fecha y hora.	- Indicación médica.
	2	Reúne el material y equipo necesario: Medidor de glucosa en sangre, dispositivo de punción o lancetas, toallita alcoholada. ¿Material completo?	- Ficha y pulsera de identificación.
	3	No: Notifica a la enfermera jefe de servicio el faltante para su abasto.	
	4	Si: Traslada el material a la unidad del paciente.	
	5	Realiza lavado de manos de acuerdo normatividad vigente.	
	6	Identifica al paciente preguntando su nombre, apellidos y fecha de nacimiento.	
	7	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	8	Informa al paciente sobre el procedimiento a realizar.	
	9	Da posición cómoda al paciente en su unidad.	
	10	Retira la tapa del dispositivo en lápiz de punción.	
	11	Inserta la lanceta en el dispositivo en lápiz hasta que el tope.	
	12	Retira la tapa protectora de la lanceta.	
	13	Coloca la tapa del dispositivo de punción.	
	14	Elige la profundidad de la punción: Superficial para piel delicada, profunda para piel gruesa. Si no se cuenta con el dispositivo de punción, realizar solo con la lanceta.	
	15	Toma la tira reactiva del frasco, tapa el frasco.	
	16	Inserta la tira en el glucómetro.	
	17	Estimula la circulación del dedo elegido dando masaje en la yema.	
	18	Realiza limpieza del dedo con la toallita alcoholada.	
	19	Punciona la cara lateral de la yema del dedo.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	21.- Procedimiento para toma de glucosa en sangre capilar.

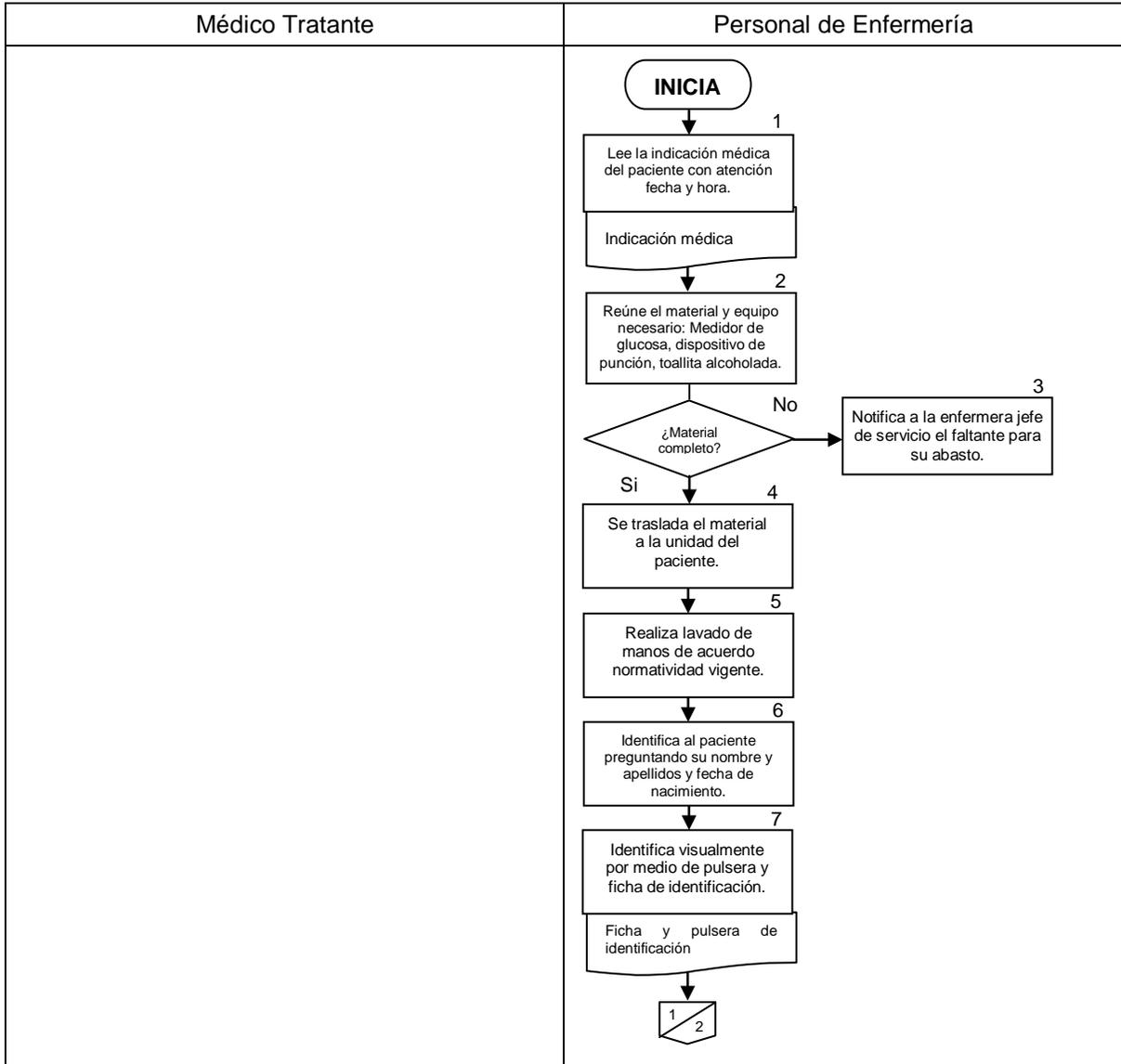
Hoja: 5 de 12

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	20	Acerca la punta de la tira reactiva tocando la gota de sangre.	
	21	Mantiene la punta de la tira hacia arriba hasta que el aparato emita el resultado.	
	22	Coloca una torunda haciendo presión en el sitio de punción, después de la medición, hasta lograr hemostasia.	
	23	Lee resultados de glucosa en sangre capilar. ¿Está en rango normal?	
	24	No: Informa al médico tratante el resultado de glucosa capilar.	
	25	Si: Mantiene en observación al paciente. Pasa a la actividad numero 32.	
Médico tratante	26	Recibe notificación de la enfermera de resultado de glucosa capilar en sangre fuera de límite normal.	- Indicación médica.
	27	Explora al paciente y emite indicación escrita del tratamiento a seguir.	
	28	Entrega indicación a la enfermera.	
Personal de enfermería	29	Recibe indicación médica escrita.	- Indicación médica. - Formato plan integral de enfermería.
	30	Ejecuta terapéutica indicada.	
	31	Monitoriza glucosa capilar según indicación hasta estabilizar.	
	32	Deja al paciente limpio, cómodo y seguro.	
	33	Desecha la lanceta cuidadosamente al contenedor de punzocortantes.	
	34	Guarda el equipo.	
	35	Registra el resultado obtenido en el plan integral de enfermería, así como terapéutica indicada.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

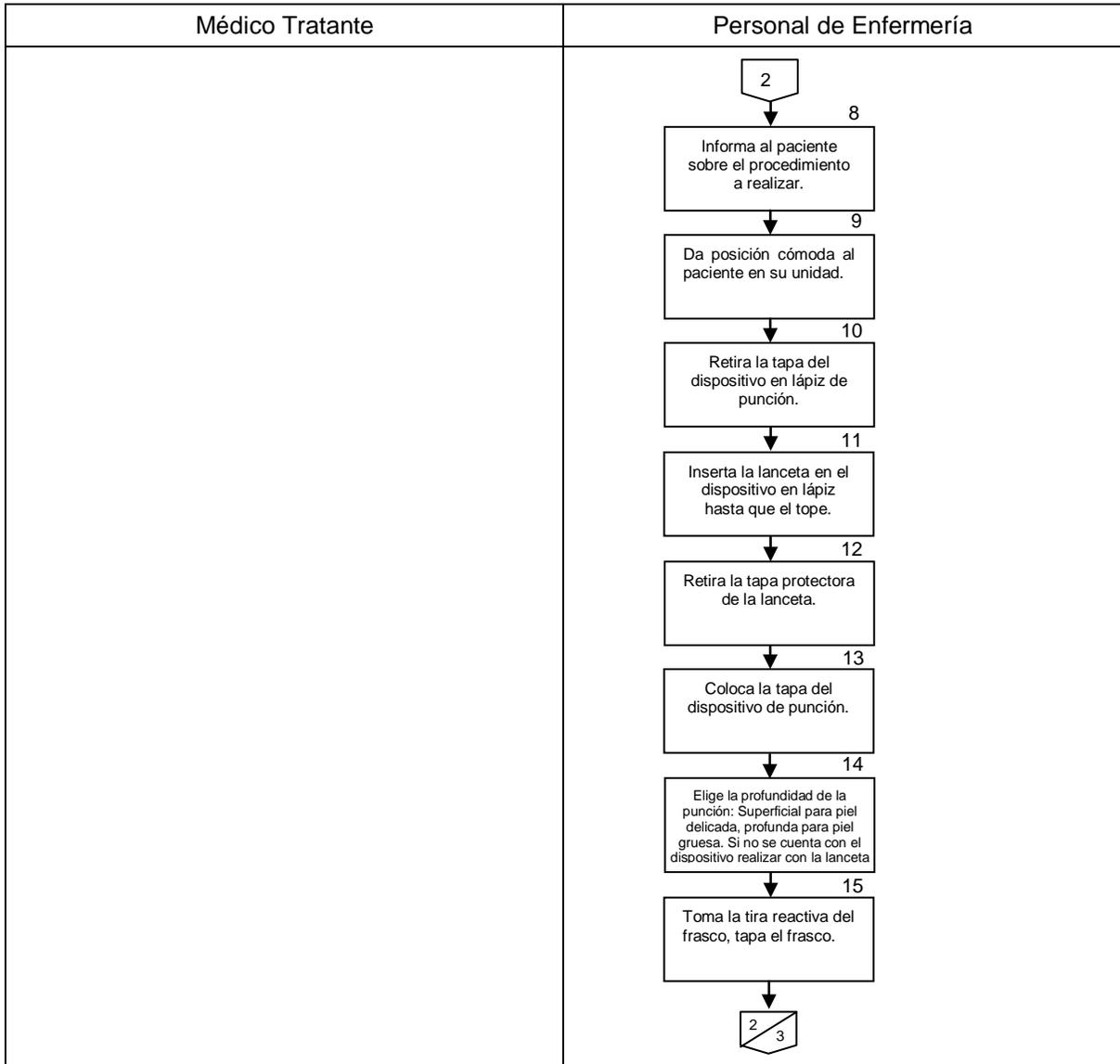
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	21.- Procedimiento para toma de glucosa en sangre capilar.		Hoja: 6 de 12

5. DIAGRAMA DE FLUJO



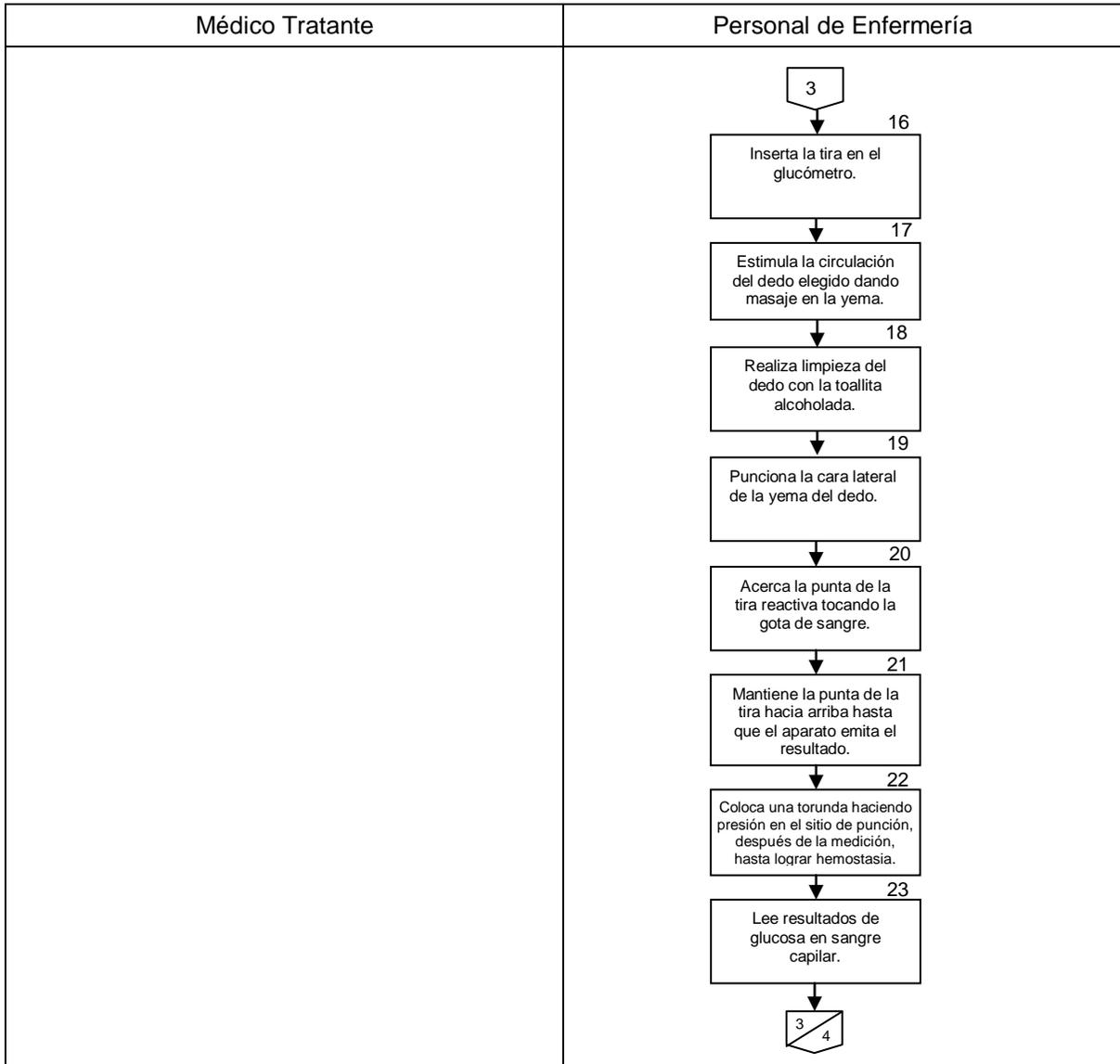
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	21.- Procedimiento para toma de glucosa en sangre capilar.		Hoja: 7 de 12



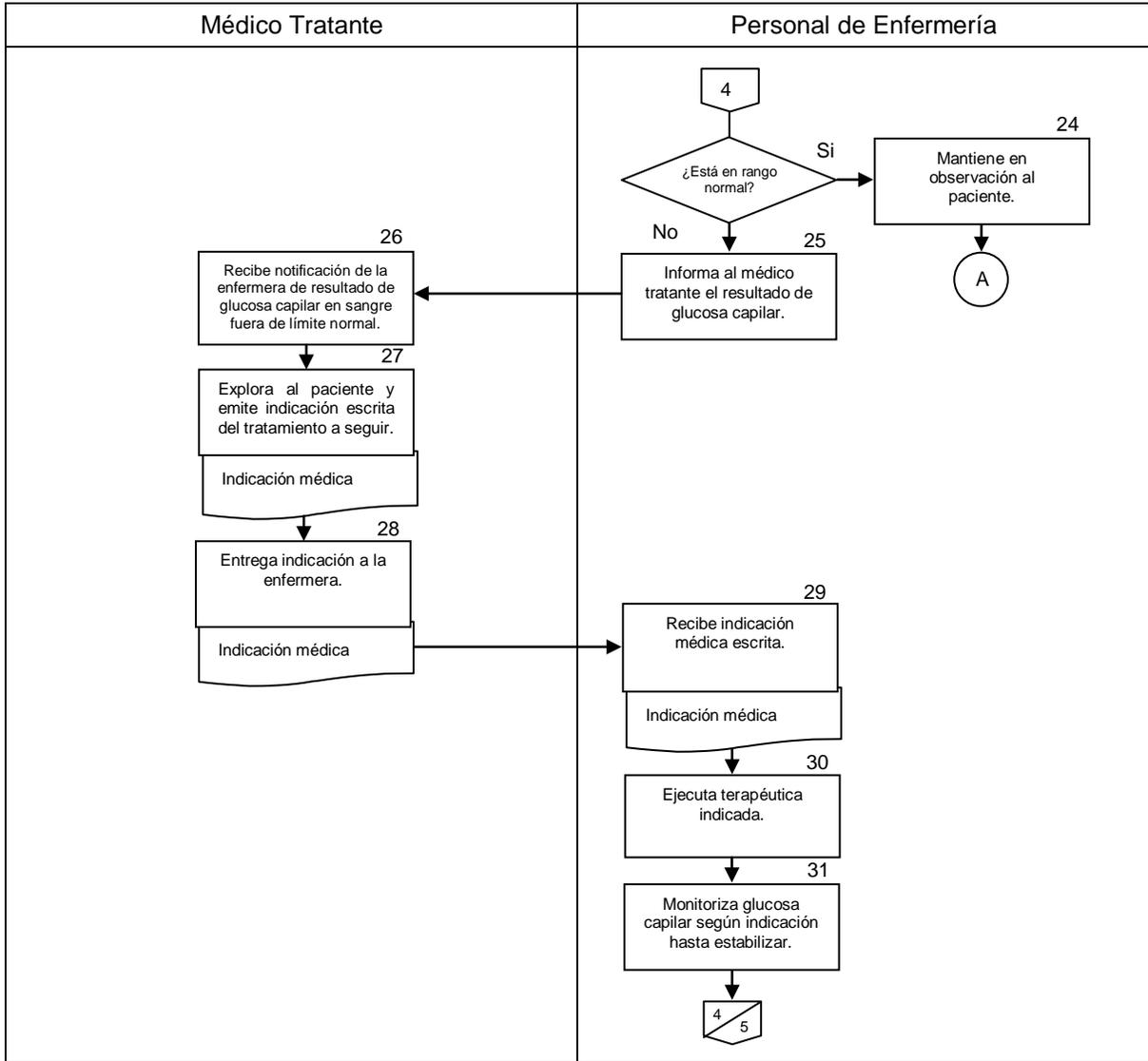
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	21.- Procedimiento para toma de glucosa en sangre capilar.		



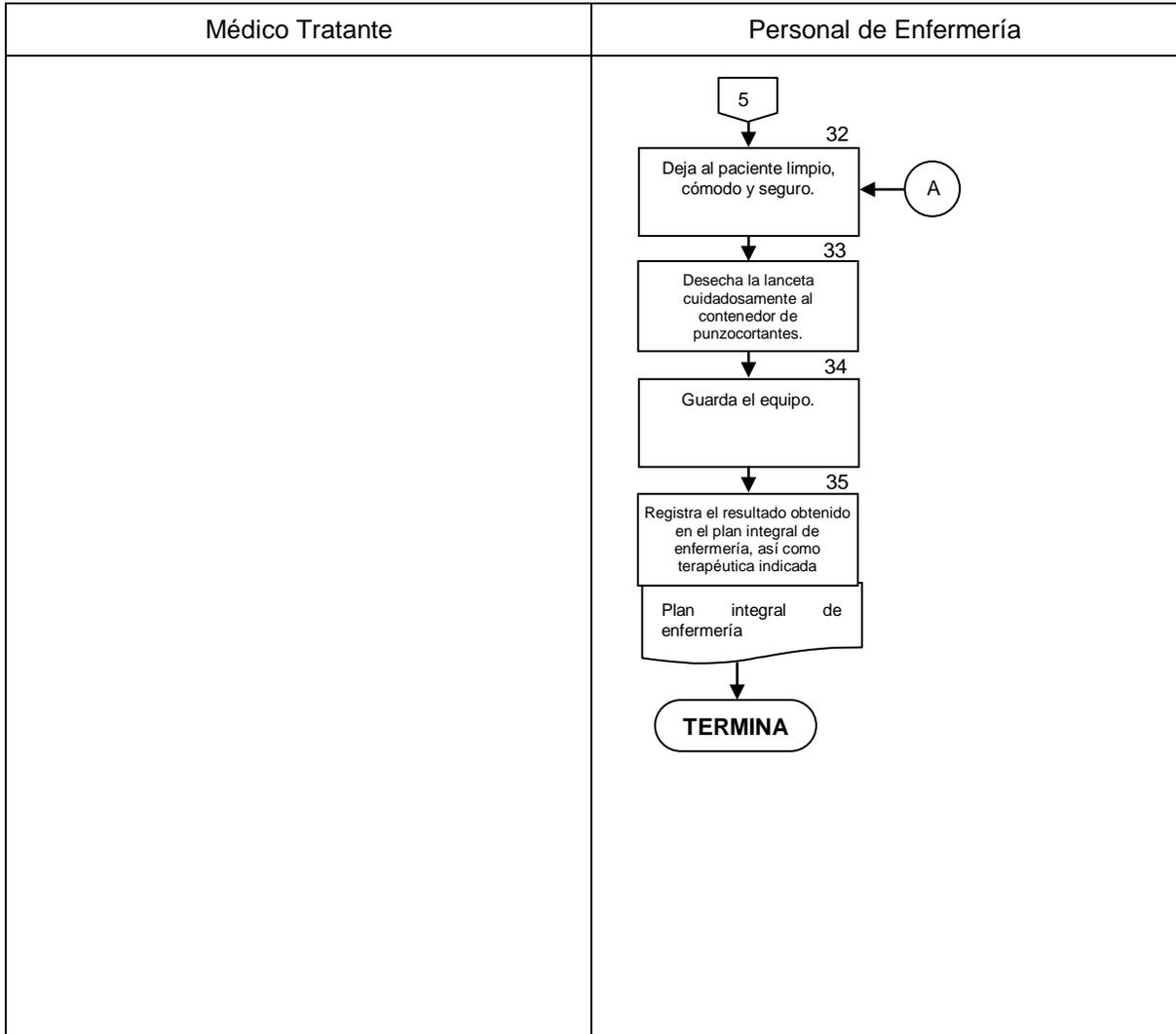
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA		
	21.- Procedimiento para toma de glucosa en sangre capilar.		Hoja: 9 de 12



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	21.- Procedimiento para toma de glucosa en sangre capilar.		Hoja: 10 de 12



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	21.- Procedimiento para toma de glucosa en sangre capilar.		Hoja: 11 de 12

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 25 procedimiento para toma de glucosa en sangre". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 287-296.	HJM/JSE/MP-25
6.3 NOM-087-ECOL-SSA1-2002 "Protección ambiental.- salud ambiental.- Residuos biológicos infecciosos.- Clasificación y especificaciones de manejo".	NOM-087-ECOL-SSA1-2002

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Indicación médica.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria.	Personal de enfermería.	N/A
7.3 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Dispositivo de punción: Accesorio de punción ajustable necesario para obtener la muestra de sangre capilar.

8.2 Glucómetro: Aparato medidor de glucosa en sangre, se basa en la medición de la corriente eléctrica provocada por la relación de la glucosa entre los reactivos sobre el electrodo de la tira reactiva. La muestra de sangre es absorbida en la punta de la tira reactiva mediante la acción capilar, después del tiempo de reacción aparece la concentración de glucosa en la pantalla.

8.3 Lanceta: Accesorio con punta de acero inoxidable y filo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	21.- Procedimiento para toma de glucosa en sangre capilar.		Hoja: 12 de 12

8.4 Toma de glucosa en sangre: Prueba reactiva diagnóstica que determina la cantidad de glucosa capilar en mg/dl en sangre, valor normal 70- 110mg.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Indicación médica.
- 10.2 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.3 Formato plan integral de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	22.- Procedimiento para aspiración de secreciones traqueo bronquiales en intubación o traqueostomía		Hoja: 1 de 11

22.- PROCEDIMIENTO PARA ASPIRACIÓN DE SECRECIONES TRAQUEOBRONQUIALES EN INTUBACIÓN O TRAQUEOSTOMÍA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	22.- Procedimiento para aspiración de secreciones traqueo bronquiales en intubación o traqueostomía		Hoja: 2 de 11

1. PROPÓSITO

- 1.1 Extraer secreciones de la vía respiratoria a través de una sonda para favorecer la ventilación pulmonar, intercambio de oxígeno y dióxido de carbono.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, unidad quirúrgica y tocoquirúrgica, hemodiálisis, hemodinámica; para mantener la hematosis.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de realizar la aspiración de secreciones cada vez que sea necesario.
- 3.2 La enfermera jefe de servicio o encargada es responsable de supervisar la realización correcta de la aspiración de secreciones en pacientes que se encuentren con apoyo ventilatorio.
- 3.3 La enfermera mantiene coordinación con el personal de inhalo terapia para el funcionamiento correcto y parámetros del ventilador.
- 3.4 El personal de enfermería es responsable de utilizar el equipo de protección personal durante la técnica de aspiración, señalado en la NOR-8 "Precauciones estándar" emitidas por el comité para la detección y control de las infecciones nosocomiales de la unidad de vigilancia epidemiológica hospitalaria.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de realizar la aspiración de secreciones con medidas asépticas para prevenir neumonía asociada a ventilador.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	22.- Procedimiento para aspiración de secreciones traqueo bronquiales en intubación o traqueostomía. Hoja: 3 de 11

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	1	Identifica al paciente con nombre, apellidos y fecha de nacimiento por medio de pulsera y ficha de identificación.	- Ficha y pulsera de identificación.
	2	Se dirige al paciente por su nombre e informa al paciente del procedimiento a realizar.	
	3	Realiza auscultación torácica.	
	4	Verifica ventilación de ambos campos pulmonares y determina si requiere de aspiración. ¿Requiere aspiración?	
	5	No: Ventilación adecuada en ambos campos pulmonares con saturación de oxígeno dentro de límites normales.	
	6	Si: Hipoventilación de campos pulmonares con variación en la saturación de oxígeno.	
	7	Reúne el material y equipo necesario y lo traslada a la unidad del paciente.	
	8	Revisa que tanto la toma de aire para succión, como la del oxígeno estén funcionando adecuadamente.	
	9	Revisa parámetros indicados en el ventilador.	
	10	Coloca al paciente en posición de semifowler o decúbito dorsal.	
	11	Incrementa la fracción inspirada de oxígeno Fio 2, al 100% por espacio de 1 a 2 minutos para oxigenar al paciente.	
	12	Realiza lavado de manos de acuerdo normatividad vigente.	
	13	Coloca equipo de protección del personal: goles, cubrebocas y bata.	
	14	Abre equipo de aspiración, agrega solución estéril, gasas, sonda estéril.	
	15	Abre el aspirador a presión suave.	
	16	Calza los guantes desechables.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	22.- Procedimiento para aspiración de secreciones traqueo bronquiales en intubación o traqueostomía. Hoja: 4 de 11

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	17	Toma la sonda y conecta su extremo al tubo de aspiración.	- Formato plan integral de enfermería.
	18	Humedece la punta con solución agua estéril.	
	19	Obtura la luz de la sonda para evitar vacío al introducirla.	
	20	Introduce la sonda suavemente en la cavidad que se aspira: nariz, boca u orificio de la cánula de traqueotomía.	
	21	Desobtura la luz de la sonda.	
	22	Realiza la aspiración de secreciones cuantas veces sea necesario.	
	23	Limpia el exterior de la sonda con una gasa para retirar la secreción y aspira pequeñas cantidades de solución para limpiar el interior de la sonda. Cuando no cuente con sistema de aspiración cerrado.	
	24	Explica al paciente lo que ocurre durante el procedimiento y le indica el modo en que éste puede cooperar.	
	25	Alterna la aspiración con la ventilación a intervalos breves cuando el paciente tenga instalado ventilador.	
	25	Aspira solución agua estéril para dejar limpio el tubo que va al empotrado.	
	26	Retira los guantes y cubrebocas.	
	27	Cierra la llave del aspirador.	
	28	Comunica al paciente el término del procedimiento, lo deja en posición cómoda.	
	29	Realiza lavado de manos de acuerdo normatividad vigente	
30	Registra el procedimiento en el plan integral de enfermería, así como características de las secreciones: color y consistencia.		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

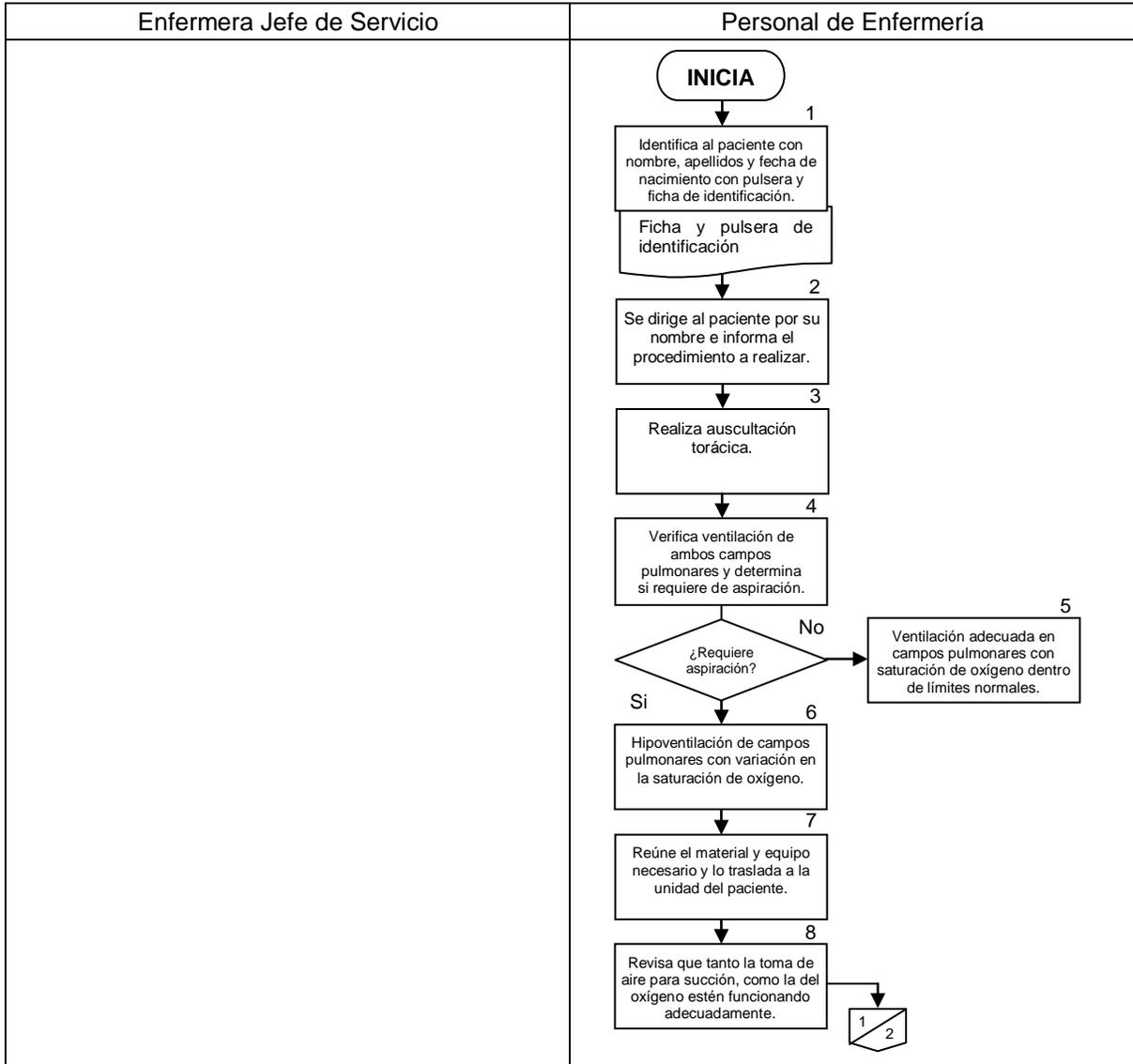
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	22.- Procedimiento para aspiración de secreciones traqueo bronquiales en intubación o traqueostomía. Hoja: 5 de 11

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera jefe de servicio	31	Supervisa en forma no programada, que el procedimiento se realiza correctamente, especialmente con el personal de nuevo ingreso. ¿Es correcto?	
	32	No: Enseña al personal de enfermería como realizarlo.	
	33	Si: Estimula verbalmente al personal para continuar manejo correcto.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

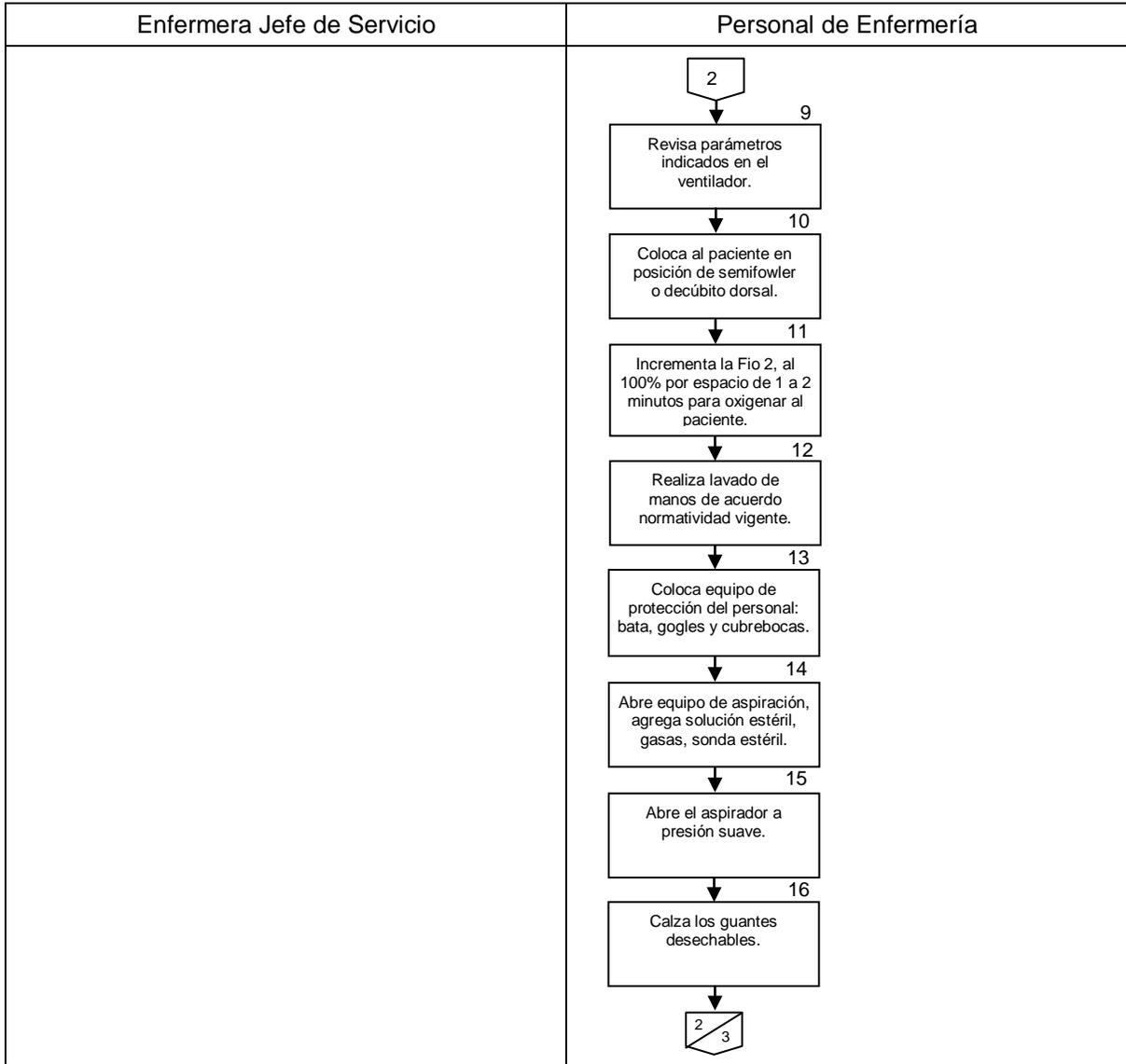
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	22.- Procedimiento para aspiración de secreciones traqueo bronquiales en intubación o traqueostomía		Hoja: 6 de 11

5. DIAGRAMA DE FLUJO



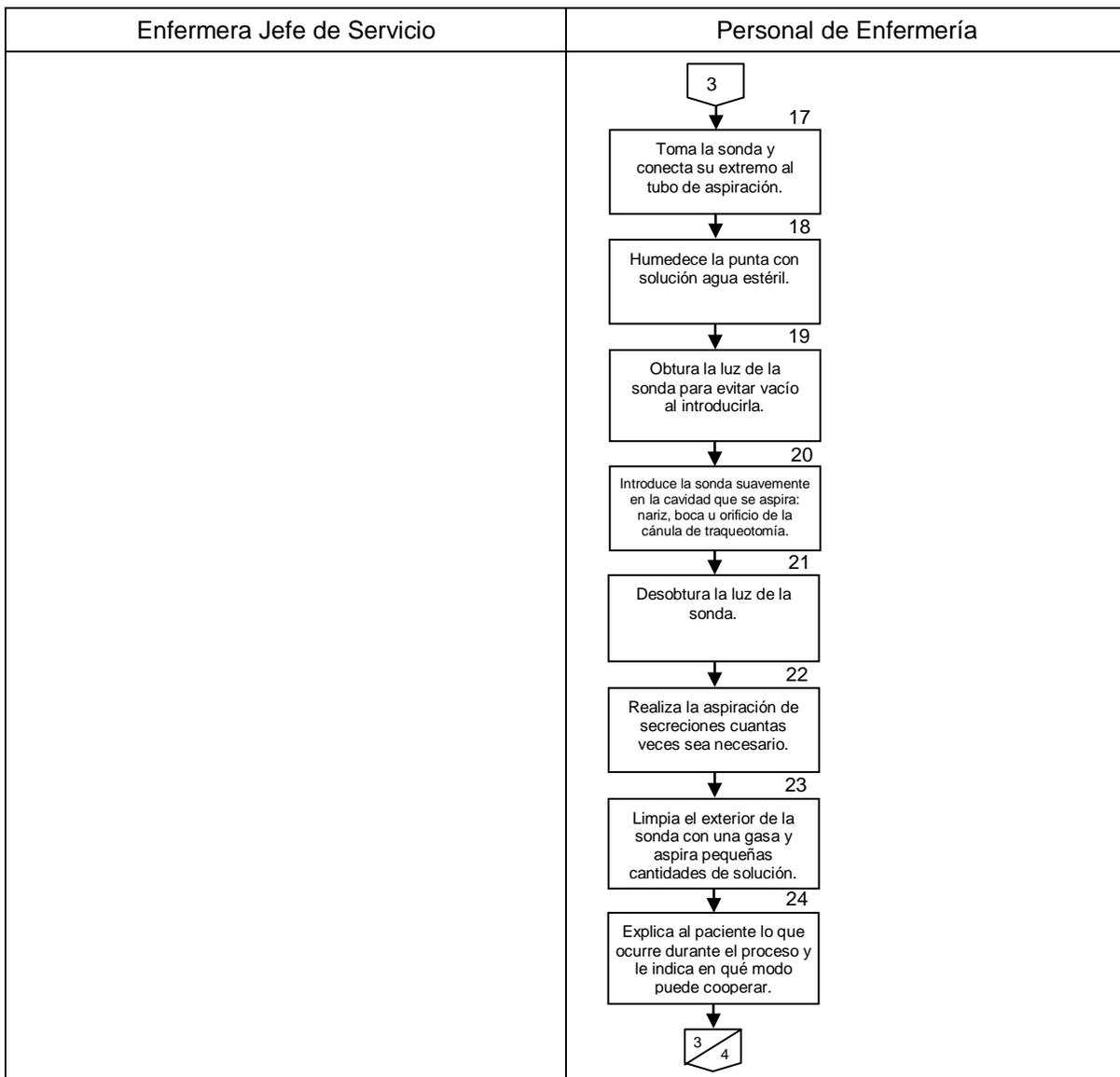
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	22.- Procedimiento para aspiración de secreciones traqueo bronquiales en intubación o traqueostomía		Hoja: 7 de 11



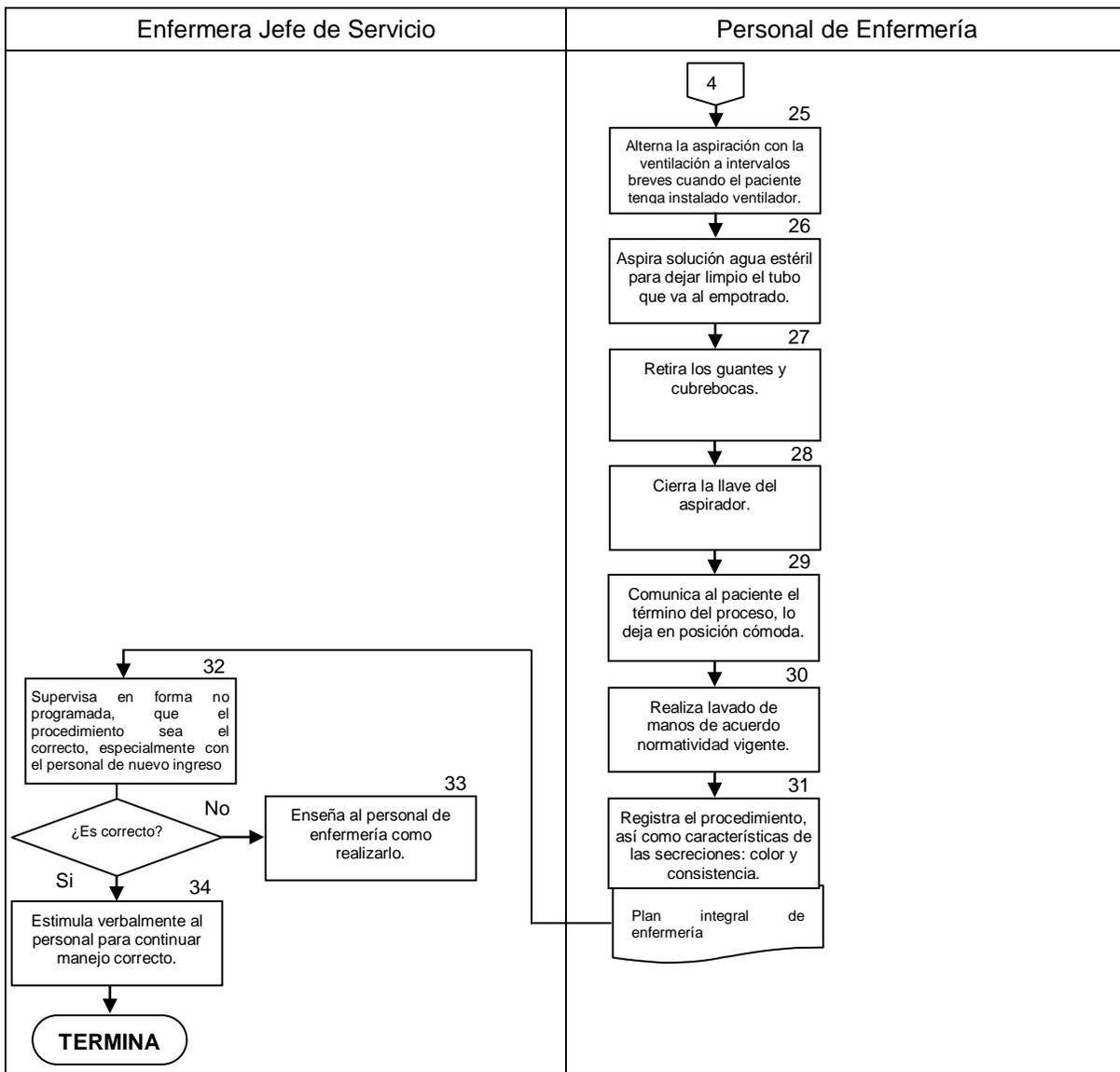
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	22.- Procedimiento para aspiración de secreciones traqueo bronquiales en intubación o traqueostomía		Hoja: 8 de 11



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA		
	22.- Procedimiento para aspiración de secreciones traqueo bronquiales en intubación o traqueostomía		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	22.- Procedimiento para aspiración de secreciones traqueo bronquiales en intubación o traqueostomía		Hoja: 10 de 11

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 26 procedimiento para aspiración de secreciones traqueo bronquiales en intubación o traqueostomía". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 297-307.	HJM/JSE/MP-26
6.3 NORMA Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.	NOM-045-SSA2-2005

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria.	Personal de enfermería.	N/A
7.2 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Aspiración de secreciones: Procedimiento por el cual se extraen las secreciones traqueo bronquiales por medio de una sonda estéril y una máquina de succión.

8.2 Hematosis: Proceso de intercambio gaseoso entre el ambiente exterior y la sangre de un animal, cuya finalidad es la fijación de oxígeno y la eliminación de dióxido de carbono durante la respiración. En todos los organismos se produce por difusión simple, es decir, a favor del gradiente de presión parcial y sin gasto energético. Por ello la presión parcial del oxígeno en el ambiente exterior es determinante en el proceso, y el organismo responde de diversas maneras a las variaciones de esta magnitud.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	22.- Procedimiento para aspiración de secreciones traqueo bronquiales en intubación o traqueostomía		Hoja: 11 de 11

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.2 Formato plan integral de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	23.- Procedimiento para instalación de sonda nasogástrica.		Hoja: 1 de 11

23.- PROCEDIMIENTO PARA INSTALACIÓN DE SONDA NASOGÁSTRICA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	23.- Procedimiento para instalación de sonda nasogástrica.		Hoja: 2 de 11

1. PROPÓSITO

- 1.1 Introducir una sonda por vía nasogástrica al paciente para diagnóstico o tratamiento: descompresión en obstrucción intestinal, drenaje de contenido gástrico, lavar en caso de ingestión de sustancias tóxicas o en caso de hemorragia gastrointestinal e instalar alimentación enteral.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, unidad quirúrgica y tócoquirúrgica, hemodiálisis, hemodinámica; para estandarizar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de instalar, mantener y evitar infecciones al paciente durante y después del procedimiento.
- 3.2 El personal de enfermería es responsable de utilizar técnica estéril en la instalación de la sonda nasogástrica.
- 3.3 El personal de enfermería es responsable de orientar al paciente del procedimiento a realizar, lo cual permitirá su participación.
- 3.4 La enfermera es responsable de indicar al paciente que evite que la sonda esté torcida, con giros, dobleces y presión con partes corporales, para que el contenido gástrico pueda drenar por gravedad.
- 3.5 La enfermera es responsable de indicar al paciente permanecer en posición fowler 30 minutos después del término de la dieta.
- 3.6 El personal de enfermería es responsable de asistir al paciente inconsciente, anoréxico, por tratamiento o por dificultad para deglutir.
- 3.7 El personal de enfermería es responsable de realizar la fijación de la sonda nasogástrica de forma estética y discreta la cual no moleste la integridad y piel del paciente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	23.- Procedimiento para instalación de sonda nasogástrica.	Hoja: 3 de 11

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante	1	Emite indicación escrita para instalar sonda nasogástrica.	- Indicación médica.
	2	Entrega indicación a la enfermera.	
Personal de enfermería	3	Recibe indicación del médico tratante.	- Ficha y pulsera de identificación.
	4	Reúne el material y equipo necesario y lo traslada a la unidad del paciente.	
	5	Realiza lavado de manos de acuerdo normatividad vigente.	
	6	Identifica al paciente preguntando nombre, apellidos y fecha de nacimiento.	
	7	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	8	Se dirige al paciente por su nombre e informa al paciente el procedimiento a realizar para lograr su cooperación.	
	9	Propicia individualidad y respeto al paciente manteniendo un ambiente cerrado, seguro y tranquilo.	
	10	Coloca al paciente en posición fowler, situando una almohada detrás de la cabeza y hombros a no ser que este contraindicado.	
	11	Coloca una compresa cubriéndole el pecho del paciente para proteger su camisón y ropa de cama.	
	12	Coloca equipo de protección personal: goles, cubrebocas y calza los guantes desechables.	
	13	Comprueba la permeabilidad de la sonda irrigándola con solución fisiológica o agua bidestilada.	
	14	Mide la longitud de la sonda: de la punta de la nariz, llevándola al lóbulo de la oreja y hacia apófisis xifoides del esternón.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	23.- Procedimiento para instalación de sonda nasogástrica.

Hoja: 4 de 11

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	15	Marca está distancia sobre la sonda usando tela adhesiva.	- Formato plan integral de enfermería.
	16	Lubrica los 10 primeros centímetros de la sonda con gel.	
	17	Pide al paciente que apoye su cabeza contra la almohada.	
	18	Introduce con cuidado la sonda por el orificio nasal elegido y avanza lentamente, en caso de encontrar resistencia rota la sonda.	
		¿Hay resistencia?	
	19	No: Continúa la introducción de la sonda. Pasa a la actividad 21.	
	20	Si: Persiste la resistencia, saca la sonda y vuelve a lubricarla para introducirla en la otra narina.	
	21	Pide al paciente que flexione la cabeza hacia delante y le pide que trague la sonda, cuando este justo por encima de la orofaringe.	
	22	Introduce la sonda hasta que la marca de cinta llegue a la nariz del paciente.	
	23	Aspira contenido gástrico para comprobar que la sonda se encuentre en cavidad gástrica.	
	24	Fija la sonda con tiras de tela adhesiva en la parte superior de la nariz.	
	25	Registra en un pequeño membrete la fecha de la instalación y nombre de la enfermera que realiza el procedimiento.	
	26	Desecha los guantes en bolsa de acuerdo a normatividad vigente.	
27	Realiza lavado de manos de acuerdo normatividad vigente.		
28	Deja al paciente limpio, cómodo y seguro.		
29	Registra en el plan integral de enfermería la fecha de instalación de la sonda y eventualidades presentadas.		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

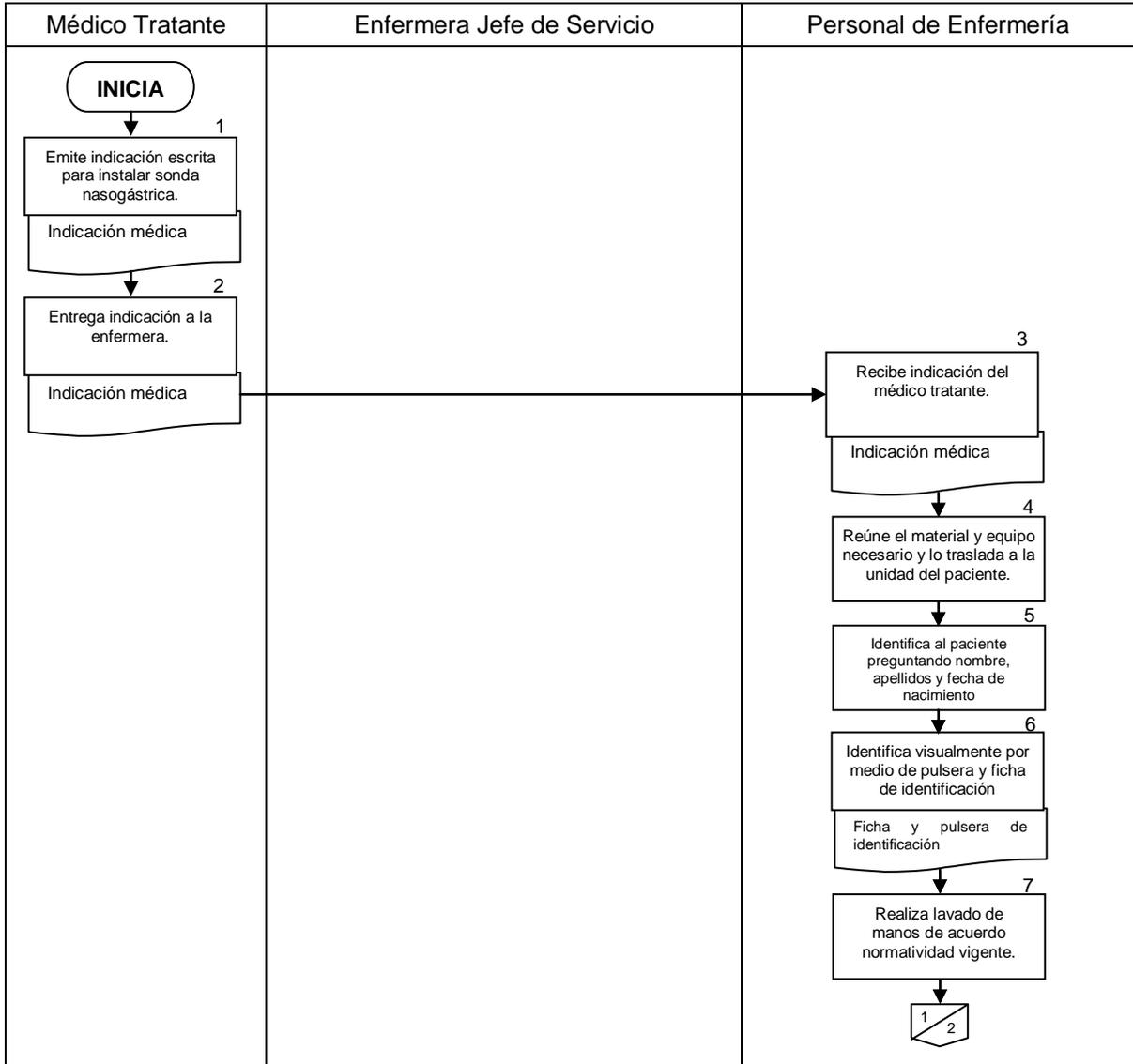
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	23.- Procedimiento para instalación de sonda nasogástrica.	Hoja: 5 de 11

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera jefe de servicio	30	Supervisa en forma no programada se realice técnica de instalación de sonda nasogástrica correctamente, especialmente al personal de nuevo ingreso. ¿La técnica es correcta?	
	31	No: Enseña al personal de enfermería procedimiento correcto.	
	32	Si: Estimula verbalmente para continuar manejo correcto.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	23.- Procedimiento para instalación de sonda nasogástrica.		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



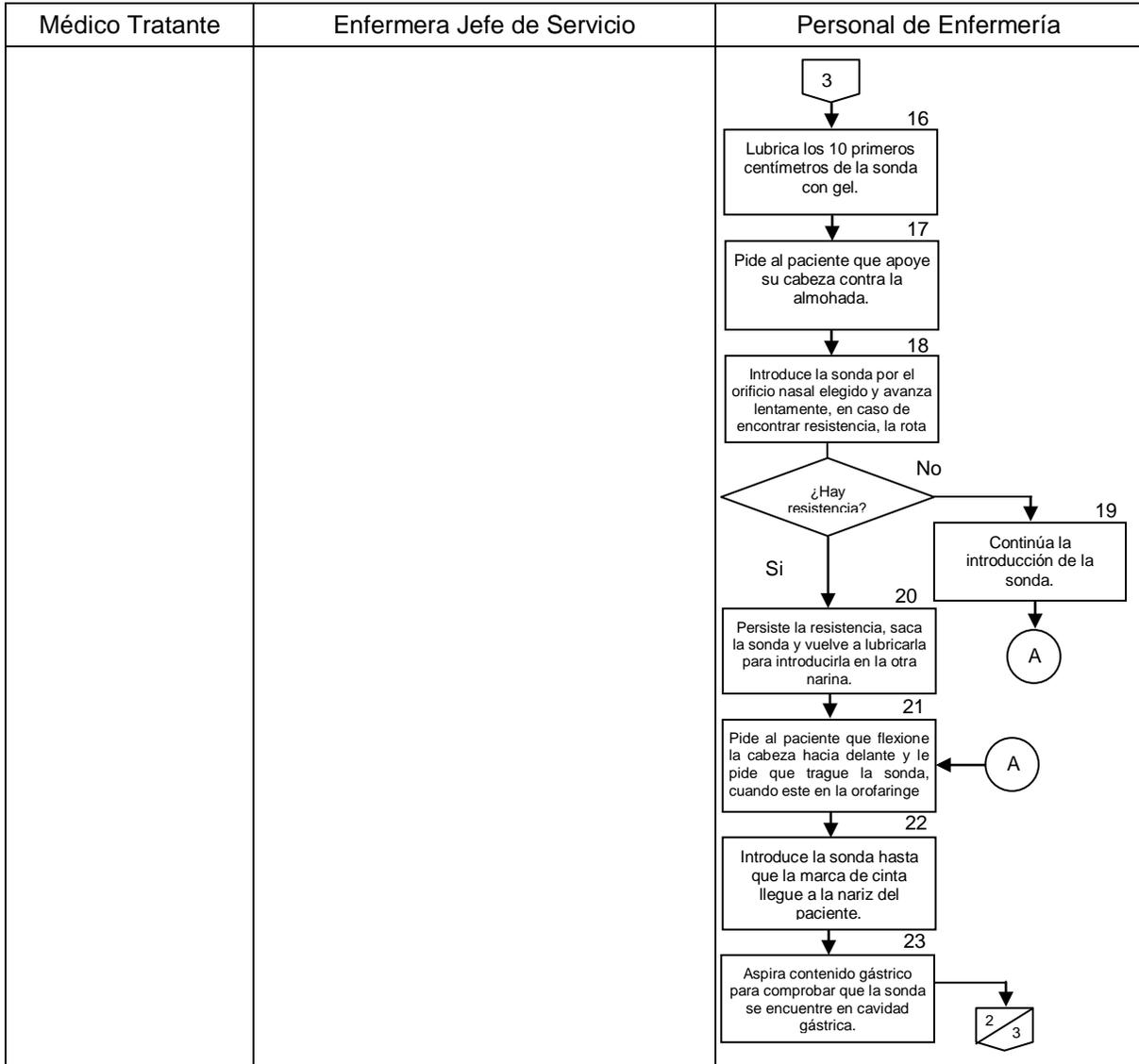
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	23.- Procedimiento para instalación de sonda nasogástrica.		Hoja: 7 de 11

Médico Tratante	Enfermera Jefe de Servicio	Personal de Enfermería
		<div style="text-align: center;"> <p>2</p> <p>8</p> <p>Se dirige al paciente por su nombre e informa el procedimiento para lograr su cooperación.</p> <p>9</p> <p>Propicia individualidad y respeto al paciente manteniendo un ambiente cerrado, seguro y tranquilo.</p> <p>10</p> <p>Coloca al paciente en posición fowler, con una almohada detrás de la cabeza y hombros, cuando no este contraindicado.</p> <p>11</p> <p>Coloca una compresa cubriéndole el pecho del paciente para proteger su camisión y ropa de cama.</p> <p>12</p> <p>Coloca equipo de protección personal: goles, cubrebocas y calza los guantes desechables.</p> <p>13</p> <p>Comprueba la permeabilidad de la sonda irrigándola con solución fisiológica o agua bidestilada.</p> <p>14</p> <p>Mide la longitud de la sonda: de la punta de la nariz, al lóbulo de la oreja y apófisis xifoides del esternón.</p> <p>15</p> <p>Identifica al paciente preguntando directamente nombre completo y fecha de nacimiento.</p> <p>2/3</p> </div>

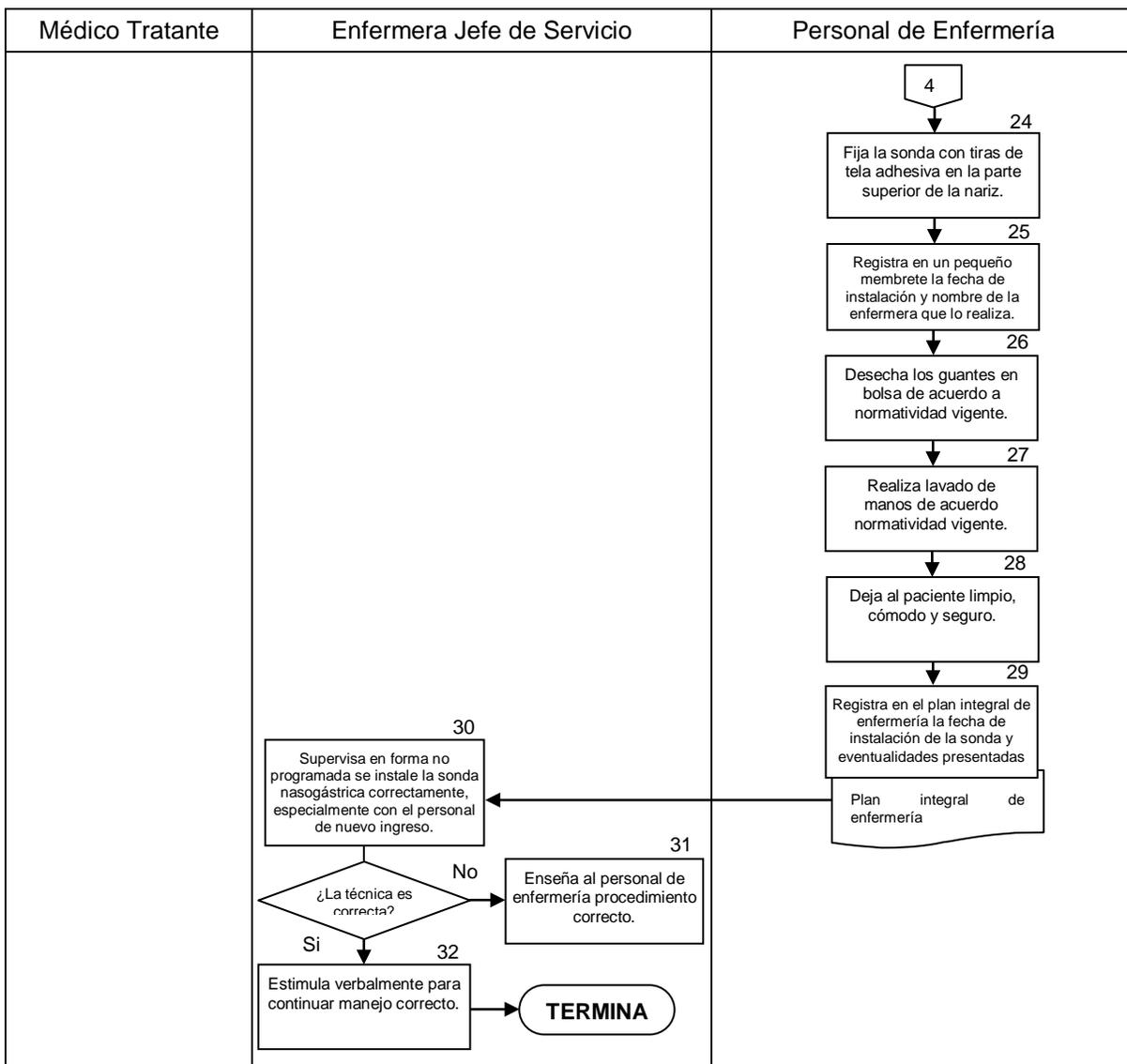
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	23.- Procedimiento para instalación de sonda nasogástrica.		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	23.- Procedimiento para instalación de sonda nasogástrica.		Hoja: 9 de 11



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	23.- Procedimiento para instalación de sonda nasogástrica.		Hoja: 10 de 11

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 27 procedimiento para instalación de sonda nasogástrica". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 308-317.	HJM/JSE/MP-27

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria.	Personal de enfermería.	N/A
7.2 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Descompresión por aspiración gástrica:** Extracción de contenido gástrico, alimentos, líquidos o gas por medio de una jeringa o aparato eléctrico de aspiración.
- 8.2 Instalación de sonda nasogástrica:** Introducción de una sonda en el estómago con objetivos terapéuticos o diagnósticos. Los tipos de sonda son: de levin, tubo de caucho o plástico, desechable y de luz única. Sonda doble de Saleman. tubo de plástico, desechable y de luz doble con vía aérea. De Dobhoff, tubo delgado, flexible y de luz única con un diámetro mucho menor french número 8 que la sonda de levin, con una pequeña cantidad de mercurio en el extremo para darle mayor peso.
- 8.3 Sonda gástrica:** Método de alimentación artificial por medio de intubación gástrica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	23.- Procedimiento para instalación de sonda nasogástrica.		Hoja: 11 de 11

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.2 Formato plan integral de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	24.- Procedimiento para instalación de catéter vesical		Hoja: 1 de 12

24.- PROCEDIMIENTO PARA INSTALACIÓN DE CATÉTER VESICAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	24.- Procedimiento para instalación de catéter vesical		Hoja: 2 de 12

1. PROPÓSITO

- 1.1. Insertar un catéter en vejiga para el drenaje temporal o permanente de la orina cuyos fines sean de control de líquidos y/o diagnóstico o tratamiento: obtener una muestra de orina sin contaminación externa, controlar la diuresis, irrigar la vejiga, cuantificar el volumen de orina residual, prevenir la distensión de la pelvis o heridas abdominales por la vejiga distendida, permitir la cicatrización de las vías urinarias.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, unidad quirúrgica y tocoquirúrgica, hemodiálisis, consulta externa, oncología planta baja; para estandarizar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de instalar, mantener y evitar infecciones en el paciente durante y después del sondaje vesical.
- 3.2 El personal de enfermería es responsable de avisar al médico en caso de intento fallido del sondeo vesical, quién toma la responsabilidad de la instalación.
- 3.3 El personal de enfermería es responsable de utilizar técnica estéril y circuito cerrado en la instalación del catéter urinario.
- 3.4 El personal de enfermería es responsable de orientar al paciente del procedimiento a realizar, lo cual permitirá la participación del usuario.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de enseñar al paciente sobre los cuidados al sistema de drenaje urinario.
- 3.6 El personal de enfermería es responsable de enseñar al paciente y familiar, sobre los cuidados y el aseo de ésta, cuando la sonda vesical se quedara a permanencia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	24.- Procedimiento para instalación de catéter vesical		Hoja: 3 de 12

- 3.7 El personal de enfermería es responsable utilizar el menor calibre posible de la sonda para la cateterización urinaria.
- 3.8 La enfermera es responsable de evitar cambios programados en el catéter urinario, debe realizar cambio solo en caso de examen general de orina con leucocitosis y urocultivo positivo a candida, disfunción de la sonda o sistema de drenaje.
- 3.9 El personal de enfermería es responsable de fijar el catéter urinario de acuerdo al sexo del paciente: en el tercio superior del muslo en sexo masculino en la porción lateral, y en el sexo femenino en la cara interna se excluyen de esta regla los pacientes sometidos a procedimientos urológicos.
- 3.10 El personal de enfermería es responsable de rotular el membrete con fecha de instalación, nombre de la persona que la instaló y calibre de la sonda.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	24.- Procedimiento para instalación de catéter vesical.

Hoja: 4 de 12

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante	1	Emite indicación escrita para instalar sonda vesical.	- Indicación médica
	2	Entrega indicación a la enfermera.	
Personal de enfermería	3	Recibe indicación del médico tratante.	- Ficha y pulsera de identificación.
	4	Reúne el material y equipo necesario y lo traslada a la unidad del paciente: Bolsa colectora de orina, cómodo, protectores de cama. Carro de curación con: cubrebocas, guantes estériles, bata, campo estéril, solución antiséptica, solución de irrigación, gasas estériles, equipo de cateterización, lubricante hidrosoluble estéril, jeringa de 10ml., ampula de 10 ml. de agua inyectable para llenar el globo de la sonda, catéter urinario del calibre de acuerdo a la edad y sexo del paciente, parche para fijación.	
	5	Identifica al paciente preguntando nombre, apellidos y fecha de nacimiento.	
	6	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	7	Se dirige al paciente por su nombre e informa del procedimiento a realizar para lograr su cooperación.	
	8	Respeta su individualidad al mantener un ambiente cerrado, seguro y tranquilo.	
	9	Coloca al paciente en posición adecuada: Paciente masculino en posición supina y descubre sólo la región urogenital. Paciente femenino en posición ginecológica y le proporciona el cómodo.	
	10	Realiza lavado de manos de acuerdo normatividad vigente.	
	11	Coloca la bolsa para drenaje urinario circuito cerrado en la parte inferior y lateral de la cama sin tocar el piso.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	24.- Procedimiento para instalación de catéter vesical.

Hoja: 5 de 12

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	12	Se coloca cubre bocas y doble par de guantes.	- Formato plan integral de enfermería.
	13	Coloca el equipo de sondeo sobre campo estéril: sonda foley, jeringa desechable y jalea lubricante sobre una gasa.	
	14	Realiza asepsia de región perianal, con solución antiséptica.	
	15	Retira el exceso con agua estéril o inyectable.	
	16	Retira los guantes contaminados.	
	17	Instala el campo hendido sobre el periné.	
	18	Toma el catéter urinario con la mano dominante.	
	19	Lubrica la sonda con jalea lubricante o agua estéril.	
	20	Introduce la sonda, hasta obtener orina.	
	21	Conecta el catéter urinario a la bolsa de drenaje.	
	22	Infla el globo de la sonda con la jeringa que contiene agua inyectable.	
	23	Fija el catéter de acuerdo al género del paciente.	
	24	Elabora el membrete anotando la fecha de instalación del catéter urinario, nombre de la enfermera que realiza el procedimiento y calibre del catéter urinario.	
	25	Desecha los guantes y material de acuerdo a normatividad vigente.	
	26	Realiza lavado de manos de acuerdo normatividad vigente.	
	27	Deja al paciente en posición confortable.	
	28	Registra en el plan integral de enfermería el procedimiento realizado con fecha de instalación de la sonda y eventualidades presentadas.	
Enfermera jefe de servicio	29	Supervisa en forma no programada se realice técnica de instalación de sonda vesical correctamente, especialmente al personal de nuevo ingreso.	

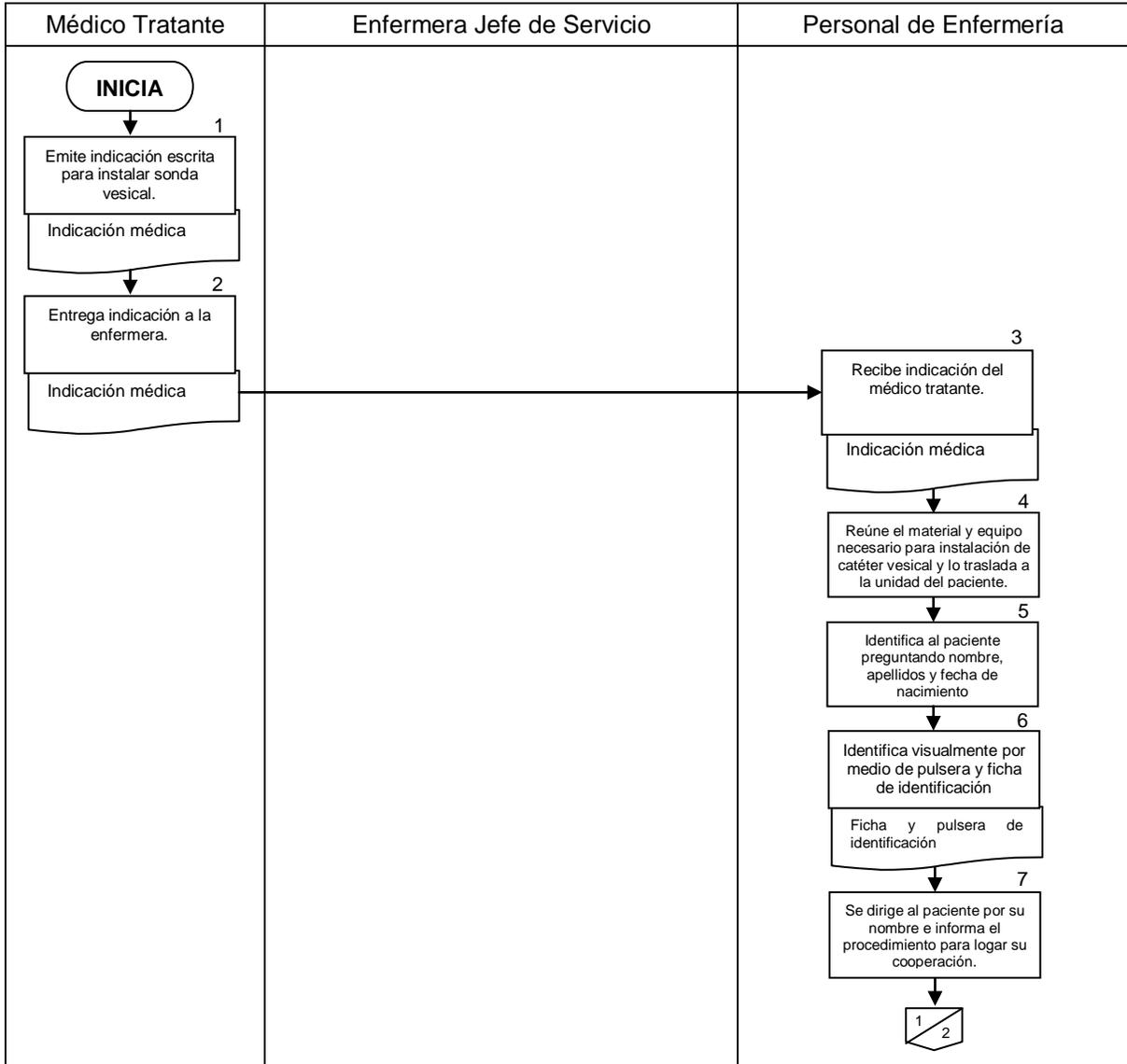
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	24.- Procedimiento para instalación de catéter vesical.	Hoja: 6 de 12

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera jefe de servicio	30	¿La técnica es correcta? No: Enseña al personal de enfermería procedimiento correcto.	
	31	Si: Estimula verbalmente para continuar manejo correcto. TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

5. DIAGRAMA DE FLUJO



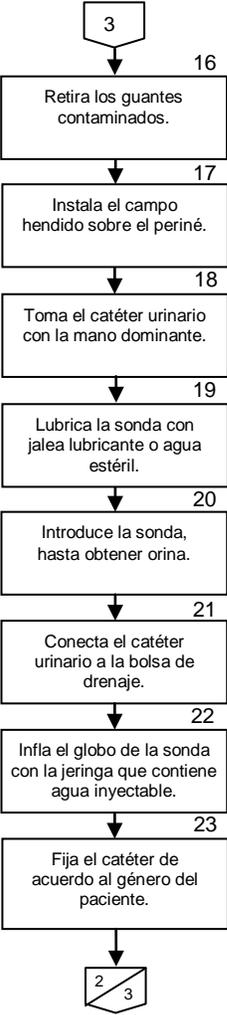
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	24.- Procedimiento para instalación de catéter vesical		Hoja: 8 de 12

Médico Tratante	Enfermera Jefe de Servicio	Personal de Enfermería
		<div style="text-align: center;"> <p>2</p> <p>8</p> <p>Respetar su individualidad al mantener un ambiente cerrado, seguro y tranquilo</p> <p>9</p> <p>Colocar al paciente en posición adecuada: Masculino en supino y descubrir la región urogenital. Femenino en ginecológica y le proporciona el cómodo.</p> <p>10</p> <p>Realiza lavado de manos de acuerdo normatividad vigente.</p> <p>11</p> <p>Coloca la bolsa para drenaje urinario circuito cerrado en la parte inferior y lateral de la cama sin tocar el piso.</p> <p>12</p> <p>Se coloca cubre bocas y doble par de guantes.</p> <p>13</p> <p>Coloca el equipo de sondeo en campo estéril: sonda foley, jeringa des; jalea lubricante sobre una gasa.</p> <p>14</p> <p>Realiza asepsia de región perianal, con solución antiséptica.</p> <p>15</p> <p>Retira el exceso con agua estéril o inyectable.</p> <p>2/3</p> </div>

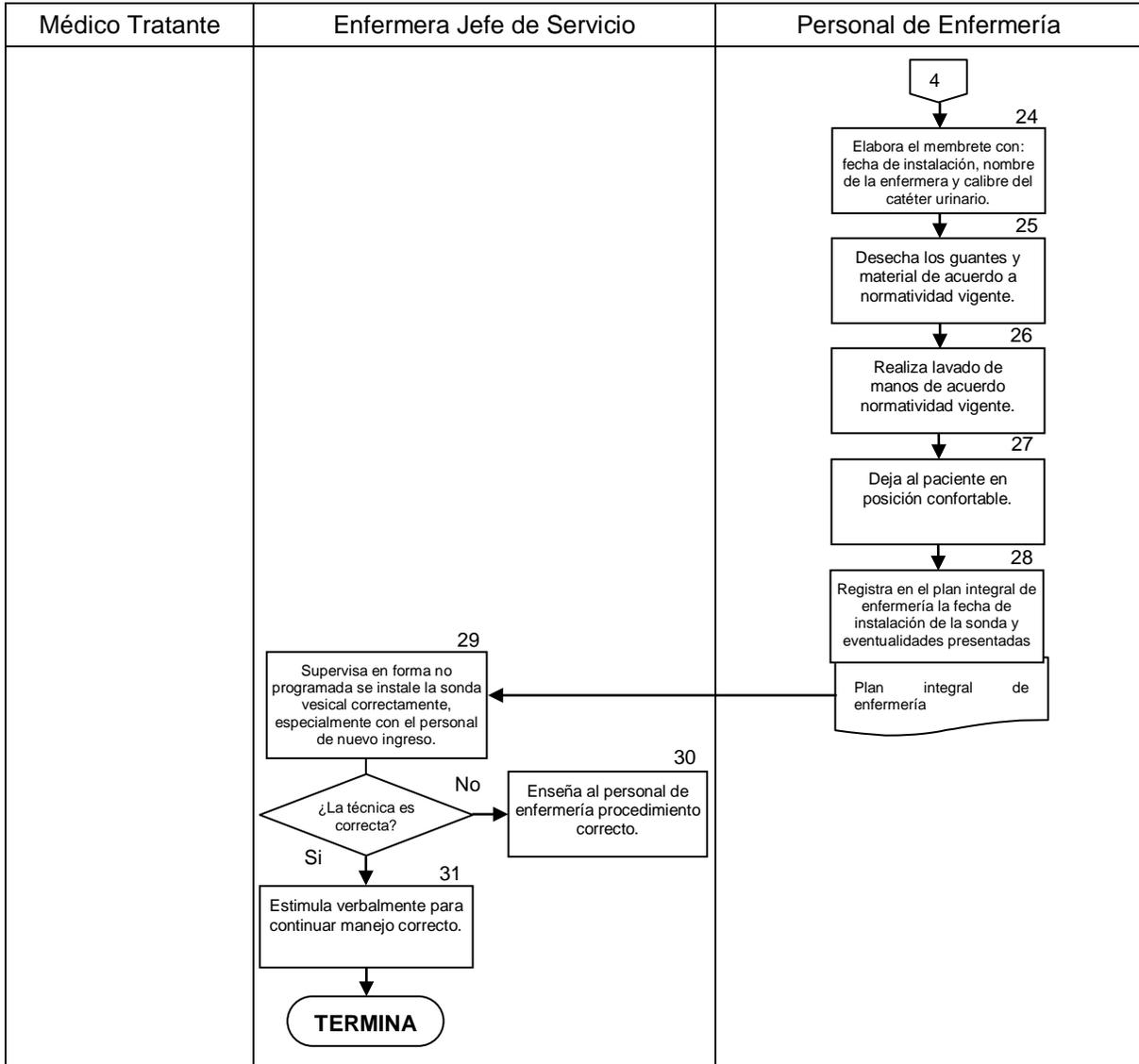
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	24.- Procedimiento para instalación de catéter vesical		Hoja: 9 de 12

Médico Tratante	Enfermera Jefe de Servicio	Personal de Enfermería
		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	24.- Procedimiento para instalación de catéter vesical		Hoja: 10 de 12



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	24.- Procedimiento para instalación de catéter vesical		Hoja: 11 de 12

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 28 procedimiento para instalación de catéter vesical". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 318-327.	HJM/JSE/MP-28
6.2 NORMA Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales	NOM-045-SSA2-2005

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria.	Personal de enfermería.	N/A
7.2 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Antisepsia:** Uso de un agente químico en piel u otros tejidos vivos con el propósito de inhibir o destruir microorganismos.
- 8.2 Catéter:** Sonda que se introduce por cualquier conducto del organismo, natural o artificial, para explorarlo o dilatarlo o para servir de guía y vehículo a otros instrumentos.
- 8.3 Catéter vesical:** Introducción de una sonda en la vejiga. **Temporal:** sonda ordinaria o recta para intubación temporal. **A permanencia:** sonda con punta de globo para intubación duradera y drenaje continuo.
- 8.4 Circuito cerrado:** Es un conjunto de elementos que se emplean para el cateterismo vesical de acuerdo al concepto de sistema integral que una vez conectado a un acceso vesical no permite la desconexión en cualquiera de sus componentes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	24.- Procedimiento para instalación de catéter vesical		Hoja: 12 de 12

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.2 Formato plan integral de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	25.- Procedimiento para cuidado y manejo del cateterismo vesical		Hoja: 1 de 10

25.- PROCEDIMIENTO PARA CUIDADO Y MANEJO DEL CATÉTERISMO VESICAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA			Hoja: 2 de 10
	25.- Procedimiento para cuidado y manejo del cateterismo vesical			

1. PROPÓSITO

1.1 Proporcionar los cuidados necesarios para el mantenimiento del cateterismo vesical.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, unidad quirúrgica y tocoquirúrgica, hemodiálisis, consulta externa, oncología planta baja; para mantener el circuito cerrado durante la atención del paciente.

2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de mantener y evitar infecciones en el paciente durante el cateterismo vesical.
- 3.2 El personal de enfermería es responsable de indicar al paciente y familiar, sobre los cuidados y el aseo de la sonda vesical si quedara a permanencia.
- 3.3 El personal de enfermería es responsable de evitar cambios programados en el catéter urinario, se realiza cambio solo en caso de urocultivo positivo a candida, disfunción de la sonda o sistema de drenaje.
- 3.4 El personal de enfermería es responsable de lavarse las manos antes y después de manipular el sistema de drenaje urinario.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de evitar que la bolsa colectora de orina toque el piso.
- 3.6 El personal de enfermería es responsable de mantener la bolsa colectora por debajo del nivel de la vejiga.
- 3.7 El personal de enfermería es responsable de mantener circuito cerrado, en caso de tener que desconectarlo, deberá ser con técnica aséptica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	25.- Procedimiento para cuidado y manejo del cateterismo vesical		Hoja: 3 de 10

- 3.8 El personal de enfermería es responsable de mantener la higiene del sitio de inserción con el baño diario, en pacientes que requieran el uso de pañal y libre de secreciones corporales el sitio de inserción.
- 3.9 El personal de enfermería es responsable de vaciar la orina de la bolsa de drenaje cuando esta se encuentre a 2/3 partes de su capacidad, y evitar acodamientos.
- 3.10 El personal de enfermería es responsable de evitar que el tubo de drenaje toque la probeta, cuando la bolsa se drena.
- 3.11 El personal de enfermería es responsable de valorar los indicadores de infección urinaria: aumento de la temperatura, escalofrío, dolor en fosa renal, orina turbia o mal oliente, hematuria, la aparición de infección uretral, comprobando que no hay secreción alrededor de la sonda.
- 3.12 El personal de enfermería es responsable de mantener la fijación apropiada del catéter para evitar su desplazamiento.
- 3.13 El personal de enfermería es responsable de mantener el flujo urinario sin obstrucciones.
- 3.14 El personal de enfermería es responsable de usar técnica aséptica y materiales de uso único en caso de requerir irrigación vesical.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	25.- Procedimiento para cuidado y manejo del cateterismo vesical.

Hoja: 4 de 10

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	1	Reúne el material y equipo necesario para el drenaje de la orina: guante y probeta y lo traslada a la unidad del paciente.	
	2	Se dirige al paciente por su nombre e informa del procedimiento a realizar.	
	3	Calza guantes desechables.	
	4	Destapa el tubo de drenaje de la bolsa.	
	5	Evacua la bolsa colectora de orina, sin tocar la probeta.	
	6	Tapa nuevamente el tubo de drenaje al término de la evacuación de la orina, y lo coloca en su lugar.	
	7	Observa la cantidad de orina drenada.	
	8	Valora las características macroscópicas de la orina en busca de infección de vías urinarias: orina turbia, maloliente, hematuria o piuria.	
	9	Retira la probeta y la coloca en el séptico	
	10	Realiza lavado de manos de acuerdo normatividad vigente.	
	11	Interroga al paciente sobre la presencia de dolor en fosa renal, disuria, y observa la presencia y/o ausencia de secreción en uretra. ¿Presenta signos de infección?	
	12	No: Mantiene en observación continúa. Pasa a la actividad número 19.	
	13	Sí: Avisa al médico tratante.	
Médico tratante.	14	Recibe notificación de la enfermera de anomalía.	- Indicación médica
	15	Explora al paciente y observa características de la orina.	
	16	Emite indicación escrita.	
	17	Entrega indicación a la enfermera.	
Personal de enfermería	18	Recibe indicación del médico tratante.	- Indicación médica
	19	Ejecuta indicación del tratamiento y cuidados.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	25.- Procedimiento para cuidado y manejo del cateterismo vesical.

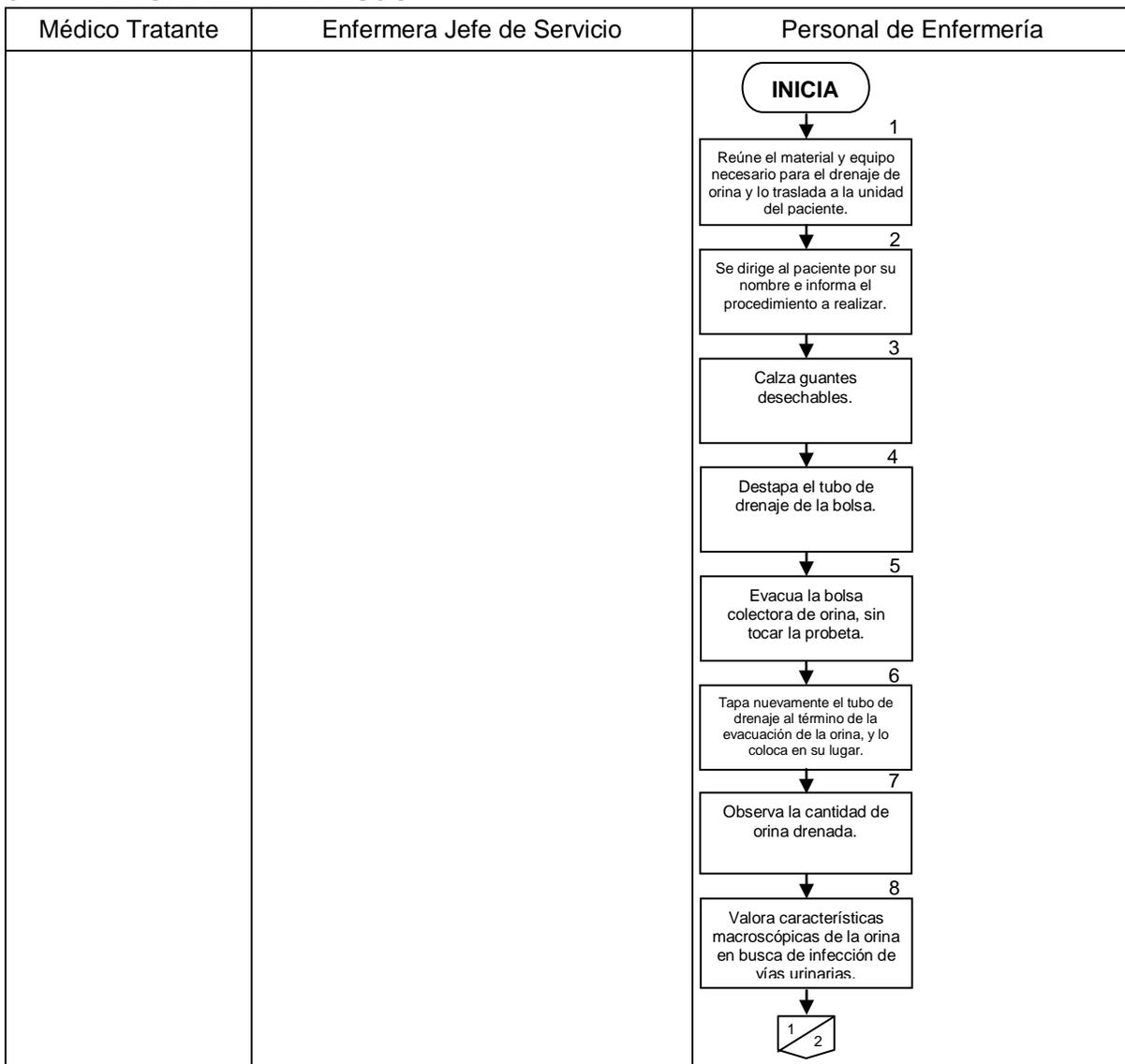
Hoja: 5 de 10

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	20	Registra en el plan integral de enfermería datos referentes al funcionamiento del sistema de drenaje urinario, características macroscópicas de la orina, así como la presencia o ausencia de secreción purulenta, prurito, disuria, inflamación y eritema en área perí uretral; días de instalación; este dato deberá registrarse en el rubro de egresos en la parte posterior de la hoja, sonda foley N° de días.	- Formato plan integral de enfermería.
	21	Orienta al paciente y familiar con respecto a los cuidados que debe tener en su sistema de drenaje urinario y la importancia de las medidas higiénicas.	
Enfermera jefe de servicio	22	Supervisa en forma no programada se realice el procedimiento correctamente, especialmente al personal de nuevo ingreso. ¿Es correcto?	
	23	No: Enseña al personal de enfermería procedimiento correcto.	
	24	Si: Estimula verbalmente para continuar manejo correcto.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

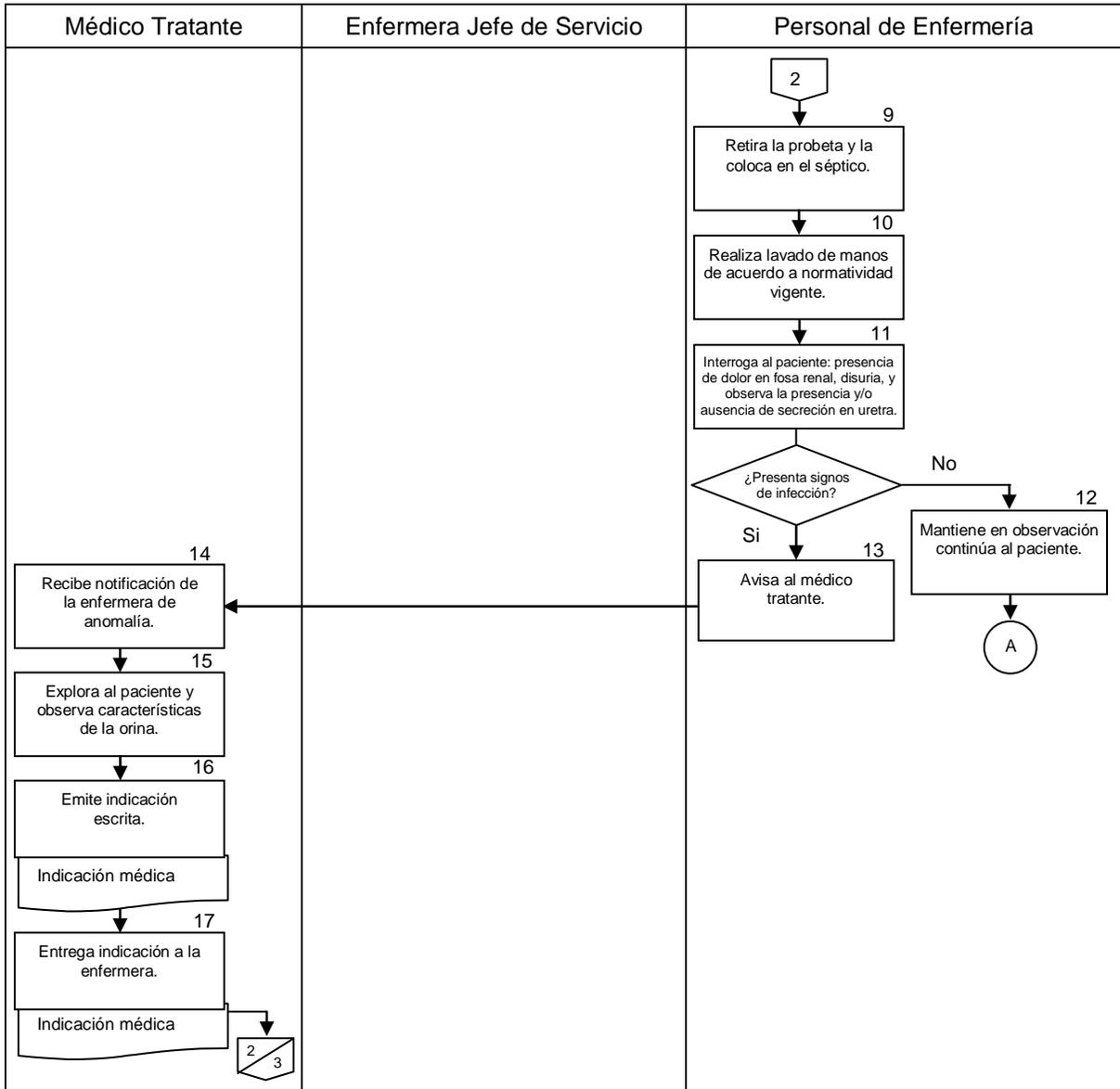
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	25.- Procedimiento para cuidado y manejo del cateterismo vesical.		Hoja: 6 de 10

5. DIAGRAMA DE FLUJO



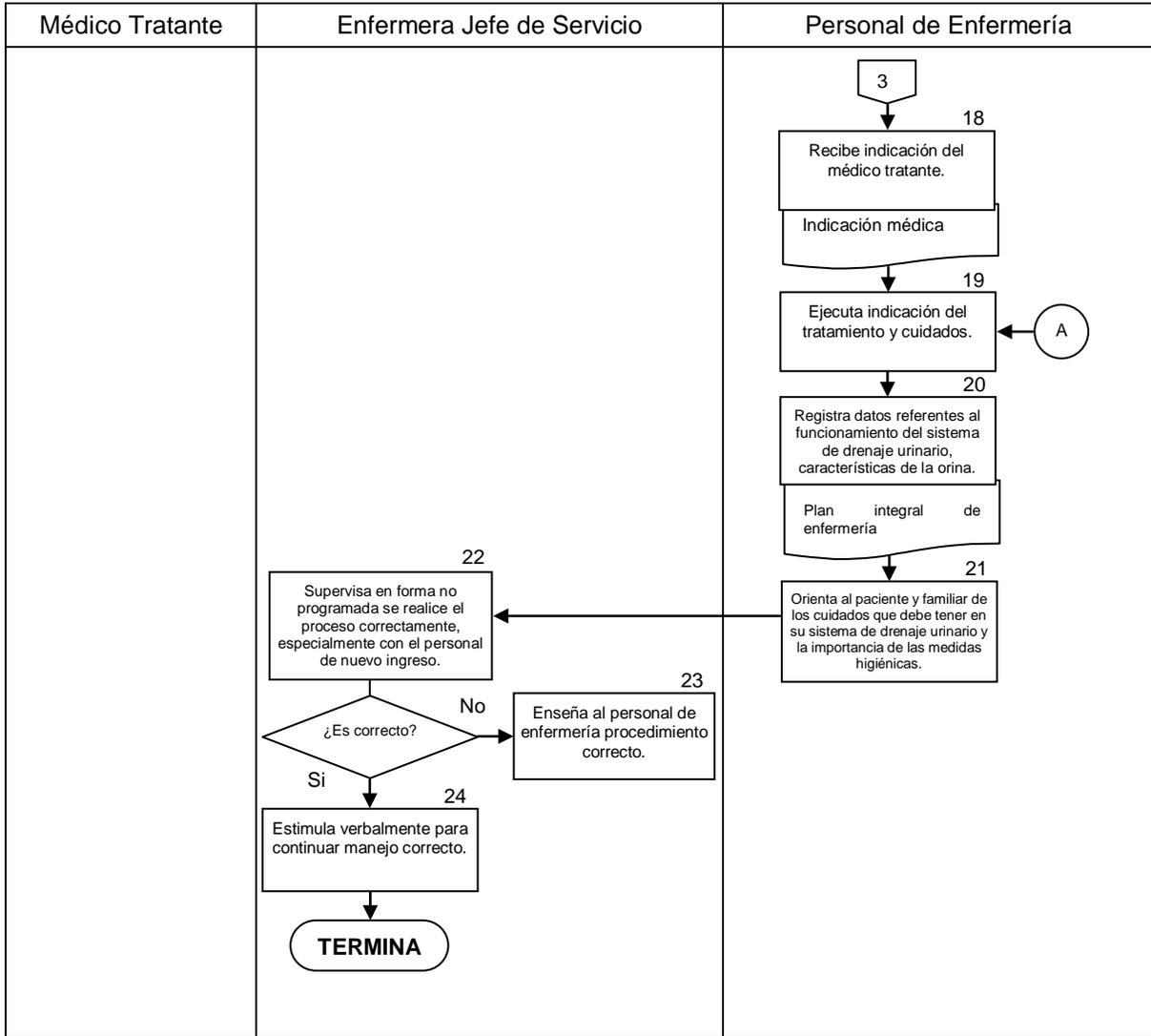
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	25.- Procedimiento para cuidado y manejo del cateterismo vesical.		Hoja: 7 de 10



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	25.- Procedimiento para cuidado y manejo del cateterismo vesical.		Hoja: 8 de 10



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	25.- Procedimiento para cuidado y manejo del cateterismo vesical.		Hoja: 9 de 10

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 29 procedimiento para cuidado y manejo del cateterismo vesical". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 328-336.	HJM/JSE/MP-29
6.3 Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.	NOM-045-SSA2-2005

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Indicación médica.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Reporte de supervisión	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Catéter vesical: Introducción de una sonda en la vejiga. **Temporal:** sonda ordinaria o recta para intubación temporal. **A permanencia:** sonda con punta de globo para intubación duradera y drenaje continuo.

8.2 Circuito cerrado: Es un conjunto de elementos que se emplean para el cateterismo vesical de acuerdo al concepto de sistema integral que una vez conectado a un acceso vesical no permite la desconexión en cualquiera de sus componentes.

8.3 Infección de vías urinarias: Infección que se presenta en cualquier parte a lo largo de las vías urinarias.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	25.- Procedimiento para cuidado y manejo del cateterismo vesical.		Hoja: 10 de 10

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Indicación médica.
- 10.2 Formato plan integral de enfermería.
- 10.3 Reporte de supervisión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	26.- Procedimiento para retiro del cateterismo vesical		Hoja: 1 de 8

26.- PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DEL CATÉTERISMO VESICAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	26.- Procedimiento para retiro del cateterismo vesical		Hoja: 2 de 8

1. PROPÓSITO

1.1 Retirar el cateterismo vesical del paciente concluido el tratamiento prescrito.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, unidad quirúrgica y tocoquirúrgica, hemodiálisis, consulta externa, oncología planta baja; para estandarizar el proceso.

2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El personal de enfermería es responsable del retiro del cateterismo vesical.

3.2 La enfermera es responsable de lavarse las manos antes y después de manipular el sistema de drenaje urinario.

3.3 La enfermera es responsable de vigilar la presencia y características de las micciones tras el retiro del catéter urinario.

3.4 El personal de enfermería es responsable de registrar en el formato plan integral de enfermería la hora de retiro del catéter urinario.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	26.- Procedimiento para retiro del cateterismo vesical. Hoja: 3 de 8

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	1	Reúne el material y equipo necesario para el retiro del catéter urinario: Cubrebocas, guantes desechables, jeringa de 3, 5 o 10 ml. de acuerdo al tamaño del globo, cómodo.	- Ficha y pulsera de identificación.
	2	Traslada el material a la unidad del paciente.	
	3	Identifica al paciente preguntando nombre, apellidos y fecha de nacimiento.	
	4	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	5	Se dirige al paciente por su nombre e informa del procedimiento a realizar.	
	6	Respetar la individualidad del paciente al mantener un ambiente cerrado, seguro y tranquilo.	
	7	Coloca al paciente en posición adecuada: masculino en posición supina y descubre sólo la región urogenital. Paciente del sexo femenino colocar en posición ginecológica le proporciona el cómodo.	
	8	Retira la fijación de la sonda.	
	9	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	
	10	Se coloca cubrebocas y calza guantes desechables.	
	11	Evacua completamente el contenido de solución del globo de la sonda, con una jeringa.	
	12	Extrae el catéter urinario con movimientos suaves.	
	13	Retira los guantes, material y catéter urinario desechándolos de acuerdo a normatividad vigente.	
	14	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	
	15	Da posición y confort al paciente.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

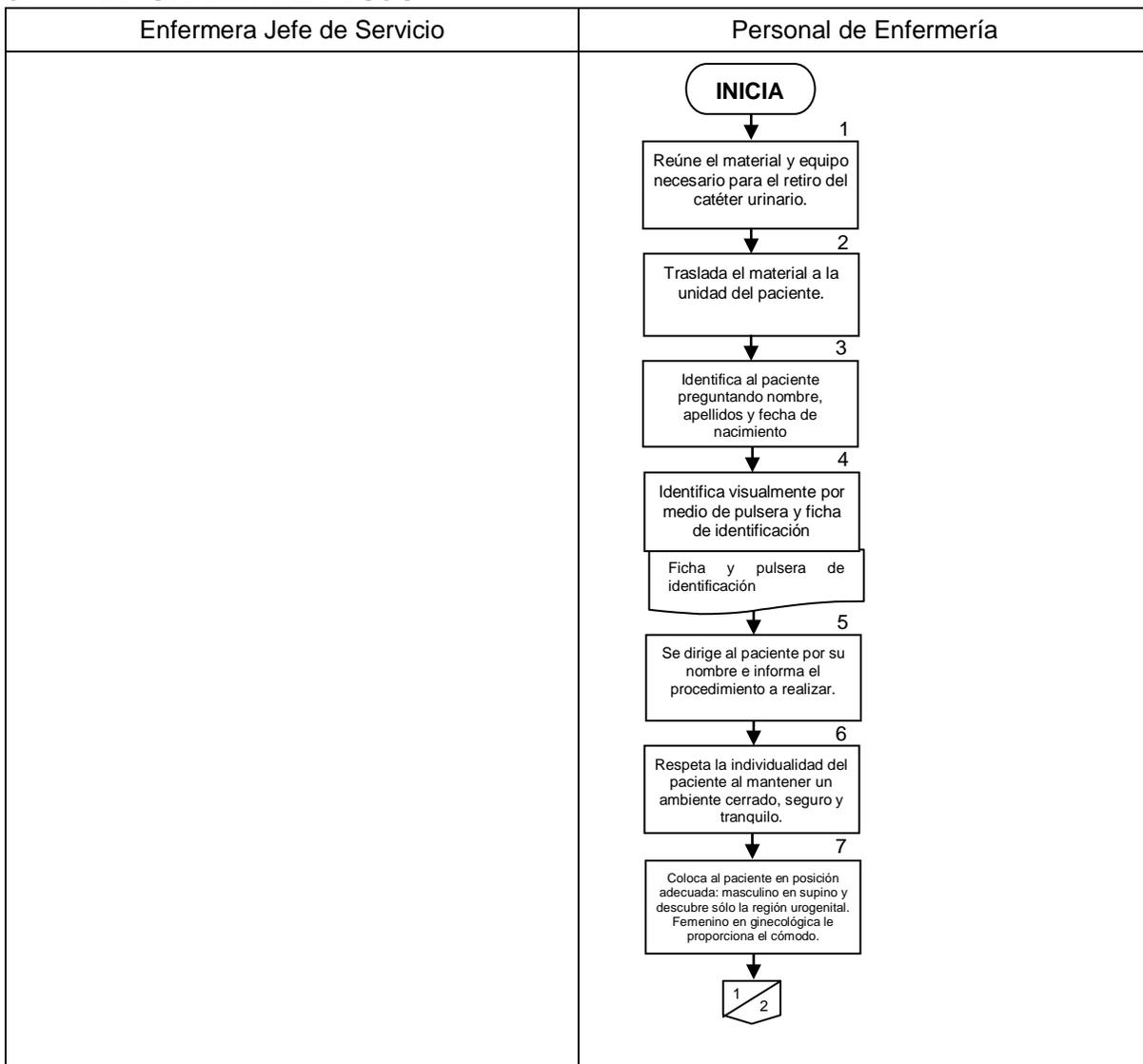
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	26.- Procedimiento para retiro del cateterismo vesical.	Hoja: 4 de 8

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	16	Registra el procedimiento realizado con hora de retiro de la sonda y eventualidades presentadas, así como las características de la orina existente en la bolsa de drenaje.	- Formato plan integral de enfermería.
Enfermera jefe de servicio	17	Supervisa en forma no programada se realice el procedimiento correctamente, especialmente al personal de nuevo ingreso. ¿Es correcto?	
	18	No: Enseña al personal de enfermería procedimiento correcto.	
	19	Si: Estimula verbalmente para continuar manejo correcto.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

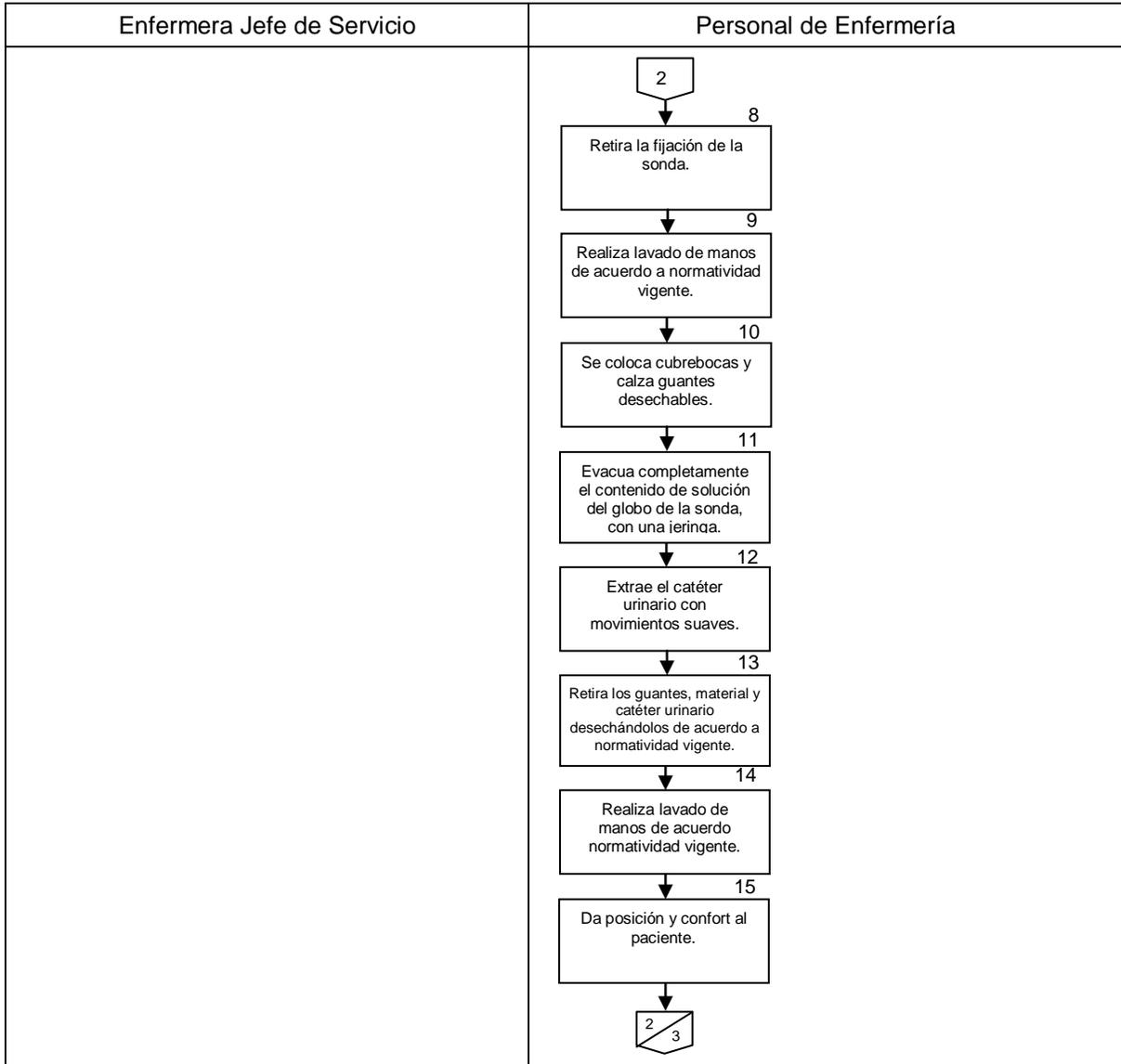
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	26.- Procedimiento para retiro del cateterismo vesical		Hoja: 5 de 8

5. DIAGRAMA DE FLUJO



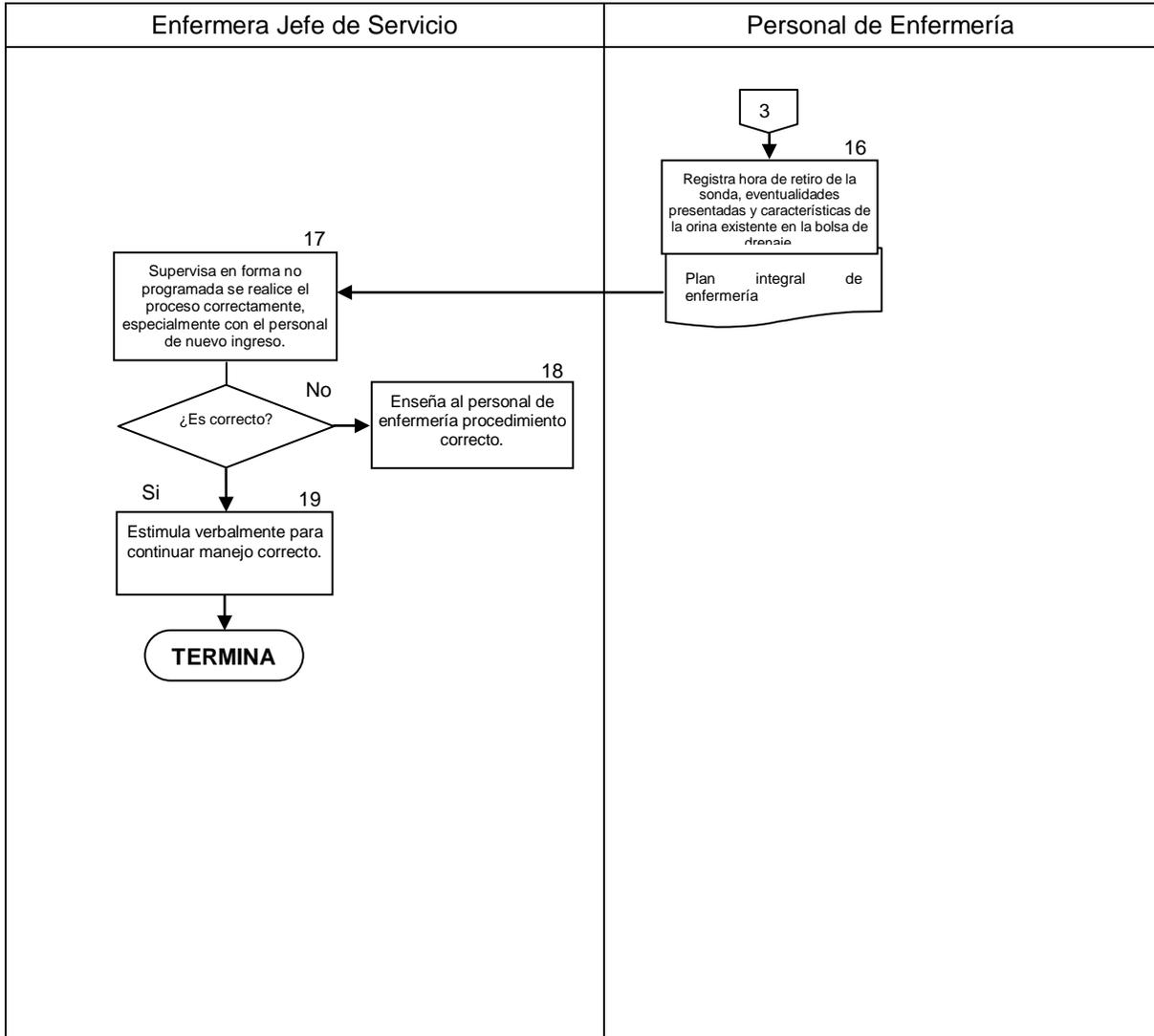
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	26.- Procedimiento para retiro del cateterismo vesical		Hoja: 6 de 8



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	26.- Procedimiento para retiro del cateterismo vesical		Hoja: 7 de 8



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	26.- Procedimiento para retiro del cateterismo vesical		Hoja: 8 de 8

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 30 procedimiento para retiro del cateterismo vesical". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 337-344.	HJM/JSE/MP-30
6.3 Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.	NOM-045-SSA2-2005

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Reporte de supervisión	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Retiro del cateterismo vesical:** Extraer la sonda urinaria de la uretra del paciente garantizando su seguridad.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Formato plan integral de enfermería.
10.2 Reporte de supervisión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	27.- Procedimiento para curación de herida quirúrgica		Hoja: 1 de 13

27.- PROCEDIMIENTO PARA CURACIÓN DE HERIDA QUIRÚRGICA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	27.- Procedimiento para curación de herida quirúrgica		Hoja: 2 de 13

1. PROPÓSITO

- 1.1 Establecer un proceso para la curación de la herida quirúrgica del paciente que favorezca la cicatrización de los tejidos y eliminar barreras que impidan la regeneración tisular.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en todos los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito para evitar la infección de la herida.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de realizar la curación de herida quirúrgica, evitando destaparla antes de 24 horas de la cirugía; siempre y cuando no presente sangrado importante.
- 3.2 El personal de enfermería es responsable de revisar la herida quirúrgica continuamente; si observa sangrado importante avisa al médico tratante.
- 3.3 El personal de enfermería y el personal médico son responsables de respetar los principios de asepsia al realizar la curación de heridas quirúrgicas.
- 3.4 El personal de enfermería es responsable de valorar la herida considerando: el tamaño de la herida, cantidad de exudado, olor, color, temperatura, comprobar la existencia de dolor relacionado con la herida o si son signos clínicos de infección; para elegir el material necesario para la curación.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de administrar analgésicos previa indicación médica si existe dolor.
- 3.6 El personal médico es responsable de realizar curación de heridas complicadas infectadas y profundas.
- 3.7 El personal de enfermería es responsable de proporcionar gorro, cubrebocas, bata estéril, equipo de curación al personal médico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	27.- Procedimiento para curación de herida quirúrgica		Hoja: 3 de 13

- 3.8 El personal médico es responsable de valorar heridas complicadas y solicitar interconsulta al servicio de ostomías para su tratamiento y manejo.
- 3.9 El personal de enfermería es responsable de dar baño de regadera al paciente cuando no exista contraindicación, solicitándole al paciente se retire los apósitos de la herida quirúrgica y enjuagar la herida con agua.
- 3.10 El personal de enfermería es responsable de mantener el carro de curación limpio y en orden, equipado con el material indicado de acuerdo a lista de emitida por la Coordinación de calidad de enfermería del hospital.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	27.- Procedimiento para curación de herida quirúrgica.

Hoja: 4 de 13

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	1	Revisa que el tiempo transcurrido después de la cirugía sea de 24 horas para descubrir la herida.	- Ficha y pulsera de identificación. - Escala análoga para valorar el dolor "EVA"
	2	Interroga al paciente sobre posibles alergias y molestias.	
	3	Valora la presencia de dolor con la escala análoga de "EVA".	
	4	Ministra analgésico previa indicación médica, de acuerdo al resultado de la valoración del dolor, aplicando los siete correctos.	
	5	Prepara el material necesario: Carro de curación equipado, equipo de curación estéril o de especialidad según sea el caso.	
	6	Traslada el material a la unidad del paciente.	
	7	Explica el procedimiento al paciente para lograr su cooperación.	
	8	Coloca al paciente en posición cómoda considerando el sitio de la herida quirúrgica.	
	9	Coloca gorro y cubre bocas, cubriendo nariz y boca.	
	10	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	
	11	Descubre la región quirúrgica respetando la individualidad del paciente.	
	12	Coloca bata y calza guantes estériles.	
	13	Retira los apósitos y gasas sucias de la herida.	
	14	Desecha el material con sangre en bolsa roja de acuerdo a normatividad vigente.	
	15	Observa las características de la herida quirúrgica en busca de signos de infección. ¿Presenta signos de infección?	
	16	No: Observa proceso de cicatrización de herida quirúrgica. Pasa a la actividad número 24.	
	17	Si: Presencia de secreción fétida, enrojecimiento, aumento de temperatura, dolor. Notifica al médico tratante.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	27.- Procedimiento para curación de herida quirúrgica.

Hoja: 5 de 13

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante	18	Recibe notificación de la enfermera de la presencia de signos de infección de la herida quirúrgica.	- Indicación médica.
	19	Observa características de la herida quirúrgica.	
	20	Indica tratamiento para manejo de infección.	
	21	Entrega indicación a la enfermera.	
Personal de enfermería	22	Recibe indicación del médico tratante.	- Indicación médica. - Formato plan integral de enfermería.
	23	Ejecuta el tratamiento indicado.	
	24	Realiza curación con jabón quirúrgico y gasas respetando principios de asepsia y antisepsia.	
	25	Retira el exceso de jabón con solución fisiológica, previo aviso al paciente.	
	26	Coloca solución antiséptica.	
	27	Retira antiséptico con gasas y solución fisiológica o irrigación.	
	28	Cubre la herida con gasa y apósito estéril.	
	29	Retira guantes y los desecha.	
	30	Sujeta el apósito con micropore o apósito microporoso transparente.	
	31	Realiza vendaje si está indicado.	
	32	Retira gorro, cubrebocas y bata.	
	33	Informa al paciente el término del procedimiento, lo deja con ropa seca, en posición cómoda y segura.	
	34	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	
	35	Registra el procedimiento realizado con hora, las características de la herida quirúrgica, así como eventualidades durante el procedimiento.	
	36	Retira el equipo de la unidad del paciente y le da cuidados posteriores.	
37	Reabastece el carro de curación con el material necesario		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

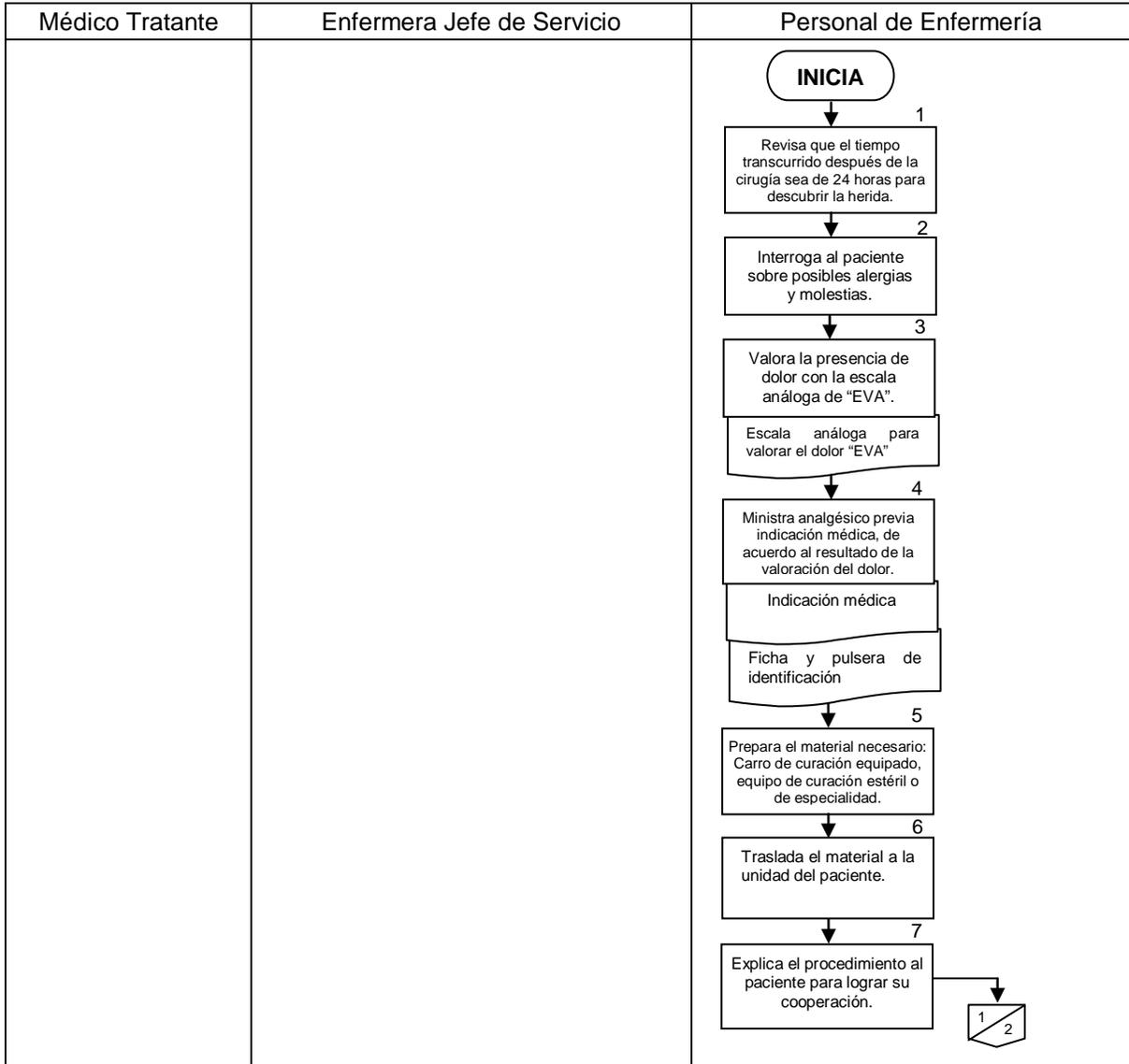
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	27.- Procedimiento para curación de herida quirúrgica.	Hoja: 6 de 13

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	38	Deja en orden y limpio del carro de curación para próximo evento.	- Escala análoga para valorar el dolor "EVA"
	39	Revalora dolor después de 30 minutos de administrado el analgésico.	
Enfermera jefe de servicio	40	Supervisa en forma no programada se realice el procedimiento correctamente, especialmente al personal de nuevo ingreso. ¿Es correcto?	
	41	No: Enseña al personal de enfermería procedimiento correcto. Pasa actividad 43.	
	42	Si: Estimula verbalmente para continuar manejo correcto.	
	43	Revisa el abasto de material en el carro de curación, así como orden y limpieza.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

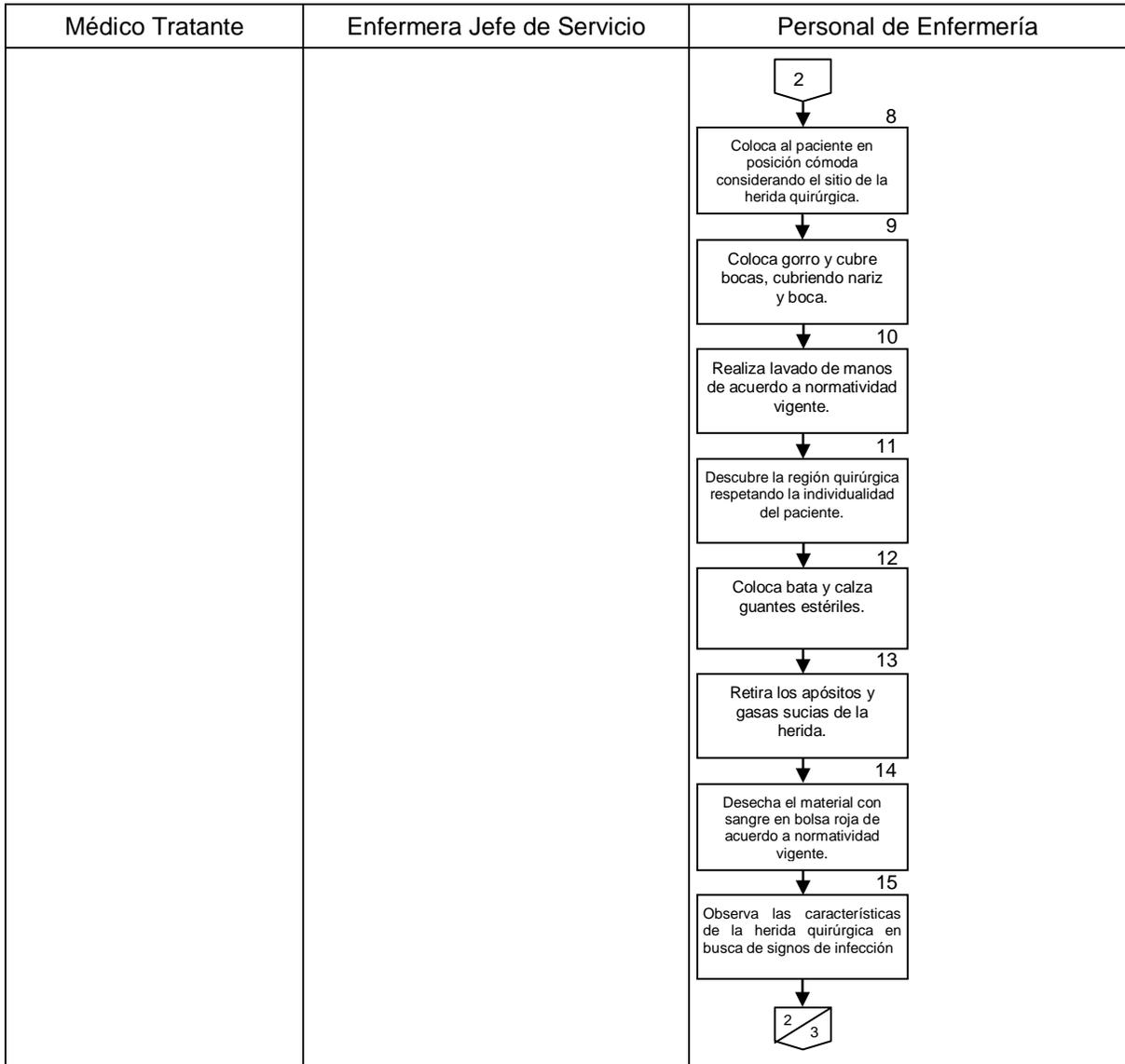
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	27.- Procedimiento para curación de herida quirúrgica		Hoja: 7 de 13

5. DIAGRAMA DE FLUJO



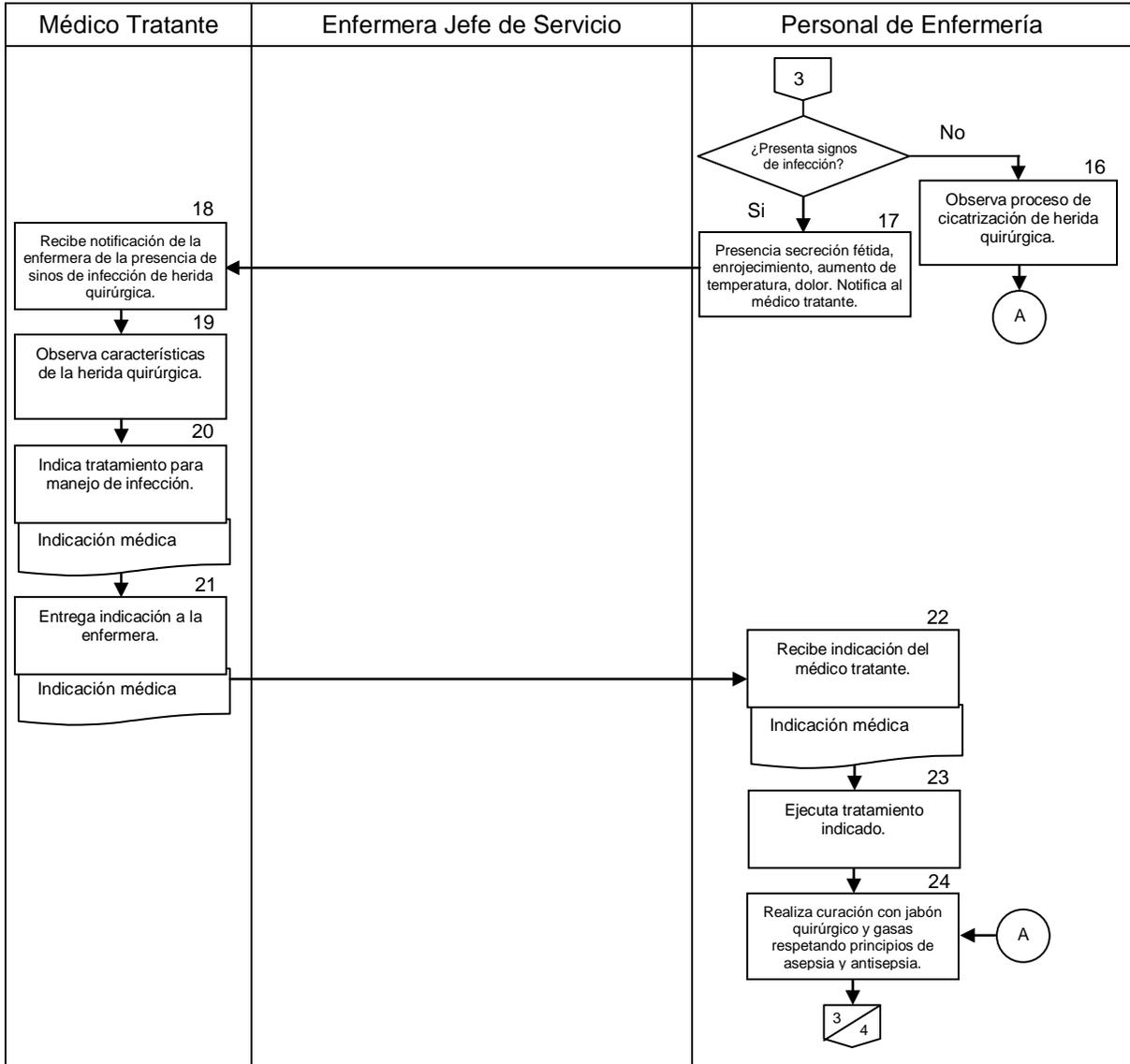
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	27.- Procedimiento para curación de herida quirúrgica		Hoja: 8 de 13



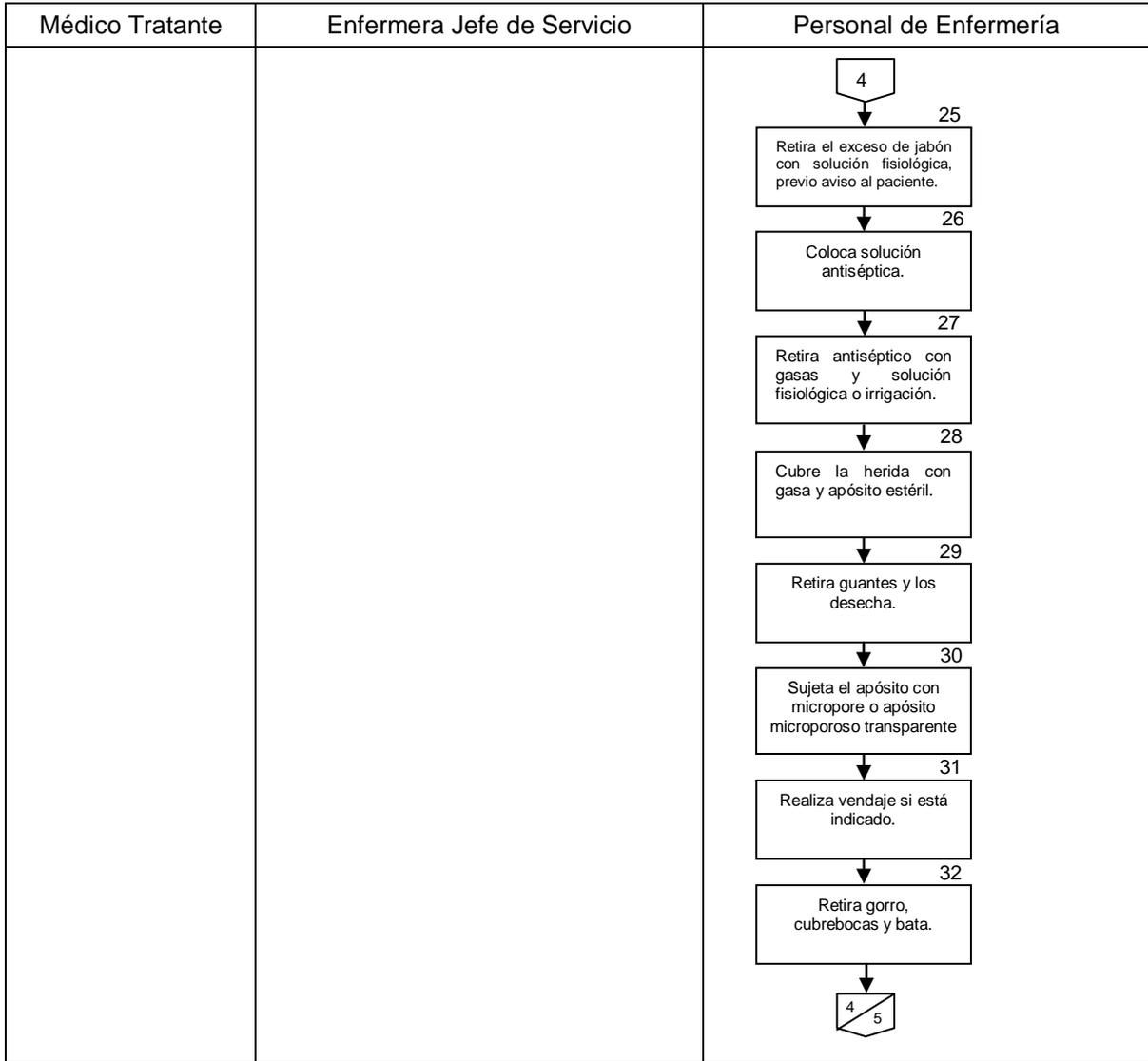
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	27.- Procedimiento para curación de herida quirúrgica		Hoja: 9 de 13

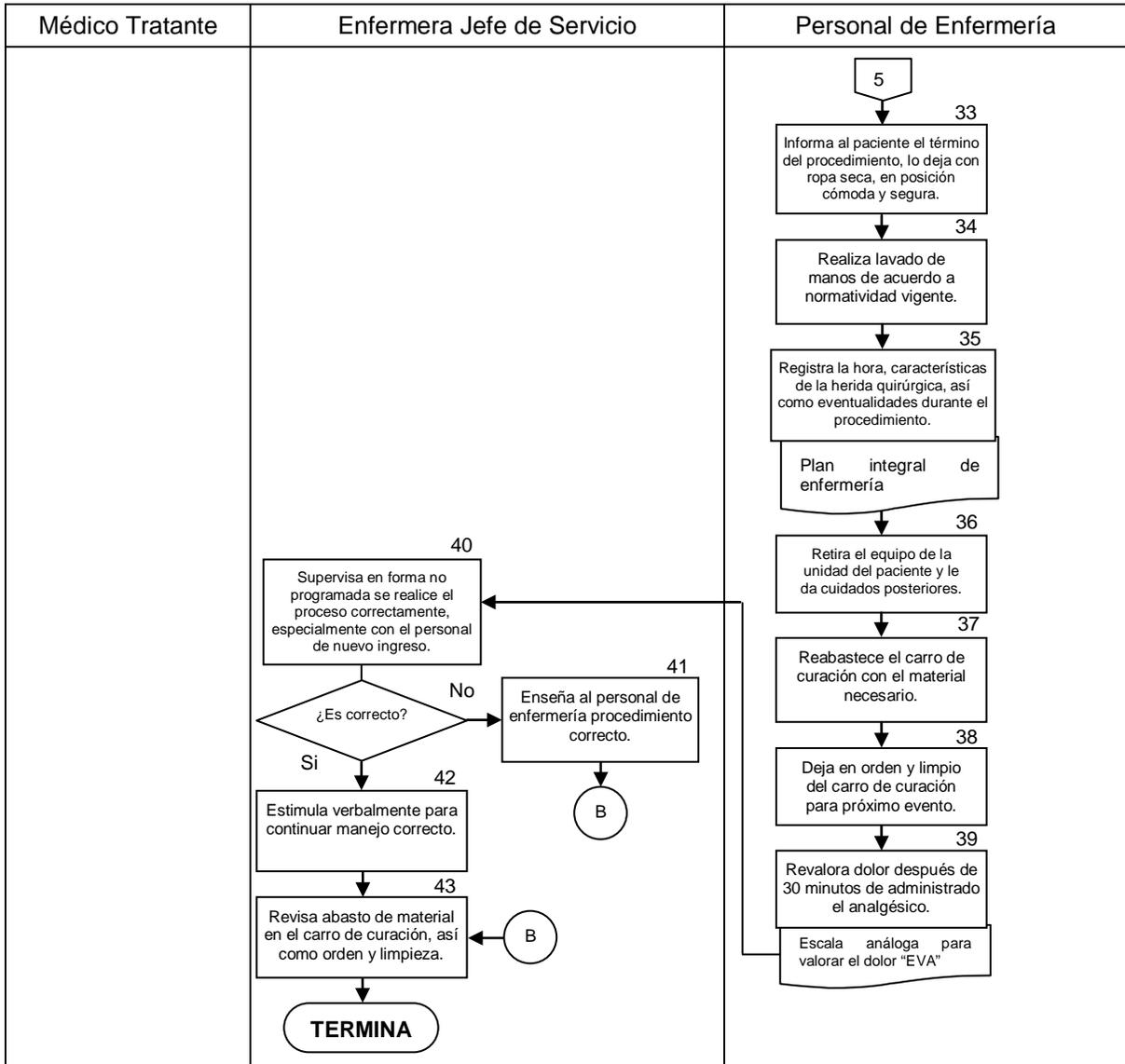


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	27.- Procedimiento para curación de herida quirúrgica		Hoja: 10 de 13



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	27.- Procedimiento para curación de herida quirúrgica		Hoja: 12 de 13

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 31 procedimiento para curación de heridas quirúrgicas". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 345-355.	HJM/JSE/MP-31
6.3 Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.	NOM-045-SSA2-2005

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Indicación médica.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.1 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Escala análoga para valorar el dolor "EVA"	N/A	Personal de enfermería	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Antisepsia:** Destrucción de gérmenes para evitar infección.
- 8.2 Antiséptico:** Agente que tiende a inhibir el crecimiento y la reproducción de los microorganismos.
- 8.3 Asepsia:** Ausencia de gérmenes. Asepsia médica: eliminación o destrucción de los gérmenes patógenos o los materiales infectados. Asepsia quirúrgica: protección contra la infección antes, durante o después de las intervenciones quirúrgicas mediante el empleo de una técnica estéril.
- 8.4 Carro de curación:** Unidad móvil de fácil manejo y distribución específica para transportar material y equipo de curación, para la atención del paciente en su unidad.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	27.- Procedimiento para curación de herida quirúrgica		Hoja: 13 de 13

8.5 Curación: Acto o proceso por el cual se restablecen las características estructurales y funcionales normales de un tejido, órgano o sistema corporal enfermo, disfuncional o lesionado.

8.6 Insumo: Elemento material, humano e información que alimenta al sistema; son una parte del medio externo al sistema. Cada uno de los factores que intervienen en la producción de bienes o servicios.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Indicación médica.
- 10.3 Formato plan integral de enfermería.
- 10.2 Escala análoga para valorar el dolor "EVA".

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	28.- Procedimiento para atención del paciente con alteración de la conducta y estado emocional		Hoja: 1 de 13

28.- PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN DEL PACIENTE CON ALTERACIÓN DE LA CONDUCTA Y ESTADO EMOCIONAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	28.- Procedimiento para atención del paciente con alteración de la conducta y estado emocional		Hoja: 2 de 13

1. PROPÓSITO

- 1.1 Proporcionar atención de enfermería en forma oportuna al paciente con alteraciones de la conducta y estado emocional para garantizar en todo momento la seguridad del paciente y del personal de salud implicados en la atención de la crisis.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en todos los servicios del hospital para estandarizar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de identificar en el paciente alteración de la conducta y estado emocional por su origen:
- 3.1.1 Agitación psicomotriz: alcoholismo, delirium tremens, síndrome de abstinencia, intoxicación por barbitúricos, hipoglucemia o tumores cerebrales.
- 3.1.2 Agitación motora: amenaza e intento de suicidio, amenaza e intento de homicidio, conducta de agresión, crisis de histeria o esquizofrenia paranoide.
- 3.2 La enfermera jefe de servicio es responsable en coordinación con el médico tratante de mantener estrecha vigilancia del paciente con alteración de la conducta y estado emocional, solicitando que un familiar deba estar con el paciente en todo momento durante su estancia hospitalaria; y de ser necesario solicitar apoyo del departamento de vigilancia de la institución.
- 3.3 La enfermera jefe de servicio es responsable de comunicar a todo el personal paramédico del servicio, de la situación de riesgo del paciente con alteración de la conducta y estado emocional, para tomar las medidas preventivas.
- 3.4 La enfermera jefe de servicio es responsable en coordinación con el médico jefe de servicio de garantizar seguridad del equipo multidisciplinario durante la terapéutica indicada al paciente en crisis.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	28.- Procedimiento para atención del paciente con alteración de la conducta y estado emocional		Hoja: 3 de 13

- 3.5 El personal de enfermería responsable de la atención del paciente con alteración de la conducta y estado emocional debe valorar el riesgo de caídas según escala de Crichton modificada, y señalar el color del círculo en ficha de identificación de acuerdo al riesgo valorado: Alto riesgo amarillo, mediano riesgo color azul, bajo riesgo sin etiqueta.
- 3.6 El personal de enfermería es responsable de proteger al paciente con crisis, contra lesiones causadas por el mismo que pongan en peligro su integridad física.
- 3.7 El personal de enfermería es responsable de mantener fuera de las áreas de asistencia objetos punzocortantes, o que puedan ser utilizados como armas por parte del paciente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	28.- Procedimiento para atención del paciente con alteración de la conducta y estado emocional. Hoja: 4 de 13

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	1	Identifica al paciente preguntándole su nombre, apellidos y fecha de nacimiento.	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha y pulsera de identificación. - Indicación médica. - Plan integral de enfermería.
	2	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	3	Valora estado de conciencia.	
	4	Observa las conductas del paciente.	
	5	Identifica síntomas claves del tipo de agitación según su origen: Agitación motora, agitación psicomotriz.	
	6	Valora riesgos auto agresividad/ hetero agresividad.	
	7	Informa al médico de los síntomas identificados en el paciente.	
	8	Toma signos vitales.	
	9	Revisa indicaciones médicas.	
	10	Realiza las intervenciones según indicaciones médicas.	
	11	Ministra y registra medicamentos indicados y los deja fuera del alcance del paciente.	
	12	Retira objetos punzocortantes o que puedan ser utilizados como armas que pongan en peligro su integridad física.	
	13	Retira de la unidad del paciente el equipo y mobiliario que no es necesario para su atención.	
	14	Utiliza el equipo mínimo indispensable.	
	15	Solicita la presencia de un familiar constantemente durante la estancia hospitalaria del paciente.	
	16	Informa al paciente y/o familiares la importancia sobre las medidas de seguridad a seguir para evitar riesgo de lesión. ¿Existe riesgo?	
	17	No: Mantiene en constante observación al paciente. Pasa a la actividad 20.	
	18	Si: aplica medidas de sujeción mecánica sutiles.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	28.- Procedimiento para atención del paciente con alteración de la conducta y estado emocional. Hoja: 5 de 13

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	19	Realiza la valoración de riesgos de caídas según escala de Crichton modificada por turno o cuando cambie el estado de salud del paciente.	<ul style="list-style-type: none"> - Escala para evaluar el nivel de riesgo "Crichton modificada". - Ficha de identificación. - Formato plan integral de enfermería.
	20	Señala el color del círculo en ficha de identificación de acuerdo al riesgo valorado: Alto riesgo amarillo, mediano riesgo color azul, bajo riesgo sin etiqueta.	
	21	Informa al paciente y/o familiar sobre la valoración del riesgo de caída y las medidas que deben seguirse.	
	22	Revalora continuamente al paciente durante cada intervención de enfermería.	
	23	Proporciona un ambiente seguro al paciente y familiares.	
	24	Construye una relación de confianza y facilita la comunicación.	
	25	Ayuda al paciente en higiene personal.	
	26	Revisa constantemente la sujeción mecánica en caso de aplicación.	
	27	Vigila al paciente de manera estrecha para detectar la aparición de algunos otros síntomas.	
	28	Favorece el descanso y el sueño.	
Enfermera jefe de servicio	29	Registra las acciones brindadas al paciente con base en juicios críticos establecidos y la hora en que se realizaron en cada turno.	
	30	Anota alteraciones observadas en el paciente, las medidas de seguridad implementadas.	
	31	Revisa que las medidas de seguridad se apliquen correctamente.	
	32	Verifica la sujeción mecánica del paciente en caso de aplicarla. ¿Es correcta la sujeción?	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

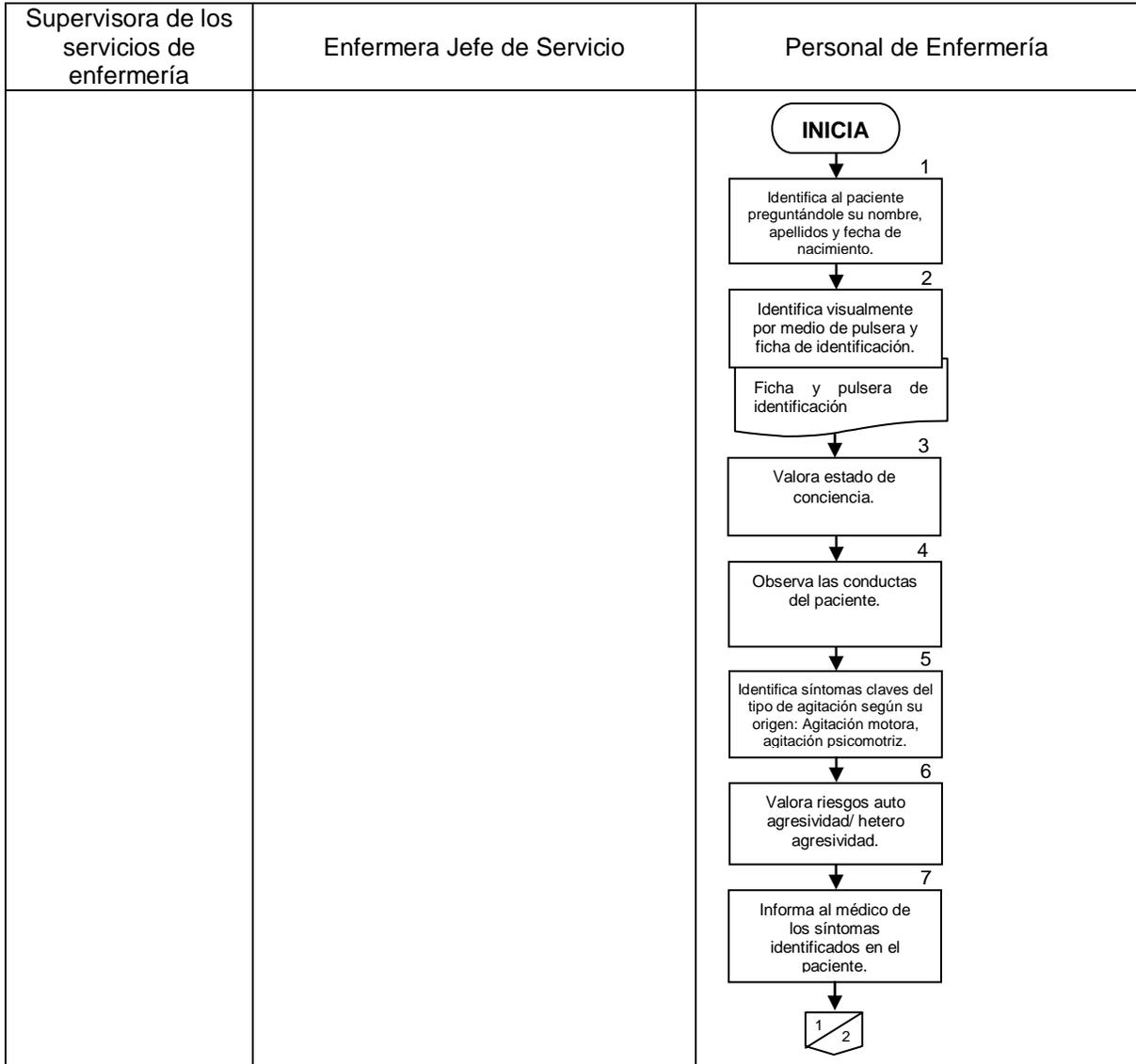
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	28.- Procedimiento para atención del paciente con alteración de la conducta y estado emocional. Hoja: 6 de 13

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	33	No: Observa lesiones: cambios de coloración, laceraciones, edema en el sitio de sujeción. Informa a la enfermera a cargo para cambio del sitio de sujeción. Pasa a la actividad 33.	
	34	Si: Mantiene al paciente en observación continua.	
Supervisora de los servicios de enfermería	35	Revisa que las medidas de seguridad se realicen correctamente.	- Reporte de supervisión.
	36	Registra el número de cama, el nombre del paciente en crisis y los cuidados específicos de enfermería.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

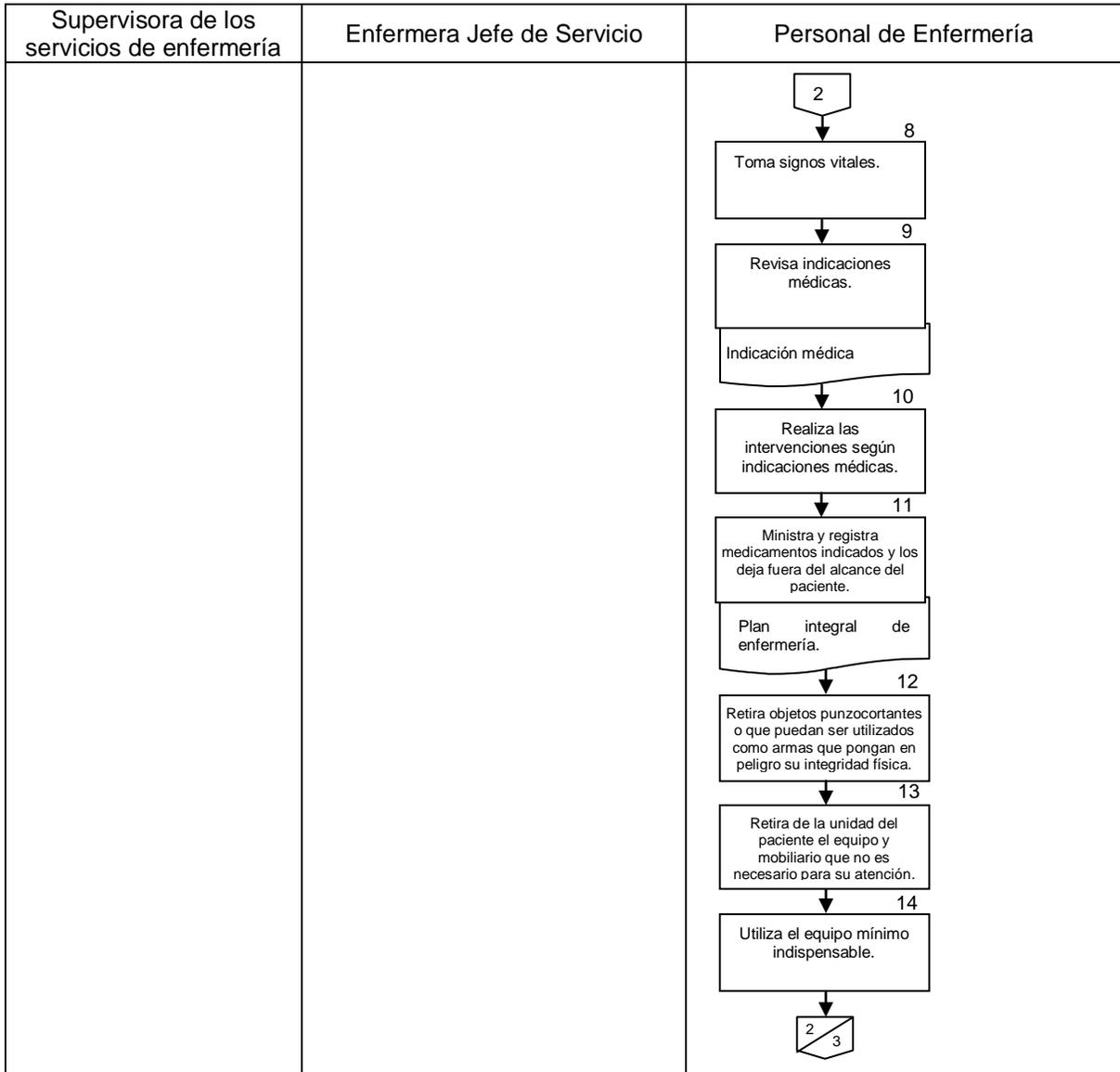
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	28.- Procedimiento para atención del paciente con alteración de la conducta y estado emocional		Hoja: 7 de 13

5. DIAGRAMA DE FLUJO



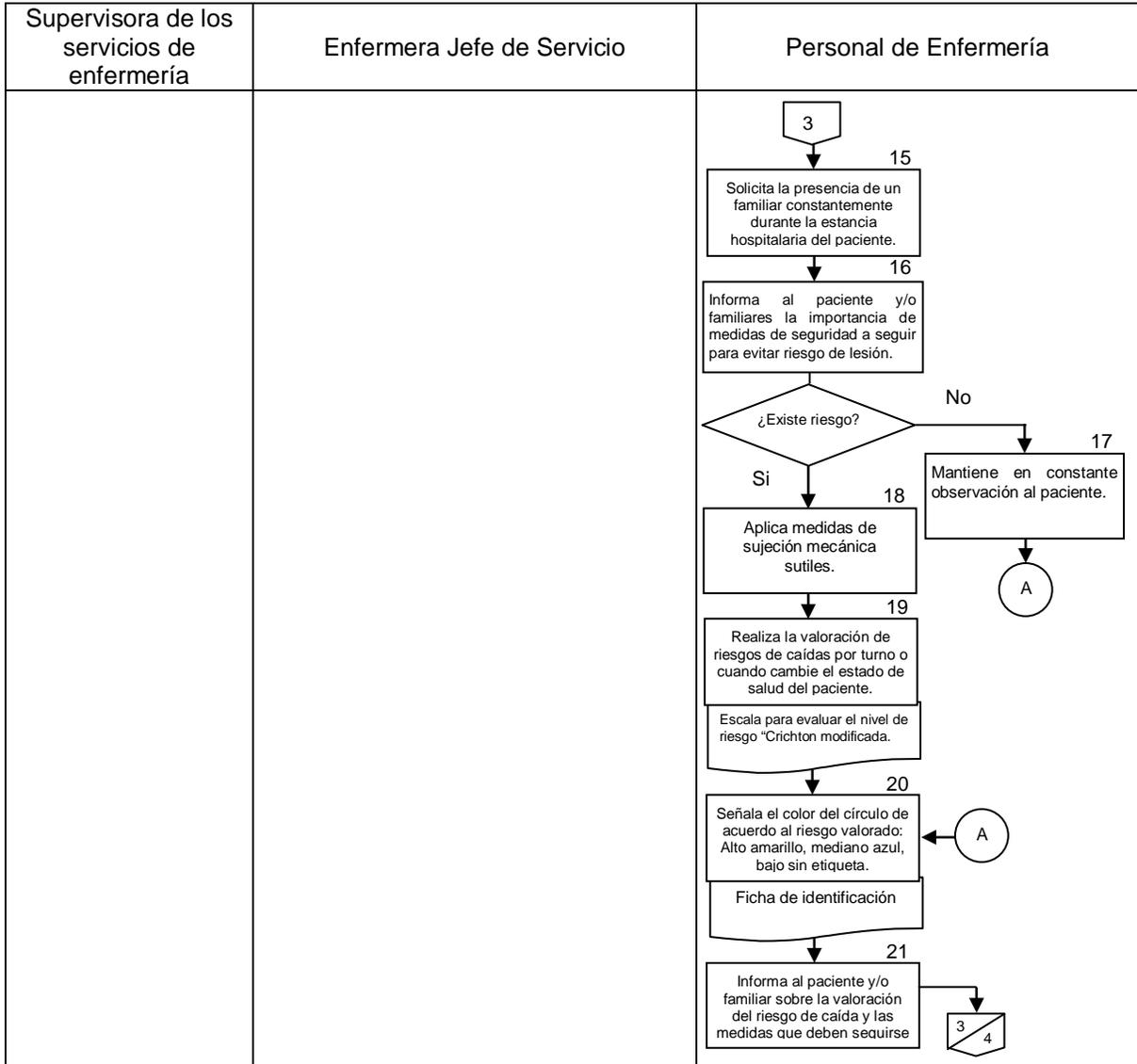
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	28.- Procedimiento para atención del paciente con alteración de la conducta y estado emocional		Hoja: 8 de 13



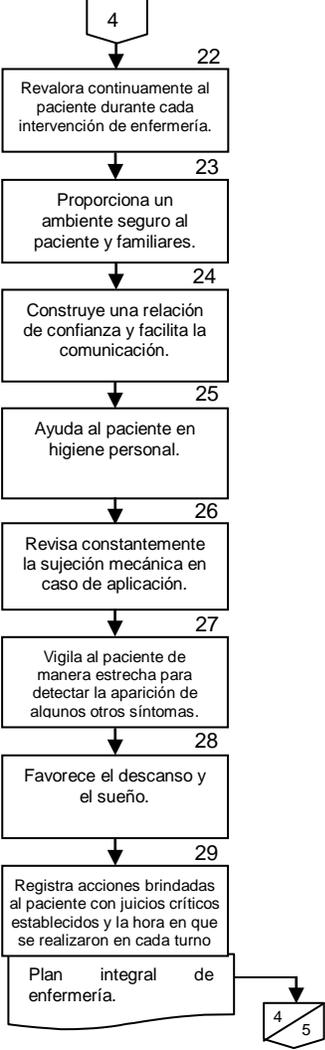
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	28.- Procedimiento para atención del paciente con alteración de la conducta y estado emocional		



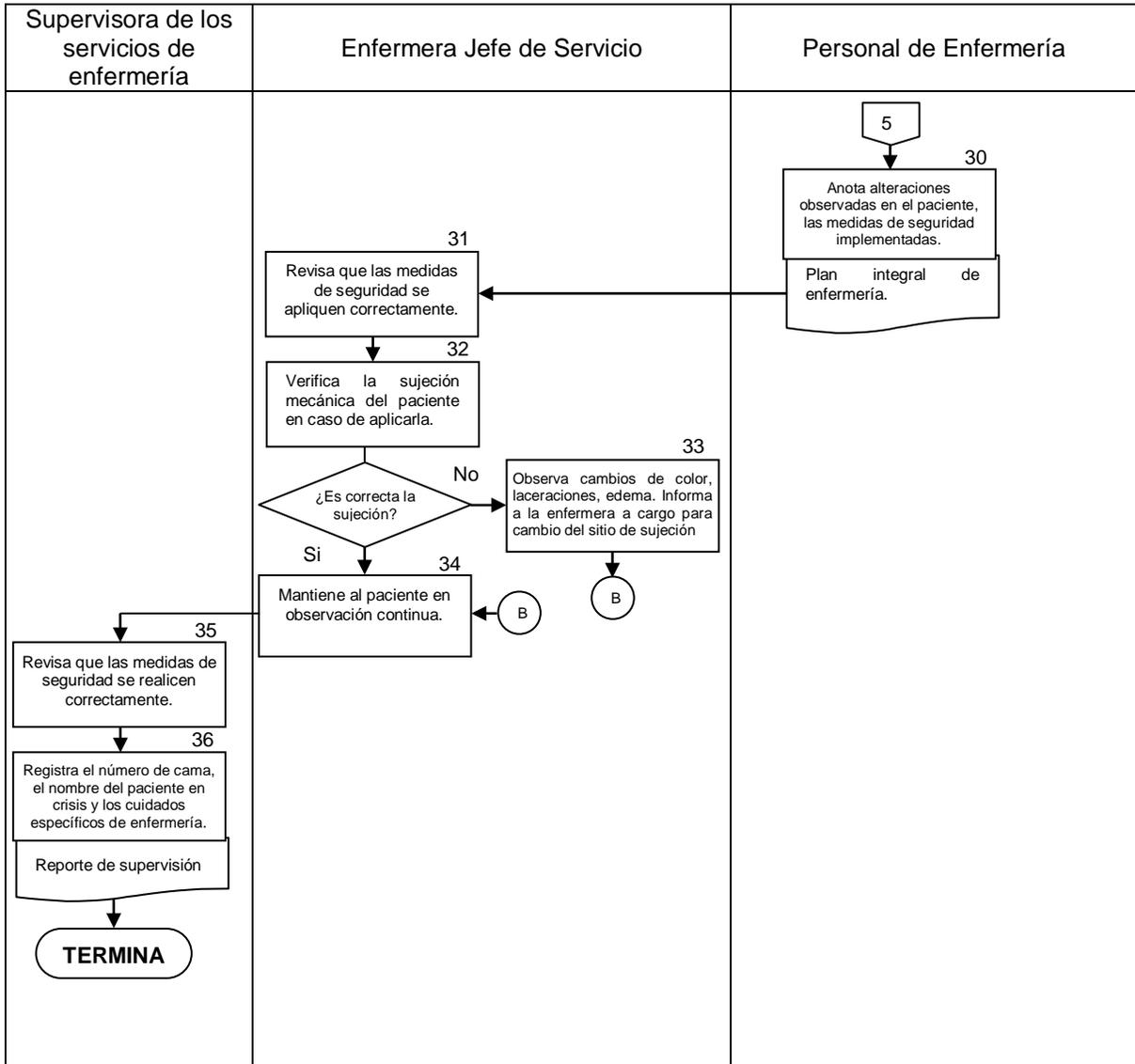
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	28.- Procedimiento para atención del paciente con alteración de la conducta y estado emocional		Hoja: 10 de 13

Supervisora de los servicios de enfermería	Enfermera Jefe de Servicio	Personal de Enfermería
		 <pre> graph TD Start([4]) --> 22[Revalora continuamente al paciente durante cada intervención de enfermería.] 22 --> 23[Proporciona un ambiente seguro al paciente y familiares.] 23 --> 24[Construye una relación de confianza y facilita la comunicación.] 24 --> 25[Ayuda al paciente en higiene personal.] 25 --> 26[Revisa constantemente la sujeción mecánica en caso de aplicación.] 26 --> 27[Vigila al paciente de manera estrecha para detectar la aparición de algunos otros síntomas.] 27 --> 28[Favorece el descanso y el sueño.] 28 --> 29[Registra acciones brindadas al paciente con juicios críticos establecidos y la hora en que se realizaron en cada turno] 29 --> Plan[Plan integral de enfermería.] Plan --> End([4/5]) </pre>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	28.- Procedimiento para atención del paciente con alteración de la conducta y estado emocional		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	28.- Procedimiento para atención del paciente con alteración de la conducta y estado emocional		Hoja: 12 de 13

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "Nº 32 procedimiento para para atención del paciente con alteración de la conducta y estado emocional". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 356-364.	HJM/JSE/MP-32
6.3 Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.	NOM-045-SSA2-2005

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería	N/A
7.2 Indicación médica.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.4 Escala para evaluar el nivel de riesgo "Crichton modificada".	N/A	Personal de enfermería	N/A
7.5 Reporte de supervisión.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Agitación: Trastorno emotivo que se caracteriza por una hiperactividad corporal desordenada y confusa.

8.2 Agresividad: Tendencia a actuar o responder violentamente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	28.- Procedimiento para atención del paciente con alteración de la conducta y estado emocional		Hoja: 13 de 13

- 8.3 Crisis:** Cambio brusco en el curso de una enfermedad, ya sea para mejorar o para agravarse el paciente.
- 8.4 Estado de conciencia:** En un sentido general, forma intencional de vivir la realidad de lo que nos rodea a nosotros mismo como sujetos de ella.
- 8.5 Lesión:** Daño o detrimento corporal causado por una herida, o golpe o una enfermedad.
- 8.6 Objeto:** Todo lo que puede ser materia de conocimiento o sensibilidad de parte del sujeto.
- 8.7 Procedimiento:** Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que se constituye en una unidad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.
- 8.8 Psicomotriz:** Pertenece o relativo a la psicomotricidad.
- 8.9 Seguridad:** Conjunto de disposiciones tomadas para poner en practica alguna la decisión.
- 8.10 Sujeción:** Acción de sujetar o unión de algo que no puede separarse, dividirse o inclinarse.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.2 Indicación médica.
- 10.3 Escala para evaluar el nivel de riesgo "Crichton modificada".
- 10.4 Formato plan integral de enfermería.
- 10.2 Reporte de supervisión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	29.- Procedimiento para la contención del paciente hospitalizado.		Hoja: 1 de 16

29.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONTENCIÓN DEL PACIENTE HOSPITALIZADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	29.- Procedimiento para la contención del paciente hospitalizado.		Hoja: 2 de 16

1. PROPÓSITO

- 1.1. Establecer un proceso de sujeción terapéutica utilizando sistemas de inmovilización mecánicos para el paciente hospitalizado, que garantice su seguridad en situaciones que representen amenaza para su integridad física: agitación psicomotriz, conducta violenta con peligro para sí mismo o para los demás con agitación incontrolable por medicamentos.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización para estandarizar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería en coordinación con el médico y camillero son responsables de realizar la contención del paciente violento, sujetando cada uno una extremidad que garantice la integridad física y seguridad hospitalaria.
- 3.2 El personal de enfermería es responsable de realizar la contención del paciente por extremidades superiores e inferiores y tórax, con actitud enérgica pero respetuosa evitando golpear o herir al paciente.
- 3.3 El personal médico es responsable de indicar en forma escrita la contención física del paciente justificando el motivo, la duración de acuerdo a la respuesta del paciente. Así mismo, cuando se requiera contención medicamentosa.
- 3.4 El personal de enfermería es responsable de utilizar los siguientes métodos de contención del paciente:
- 3.4.1 Contención verbal: para tranquilizar al paciente debe decirle que está en un lugar seguro en el que recibirá buena atención por personal calificado; si no logra los resultados esperados procede a la contención física ó por indicación médica a la contención medicamentosa.
- 3.4.2 Contención física para muñecas y tobillos: realizadas con apósitos de gasa y algodón, venda elástica de 5 cm que atraviesa el apósito a lo ancho donde descansa la muñeca del paciente, cierra los extremos del apósito fijándolos con

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	29.- Procedimiento para la contención del paciente hospitalizado.		Hoja: 3 de 16

tela adhesiva de 7.5 cm. Con la venda elástica anuda a la base metálica donde descansa el colchón. El mismo procedimiento se realiza para miembros inferiores en tobillos.

- 3.4.3 Sábana doblada a lo largo en cuatro que se coloca sobre el tórax debajo de la axila y se fija debajo del colchón. Sábana doblada en triángulo que se enrolla, se pasa por debajo del paciente a nivel de tórax, se cruzan las puntas por encima de éste y se anuda en la cabecera del paciente en la base metálica donde descansa el colchón, evitando con ello daño a la cadena ganglionar axilar.
 - 3.4.4 Sábana doblada en triángulo que se enrolla, se coloca debajo miembros inferiores del paciente a nivel de las rodillas y se cruzan las puntas de la sabana en ocho y se sujetan en la base metálica donde descansa el colchón.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de vigilar el grado de sujeción para evitar lesionar la piel del paciente, debe revisarlas continuamente y mantenerlas secas.
 - 3.6 El personal de enfermería es responsable de verificar que la fijación permita: la libre perfusión endovenosa en el antebrazo y también recibir líquidos o alimentos.
 - 3.7 El personal de enfermería es responsable de usar la contención del paciente sólo cuando sea absolutamente necesario como último recurso y cuando los beneficios sean mayores que el daño potencial. Así mismo debe mantenerla el menor tiempo posible.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	29.- Procedimiento para la contención del paciente hospitalizado.	Hoja: 4 de 16

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	1	Valora las condiciones del paciente y aplica contención verbal, física o ambas.	
	2	Avisa al médico tratante y camillero en caso de paciente violento con peligro para sí mismo o para los demás.	
Personal médico, camillero y personal de enfermería.	3	Recibe notificación de la enfermera de que el paciente está violento.	
	4	Intervienen para la sujeción del paciente, cada uno sujeta una extremidad con firmeza pero sin causar daño a la integridad del paciente y la enfermera coloca el dispositivo de sujeción.	
Personal de enfermería	5	Realiza contención verbal del paciente cuando observa que puede perder el control: explica que se encuentra en un lugar seguro, atendido por personal calificado.	
	6	Ubica al paciente en tiempo y lugar.	
	7	¿Logra control del paciente?	
	8	Si: Vigila al paciente continuamente con apoyo del familiar.	
	9	No: Procede a la contención física y avisa al médico tratante	
10	Informa al paciente lo que se va a hacer de forma clara y simple, si es posible, antes de actuar.		
11	Realiza contención física del paciente: Con aditamento para muñecas y tobillos la sujeción debe ser con las piernas y brazos extendidos y ligeramente abiertos en posición anatómica correcta.		
		Realiza con apósitos de gasa con algodón, venda elástica de 5 cm que atraviesa el apósito a lo ancho donde descansa la muñeca o el tobillo del paciente según sea el caso.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	29.- Procedimiento para la contención del paciente hospitalizado.

Hoja: 5 de 16

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	12	Cierra los extremos del apósito y fija con tela adhesiva de 7.5 cm.	
	13	Anuda la venda elástica a la base metálica donde descansa el colchón.	
	14	Realiza contención física del paciente con sabana para tórax. Dobla la sábana a lo largo en cuatro y la coloca sobre para tórax debajo de la línea axilar.	
	15	Fija los extremos de la sábana debajo del colchón.	
	16	Dobla la sábana en triángulo enrollándola, la pasa por debajo del paciente a nivel de tórax y cruza las puntas por encima del tórax formando una X.	
	17	Anuda los extremos de la sábana en la cabecera del paciente en la base metálica donde descansa el colchón, evitando con ello daño a la cadena ganglionar axilar.	
	18	Realiza contención física del paciente con sabana para miembros inferiores: Doblada la sábana en triángulo y la enrolla.	
	19	Coloca la sábana debajo miembros inferiores del paciente a nivel de las rodillas. Cruza en ocho las puntas de la sábana.	
	20	Sujeta los extremos de la sábana en la base metálica donde descansa el colchón.	
	21	¿Logra control del paciente? Si: Mantiene en observación estrecha al paciente. Pasa a la actividad 37.	
	22	No: Notifica al médico tratante, para contención medicamentosa por prescripción escrita.	
Personal médico	23	Prescribe contención medicamentosa.	- Indicación médica.
	24	Entrega indicación al personal de enfermería.	
Personal de enfermería	25	Ministra medicamento indicado por el médico tratante.	- Indicación médica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	29.- Procedimiento para la contención del paciente hospitalizado.

Hoja: 6 de 16

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	26	Explica al paciente si está en condiciones o al familiar de la necesidad de mantenerlo con sujeción para garantizar su seguridad y evitar que se golpee o autolesione para lograr su cooperación.	
	27	Explica al paciente o familiar en forma amable el manejo de los dispositivos de sujeción.	
	28	Indica al familiar avise cualquier alteración o molestia que manifieste el paciente relacionada con la utilización de los medios de sujeción.	
	29	Deja al paciente en posición cómoda y segura.	
	30	Mantiene la dignidad y seguridad del paciente preservando su intimidad, manteniendo contacto verbal mientras el paciente esté despierto.	
	31	Mantiene la cabeza del paciente ligeramente levantada, para reducir la posibilidad de aspiración pulmonar, comprueba que puede moverla libremente y levantarla de la cama.	
	32	Asegura que las vías aéreas no se encuentran obstruidas en ningún momento y que la expansión pulmonar no se ve limitada especialmente en ancianos y pacientes obesos.	
	33	Retira del entorno objetos peligrosos; ayuda en su higiene personal.	
	34	Realiza los cambios posturales necesarios, ejercicios pasivos según arco de movimiento si no está contraindicado.	
	35	Ofrece alimentos y líquidos.	
	36	Revisa las sujeciones inicialmente cada 15 minutos, posteriormente cada 2 horas.	
	37	Cambia las sujeciones en caso de que se encuentren deterioradas o húmedas.	
	38	Vigila color de la piel, temperatura y pulso de los miembros torácicos o pélvicos por debajo de las sujeciones.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

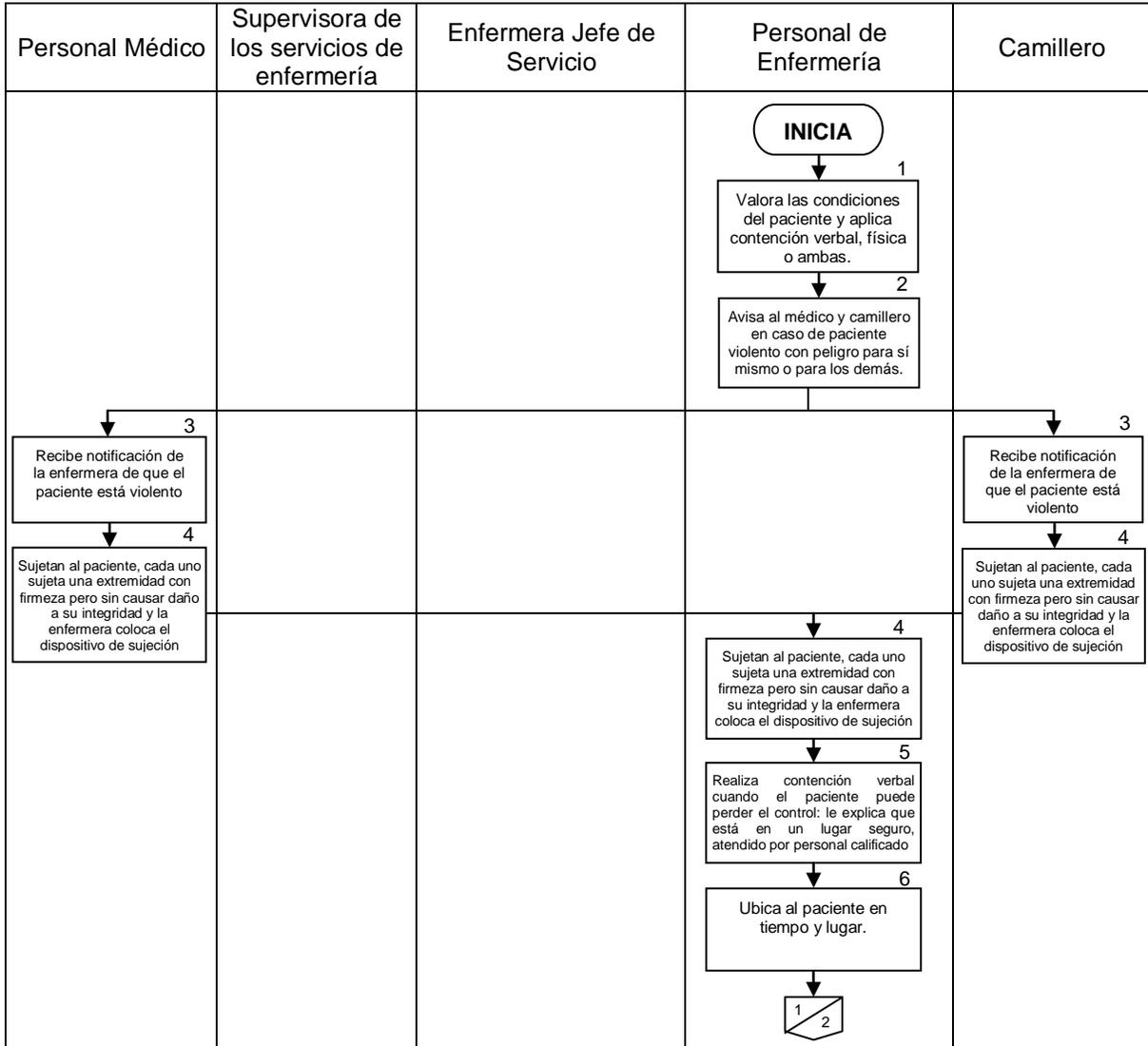
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	29.- Procedimiento para la contención del paciente hospitalizado.	
		Hoja: 7 de 16

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	39	Retira los dispositivos de fijación a intervalos específicos para permitir la circulación y descanso de las extremidades.	- Plan integral de enfermería.
	40	Observa al paciente hasta lograr su control que puede ser en horas o días según su diagnóstico.	
	41	Involucra al paciente, una vez estabilizado, en los planes de su cuidado para finalizar la sujeción.	
	42	Registra el procedimiento realizado, el tipo de contención utilizado, así como eventualidades durante el procedimiento.	
Enfermera jefe de servicio.	43	Supervisa en forma no programada que el procedimiento se realice correctamente especialmente con el personal de nuevo ingreso.	
	44	Verifica la seguridad e integridad del paciente y limpieza de la sujeción.	
	45	¿Sujeción correcta? No: realiza observación al personal de enfermería, para su corrección. Pasa a la actividad 37.	
	46	Si: Estimula verbalmente para continuar manejo correcto.	
Supervisora de los servicios de enfermería	47	Supervisa en forma no programada la correcta contención del paciente. TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

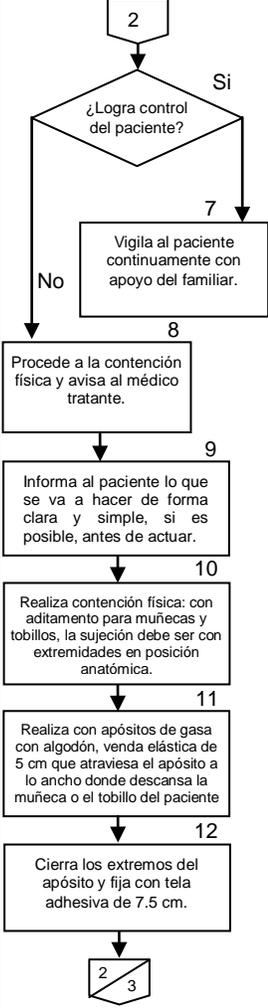
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	29.- Procedimiento para la contención del paciente hospitalizado.		Hoja: 8 de 16

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	29.- Procedimiento para la contención del paciente hospitalizado.		Hoja: 9 de 16

Personal Médico	Supervisora de los servicios de enfermería	Enfermera Jefe de Servicio	Personal de Enfermería	Camillero
			 <pre> graph TD Start[2] --> Decision{¿Logra control del paciente?} Decision -- Si --> Vigilance[Vigila al paciente continuamente con apoyo del familiar.] Vigilance --> Contain[8] Decision -- No --> Contain Contain --> Inform[9] Inform --> Physical[10] Physical --> Dressing[11] Dressing --> Seal[12] Seal --> End[2/3] </pre>	

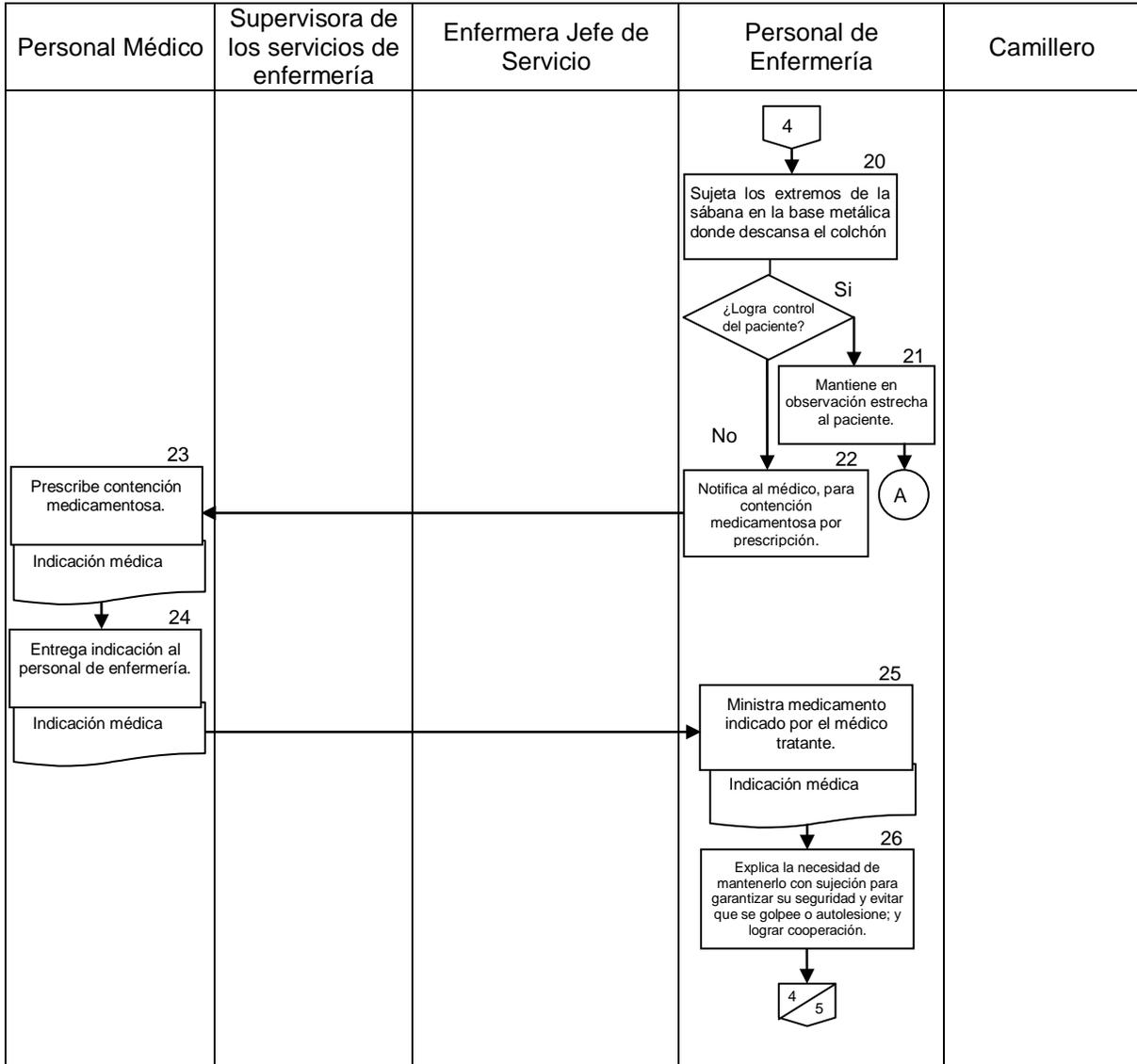
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	29.- Procedimiento para la contención del paciente hospitalizado.		Hoja: 10 de 16

Personal Médico	Supervisora de los servicios de enfermería	Enfermera Jefe de Servicio	Personal de Enfermería	Camillero
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center;">3</p> </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">13</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Anuda la venda elástica a la base metálica donde descansa el colchón.</p> </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">14</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Realiza contención física del paciente con sabana para tórax.</p> </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">15</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Fija los extremos de la sábana debajo del colchón.</p> </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">16</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Dobla la sábana en triángulo, la pasa por debajo del paciente a nivel de tórax y cruza las puntas por encima del tórax formando una X.</p> </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">17</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Anuda extremos de la sábana en la cabecera de la base metálica donde descansa el colchón.</p> </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">18</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Realiza contención física del paciente con sabana para miembros inferiores</p> </div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 5px;">19</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Coloca la sábana debajo miembros inferiores del paciente a nivel de las rodillas</p> </div> <div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="text-align: center;">3 4</p> </div> </div>	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	29.- Procedimiento para la contención del paciente hospitalizado.		Hoja: 11 de 16



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	29.- Procedimiento para la contención del paciente hospitalizado.		Hoja: 12 de 16

Personal Médico	Supervisora de los servicios de enfermería	Enfermera Jefe de Servicio	Personal de Enfermería	Camillero
			<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 5px;">5</div> <div style="margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">27 Explica el manejo de los dispositivos de sujeción.</div> <div style="margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">28 Indica avise alteración o molestia que manifieste relacionada con la utilización de los medios de sujeción.</div> <div style="margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">29 Deja al paciente en posición cómoda y segura</div> <div style="margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">30 Mantiene contacto verbal con el paciente mientras el paciente esté despierto.</div> <div style="margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">31 Mantiene la cabeza del paciente ligeramente levantada, comprueba que pueda moverla libremente.</div> <div style="margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">32 Asegura que las vías aéreas no se encuentran obstruidas y que la expansión pulmonar no se ve limitada.</div> <div style="margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">33 Retira del entorno objetos peligrosos; ayuda en su higiene personal.</div> <div style="margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 80%; margin: 0 auto;">34 Realiza cambios posturales necesarios, ejercicios pasivos según arco de movimiento si no está contraindicado</div> <div style="margin-bottom: 5px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="width: 50%; height: 50%; border: 1px solid black; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">5</div> <div style="width: 50%; height: 50%; border: 1px solid black; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">6</div> </div>	

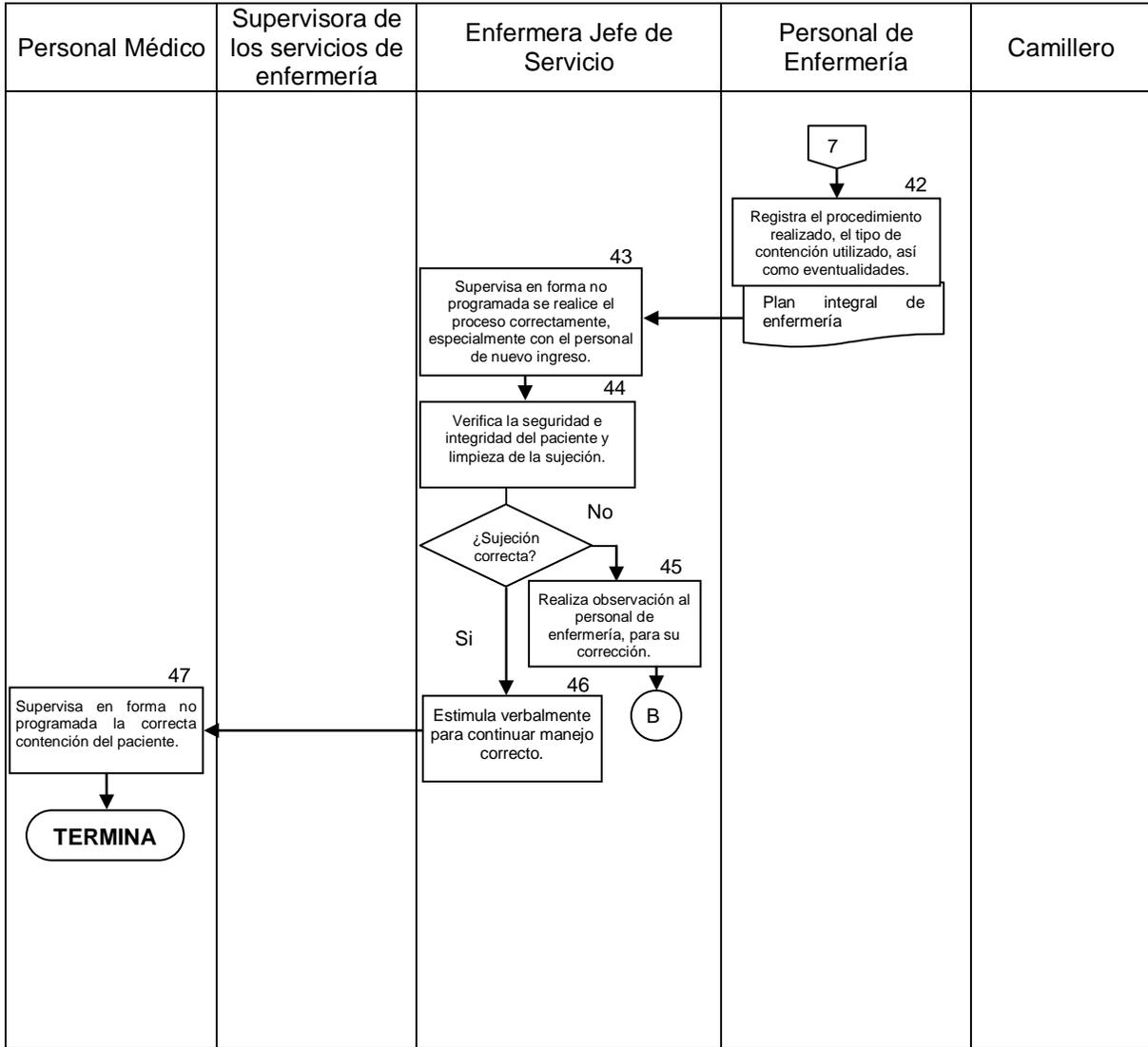
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	29.- Procedimiento para la contención del paciente hospitalizado.		Hoja: 13 de 16

Personal Médico	Supervisora de los servicios de enfermería	Enfermera Jefe de Servicio	Personal de Enfermería	Camillero
			 <pre> graph TD 6[6] --> 35[Ofrece alimentos y líquidos.] 35 --> 36[Revisa las sujeciones inicialmente cada 15 minutos, posteriormente cada 2 horas.] 36 --> 37[Cambia las sujeciones en caso de que se encuentren deterioradas o húmedas.] 37 --> 38[Vigila color de piel, temp. y pulso de los miembros torácicos o pélvicos por debajo de las sujeciones.] 38 --> 39[Retira dispositivos de fijación a intervalos para permitir la circulación y descanso de las extremidades] 39 --> 40[Observa al paciente hasta lograr su control que puede ser en horas o días según su diagnóstico.] 40 --> 41[Involucra al paciente, una vez estabilizado, en los planes de su cuidado para finalizar la sujeción.] 41 --> 7[6/7] </pre>	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	29.- Procedimiento para la contención del paciente hospitalizado.		Hoja: 14 de 16



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	29.- Procedimiento para la contención del paciente hospitalizado.		Hoja: 15 de 16

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 33 procedimiento para la contención del paciente hospitalizado". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 365-375.	HJM/JSE/MP-33

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.2 Indicación médica.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Contención:** Acción y efecto de contener. Limitación o supresión, mantener en ciertos límites, moderar, refrenar.
- 8.2 Contención física:** Es cualquier dispositivo, material o equipo aplicado o puesto cerca del cuerpo y que no puede ser controlado o retirado fácilmente por parte de la persona, y que de manera deliberada previene o pretende prevenir el movimiento de la persona a una posición de su elección y/o un acceso normal a una parte de su cuerpo.
- 8.3 Sujeción:** Cualquiera de los numerosos dispositivos utilizados para conseguir la inmovilización de los enfermos. Algunos tipos de sujeción están especialmente diseñados como muñequeras, cinturón abdominal, arnés, chalecos, bandas laterales, tobilleras de sujeción; e implican con frecuencia un cierto grado de trauma emocional para el enfermo, por lo que deben utilizarse con cuidado, Por otra parte, cuando se ajustan demasiado, pueden producir irritación cutánea, por el contrario, las que están demasiado flojas no sirven para su propósito. En el curso de cualquier tratamiento, las sujeciones se retiran habitualmente cada cuatro horas para comprobar la integridad cutánea y realizar los cuidados necesarios a la piel, como el masaje del área afectada y los ejercicios.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	29.- Procedimiento para la contención del paciente hospitalizado.		Hoja: 16 de 16

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Indicación médica.
- 10.3 Formato plan integral de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	30.- Procedimiento para la prevención de caídas.		Hoja: 1 de 12

30.- PROCEDIMIENTO PARA PREVENCIÓN DE CAÍDAS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	30.- Procedimiento para la prevención de caídas.		Hoja: 2 de 12

1. PROPÓSITO

- 1.1 Establecer las intervenciones de enfermería para evaluar el nivel de riesgo de caídas y aplicar las medidas necesarias para la prevención de estas, durante la estancia hospitalaria del paciente.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en todos los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito para el cumplimiento del indicador.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La enfermera jefe de servicio es responsable de verificar que el mobiliario de la unidad del paciente se encuentre en condiciones, para aplicar las medidas de seguridad establecidas en el protocolo para la prevención de caídas.
- 3.2 La enfermera jefe de servicio es responsable de notificar por escrito al servicio de mantenimiento cuando el mobiliario y equipo de la unidad del paciente presente algún defecto, para su corrección inmediata.
- 3.3 El personal de enfermería es responsable de evaluar y documentar el riesgo de caída de los pacientes al momento del ingreso a la unidad hospitalaria, y una vez por turno o cuando existan modificaciones en el estado de salud del paciente.
- 3.4 La enfermera es responsable de verificar que la unidad cuente con los aditamentos necesarios para aplicar las medidas de seguridad establecida en el protocolo para la prevención de caídas.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de marcar una X en la ficha de identificación, el círculo que corresponda al nivel de riesgo evaluado.
- 3.6 El personal de enfermería es responsable de aplicar las medidas de seguridad, de acuerdo al nivel de riesgo detectado.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	30.- Procedimiento para la prevención de caídas.		Hoja: 3 de 12

- 3.7 El personal de enfermería es responsable de mantener los barandales elevados, en todos los pacientes cuya evaluación sea de alto riesgo o bien cuando las condiciones del paciente lo ameriten.
- 3.8 El personal de enfermería es responsable de registrar en el plan de cuidados o en el rubro de observaciones las intervenciones de enfermería.
- 3.9 El personal de enfermería es responsable de realizar revaloración en caso de que se modifiquen las condiciones del paciente: en el estado de conciencia, fármacos de riesgo agregados, ejecución de procedimientos quirúrgicos, etc.
- 3.10 El personal de enfermería es responsable de proporcionar educación para la salud en materia de seguridad al paciente y familiares.
- 3.11 El personal de enfermería es responsable de verificar que el paciente y familiares cumplan con las medidas de seguridad establecidas.
- 3.12 La enfermera jefe de servicio y el personal supervisor son responsables de verificar que las medidas de seguridad aplicadas correspondan con el nivel de riesgo evaluado.
- 3.13 El personal de enfermería es responsable de evaluar como de alto riesgo, independientemente del resultado de la aplicación de la escala de evaluación del riesgo de caídas y mantener los barandales de la cama elevados, a los siguientes pacientes:
- 3.13.1 En el postoperatorio inmediato.
 - 3.13.2 Bajo sedación moderada y/o profunda.
 - 3.13.3 En el paciente neonato.
 - 3.13.4 Pediátrico de 1 mes hasta 6 años de edad.
 - 3.13.5 Ingresados en el servicio de urgencias adultos y urgencias de pediatría.
 - 3.13.6 Y a los que cursan con agitación psicomotriz.
 - 3.13.7 Durante el traslado del paciente.
- 3.14 El personal de salud es responsable de colaborar en el cumplimiento de las medidas establecidas, ejecutando las acciones necesarias de acuerdo al riesgo de caídas evaluado, en cada uno de los pacientes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	30.- Procedimiento para la prevención de caídas.
Hoja: 4 de 12	

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	1	Recibe al paciente.	- Ficha y pulsera de identificación. - Expediente clínico. - Escala para evaluar el nivel de riesgo "Crichton modificada".
	2	Identifica al paciente preguntando nombre, apellidos y fecha de nacimiento.	
	3	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	4	Revisa el expediente clínico del paciente y detecta posibles riesgos de caída de acuerdo al diagnóstico médico y condiciones del paciente.	
	5	Identifica el nivel de riesgo utilizando la escala para evaluar riesgo de caída.	
	6	Revisa que la unidad del paciente se encuentre en condiciones, para aplicar las medidas de seguridad establecidas.	
	7	¿Cumple para aplicar medidas de seguridad? Si: Instala al paciente en la unidad. Pasa a actividad 11.	
	8	No: Realiza cambio de unidad y avisa verbalmente a enfermera jefe de servicio la falla o descompostura.	
Enfermera jefe de servicio	9	Recibe notificación verbal de la enfermera, del desperfecto que tenga la unidad del paciente.	- Oficio.
	10	Gestiona por escrito al servicio de mantenimiento la compostura del desperfecto.	
Personal de enfermería	11	Señala el nivel de riesgo detectado en la ficha de identificación, escribiendo una X en el círculo correspondiente: Alto riesgo amarillo, mediano riesgo color azul, bajo riesgo sin etiqueta.	- Ficha de identificación. - Escala para evaluar el nivel de riesgo "Crichton modificada".
	12	Aplica las medidas de seguridad de acuerdo al nivel de riesgo detectado, marcadas en el protocolo para la prevención de caídas.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	30.- Procedimiento para la prevención de caídas.

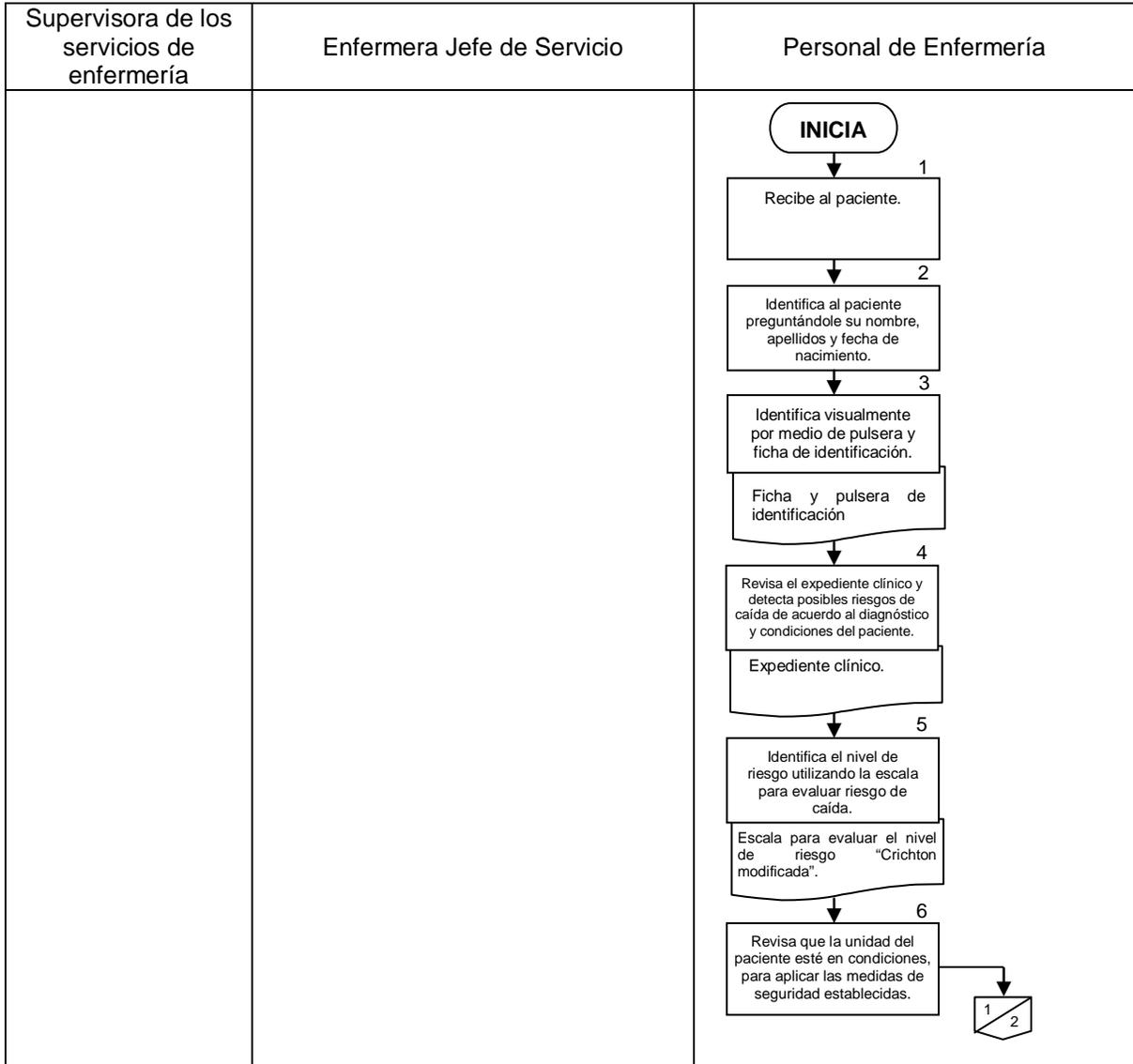
Hoja: 5 de 12

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	13	Revalora el nivel de riesgo de caídas, en caso de que se modifiquen las condiciones del paciente: Estado de conciencia, adición de fármacos de riesgo, ejecución de procedimientos quirúrgicos, etc.	<ul style="list-style-type: none"> - Escala de Crichton. - Ficha de identificación. - Formato plan integral de enfermería.
	14	Modifica en caso necesario el nivel de riesgo en la ficha de identificación, marcando una X el círculo correspondiente.	
	15	Registra en el plan integral de enfermería el nivel de riesgo de caída del paciente y las intervenciones aplicadas.	
	16	Educa al paciente y familia sobre la importancia de la aplicación de las medidas de seguridad, durante la hospitalización del paciente.	
Enfermera jefe de servicio	17	Supervisa en forma no programada que las intervenciones de enfermería correspondan con el nivel de riesgo evaluado.	
Supervisora de los servicios de enfermería	18	Supervisa el cumplimiento del indicador "Prevención de caídas". TERMINA	- Reporte de supervisión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

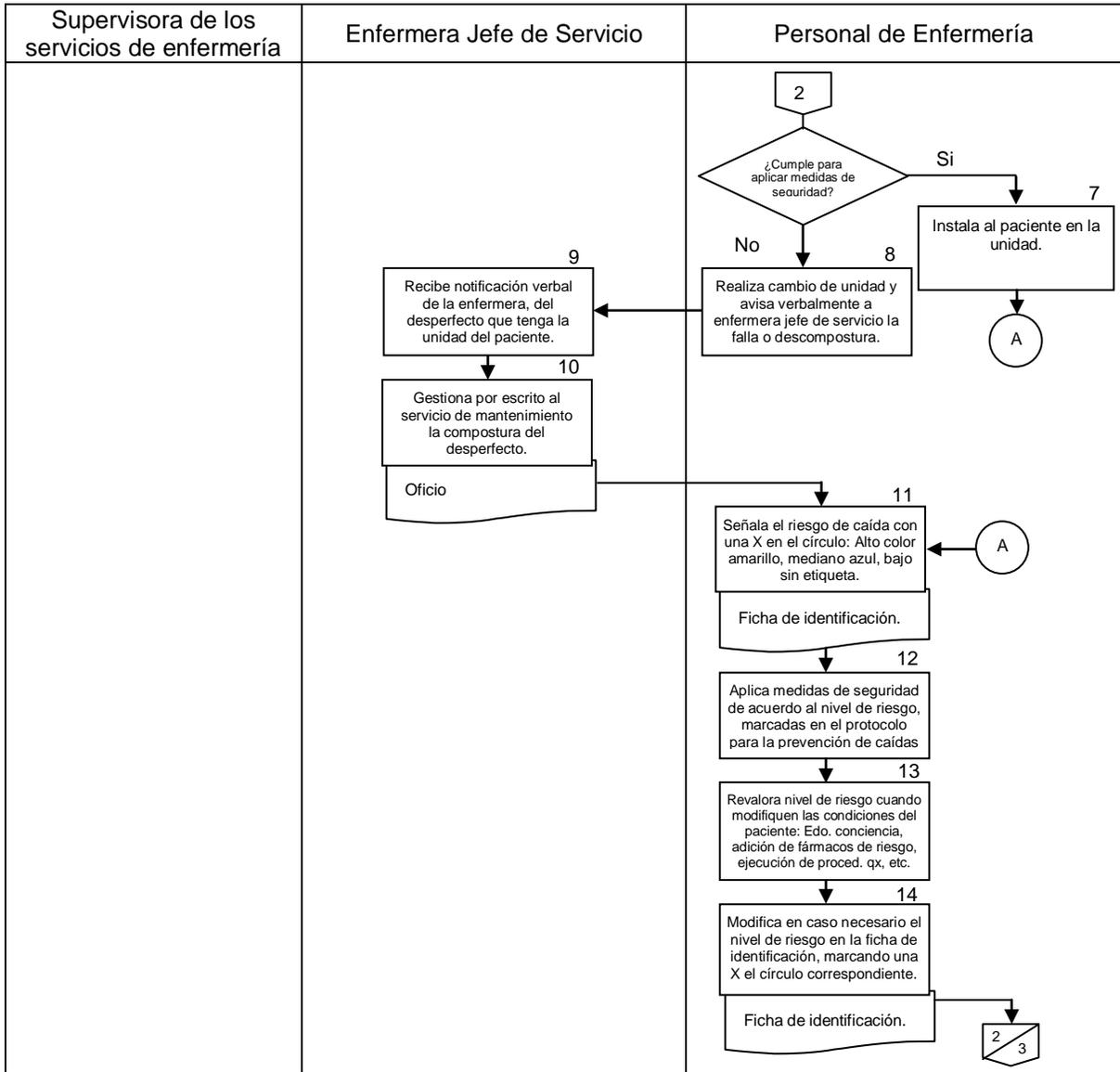
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	30.- Procedimiento para la prevención de caídas		Hoja: 6 de 12

5. DIAGRAMA DE FLUJO



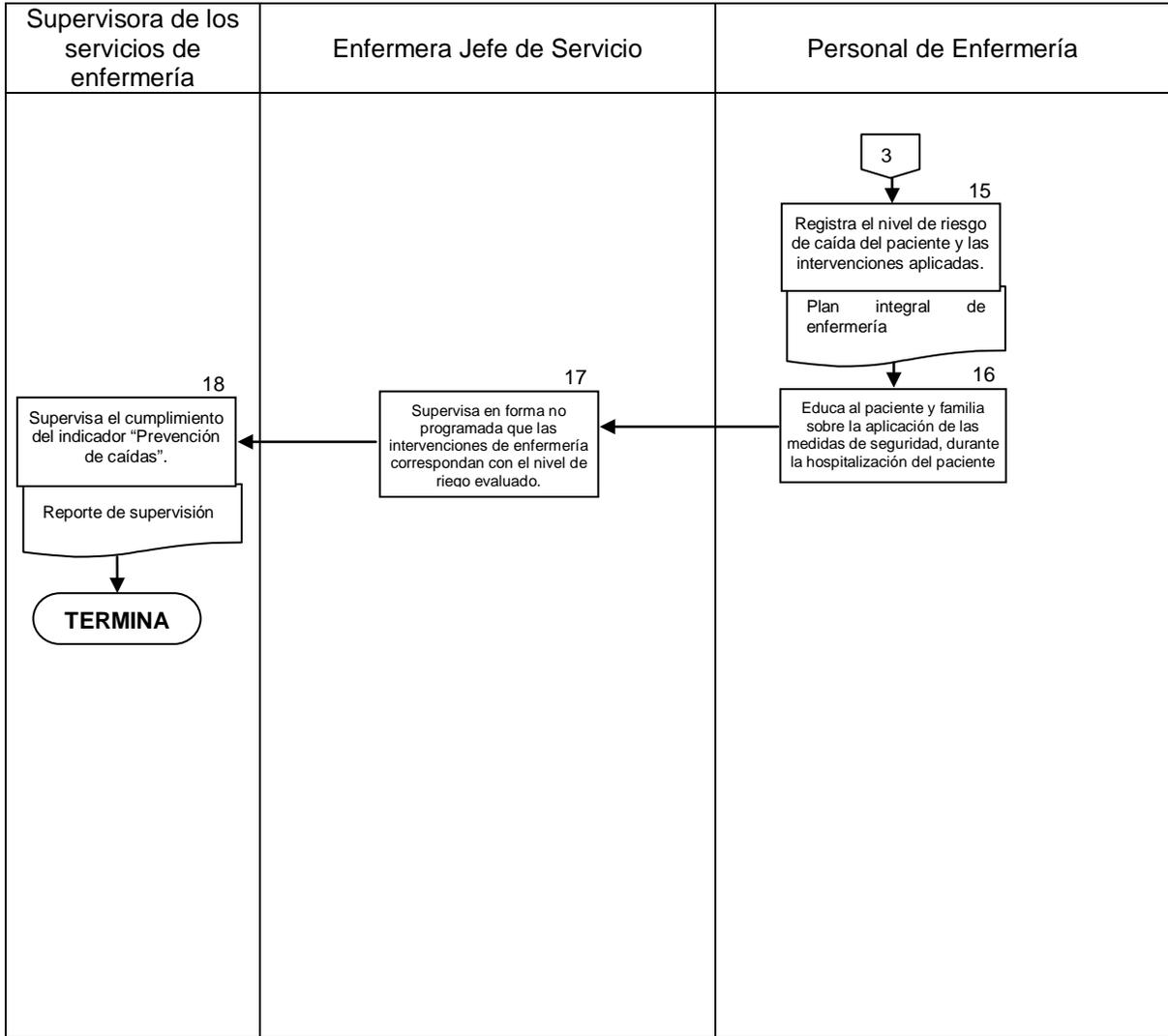
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	30.- Procedimiento para la prevención de caídas		Hoja: 7 de 12



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	30.- Procedimiento para la prevención de caídas		Hoja: 8 de 12



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	30.- Procedimiento para la prevención de caídas		Hoja: 9 de 12

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 34 procedimiento para la prevención de caídas". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 376-386.	HJM/JSE/MP-34

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería	N/A
7.2 Expediente clínico.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Escala para evaluar nivel de riesgo "Crichton modificada".	N/A	Personal de enfermería	N/A
7.4 Oficio.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.5 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.6 Reporte de supervisión.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Caída: acontecimiento involuntario que hace perder el equilibrio y dar con el cuerpo en tierra u otra superficie firme que lo detenga. Las lesiones relacionadas con las caídas pueden ser mortales, aunque la mayoría de ellas no lo son.

8.2 Paciente: persona que recibe atención, tratamiento y servicios. Para los estándares, el paciente y la familia son considerados una sola unidad de atención.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	30.- Procedimiento para la prevención de caídas		Hoja: 10 de 12

8.3 Protocolo de prevención de caídas: Es el conjunto de acciones sistematizadas que se realizan para proteger al sujeto hospitalizado de posibles caídas que puedan o no poner en riesgo su vida.

8.4 Riesgo: Probabilidad, alta o baja, de que alguien o algo vaya a resultar dañado por un peligro, multiplicada por la gravedad del posible daño.

8.5 Seguridad del paciente: Reducción del riesgo de daño innecesario asociado a la atención sanitaria hasta un mínimo aceptable.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.2 Expediente clínico.
- 10.3 Escala para evaluar nivel de riesgo "Crichton modificada"
- 10.4 Oficio.
- 10.5 Formato plan integral de enfermería.
- 10.6 Reporte de supervisión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	30.- Procedimiento para la prevención de caídas		Hoja: 11 de 12

Escala para evaluar nivel de riesgo “Crichton modificada”

	 JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA COORDINACIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA	
ESCALA PARA EVALUAR EL RIESGO DE CAÍDA		
VALORACIÓN DEL RIESGO		PUNTUACIÓN
Limitación física que afecte la movilidad y/o la deambulación. Amputación, disminución de fuerza muscular, paraplejías o hemiplejías, antecedentes de caídas, obesidad, disminución del control muscular, síndrome de desuso, disminución de la masa muscular, incapacidad física, período postoperatorio, uso de dispositivos de ayuda (aparatos ortopédicos, prótesis u ortesis) y otras patologías que limiten la actividad física, presencia de dispositivos vasculares y no vasculares que limitan la movilidad, Herida Quirúrgica.		2
Estado Neurológico y emocional alterado. Ansiedad, excitación, depresión, somnolencia, sopor, estupor, inconsciencia, alteraciones de la memoria, cordura.		3
Tratamiento farmacológico que implique riesgo. Antihipertensivos, ansiolíticos, hipnóticos, sedantes, diuréticos, laxantes, enemas, hipoglucemiantes, inotrópicos, antiarrítmicos, anticoagulantes.		2
Problemas de idioma o socioculturales		2
Incontinencia urinaria o fecal		1
Déficit sensorial o auditivo. Pacientes con problemas visuales, auditivos y de comunicación.		2
Desarrollo psicomotriz de 0 a 6 años o mayor de 70 años.		2
Pacientes sin factores de riesgo aparentes		1
TOTAL		15
NIVEL	PUNTUACIÓN	CÓDIGO
Alto Riesgo	8 – 15	AMARILLO
Mediano Riesgo	3 – 7	AZUL
Bajo Riesgo	0 - 2	BLANCO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	30.- Procedimiento para la prevención de caídas		Hoja: 12 de 12




**ACCIONES DE ENFERMERIA DE ACUERDO AL RIESGO DE CAIDAS
EN PACIENTES HOSPITALIZADOS**



ALTO RIESGO – CÍRCULO AMARILLO.

- 1- Mantener al paciente en cama con los barandales arriba.
- 2- Si es necesario aplicar sujeción gentil. (pacientes con padecimientos Neuropsiquiátricos, encefalopatía metabólica, y aquellos a los que se ha ministrado medicación que produce cambios en el estado de conciencia, etc.).
- 3- Verificar que los pacientes seniles, y aquellos con secuelas Neurológicas permanezcan siempre acompañados.
- 4- Explicar al familiar el porqué de las medidas de seguridad adoptadas.
- 5- Mantener vigilancia estrecha del paciente.
- 6- Pedirle al familiar informe de posibles cambios en el estado de conciencia del paciente.
- 7- Hacer una valoración integral y continúa; identificar cambios en los factores de riesgo.

MEDIANO RIESGO –CÍRCULO AZUL

1. Explicar y orientar al paciente acerca de uso de barandales, colocar al alcance los objetos de uso personal, como lentes y pañuelos desechables.
2. Acudir rápidamente al llamado del paciente.
3. Realizar recorridos frecuentes a la unidad del paciente.
4. Permanecer cerca del cubículo cuando el paciente haga uso del orinal y/o cómodo.
5. Sentar al paciente el borde de la cama, antes de ponerlo de pie.
6. Permanecer con el paciente antes de bajarlo de la cama.
7. Acompañar al paciente al sanitario y no abandonarlo hasta dejarlo en su cama.
8. Vigilancia permanente del paciente al momento del baño en regadera, indicarle no cerrar con seguro la puerta, el agua debe de ser tibia, que debe permanecer sentado y no prolongar el baño.
9. Preparar al paciente para el descanso de nocturno o siesta.
10. Orientación al familiar sobre la condición del paciente y formas de prevenir accidentes durante su estancia hospitalaria, el uso y manejo de barandales y mobiliario
11. Informar al paciente y familia sobre los posibles efectos de algunos fármacos. (diuréticos, Antihipertensivos, hipoglucemiantes, ansiolíticos o hipnóticos, sedantes, laxantes y enemas, antiarrítmicos, anticoagulantes e inotrópicos).

PACIENTES CON BAJO RIESGO CÍRCULO BLANCO

Informarle sobre las principales medidas de Seguridad hospitalaria, como son:

1. Mantener en orden su unidad.
2. No introducir más objetos de los permitidos.
3. Indicarle ubicación de apagadores, baño y salidas de emergencia.
4. Mantener comunicación efectiva con el Equipo de salud.

PUNTOS IMPORTANTES.

1. Sensibilizar a los pacientes y familiares sobre las ventajas de cumplir las medidas Seguridad establecida para evitar accidentes.
2. Hacer una valoración integral y continúa.
3. Identificar cambios en los factores de riesgo.
4. Vigilar y reportar fallas de mantenimiento del equipo y mobiliario.
5. Cubrir anticipadamente las necesidades del paciente para reducir el nivel de ansiedad.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	31.- Procedimiento para notificación de incidente relacionado con la seguridad del paciente. “Evento adverso”		Hoja: 1 de 14

**31.- PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICACIÓN DE INCIDENTE RELACIONADO
CON LA SEGURIDAD DEL PACIENTE.
“EVENTO ADVERSO”**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	31.- Procedimiento para notificación de incidente relacionado con la seguridad del paciente. "Evento adverso"		Hoja: 2 de 14

1. PROPÓSITO

- 1.1 Establecer los lineamientos para la elaboración del reporte de incidentes relacionados con la seguridad del paciente: evento adverso, evento centinela y causi-error.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, hemodinamia, hemodiálisis, unidad quirúrgica y tocoquirúrgica, consulta externa, oncología pediátrica y planta baja, banco de sangre, rayos x, rehabilitación, cirugía ambulatoria; para estandarizar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

Previa atención del paciente que sufre el evento adverso.

- 3.1 El personal a cargo del paciente o que haya presenciado el evento es el responsable de realizar el reporte de evento adverso en el formato establecido por el Comité de Seguridad Hospitalaria.
- 3.2 La persona que realice el reporte de evento adverso es responsable de entregarlo al jefe inmediato superior para su conocimiento y seguimiento.
- 3.3 El jefe inmediato superior es responsable de verificar se proporcione la atención requerida por el paciente, y/o en su defecto realiza el reporte de la no existencia de material o equipo, fallas o desperfectos en el equipo o mobiliario.
- 3.4 El personal de enfermería encargado de la atención al paciente y/o el médico tratante, son responsables de proporcionar la información al paciente y familiar, sobre la importancia de seguir las medidas de seguridad hospitalarias.
- 3.5 El jefe inmediato es responsable de entregar el reporte de evento adverso al encargado de la Coordinación de Calidad en los diferentes turnos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	31.- Procedimiento para notificación de incidente relacionado con la seguridad del paciente. "Evento adverso"		Hoja: 3 de 14

- 3.6 La Coordinación de Calidad de Enfermería es responsable de analizar los eventos adversos derivados del cuidado de enfermería, conjuntamente con las acciones de mejora establecidas por la enfermera jefe de servicio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	31.- Procedimiento para notificación de incidente relacionado con la seguridad del paciente. "Evento adverso" Hoja: 4 de 14

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de salud que se encuentre a cargo del paciente o presente en el momento que ocurre o detecte incidente de seguridad.	1	Detecta la ocurrencia del incidente de seguridad: evento adverso, evento centinela o cuasi- error.	<ul style="list-style-type: none"> - Formato plan integral de enfermería. - Indicación médica. - Notificación de evento adverso.
	2	Revisa el estado de salud del paciente.	
	3	Proporciona atención terapéutica inmediata al paciente que sufrió el incidente de seguridad. ¿Requiere terapéutica?	
	4	No: Detecta cuasi- error y corrige antes de que afecte al paciente. Pasa a la actividad 9.	
	5	Si: Cuando se trate de evento adverso y evento centinela.	
	6	Registra en el plan integral de enfermería la intervención inmediata adoptada.	
	7	Notifica al médico encargado de la atención del paciente.	
	8	Realiza las actividades derivadas de la revisión médica, hasta que el paciente se encuentra estable.	
	9	Elabora el reporte del incidente de seguridad en el momento que se presenta.	
	10	Entrega la notificación de incidente de seguridad al jefe inmediato superior.	
Jefe inmediato superior.	11	Recibe el reporte de evento adverso para su conocimiento y seguimiento.	- Notificación de evento adverso.
	12	Revisa que se realicen actividades encaminadas a garantizar la seguridad del paciente.	
	13	Entrega reporte de incidente de seguridad a la coordinación de calidad de enfermería.	
Coordinación de calidad de los servicios de enfermería.	14	Recibe el documento del evento de incidente de seguridad.	- Notificación de evento adverso.
	15	Revisa el tipo de evento. ¿Es de enfermería?	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

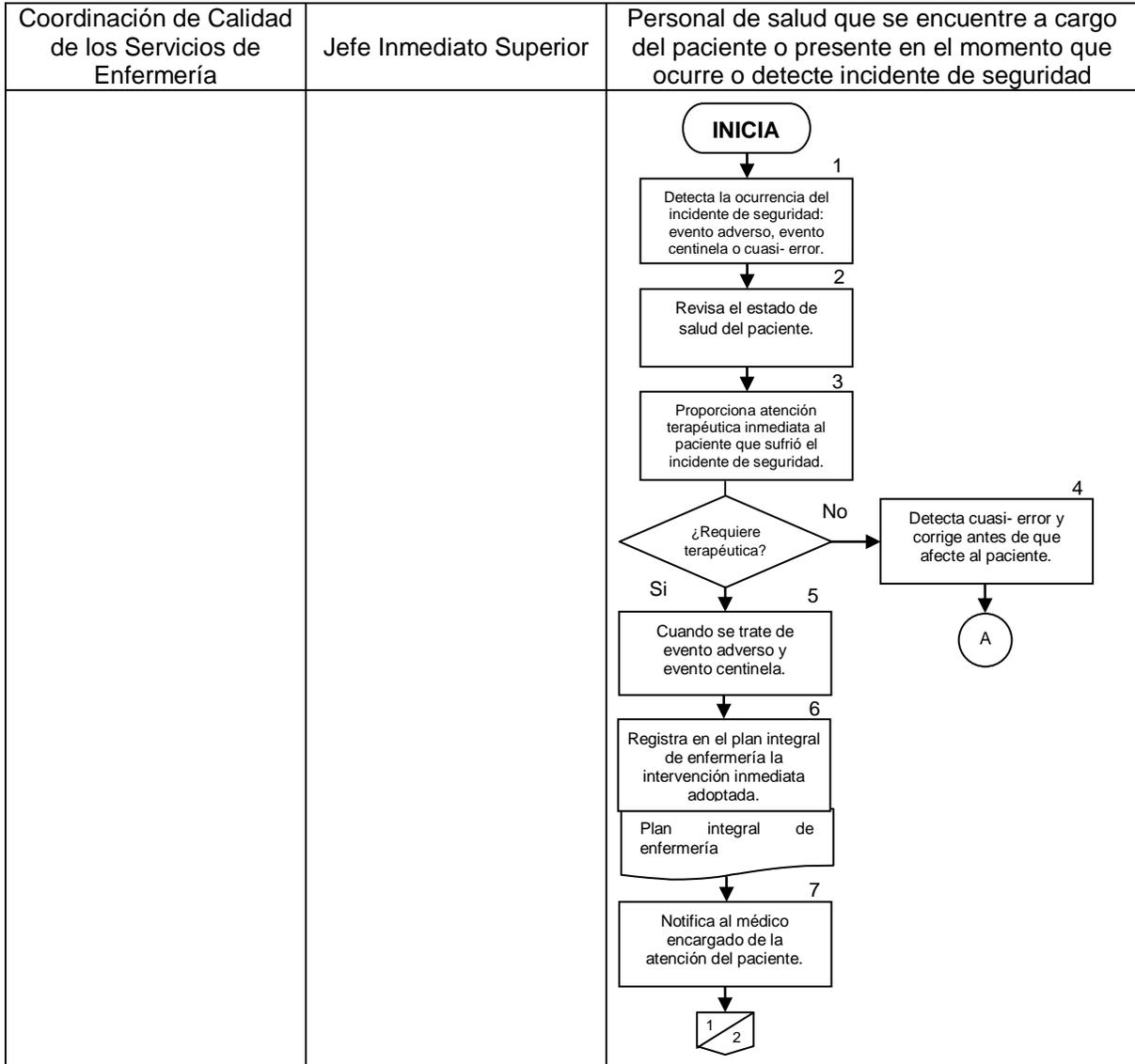
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	31.- Procedimiento para notificación de incidente relacionado con la seguridad del paciente. "Evento adverso" Hoja: 5 de 14

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	16	No: Lo deriva a la Dirección médica, banco de sangre, farmacovigilancia, unidad de vigilancia epidemiológica hospitalaria, biomédica, para su seguimiento cuando el evento de incidente de seguridad es médico, reacción adversa a fármaco, a componente sanguíneo, etc.	- Notificación de evento adverso.
	17	Si: Reporta estadísticamente el evento y realiza seguimiento, cuando es derivado del cuidado de enfermería. TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

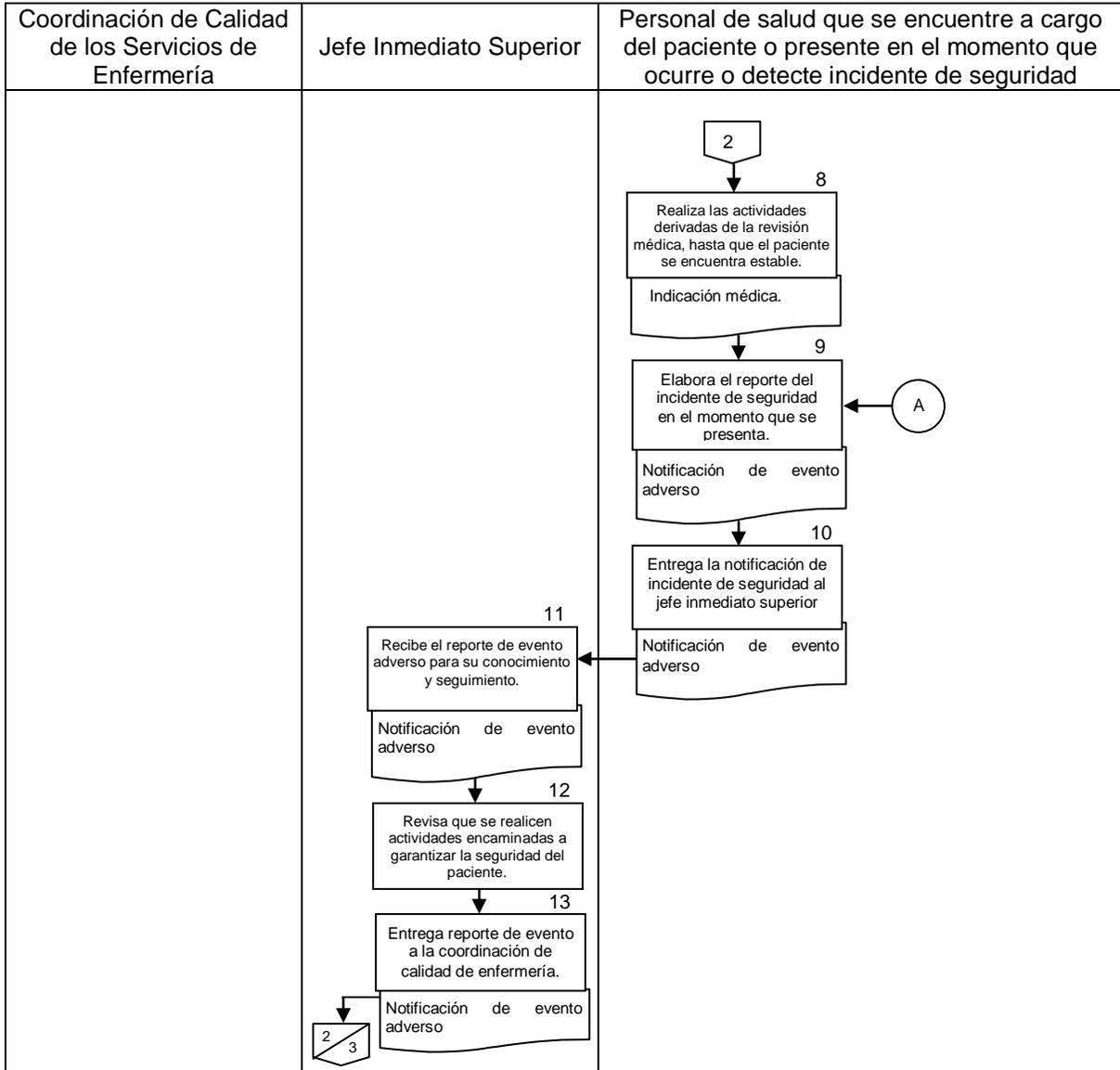
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	31.- Procedimiento para notificación de incidente relacionado con la seguridad del paciente. "Evento adverso"		Hoja: 6 de 14

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	31.- Procedimiento para notificación de incidente relacionado con la seguridad del paciente. "Evento adverso"		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	31.- Procedimiento para notificación de incidente relacionado con la seguridad del paciente. "Evento adverso"		

Coordinación de Calidad de los Servicios de Enfermería	Jefe Inmediato Superior	Personal de salud que se encuentre a cargo del paciente o presente en el momento que ocurre o detecte incidente de seguridad
 <pre> graph TD 3[3] --> 14[14 Recibe el documento del evento de incidente de seguridad. Notificación de evento adverso] 14 --> 15[15 Revisa el tipo de evento.] 15 --> D{¿Es de enfermería?} D -- Si --> 17[17 Reporta estadísticamente el evento y realiza seguimiento.] D -- No --> 16[16 Lo deriva: Dirección médica, banco de sangre, farmacovigilancia, UVEH, biomédica, para seguimiento] 17 --> T([TERMINA]) </pre>		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	31.- Procedimiento para notificación de incidente relacionado con la seguridad del paciente. "Evento adverso"		Hoja: 9 de 14

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "Nº 35 procedimiento para notificación de incidentes relacionados con la seguridad del paciente. Evento adverso". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 387-399.	HJM/JSE/MP-35

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Notificación de evento adverso.	5 años	Coordinación de calidad de los servicios de enfermería	N/A
7.2 Indicación médica.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.5 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Accidente:** Evento que involucra daño a un sistema definido, que rompe con el seguimiento o futuro resultado de dicho sistema.
- 8.2 Cuasi falla o cuasi error:** Acontecimiento o situación que pudo haber dado como resultado un accidente, lesión o enfermedad, pero que no lo tuvo por una casualidad o por una intervención oportuna.
- 8.3 Daño relacionado con la atención sanitaria** Es el daño que se deriva de los planes o acciones de un profesional sanitario durante la prestación de asistencia sanitaria o que se asocia a ellos, y no el que se debe a una enfermedad o lesión subyacente. "*Organización Mundial de la Salud*"
- 8.4 Evento adverso:** Hecho inesperado no relacionado con la historia natural de la enfermedad, como consecuencia del proceso de atención médica. "*Joint Commission on Accreditation of Health Organization*".

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	31.- Procedimiento para notificación de incidente relacionado con la seguridad del paciente. "Evento adverso"		Hoja: 10 de 14

- 8.5 Evento centinela:** Hecho inesperado, no relacionado con la historia natural de la enfermedad, que produce la muerte del paciente, una lesión física o psicológica grave o el riesgo de sufrirlas a futuro; estos incluye la cirugía en sitio incorrecto. *"Joint Commission on Accreditation of Health Organization"*.
- 8.6 Error:** No realización de una acción prevista tal y como se pretendía, o aplicación de un plan incorrecto. *"Organización Mundial de la Salud"*.
- 8.7 Incidentes relacionados con la seguridad del paciente:** Son los eventos o circunstancias que ocasionan o podrían haber ocasionado daño innecesario a un paciente. *"Organización Mundial de la Salud"*.
- 8.8 Seguridad del paciente:** Es la ausencia para un paciente, de daño innecesario o daño potencial asociado a la atención sanitaria. *"Organización Mundial de la Salud"*.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Notificación de evento adverso.
- 10.2 Indicación médica.
- 10.3 Formato plan integral de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		Hoja: 11 de 14
31.- Procedimiento para notificación de incidente relacionado con la seguridad del paciente. "Evento adverso"			

Notificación de evento adverso.



HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
DIRECCIÓN MÉDICA
COMITÉ DE SEGURIDAD DEL PACIENTE



NOTIFICACIÓN DE EVENTO ADVERSO

No. de Folio _____

I. DATOS DEL PACIENTE:

Nombre: _____ Género: F M Edad: _____
 No. de Expediente: _____ Servicio: _____ No. de Cama _____
 Turno: _____ Diagnóstico de Ingreso: _____
 Fecha y hora de notificación: _____

II. TIPO DE EVENTO ADVERSO:

Clave: (Ver listado al reverso)

III. DESCRIPCIÓN DEL HECHO:

Con fecha _____, siendo las _____ horas, con el paciente arriba mencionado se presentó: _____
 Las circunstancias asociadas fueron: _____
 Estando presentes: _____

IV. ACCIONES REALIZADAS POSTERIORES AL EVENTO:

Reanimación por pérdida del conocimiento: Estudios de gabinete:
 Atención médica y de enfermería: Notificación a: Familiar
 Paciente conciente con buena respuesta Jefa de Enfermeras
 Interconsulta a: _____ Jefe de Servicio
 Otros: _____

V. OBSERVACIONES:

NOTIFICÓ: _____ RECIBIÓ _____

DM-NEA-01/10
✓

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	31.- Procedimiento para notificación de incidente relacionado con la seguridad del paciente. "Evento adverso"		Hoja: 12 de 14

CLAVES DE EVENTO ADVERSO

INFECCIONES NOSOCOMIALES

CLAVE	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO
1	Neumonías por uso de respirador.
2	Heridas quirúrgicas infectadas
3	Úlceras de decúbito
4	Otras infecciones atribuibles a la atención médica.

COMPLICACIONES QUIRÚRGICAS Y POSTQUIRÚRGICAS.

5	Complicaciones por la anestesia.
6	Sepsis posquirúrgica
7	Dificultades técnicas con los procedimientos quirúrgicos
8	Embolia pulmonar postquirúrgica trombosis venosa profunda

COMPLICACIONES OBSTÉTRICAS

9	Lesiones o traumatismo al momento del nacimiento en el neonato
10	Trauma obstétrico en partos vaginales
11	Trauma obstétrico en partos por cesárea
12	Mortalidad materna

EVENTOS CENTINELAS

13	Reacciones por transfusión
14	Transfusión de tipo de sangre equivocado
15	Equivocación en sitio quirúrgico
16	Cuerpos extraños dejados en el paciente durante los procedimientos quirúrgicos
17	Eventos adversos relacionados con el equipo médico
18	Errores de medicación

OTROS:

19	Reacciones adversas a medicamentos
20	Robo de infante
21	Caídas de los pacientes
22	Retraso en el tratamiento
23	Suicidio prevenible
24	Fuga de paciente
25	Alta de paciente equivocado

DM-NEA-01/10
✓

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	31.- Procedimiento para notificación de incidente relacionado con la seguridad del paciente. "Evento adverso"		Hoja: 13 de 14

Instructivo para el llenado del formato de evento adverso.

1.- Registra en No. de folio que es asignado por el Comité de Seguridad o quién él designe para el seguimiento.

I. Datos del paciente.

- 2.- Escribe el nombre completo del paciente, empezando por el apellido paterno, materno y nombre (s); para el caso de recién nacidos se antepondrá Hijo(a) de- y el nombre de la madre.
- 2.- Marca con una "X" el género del paciente, en donde "F" se refiere a femenino y "M" a masculino.
- 3.- Registra la edad del paciente en años cumplidos; para el caso de pacientes pediátricos o neonatos, registrar días o meses cumplidos al momento del evento. Ejemplo: 3 días ó 6 meses.
- 4.- Anota el número del expediente clínico del paciente, tal como aparece en la "cartilla de paciente o carnet".
- 5.- Escribe el nombre del servicio en el que ocurrió el incidente de seguridad, aun cuando el paciente no se encuentre hospitalizado en este por razones de su atención.
- 6.- Registra el número de cama en la que se encuentra el paciente, si este fuera el caso; en servicios transitorios registrar el número de camilla o cuna.
- 7.- Anota el turno en el que ocurrió el incidente de seguridad.
- 8.- Escribe el diagnóstico de ingreso del paciente, el cual debe constar en su expediente clínico.
- 9.- Refiere con exactitud la fecha y hora en la que se notifica el incidente de seguridad, utilizando para ello orden numérico dd/mm/aaaa (día/mes/año); y escala de 0 a 24, para las horas. Ejemplos: Fecha y hora de notificación: 06/01/2010, a las 18:00 horas.

II. Tipo de evento adverso.

10.- Registra la clave previa consulta del listado que aparece al reverso de este formato. En caso de que el evento no concuerde con ninguno de los incluidos en este listado, se registra adelante del recuadro la leyenda de **otro**.

III. Descripción del hecho.

- 11.- Escribe la fecha en la que ocurre el evento: dd/mm/aaaa.
- 12.- Registra la hora en la que ocurre el evento, utilizando escala numérica del 0 a 24 horas.
- 13.- Relata de manera breve y concreta el evento.
- 14.- Describe brevemente las condiciones que favorecieron la ocurrencia del evento.
- 15.- Menciona el nombre de la (s) persona(s) que se encontraba(n) al momento de ocurrir el evento, incluyendo al familiar.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	31.- Procedimiento para notificación de incidente relacionado con la seguridad del paciente. "Evento adverso"		Hoja: 14 de 14

IV. Acciones realizadas posteriores al evento.

- 16.- Marca con una "X" las acciones llevadas a cabo después de ocurrido el evento.
- 17.- Escribe el nombre del servicio al que solicita interconsulta, en caso de requerirla.
- 18.- Registra en el rubro de otros, el nombre de la persona o el departamento al que se realizó la notificación.

V. Observaciones.

- 19.- Registra aspectos relevantes no incluidos con antelación que considera importantes para el reporte.
- 20.- Escribe el nombre de la(s) persona(s) que notificó. **Importante:** este rubro es opcional, sin embargo el registro de este dato permitirá identificar a la (las) persona(s) con quien (es) realizar el seguimiento del evento.
- 21.- Anota el nombre completo de la personal que recibe el reporte de evento adverso.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	32.- Procedimiento para cuidados postmortem		Hoja: 1 de 9

32.- PROCEDIMIENTO PARA CUIDADOS POSTMORTEM

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	32.- Procedimiento para cuidados postmortem		Hoja: 2 de 9

1. PROPÓSITO

- 1.1 Ayudar a la conservación de los tejidos corporales en el mejor estado posible evitando la salida de líquidos y gases en descomposición por cavidades, para entregar el cadáver limpio, identificado y estéticamente amortajado.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, hemodinamia, hemodiálisis, unidad quirúrgica y tocoquirúrgica, para reducir al mínimo los problemas de preparación del cuerpo.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La enfermera encargada del cadáver es responsable del amortajamiento y preparación del cuerpo utilizando las precauciones universales para el manejo seguro de fluidos corporales del cadáver.
- 3.2 La enfermera encargada del cadáver, es responsable de realizar el procedimiento con el equipo de protección personal: gales, cubrebocas, bata y guantes de látex.
- 3.3 La enfermera es responsable de registrar con precisión la fecha y hora del fallecimiento.
- 3.4 La enfermera es responsable de colocar dos membretes de identificación, uno en el pecho del cadáver y otro sobre la bolsa o mortaja que envuelve el cuerpo. Ambos membretes deben contener los mismos datos:
- 3.4.1 Nombre y apellidos del cadáver.
 - 3.4.2 Fecha de nacimiento.
 - 3.4.3 Edad y género.
 - 3.4.4 Fecha, hora de defunción.
 - 3.4.5 Diagnóstico de la defunción.
 - 3.4.6 Número de expediente clínico.
 - 3.4.7 N° cama y nombre del servicio.
- 3.5 La enfermera es responsable de avisar al camillero cuando el cadáver y la documentación estén listos, y lo traslade al servicio de patología.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA	
	32.- Procedimiento para cuidados postmortem.	Hoja: 3 de 9

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	1	Notifica el deceso del paciente al servicio de trabajo social.	
	2	Elabora dos membretes iguales de identificación del cadáver con tela adhesiva.	
	3	Prepara el material, equipo para el amortajamiento y lo traslada a la unidad del paciente.	
	4	Corre la cortina de la unidad para aislar el cadáver.	
	5	Se coloca goles, cubre bocas, bata y se calza guantes de látex.	
	6	Cierra los ojos del cadáver bajándole los párpados superiores de ser necesario.	
	7	Retira catéteres, drenajes, sondas y aparatos electromédicos.	
	8	Realiza taponamiento de los orificios naturales del cadáver: oídos, boca, narinas, vagina y recto; con algodón y auxiliándose con la pinza.	
	9	Coloca un membrete con los datos del paciente sobre el tórax.	
	10	Pone el camisón desechable al cuerpo.	
	11	Fija la mandíbula inferior con el sujetador para barbilla.	
	12	Fija las muñecas sujetándolas entre sí con el sujetador correspondiente.	
	13	Fija los tobillos sin cruzarlos.	
	14	Moviliza el cadáver en decúbito lateral hacia uno de los lados, por el otro extremo coloca la bolsa para mortaja por debajo del cadáver.	
	15	Lateraliza del lado contrario al cadáver, retira sábana base, cubre el cadáver con la bolsa y la cierra.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	32.- Procedimiento para cuidados postmortem.

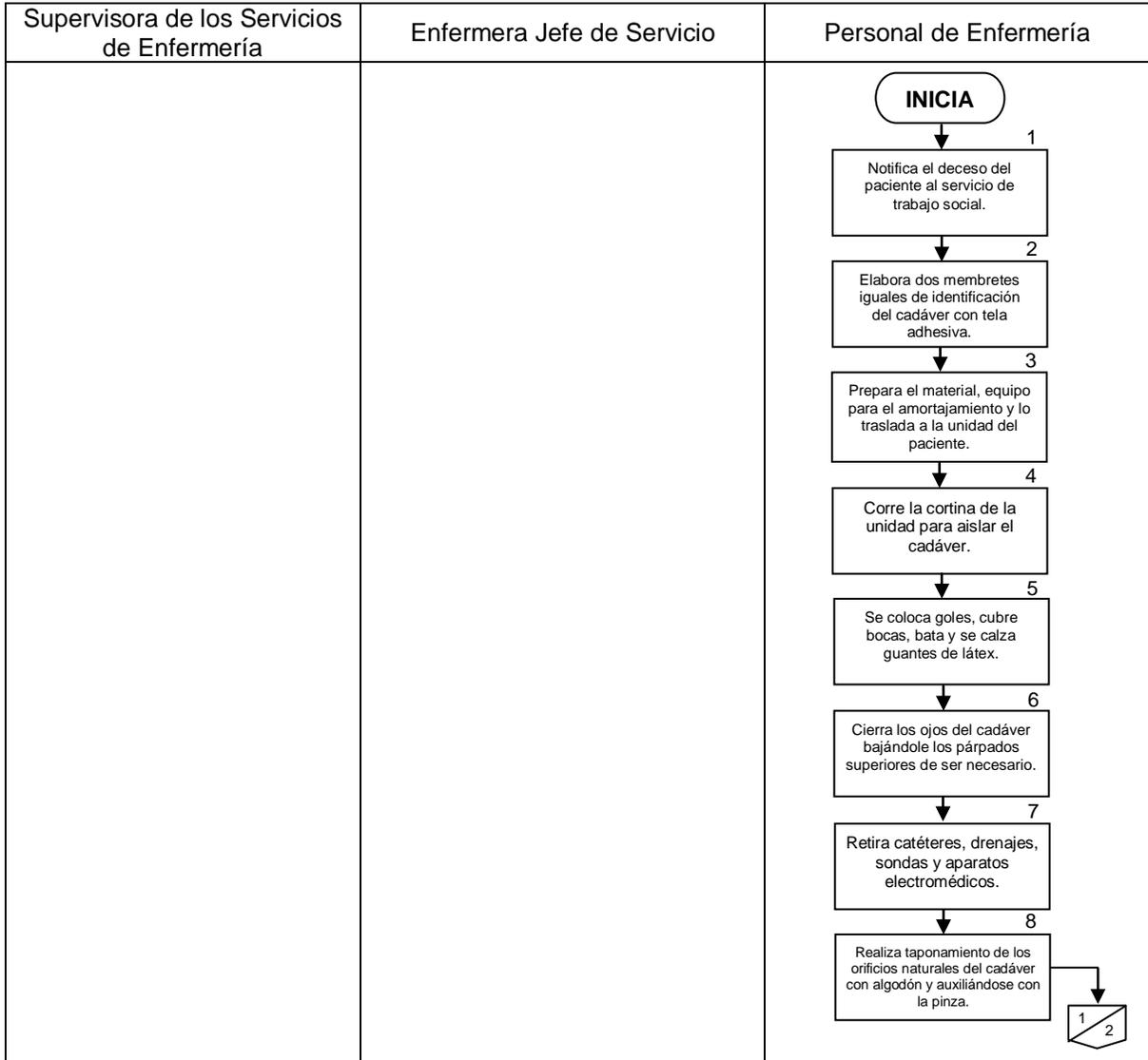
Hoja: 4 de 9

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	16	Coloca de forma envolvente los extremos de la bolsa ajustando al tamaño del cadáver y fija con tela adhesiva.	<ul style="list-style-type: none"> - Formato plan integral de enfermería. - Expediente clínico.
	17	Coloca un segundo membrete de identificación sobre la mortaja a la altura del tórax del cadáver.	
	18	Retira los guantes y los desecha.	
	19	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	
	20	Registra en el plan integral de enfermería hora del fallecimiento, diagnóstico final y maniobras realizadas.	
	21	Integra el formato de enfermería en el expediente clínico.	
	22	Avisa al camillero que el cadáver está listo para el traslado al servicio de patología con el expediente clínico.	
Enfermera jefe de servicio	23	Registra en la hoja de censo de pacientes hospitalizados, y en libreta de egresos en los servicios que aplique: fecha, hora, diagnóstico final y motivo del egreso.	<ul style="list-style-type: none"> - Censo de pacientes hospitalizados. - Libreta de control de ingresos y egresos.
Supervisora de los servicios de enfermería	24	Registra el nombre del paciente que falleció, número de cama, fecha y hora, diagnóstico final y turno donde sucedió el evento. TERMINA	Reporte de supervisión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	32.- Procedimiento para cuidados postmortem.		Hoja: 5 de 9

5. DIAGRAMA DE FLUJO

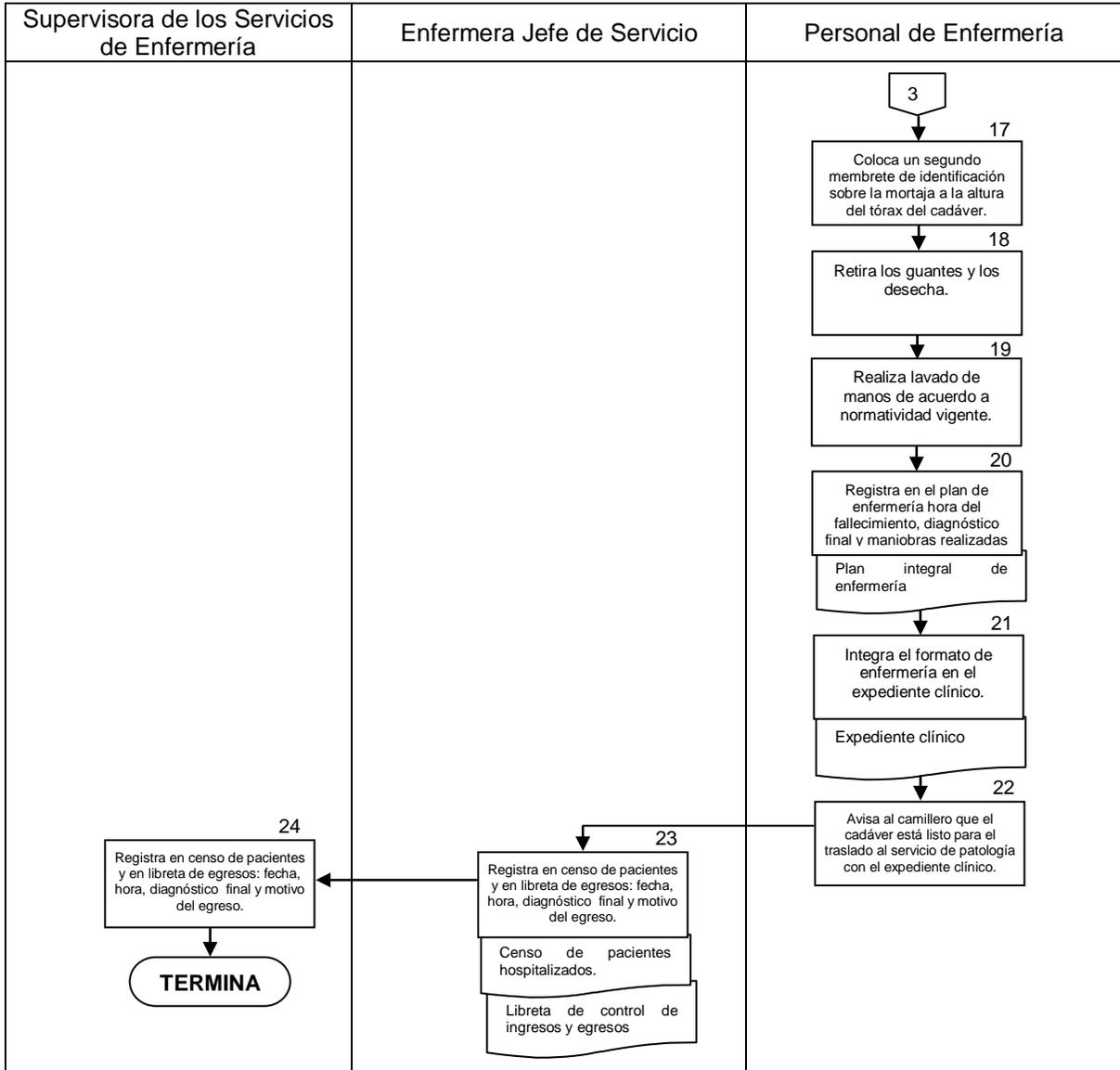


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	32.- Procedimiento para cuidados postmortem.		Hoja: 6 de 9

Supervisora de los Servicios de Enfermería	Enfermera Jefe de Servicio	Personal de Enfermería
		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	32.- Procedimiento para cuidados postmortem.		Hoja: 8 de 9

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "Nº 36 procedimiento para cuidados postmortem". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 400-407.	HJM/JSE/MP-36

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Expediente clínico.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Censo de pacientes hospitalizados.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.4 Libreta de control de ingresos y egresos.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.5 Reporte de supervisión.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Cadáver:** El cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de la vida.
- 8.2 Cuidados postmortem:** Son las maniobras o preparación que se da al cuerpo del paciente, una vez que han cesado sus funciones vitales.
- 8.3 Mortaja:** Pedazo grande de plástico o algodón en que se envuelve el cuerpo después de la muerte.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	32.- Procedimiento para cuidados postmortem.		Hoja: 9 de 9

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Expediente clínico.
- 10.2 Formato plan integral de enfermería.
- 10.3 Censo de pacientes hospitalizados.
- 10.4 Libreta de ingresos y egresos.
- 10.5 Reporte de supervisión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		Hoja: 1 de 9
	33.- Procedimiento a seguir por el personal de salud, en caso de recibir agresión por el usuario, familiar o acompañante, en ejercicio de sus funciones.		

33.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR EL PERSONAL DE SALUD EN CASO DE RECIBIR AGRESION POR EL USUARIO, FAMILIAR O ACOMPAÑANTE, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		
	33.- Procedimiento a seguir por el personal de salud, en caso de recibir agresión por el usuario, familiar o acompañante, en ejercicio de sus funciones.		Hoja: 2 de 9

1. PROPÓSITO

- 1.1 Conocer, difundir y aplicar el procedimiento cuando el caso lo amerite, informando a las autoridades competentes el hecho, para que lo analicen y aplique la ley a los agresores del personal de salud del hospital en caso necesario.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en la Dirección Médica, Dirección Administrativa, Unidad jurídica, servicios generales, y servicios todos los servicios del hospital, para el seguimiento del caso.
- 2.2 A nivel externo: el procedimiento es aplicable por el servicio de unidad jurídica que harán del conocimiento de los hechos al ministerio público.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección Médica y Administrativa del hospital son responsables de hacer cumplir los derechos de seguridad del personal de salud y de los pacientes.
- 3.2 Servicios generales y la unidad jurídica son responsables de informar al ministerio público los hechos ante una agresión verbal o física al personal de salud en ejercicio de sus funciones.
- 3.3 El personal de servicios generales-vigilancia tiene la obligación de vigilar el agresor y remitirlo a la autoridad competente, a acusación del personal agredido, a fin de que se inicie la averiguación previa.
- 3.4 El personal de salud agredido es responsable de iniciar la denuncia correspondiente por los hechos suscitados.
- 3.5 El personal de la unidad jurídica es responsable de asesorar y acompañar al personal de salud agredido a su primera comparecencia ante las autoridades competentes.
- 3.6 El personal de salud agredido es responsable de presentarse las veces que sea requerido por las autoridades competentes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	33.- Procedimiento a seguir por el personal de salud, en caso de recibir agresión por el usuario, familiar o acompañante, en ejercicio de sus funciones. Hoja: 3 de 9

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de salud agredido.	1	Recibe agresión verbal o física por usuario, familiar o acompañante, en ejercicio de sus funciones.	- Acta administrativa.
	2	Informa a sus autoridades inmediatas superiores, sindicales y unidad jurídica de la agresión recibida.	
	3	Notifica verbalmente vía telefónica al servicio de vigilancia denunciando los hechos: Agresión verbal realiza informe por escrito. Agresión física solicita valoración médica.	
Personal de servicios generales-vigilancia.	4	Vigila al agresor y de ser posible lo presenta ante las autoridades competentes.	
	5	Garantiza la seguridad e integridad del personal de salud agredido.	
Personal de salud agredido.	6	Realiza el trámite administrativo ante las autoridades correspondientes, para que garanticen integridad física.	- Acta administrativa.
	7	Recibe atención médica inmediata si lo amerita en el servicio correspondiente.	
Personal médico.	8	Valora las lesiones causadas al personal de salud y da tratamiento necesario.	- Indicación médica. - Resumen médico.
	9	Emite resumen clínico de ser necesario.	
Personal de salud agredido.	10	Realiza trámite administrativo correspondiente.	- Acta administrativa.
	11	Narra a la unidad jurídica la circunstancia de la agresión y de ser posible presenta dos testigos.	
	12	Realiza trámite correspondiente para manejo como accidente de trabajo.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

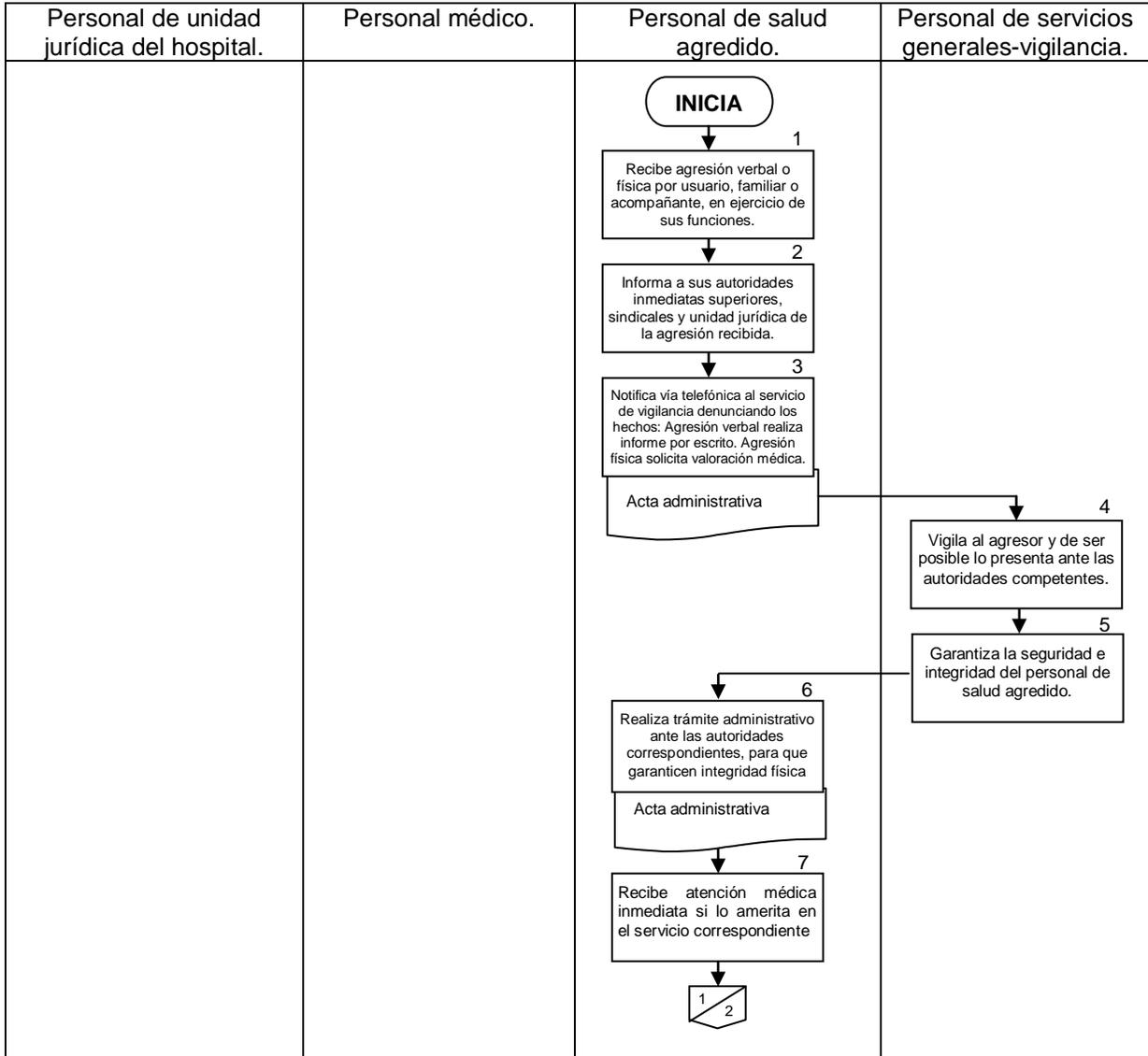
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA
	33.- Procedimiento a seguir por el personal de salud, en caso de recibir agresión por el usuario, familiar o acompañante, en ejercicio de sus funciones. Hoja: 4 de 9

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de unidad jurídica del hospital.	13	Asesora y acompaña al personal de salud agredido, al ministerio público para levantar el acta correspondiente y determinar conforme a derecho lo que procede.	- Acta de ministerio público
	14	Realiza seguimiento del caso y asesora en todo momento al personal de salud.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

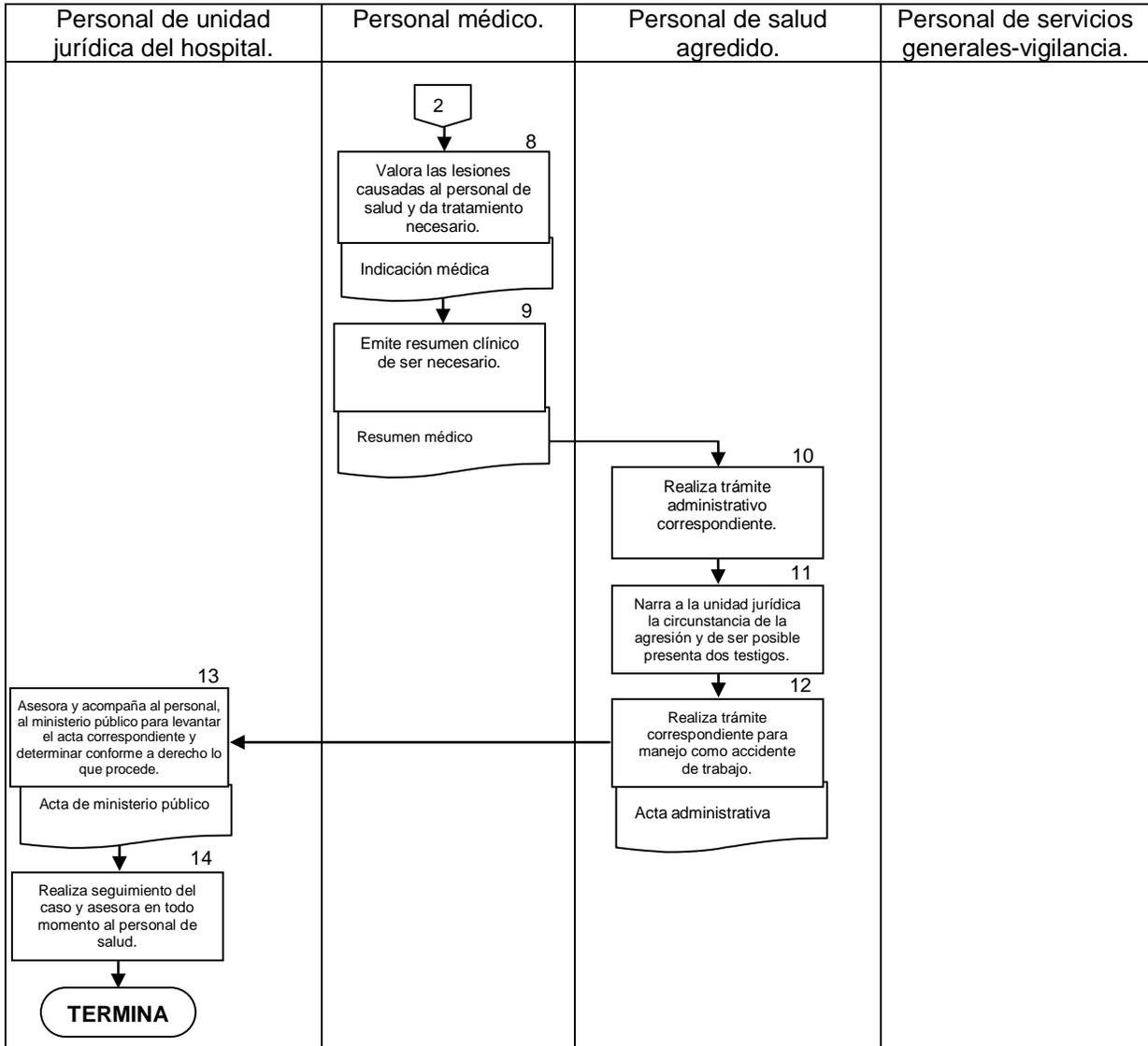
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		Hoja: 5 de 9
	33.- Procedimiento a seguir por el personal de salud, en caso de recibir agresión por el usuario, familiar o acompañante, en ejercicio de sus funciones.		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		Hoja: 5 de 9
	33.- Procedimiento a seguir por el personal de salud, en caso de recibir agresión por el usuario, familiar o acompañante, en ejercicio de sus funciones.		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		Hoja: 5 de 9
	33.- Procedimiento a seguir por el personal de salud, en caso de recibir agresión por el usuario, familiar o acompañante, en ejercicio de sus funciones.		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos jefatura de los servicios de enfermería. "N° 37 procedimiento a seguir por el personal de salud, en caso de recibir agresión por el usuario, familiar o acompañante, en ejercicios de sus funciones". Hospital Juárez de México. Enero 2012. Páginas 408-416.	HJM/JSE/MP-37

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Acta administrativa.	5 años	Unidad jurídica e interesado.	N/A
7.2 Indicación médica.	5 años	Unidad jurídica e interesado.	N/A
7.3 Resumen médico.	5 años	Unidad jurídica e interesado.	N/A
7.4 Acta de ministerio público	5 años	Unidad jurídica e interesado.	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Acta administrativa:** Documento público en el que se señalan las circunstancias que dieron motivo a la instrumentación de la misma.
- 8.2 Agredido:** Personal de salud que recibe agresión física o verbal.
- 8.3 Agresión de palabra:** Injuria, impropio, o malas palabras.
- 8.4 Agresión física:** Lesiones que alteran la salud del agredido.
- 8.5 Agresor:** Persona que infiere alguna agresión de manera física o verbal.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		Hoja: 5 de 9
	33.- Procedimiento a seguir por el personal de salud, en caso de recibir agresión por el usuario, familiar o acompañante, en ejercicio de sus funciones.		

8.6 Departamento de vigilancia: Persona moral encargado de vigilar el funcionamiento de las actividades que se realizan en el hospital.

8.7 Ministerio público: Representante social encargado de la persecución de los hechos ilícitos.

8.8 Testigos: Personas físicas que les consta el modo, tiempo y lugar en que ocurrieron determinados hechos.

8.9 Unidad jurídica: Servidores públicos del hospital con conocimientos en derecho.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Acta administrativa.
- 10.2 Indicación médica.
- 10.3 Resumen médico.
- 10.4 Acta de ministerio público.
- 10.5 Tabla de responsabilidades.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA		Hoja: 5 de 9
	33.- Procedimiento a seguir por el personal de salud, en caso de recibir agresión por el usuario, familiar o acompañante, en ejercicio de sus funciones.		

Tabla de responsabilidades

TABLA DE RESPONSABILIDADES	
Denuncia de la agresión	Personal de salud agredido.
Detención del agresor y presentación al M.P.	Servicios generales- Vigilancia
Relato de los hechos	Agresor, agredido y testigos
Levantamiento de acta administrativa, acompañar al agredido y testigos ante el M.P.	Unidad jurídica
Dictaminación de la consignación del agresor.	Ministerio Público.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014