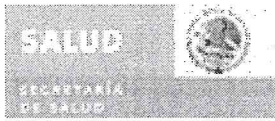


DIRECCIÓN MÉDICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PABELLÓN DE ALTA DEPENDENCIA VENTILATORIA



24 MAYO 2013



DIRECCIÓN MÉDICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PABELLÓN DE ALTA DEPENDENCIA VENTILATORIA



JULIO 2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1. Rev. "A" Hoja: 1 de 11
---	---------------------------------	---	--

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	3
II.- MARCO JURÍDICO	4
III.- PROCEDIMIENTOS	
1.- PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL PACIENTE.	
2.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE CRÍTICAMENTE ENFERMO.	
3.- PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INTERCONSULTA.	
4.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DEL PACIENTE FUERA DEL PABELLÓN DE ALTA DEPENDENCIA VENTILATORIA.	
5.- PROCEDIMIENTO PARA EL EGRESO DEL PACIENTE.	
6.- PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR EL REPORTE DE ESTADO DE SALUD DEL PACIENTE.	
7.- PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA.	
8.- PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISAR QUE EL EQUIPO MÉDICO SE MANTENGA EN CONDICIONES ADECUADAS DE OPERACIÓN.	
9.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ENVÍO DEL INFORME ESTADÍSTICO.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1. Rev. "A" Hoja: 2 de 11
---	---------------------------------	---	---

INTRODUCCIÓN

La necesidad creciente de atención médica integral para el paciente en estado crítico, aunado a la utilización, en forma más adecuada, de los recursos con que cuenta la Institución, originó la creación del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria, área donde se ubica personal y equipo especializado.

El Hospital General "Dr. Manuel Gea González" brinda atención médica fundamentalmente de 2º nivel, aunque en ciertas áreas de especialidad la atención es de tercer nivel. Este servicio se presta de 1976 a población abierta y el Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria adscrito a la División de Terapia Intensiva, y a la Subdirección de Anestesia y Terapias, da atención al paciente críticamente enfermo derivado de cualquier área de especialidad médica.

El presente Manual de Procedimientos se elaboró de acuerdo a la Estructura Orgánica Funcional autorizada por la H. Junta de Gobierno en la Primera Sesión Ordinaria 2011, celebrada el día 11 marzo de 2011 y considerando la "Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos", emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud; conformándose con los siguientes apartados: el objetivo del manual; el marco jurídico y los procedimientos de las funciones que se llevan a cabo en el área. Cada uno de los procedimientos contiene: el propósito; alcance; políticas de operación, normas y lineamientos, así como su descripción y diagramación; los documentos de referencia; registros y glosario de términos.



La actualización se realizará de acuerdo con los cambios que surjan de la dinámica cotidiana en el desempeño de las funciones y atribuciones encomendadas, así como por modificaciones a la estructura Orgánica Funcional.

Las áreas responsables de la elaboración y actualización del Manual de Procedimientos son, esta área con Revisión Técnica de la Subdirección de Planeación, a través del Departamento de Organización y Métodos de este Hospital.

Una vez autorizado este manual por las instancias competentes, será de observancia general y para su difusión se hará del conocimiento del personal del área.

El presente manual, consta de 9 procedimientos, congruentes con las atribuciones del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" y concuerdan con las actividades que se llevan a cabo en las áreas que lo conforman.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 3 de 11

I.- OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer las políticas, normas y mecanismos necesarios para el desarrollo de las actividades dirigidas a la atención del paciente críticamente enfermo por parte del personal que conforma el Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria así como su interacción con otras áreas de servicio del hospital, a fin de brindar oportunamente la atención especializada requerida por los pacientes en estado crítico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 4 de 11

II.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05-II-1917.

Última Reforma D.O.F. 09-VIII-2012.

LEYES

Ley General de Salud.

D.O.F. 7-II-1984.

Última reforma D.O.F. 07-VI-2012.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-VIII-1994.

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2002.

Última reforma D.O.F. 08-VI-2012.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

D.O.F. 25-VI-2002.

Última reforma D.O.F. 25-IV-2012.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 13-III-2002.

Última reforma D.O.F. 15-VI-2012.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003.

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley de Asistencia Social.



D.O.F. 01-VI-2011.

Última reforma D.O.F. 08-VI-2012.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-V-2011.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 5 de 11

Ley de Salud para el Distrito Federal.

G.O.D.F. 17-IX-2009.

Última reforma G.O.D.F. 08-VIII-2011.

Ley Ambiental del Distrito Federal.

Gaceta Oficial del D.F. 13-I-2000.

Última reforma Gaceta Oficial del D.F. 03-V-2011.

Ley de Protección a la Salud de los no Fumadores en el Distrito Federal.

Gaceta Oficial del D.F. 29-I-2004.

Gaceta Oficial del D.F. 03-X-2008.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.

D.O.F. 18-II-1985.

F.E. D.O.F. 10-VII-1985.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.

D.O.F. 20-II-1985.

F.E. D.O.F. 09-VII-1985.

Última Reforma 27-I-2012

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

D.O.F. 14-V-1986.

Última Reforma D.O.F. 04-XII-2009.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.

D.O.F. 06-I-1987.

Reglamento General de Seguridad Radiológica.

D.O.F. 22-XI-1988.



F.E. 09-I-1989

Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

D.O.F. 21-I-1997.

Aclaración: D.O.F. 21-I-1997.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 6 de 11

Reglamento de Insumos para la Salud.

D.O.F. 04-II-1998.

Última reforma D.O.F. 17-V-2012.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.

D.O.F. 04-V-2000.

Última reforma D.O.F. 19-I-2012.

Reglamento Interno del Consejo Nacional de Trasplantes.

D.O.F. 29-V-2000.

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.

D.O.F. 11-XII-2009.

Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

D.O.F. 21-I-2003.

Última reforma D.O.F. 25-VII-2006.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud.

D.O.F. 27-V-2003.

Última reforma 22-VI-2011.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 19-I-2004.

Fe de erratas 28-I-2004.

Última Reforma D.O.F. 10-XI-2011.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

D.O.F. 05-IV-2004.

Última reforma 08-VI-2011.

Reglamento Interior de la Comisión para definir tratamientos y medicamentos asociados a enfermedades que ocasionan gastos catastróficos.



D.O.F. 12-IX-2005.

Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.

D.O.F. 21-III-2008.

Última Reforma D.O.F. 25-VII-2011.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 7 de 11

DECRETOS

Decreto de Creación del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".
D.O.F. 22-VIII-1988.

Decreto por el que se rige el Hospital General "Dr. Manuel Gea González".
D.O.F. 22-VIII-1988.

Decreto por el que se establece el Sistema Nacional de Cartillas Nacionales de Salud.
D.O.F. 24-XII-2002.

Decreto por el que se da a conocer la forma oficial de los certificados de defunción y muerte fetal.
D.O.F. 16-I-2009.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
D.O.F. 31-V-2007.

Programa Nacional de Salud 2007-2012.
D.O.F. 16-X-2007.

Programa Sectorial de Salud 2007-2012.
D.O.F. 17-I-2008.



ACUERDOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la formación de recursos humanos para la salud.
D.O.F. 19-X-1983.

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Trasplantes como una Comisión Intersecretarial de la Administración Pública Federal, que tendrá por objeto promover, apoyar y coordinar las acciones en materia de trasplantes que realizan las instituciones de salud de los sectores público, social y privado.
D.O.F. 19-I-1999.

Acuerdo por el que se establecen las bases para el desarrollo del Programa Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autórizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1. Rev. "A" Hoja: 8 de 11
---	---------------------------------	---	--

D.O.F. 20-IX-2002.

Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica, y para el segundo y tercer nivel, el catálogo de insumo.

D.O.F. 24-XII-2002.

Acuerdo por el que se adicionan nuevos supuestos de titulares y beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud a la composición actual del núcleo familiar al que se refiere el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud.

D.O.F. 17-IV-2008.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica.

D.O.F. 13-VI-2008.

Acuerdo para el Desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

D.O.F. 13-VI-2008.

Acuerdo por el que se establece un nuevo supuesto para considerar a las familias que se afilien al Sistema de Protección Social en Salud bajo régimen no contributivo.

D.O.F. 14-VII-2008.

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos.

D.O.F. 20-VIII-2009.

ACUERDOS DEL SECRETARIO DE SALUD

Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 03-II-2004.

Última Reforma D.O.F. 11-III-2010.

Acuerdo por el que se establece el Comité Institucional de Buen Gobierno de la Secretaría de Salud.



D.O.F. 15-IV-2005.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, de los servicios de planificación familiar.

D.O.F. 30-V-1994.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1. Rev. "A" Hoja: 9 de 11
---	---------------------------------	---	--

Última Reforma D.O.F. 21-I-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993, para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

D.O.F. 18-VII-1994.

Aclaraciones 08-IX-1994.

Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994, para la organización y funcionamiento de Residencias Médicas.

D.O.F. 22-IX-1994.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 06-XII-1994.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993, atención a la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.

D.O.F. 06-I-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2006, Para la prevención y control de enfermedades bucales.

D.O.F. 19-V-2006

Última Modificación D.O.F. 08-X-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, para la prevención y control de la infección por virus de la Inmunodeficiencia Humana.

D.O.F. 17-I-1995.

Últimas Modificación D.O.F. 10-XI-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-1993, para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud.

D.O.F. 26-I-1995.

Últimas Modificaciones D.O.F. 27-IX-2005.



Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico.

Últimas Modificaciones: D.O.F. 15-X-2012.

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

D.O.F. 11-X-1999.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 10 de 11

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

D.O.F. 16-VIII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud-atención prehospitalaria de las urgencias médicas.

D.O.F. 11-IV-2000.

Últimas Modificaciones D.O.F. 15-VI-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2002, para la Prevención y Control de defectos al nacimiento.

D.O.F. 27-X-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.

D.O.F. 06-I-2005.

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, estabilidad de fármacos y medicamentos (modifica a la NOM-073-SSA1-1993) estabilidad de medicamentos publicada el 03 de agosto de 1996.

D.O.F. 03-III-1996

Última Modificación 04-I-2006.

OTROS ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES



Manual de Trámites y Servicios al Público del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" autorizado por la H. Junta de Gobierno en la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 01 de diciembre de 2011.

Políticas, Bases y Lineamientos Generales para la aceptación, recepción y registro de donaciones en especie que reciba el Hospital General "Dr. Manuel Gea González", aprobadas en la Cuarta Sesión Ordinaria 2008 de la H. Junta de Gobierno.

Normas, criterios, políticas y bases para la celebración de actos jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso o enajenación de espacios físicos no hospitalarios en el Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

Disposiciones Generales para Celebrar Contratos Plurianuales de Obras Públicas, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital General Dr. Manuel Gea González,

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 11 de 11

Aprobadas en la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Celebrada el Día 9 de Septiembre de 2008.

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al catálogo de medicamentos genéricos.

D.O.F. 21-II-2008.

Última Modificación 19-VIII-2011.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Ahorro de Energía del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", aprobado el 21-VI-2010.

Manual General de Procedimientos del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Fecha de autorización 17 de septiembre de 2009, por la D.G.P.O.P. de la S.S.A.

Manual de Organización Específico del Hospital General Dr. Manuel Gea González autorizado en la Tercera Sesión Ordinaria de la H. Junta de gobierno del Hospital, celebrada el día 19 de septiembre de 2012.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL / COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO DEL INSUMO DEL SECTOR SALUD.

Edición 2011 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Sexta actualización a la edición 2011 D.O.F. 04-IX-2012.

Edición 2011 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico.

D.O.F. 11-V-2011.

Edición 2011 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico.

D.O.F. 07-X-2011.

Edición 2011 del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación.



D.O.F. 27-IX-2011.

Catálogo de Medicamentos Genéricos.

D.O.F. 17-VIII-1998.

Sexagésima tercera actualización, D.O.F. 7-XI-2008.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo- Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma :			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	1. Procedimiento para la selección del paciente		Hoja: 1 de 7

1. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL PACIENTE

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	1. Procedimiento para la selección del paciente		Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

- 1.1 Establecer los lineamientos y normas necesarios para llevar a cabo el proceso de selección de pacientes que hayan sido considerados candidatos potenciales para ser atendidos en el Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Alta Dependencia Ventilatoria, Subdirección de Urgencias y Medicina y a las Divisiones o Departamentos Médicos Solicitantes.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los pacientes que requieren de atención del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Se captará como paciente del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria a todo paciente adulto internado en cualquier área del Hospital y que por su estado crítico requiera atención en este Departamento.
- 3.2 Para recibir atención en el Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria, el paciente podrá ser referido desde el Servicio de Urgencias, Hospitalización, Recuperación de Directamente de Quirófano o bien de cualquier división o departamento que requiera el servicio.
- 3.3 De acuerdo a su valoración inicial clínica y por laboratorio, el Departamento o División solicitante enviara solicitud de valoración (interconsulta) al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria, esta deberá ser realizada por el médico adscrito en turno y/o por el médico residente de mayor jerarquía, señalando el o los diagnósticos y motivo por el cual tendría que ingresar al Departamento.
- 3.4 El médico del servicio que ha solicitado la valoración del paciente al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria, será el responsable del paciente hasta el momento en que éste sea recibido físicamente en el Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria junto con su expediente clínico completo.
- 3.5 Deberán consignarse situaciones particulares del paciente ya sea de índole administrativo o en su caso de situación legal. En esta última condición, si el caso se considera médico-legal el reporte al Ministerio Público deberá ser enviado a través de Trabajo Social.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora Médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	1. Procedimiento para la selección del paciente		Hoja: 3 de 7

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de solicitud de interconsulta, valoración del paciente y determinación para ser atendido por este departamento.	<p>1.1 Recibe la solicitud de interconsulta el médico responsable del área y realiza la valoración del paciente determinando si el paciente será atendido por este departamento.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Continúa el paciente a cargo del servicio tratante, emite recomendaciones en el tratamiento y firma nota correspondiente en el expediente clínico que justifique dicha decisión, por parte del médico responsable de la valoración.</p> <p>Si: Acepta al paciente. Elabora nota de aceptación, de acuerdo a la norma 004-SSA3-2012 del expediente clínico en la que se justifique la razón por la que se decide aceptar al paciente al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> Nota de aceptación. 	Médico adscrito al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico adscrito)
2.0 Elaboración de resumen médico y nota de egreso.	2.1 Elabora resumen clínico y nota de egreso del servicio correspondiente.	Departamento o División que solicito la Interconsulta (Médico adscrito o residente de mayor jerarquía)
3.0 Traslado y entrega del paciente	3.1 Entrega al paciente al personal médico del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria e informa lo sucedido durante su estancia en el servicio correspondiente así como durante su traslado.	Departamento o División (Médica Solicitante)
4.0 Recepción del paciente y determinación de acciones a seguir	4.1 Recibe al paciente, solicita información acerca de las condiciones generales del paciente y determina las acciones a seguir.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia (Médico adscrito)

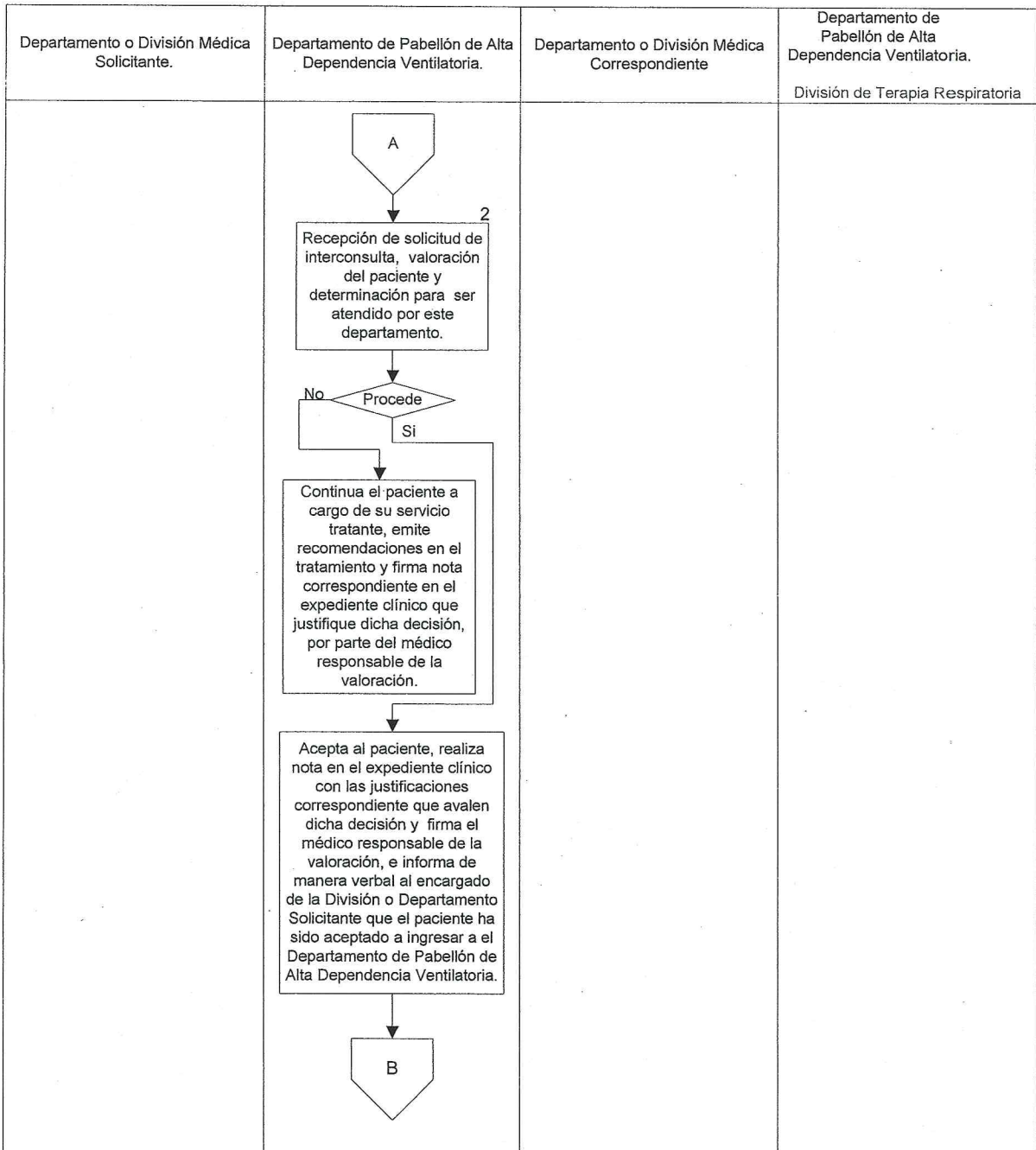
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	1. Procedimiento para la selección del paciente		Hoja: 4 de 7

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
6.0 Instalación del ventilador al paciente	6.1 Instala o reinstala al paciente en el ventilador y vigila su adecuado funcionamiento.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria. (Médico adscrito)
	TERMINA PROCEDIMIENTO	



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

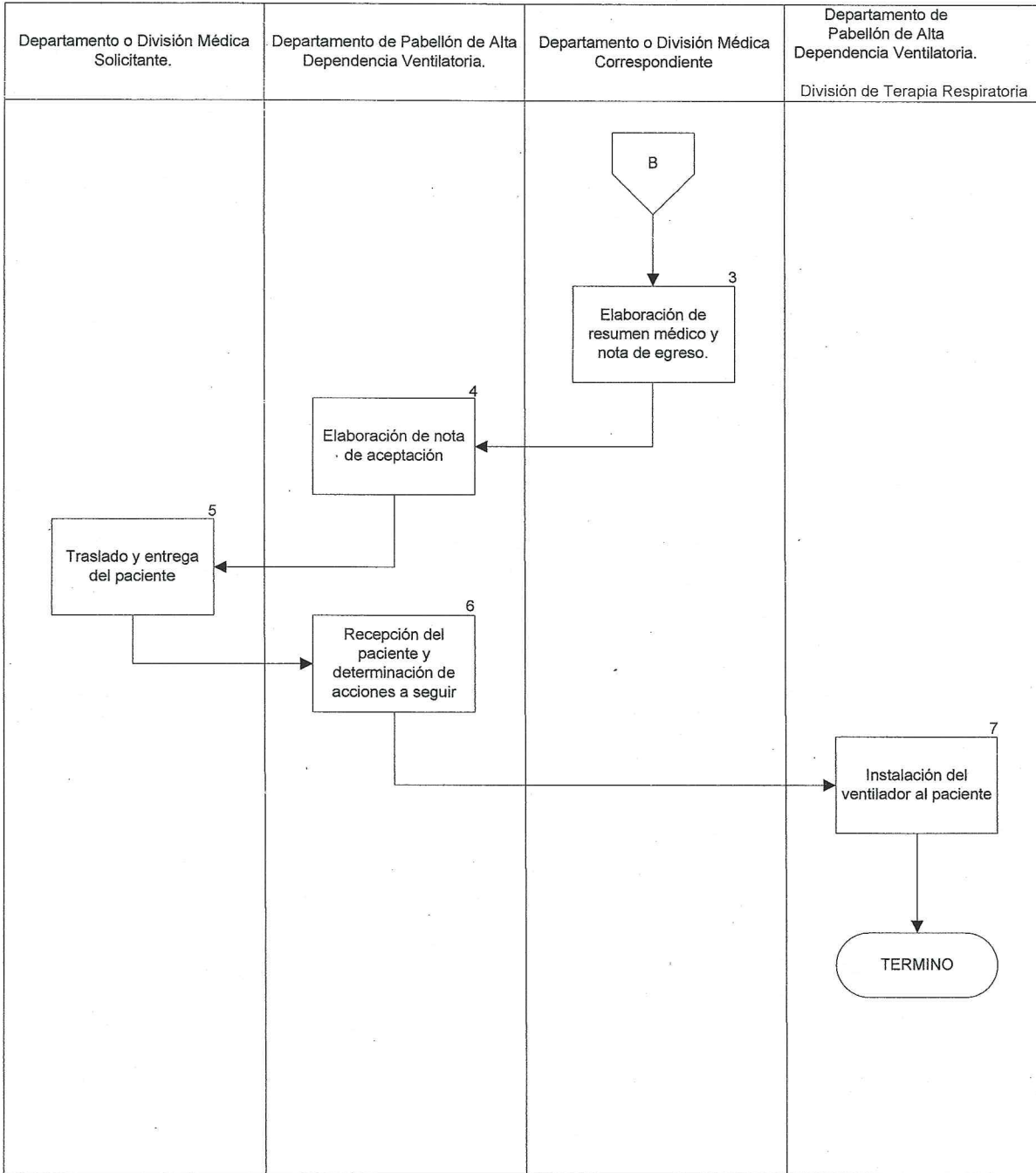
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	1. Procedimiento para la selección del paciente		Hoja: 5 de 7





5.0

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autórizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		1.0.11.0.1.7.1.1.
	1. Procedimiento para la selección del paciente		Rev. "A"
			Hoja: 6 de 7



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	1. Procedimiento para la selección del paciente		Hoja: 7 de 7

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica
Norma Oficial Mexicana 168 del Expediente Clínico	NOM-004-SSA3-2012

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Nota de aceptación	3 años	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria	No aplica

8.0 Glosario

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos



10.1 Formato 06-01-0041 solicitud de interconsulta.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	2. Procedimiento para la Atención del Paciente Críticamente Enfermo		Hoja: 1 de 8

2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE CRÍTICAMENTE ENFERMO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	25/07/2013	25/07/2013	25/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	2. Procedimiento para la Atención del Paciente Críticamente Enfermo		Hoja: 2 de 8

1.0 Propósito

1.1 Establecer los lineamientos requeridos para que la atención del paciente dentro en el Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria sea adecuada de acuerdo a sus necesidades particulares.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los pacientes que requieren el servicio del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Únicamente se recibirán en el Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria pacientes cuyo estado sea crítico y que cuente con posibilidades razonables de recuperación. Esta condición será determinada por el personal médico Adscrito del Departamento del Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria y en su ausencia por el residente de urgencias médico quirúrgicas de mayor jerarquía, de acuerdo a la evaluación clínica del paciente y a las escalas pronósticas y de evaluación especialmente diseñadas para esta condición.

3.2 Sólo y exclusivamente los pacientes evaluados y admitidos por el personal médico adscrito al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria serán ingresados.

3.3 El jefe de servicio y/o el médico adscrito en turno será el responsable directo del paciente y del servicio mismo.

3.4 Todo el personal adscrito al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria deberá vigilar constantemente el estado del paciente y deberá seguir las indicaciones determinadas por el médico tratante en forma estricta.

3.5 La respuesta oportuna a la solicitud de atención de un paciente se hará a través del familiar que se encuentre en ese momento con el paciente, o en su defecto, a través de la supervisión constante de enfermería.

3.6 El personal de enfermería efectuará vigilancia de la seguridad del paciente durante su estancia hospitalaria para evitar incidentes y/o accidentes y en su caso, reportará a la supervisora y documentará el incidente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	25/07/2013	25/07/2013	25/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	2. Procedimiento para la Atención del Paciente Críticamente Enfermo		Hoja: 3 de 8

- 3.7 Cuando el estado del paciente mejore, se haya brindado máximo tratamiento médico o quirúrgico, y por necesidades del servicio, el personal médico Adscrito al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria, podrá egresar al paciente al servicio correspondiente.
- 3.8 Si el paciente fallece, la realización del certificado de defunción y el llenado de la hoja de ingreso y egreso hospitalario será elaborado por el médico del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria en turno. En caso de tratarse de caso médico legal el llenado del certificado de defunción deberá ser elaborado por las autoridades legales correspondientes.
- 3.9 Deberán consignarse situaciones particulares del paciente ya sea de índole administrativo o en su caso de situación legal. En esta última condición, si el caso se considera médico-legal el reporte al Ministerio Público deberá ser enviado a través de Trabajo Social.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	25/07/2013	25/07/2013	25/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	2. Procedimiento para la Atención del Paciente Críticamente Enfermo		Hoja: 4 de 8

4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Análisis del estado integral del paciente y delimitación de prioridades de diagnóstico y tratamiento.	1.1 Analiza el estado integral del paciente y delimita prioridades de diagnóstico y tratamiento	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico adscrito)
2.0 Elaboración de nota de ingreso con las consideraciones diagnósticas pertinentes y las bases clínicas.	2.1 Elabora la nota de ingreso con las consideraciones diagnósticas pertinentes y las bases clínicas, de laboratorio y gabinete para su sustentación. • Nota de Ingreso.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico adscrito)
3.0 Determinación del manejo a seguir proporcionando indicaciones médicas.	3.1 Determina el manejo a seguir y proporciona las indicaciones médicas, las cuales deberán ser llevadas a cabo por la enfermera encargada del paciente.	Departamento de Pabellón de Alta dependencia Ventilatoria (Médico adscrito)
4.0 Realización de los procedimientos diagnósticos y terapéuticos necesarios para el paciente.	4.1 Realiza los procedimientos diagnósticos y terapéuticos necesarios para el paciente, cuando cuente con el consentimiento para la realización de estos (punciones, intubación, pleurostomías, etc.). • Carta de consentimiento informado	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico adscrito)
5.0 Solicitud y toma de estudios de laboratorio y gabinete pertinentes.	5.1 Solicita y toma los estudios de laboratorio y gabinete pertinentes. • Solicitud de estudios	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico adscrito)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	25/07/2013	25/07/2013	25/07/2013

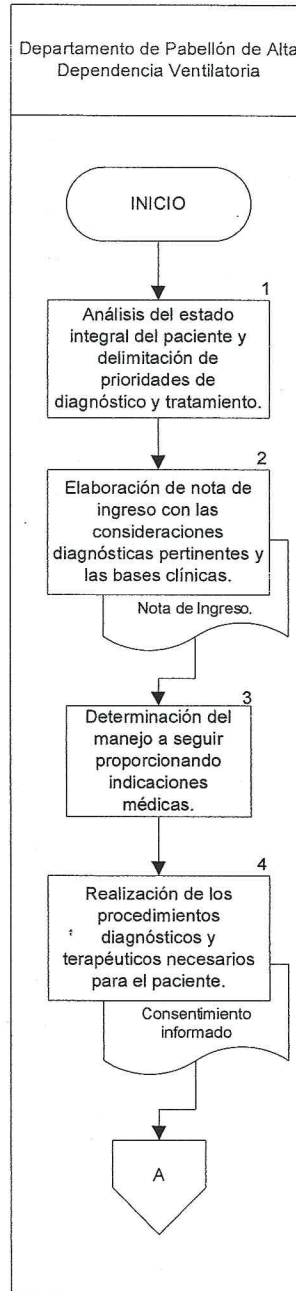
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	2. Procedimiento para la Atención del Paciente Críticamente Enfermo		Hoja: 5 de 8

6.0 Realización de cambios necesarios en el tratamiento basados en la evolución clínica del paciente.	6.1 Realiza los cambios pertinentes en el tratamiento, basados en la evolución clínica, resultados de laboratorio y gabinete en forma continua y evalúa los resultados.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico adscrito)
7.0 Realización de Solicitud de estudios especiales.	7.1 Realiza solicitud de estudios especiales fuera del hospital, si hay necesidad, en coordinación con Trabajo Social, Transportes, Enfermería y Terapia Respiratoria.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico adscrito)
TERMINA PROCEDIMIENTO		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	25/07/2013	25/07/2013	25/07/2013

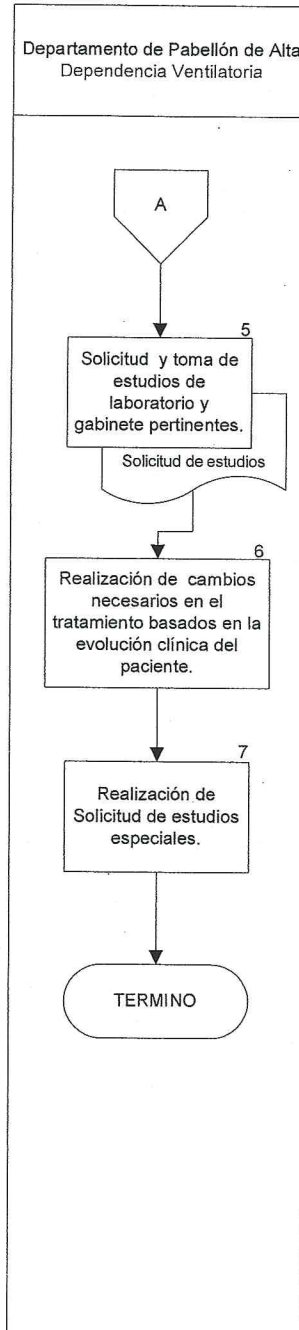
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	2. Procedimiento para la Atención del Paciente Críticamente Enfermo		Hoja: 6 de 8

5.0 Diagrama de Flujo

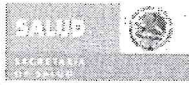



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	25/07/2013	25/07/2013	25/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	2. Procedimiento para la Atención del Paciente Críticamente Enfermo		Hoja: 7 de 8



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	25/07/2013	25/07/2013	25/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	2. Procedimiento para la Atención del Paciente Críticamente Enfermo		Hoja: 8 de 8

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato de solicitud de estudios	3 años	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria	Num. de formato/Nombre

8.0 Glosario

8.1 Gabinete: Habitación con los muebles y aparatos necesarios para realizar determinadas actividades profesionales.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

10.1 Formato 06-01-0054 solicitud de estudios de laboratorio clínico.

10.2 Formato 06-01-0090 solicitud de estudios de radiología e imagen.

10.3 Formato de solicitud de estudio gamma gráfico.

10.4 Formato 06-01-004 solicitud de endoscopia

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	25/07/2013	25/07/2013	25/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	3. Procedimiento para Solicitud de Interconsulta		Hoja: 1 de 7

3. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE INTERCONSULTA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Director médico
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	3. Procedimiento para Solicitud de Interconsulta		Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

- 1.1 Establecer los lineamientos requeridos para la atención del paciente internado en el Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria por otras especialidades del hospital cuando estas son requeridas. Y que ésta sea adecuada, oportuna y de acuerdo a las necesidades particulares del paciente.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria y a las Divisiones o Departamentos Médicos consultantes.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los pacientes que requieren del servicio del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad del Jefe del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria que la atención sea de calidad y oportuna, realizando la supervisión personal constante.
- 3.2 El Jefe de servicio, Médico Adscrito o en su ausencia el residente de la especialidad de urgencias médico quirúrgicas de más alta jerarquía, adscritos al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria serán los responsables de determinar qué paciente tiene la necesidad de ser valorado por otra Especialidad Médica o Servicio de Apoyo
- 3.3 El Jefe de servicio y/o Médico Adscrito al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria serán los responsables de verificar que se realicen las interconsultas y darles el seguimiento oportuno.
- 3.4 El médico adscrito interconsultante deberá realizar por escrito el reporte de la valoración del paciente acorde a la norma del expediente clínico vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Director médico
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	3. Procedimiento para Solicitud de Interconsulta		Hoja: 3 de 7

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Determinación de que el paciente sea consultado por otra especialidad o servicio de apoyo y elaboración de solicitud de interconsulta.	1.1 Determina que el paciente hospitalizado en el Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria debe ser consultado por alguna otra especialidad o servicio de apoyo y elabora la solicitud de interconsulta. <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Interconsulta. 	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico adscrito)
2.0 Entrega de solicitud de interconsulta al servicio correspondiente	2.1 Entrega a la División o Departamento correspondiente la solicitud de interconsulta. <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Interconsulta 	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico residente de Urgencias médico quirúrgicas)
3.0 Recepción de solicitud firmando acuse de recibido y programación de fecha y hora.	3.1 Recibe la solicitud original, firma la copia como acuse de recibido e informa al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria fecha y hora de programación.	Departamento o División interconsultante (Médico adscrito)
4.0 Valoración del paciente a fin de emitir un diagnóstico sugiriendo medidas de tratamiento.	4.1 Valora en forma integral al paciente a fin de emitir un diagnóstico y sugiere medidas de tratamiento.	Departamento o División interconsultante (Médico adscrito)
5.0 Envío de informe escrito al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria.	5.1 Envía el informe escrito de la interconsulta realizada al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria. <ul style="list-style-type: none"> • Informe 	Departamento o División interconsultante (Médico adscrito)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Director médico
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

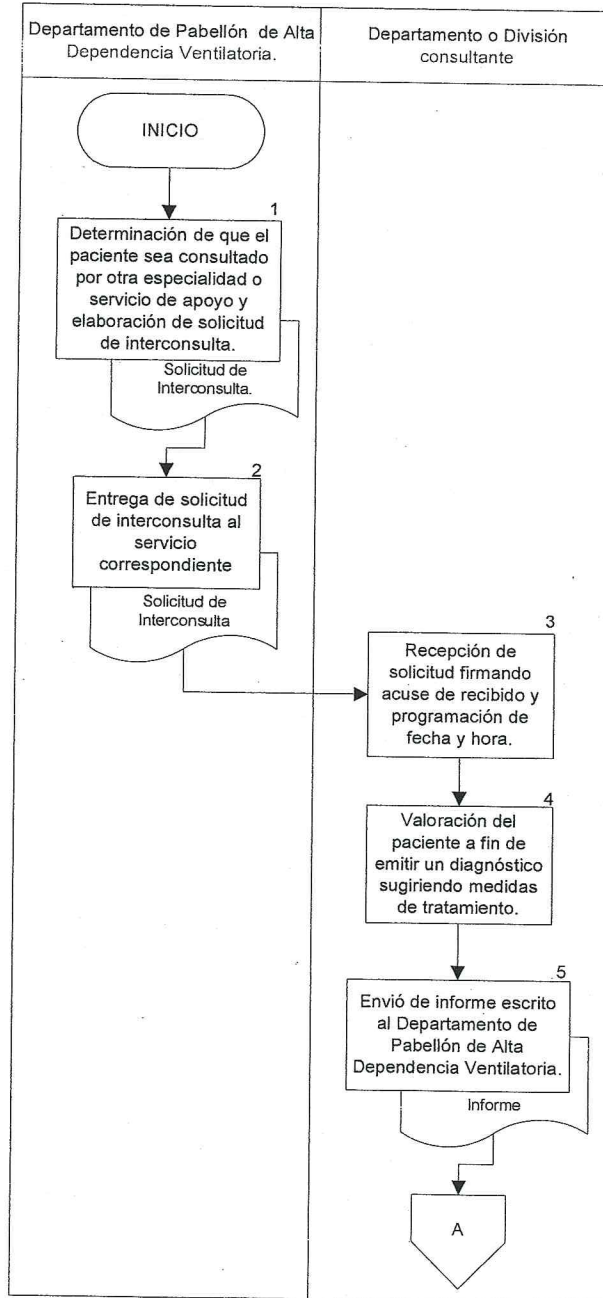
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	3. Procedimiento para Solicitud de Interconsulta		Hoja: 4 de 7

6.0 Recepción de informe y análisis de las nota emitida por el servicio interconsultado.	6.1 Recibe informe y analiza las notas emitidas por los servicios interconsultados.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico adscrito)
TERMINA PROCEDIMIENTO		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Mazá	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Director médico
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

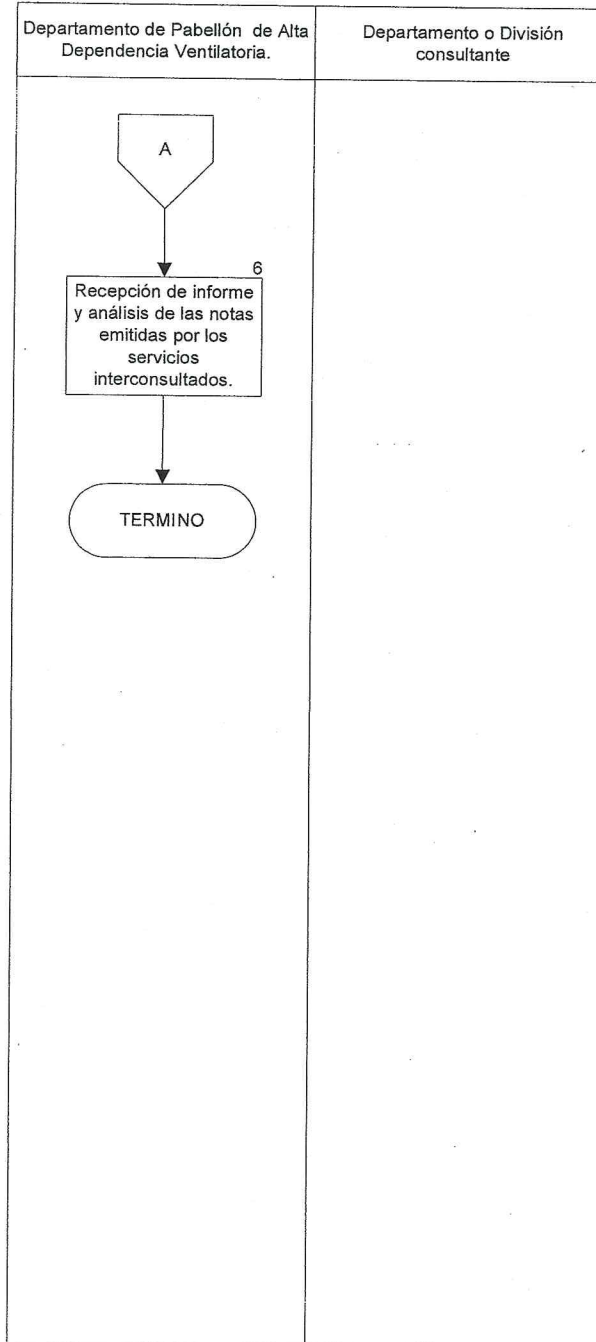
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	3. Procedimiento para Solicitud de Interconsulta		Hoja: 5 de 7

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Director médico
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	3. Procedimiento para Solicitud de Interconsulta		Hoja: 6 de 7



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Máriles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Director médico
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	3. Procedimiento para Solicitud de Interconsulta		Hoja: 7 de 7

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Solicitud de interconsulta	3 años	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria	No de solicitud

8.0 Glosario

8.1 Interconsulta: Solicitud del concepto clínico a otro profesional de la misma área u otra especializada referente a un caso en particular.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

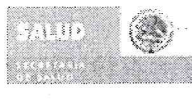

10.1 Formato 06-01-0041 solicitud de interconsulta.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Director médico
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	4. Procedimiento para el Traslado del Paciente fuera del Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Hoja: 1 de 6

4. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DEL PACIENTE FUERA DEL DEPARTAMENTO DE PABELLÓN DE ALTA DEPENDENCIA VENTILATORIA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	4. Procedimiento para el Traslado del Paciente fuera del Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

- 1.1 Establecer los lineamientos requeridos para que el paciente hospitalizado en el Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria sea trasladado de manera adecuada y segura a otra área del mismo hospital o fuera de esta institución, para su valoración o realización de algún procedimiento, diagnóstico o terapéutico. De acuerdo a las necesidades particulares del paciente.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria, la División de Terapia Respiratoria y a la Subdirección de Servicios Generales.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los pacientes que requieren del servicio del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El Jefe de Servicio y/o Médico Adscrito al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria serán los responsables de determinar qué paciente tiene la necesidad de ser valorado por otra especialidad Médica o Servicio de Apoyo.
- 3.2 Si hay necesidad de que el paciente para su valoración o realización de estudios especiales, salga del Hospital. El Jefe de Servicio y/o Médico Adscrito al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria deberá coordinarse con el servicio de Enfermería Clínica, Trabajo Social, División de Terapia Respiratoria y servicio de Transportes, para asegurar su traslado.
- 3.3 El técnico adscrito a La División de Terapia Respiratoria en conjunto con médico residente de la especialidad de Urgencias médicas adscrito al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria serán los responsables de acompañar y vigilar al , y proporcionar el equipo necesario (ventilador mecánico portátil con circuitos y aditamentos correspondientes, tanque de oxígeno) en caso de que el paciente que se vaya a trasladar se encuentre bajo apoyo mecánico ventilatorio; en caso de que el paciente requiera apoyo de oxígeno suplementario, el paciente será trasladado con tanque de oxígeno y puntas nasales o mascarilla.
- 3.4 Las áreas médicas a las que se trasladará al paciente serán: imagenología, medicina nuclear, quirófano, otra Unidad Hospitalaria.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	4. Procedimiento para el Traslado del Paciente fuera del Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Hoja: 3 de 6

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Confirmación de sitio, fecha, hora y nombre del médico que recibe al paciente	1.1 Confirma sitio, fecha y hora de la cita, así como el nombre del médico que recibe al paciente.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico adscrito)
2.0 Solicitud del traslado del paciente dando indicaciones correspondientes.	2.1 Solicita con oficio la intervención de la Subdirección de Servicios Generales y da las indicaciones para llevar al paciente al sitio donde se realizará el procedimiento ya sea diagnóstico o terapéutico. • Oficio	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria. (Médico adscrito)
3.0 Indicación de traslado del paciente, lugar, sitio, hora y cuidados que requiere.	3.1 Indica a la Sección de Transportes trasladar al paciente al lugar indicado, sitio, hora de la cita y cuidados que requiere el paciente durante el traslado.	Servicios Generales (Personal adscrito)
4.0 Monitoreo del paciente durante su traslado	4.1 Vigila al paciente, en el trayecto, mediante los diversos modos de monitoreo con que cuenta el paciente.	División de Terapia Respiratoria (Técnico de Inhaloterapia)
5.0 Recepción del paciente después del estudio o valoración	5.1 Recibe al paciente una vez que terminó el estudio o valoración.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria. (Médico adscrito)
6.0 Revisión y revaloración del paciente.	6.1 Revisa y revalora al paciente y en caso de no haber ninguna eventualidad, reinicia el manejo establecido.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico adscrito)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

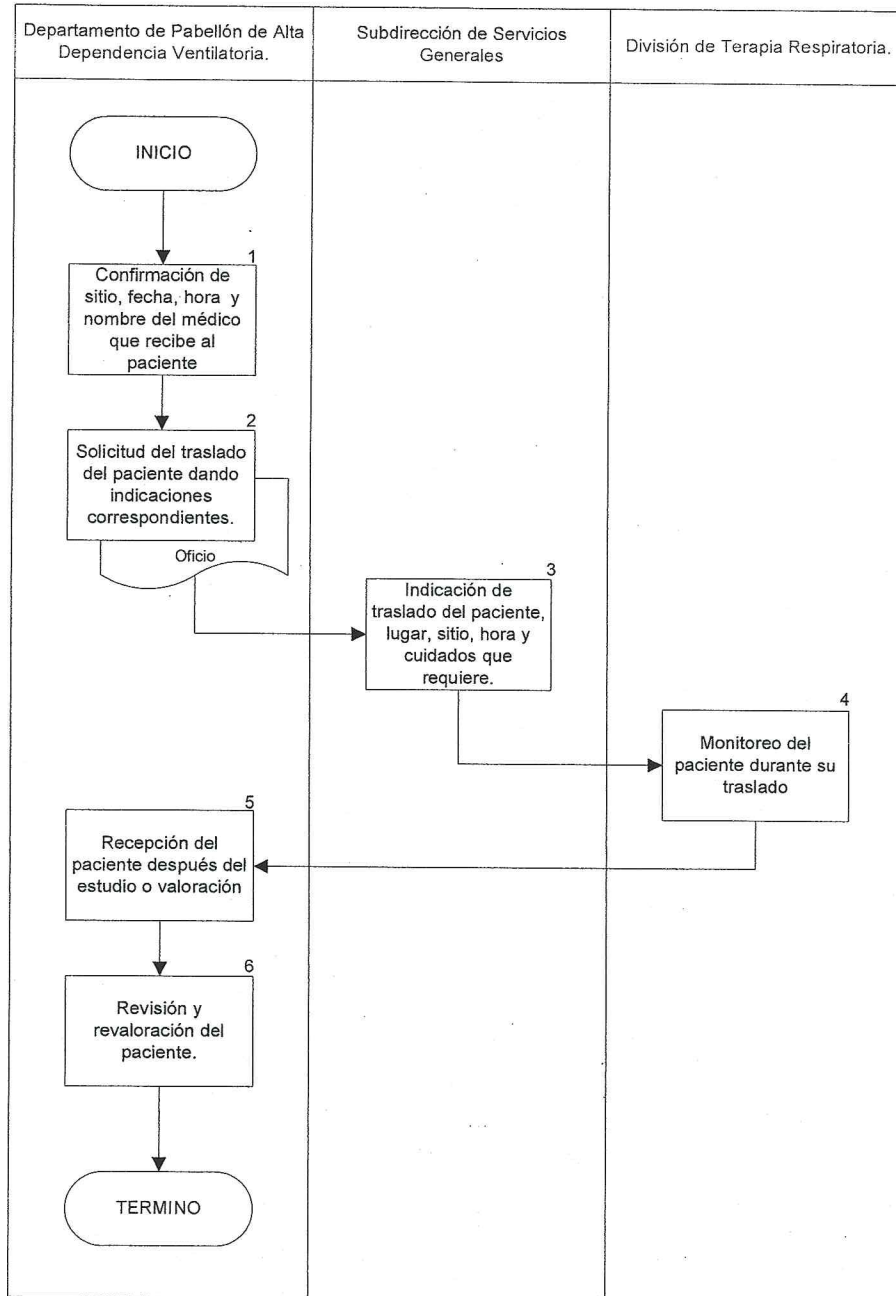
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	4. Procedimiento para el Traslado del Paciente fuera del Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Hoja: 4 de 6

	TERMINA PROCEDIMIENTO	
--	------------------------------	--

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Máriles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	4. Procedimiento para el Traslado del Paciente fuera del Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Hoja: 5 de 6

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	4. Procedimiento para el Traslado del Paciente fuera del Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Hoja: 6 de 6

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio	3 años	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria	No de oficio

8.0 Glosario

8.1 Monitoreo: Proceso continuo de recolección y análisis de datos cualitativos y cuantitativos, con base en los objetivos planteados en un programa o proyecto, que tiene como propósito descubrir fortalezas y/o debilidades para establecer líneas de acción, permitiendo brindar correcciones.

8.2 Apoyo Ventilatorio Mecánico: La ventilación es el proceso mecánico por el cual el aire se moviliza hacia dentro y fuera de los pulmones. La ventilación mecánica es el tipo de ventilación que es provista por medios u aparatos artificiales. Un ventilador es un aparato diseñado para mejorar la calidad del aire respirado, ó facilitar ó controlar la ventilación pulmonar de forma intermitente ó continua.



9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos



10.1 Formato o6-01-0039 Hoja de referencia y contrarreferencia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	5. Procedimiento para el Egreso del Paciente		Hoja: 1 de 5

5. PROCEDIMIENTO PARA EL EGRESO DEL PACIENTE

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	5. Procedimiento para el Egreso del Paciente		Hoja: 2 de 5

1.0 Propósito

- 1.1 Precisar los procedimientos médico-administrativos, para determinar que el paciente hospitalizado en el Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria está en condiciones de salud para ser dado de alta.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los pacientes que requieren de los servicios del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El Jefe del Departamento, o el médico adscrito al Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria será el responsable de determinar qué paciente cumplen con los criterios mínimos necesarios para ser egresado del Pabellón, a hospitalización, traslado a otra unidad Hospitalaria, a su domicilio o bien sean egresados por defunción.
- 3.2 Si el paciente llegara a fallecer durante su traslado en ambulancia para algún estudio especial, el cuerpo deberá ser remitido nuevamente al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria, y los trámites de defunción serán realizados por el médico adscrito o en su defecto por el residente de mayor jerarquía de Urgencias médico quirúrgicas, adscrito al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria.
- 3.3 El Médico adscrito y en su ausencia el médico residente de urgencias médico quirúrgicas de más alta jerarquía serán los responsables de notificar la defunción al familiar o al responsable directo del enfermo y de igual forma les informará que se realizará el estudio anatómico-patológico.
- 3.4 Una vez elaborada y llenada la papelería correspondiente, al expediente clínico por el médico adscrito o bien el residente de urgencias médico quirúrgicas, se procederá a enviar conjuntamente a la División de Anatomía Patológica, el expediente clínico junto con el cuerpo del paciente.
- 3.5 Cuando la defunción ocurre el médico adscrito o el residente de urgencias médico quirúrgicas, se coordinará con la División de Anatomía Patológica, para la solicitud del estudio anatómico-patológico.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autóricó :
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	5. Procedimiento para el Egreso del Paciente		Hoja: 3 de 5

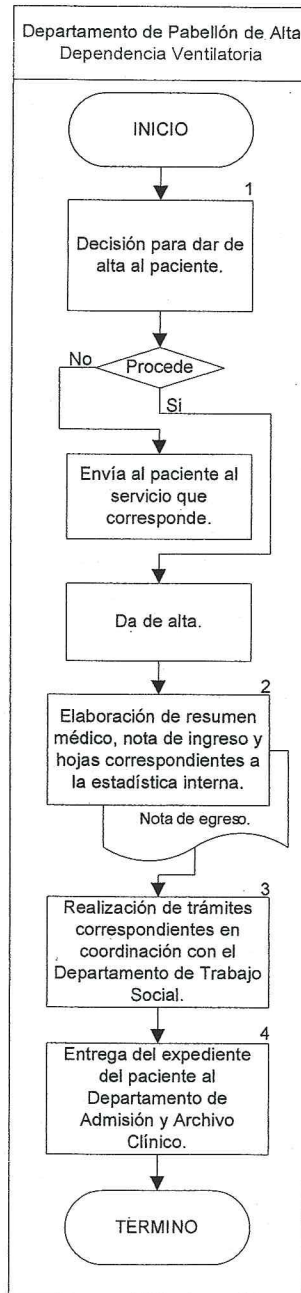
4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Decisión para dar de alta al paciente.	1.1 Decide según su evolución, si el paciente está en condiciones de ser dado de alta. Procede: No: El paciente permanece en el Departamento. Si: Da de alta.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico adscrito)
2.0 Elaboración de resumen médico, nota de ingreso y hojas correspondientes a la estadística interna.	2.1 Elabora resumen clínico, nota de egreso, así como las hojas correspondientes a la estadística interna, cuando ha egresado el paciente. <ul style="list-style-type: none"> • Nota de egreso. 	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico residente de urgencias médico quirúrgicas)
3.0 Realización de trámites correspondientes en coordinación con el Departamento de Trabajo Social.	3.1 Realiza los trámites administrativos correspondientes en coordinación con el Departamento de Trabajo Social.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico adscrito y/o residente de Urgencias médico quirúrgicas)
4.0 Entrega del expediente del paciente al Departamento de Admisión y Archivo Clínico.	4.1 Entrega el expediente del paciente al Departamento de Admisión y Archivo Clínico, para su revisión y verificación de contar con toda la documentación necesaria y posteriormente archivado.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Personal administrativo adscrito al departamento)
TERMINA PROCEDIMIENTO		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	5. Procedimiento para el Egreso del Paciente		Hoja: 4 de 5

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	5. Procedimiento para el Egreso del Paciente		Hoja: 5 de 5

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Nota de Egreso	3 años	Departamento de Admisión y Archivo Clínico	Núm. de registro o expediente.

8.0 Glosario

- 8.1 Estudio Anatómo-patológico.- Disección de tejidos e interpretación de los hallazgos macro y microscópicos junto con la emisión de un juicio pronóstico sobre la patología causal.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

- 10.1 No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	6. Procedimiento para proporcionar el Reporte de Estado de Salud del Paciente		Hoja: 1 de 7

6. PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR EL REPORTE DE ESTADO DE SALUD DEL PACIENTE.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	6. Procedimiento para proporcionar el Reporte de Estado de Salud del Paciente		Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

- 1.1 Establecer los mecanismos necesarios para informar el estado de salud del paciente con el fin de que sus familiares tengan la certeza que el paciente está recibiendo atención adecuada y oportuna.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los pacientes que requieren del servicio del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El Jefe del Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria, los Médicos Adscritos o en su ausencia el médico residente de Urgencias médico quirúrgicas de mayor jerarquía a dicho Departamento serán los responsables de proporcionar el informe del estado de salud del paciente hospitalizado, así como también de informar sobre eventualidades desarrolladas durante la estancia del paciente.
- 3.2 El Jefe del Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria, los Médicos Adscritos o en su ausencia el médico residente de Urgencias médico quirúrgicas de mayor jerarquía serán los indicados para proporcionar información del estado de salud del paciente al familiar o el responsable directo del mismo. En los horarios establecidos para las visitas.
- 3.3 El médico adscrito al Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria, en su ausencia el médico residente de Urgencias médico quirúrgicas de mayor jerarquía serán los responsables de informar a los familiares el reglamento y posibles cambios en éste.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Máriles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	6. Procedimiento para proporcionar el Reporte de Estado de Salud del Paciente		Hoja: 3 de 7

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Información del estado de salud del paciente.	1.1 Informa al familiar o responsable el estado de salud del paciente y cuando se presente alguna condición clínica crítica de emergencia.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico adscrito)
2.0 Información a familiares de los horarios de visita y los posibles cambios de éste.	2.1 Informa al familiar o responsable del paciente los horarios de visita y de los posibles cambios en este, considerando la carga de trabajo y las condiciones de gravedad de los pacientes así como la realización de procedimientos.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico adscrito)
3.0 Información al paciente y familiar de la realización de estudios especiales o procedimientos terapéuticos así como los riesgos.	3.1 Informa al familiar o responsable del paciente, en caso de ameritar la realización de estudios especiales o de procedimientos terapéuticos, de los riesgos de éstos así como de la necesidad de éstos. • Consentimiento Informado.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico adscrito)
4.0 Información de reglamentos	4.1 Informa al familiares del paciente sobre el reglamento del hospital y del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Médico adscrito)
5.0 Realización de encuesta con el familiar del paciente sobre quejas y sugerencias.	5.1 Lleva a cabo encuesta con el familiar del paciente sobre quejas y sugerencias, requisitando formato. • Formato.	Subdirección de Gestión de Calidad y Trabajo Social (personal adscrito)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

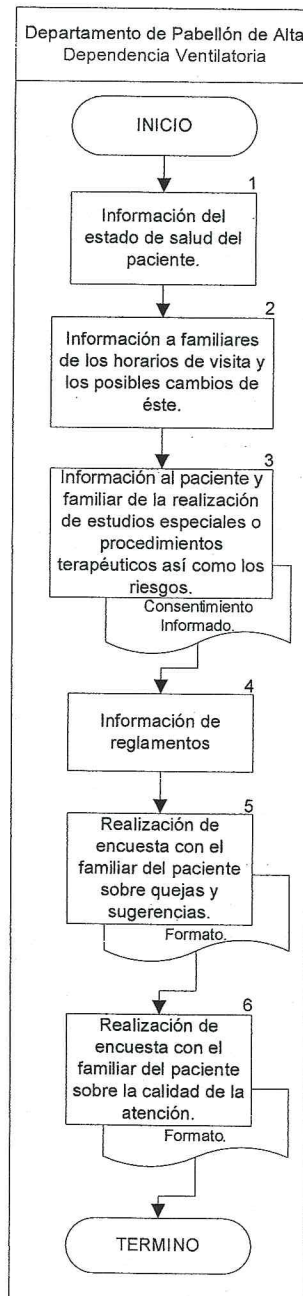
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	6. Procedimiento para proporcionar el Reporte de Estado de Salud del Paciente		Hoja: 4 de 7

6.0 Realización de encuesta con el familiar del paciente sobre la calidad de la atención.	6.1 Lleva a cabo encuesta con el familiar del paciente sobre la calidad de la atención en el Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria, requisitando formato. <ul style="list-style-type: none"> • Formato. 	Subdirección de Gestión de Calidad y Trabajo Social (Personal adscrito)
TERMINA PROCEDIMIENTO		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	6. Procedimiento para proporcionar el Reporte de Estado de Salud del Paciente		Hoja: 5 de 7

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	6. Procedimiento para proporcionar el Reporte de Estado de Salud del Paciente		Hoja: 6 de 7

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria			Rev. "A"
	6. Procedimiento para proporcionar el Reporte de Estado de Salud del Paciente			Hoja: 7 de 7

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato/Encuesta	3 años	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria	No aplica

8.0 Glosario

8.1 Condición clínica crítica: paciente que padece una enfermedad aguda o una agudización de una enfermedad crónica, y manifiesta signos y síntomas que, en su conjunto, expresan la máxima respuesta posible de su organismo ante la agresión sufrida.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos



10.1 No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	7. Procedimiento para la Supervisión de Atención Médica		Hoja: 1 de 6

7. PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Mazá	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria			Rev. "A"
	7. Procedimiento para la Supervisión de Atención Médica			Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

1.1 Desarrollar normas de supervisión y acción, que establezcan que la atención a los pacientes debe ser integral, de acuerdo a la ética profesional médica

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Urgencias y Medicina, al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria y a los Departamentos y Divisiones Médicos que participan en la solución de problemas.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Será responsabilidad del Jefe del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria supervisar directamente que la atención médica sea adecuada, de calidad y proporcionada oportunamente al paciente críticamente enfermo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	7. Procedimiento para la Supervisión de Atención Médica		Hoja: 3 de 6

4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Instrucción para supervisar que se otorgue la atención debida al paciente.	1.1 Instruye al jefe de servicio del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria y supervisa que personal médico adscrito a su área otorgue la atención debida al paciente.	Subdirección de Urgencias y Medicina (Subdirector)
2.0 Recepción de instrucción e indicación de proporcionar información detallada de la evolución del paciente.	2.1 Recibe instrucción e indica a los médicos adscritos le proporcionen información detallada de la evolución del paciente que se encuentra internado en su área, a través del formato de entrega de guardia y expediente clínico. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de entrega de Guardia 	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Jefe de Departamento)
3.0 Da continuidad a los protocolos de manejo y establecimiento de posibles complicaciones.	3.1 Da continuidad a los protocolos de manejo y en su caso establece posibles complicaciones.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Jefe de Departamento)
4.0 Jerarquización de la importancia y magnitud de las complicaciones	4.1 Jerarquiza importancia y magnitud de las complicaciones.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Jefe de Departamento)
5.0 Establecimiento de medidas correctivas.	5.1 Establece medidas correctivas dependiendo de la magnitud de la complicación.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Jefe de Departamento)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

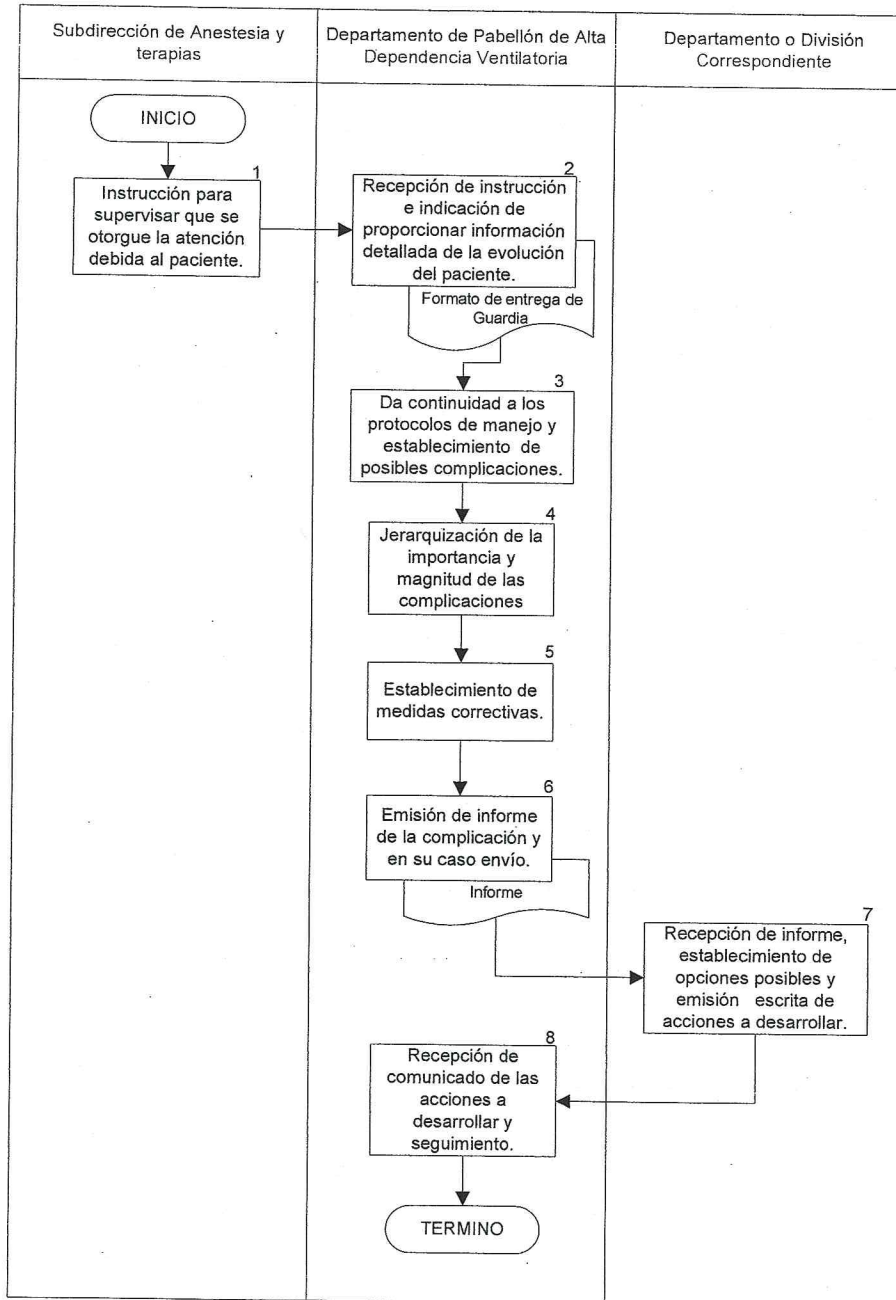
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	7. Procedimiento para la Supervisión de Atención Médica		Hoja: 4 de 6

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
6.0 Emisión de informe de la complicación y en su caso envío.	6.1 Emite informe escrito de la complicación y lo envía a la Subdirección de Urgencias y Medicina y a la Dirección Médica, en caso de ameritarlo y dependiendo de la magnitud de la complicación. <ul style="list-style-type: none"> Informe 	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Jefe de Departamento)
7.0 Recepción de informe, establecimiento de opciones posibles y emisión escrita de acciones a desarrollar.	7.1 Recibe informe de la Dirección Médica y Subdirección de Urgencias y Medicina y proporciona opciones posibles para la resolución del problema y emite comunicación escrita de las acciones a desarrollar.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Jefe de Departamento)
8.0 Recepción de comunicado de las acciones a desarrollar y seguimiento.	8.1 Recibe comunicado de las acciones a desarrollar y da seguimiento.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Jefe de Departamento)
TERMINA PROCEDIMIENTO		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	7. Procedimiento para la Supervisión de Atención Médica		Hoja: 5 de 6

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	7. Procedimiento para la Supervisión de Atención Médica		Hoja: 6 de 6

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Informe	3 años	Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria	No aplica

8.0 Glosario

8.1 Protocolos de manejo: conjunto de recomendaciones desarrolladas de forma sistemática para ayudar a los profesionales y a los pacientes en la toma de decisiones sobre la atención sanitaria más apropiada, seleccionando las opciones diagnósticas y/o terapéuticas más adecuadas en el abordaje de un problema de salud o una condición clínica específica.

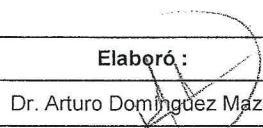
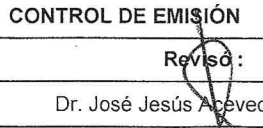
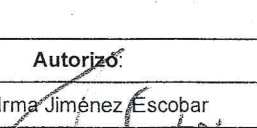
8.2 Diferencia de destrezas: Falta de habilidad para desarrollar una tarea.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos



10.1 Hoja de reporte de guardia del Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	8. Procedimiento para Supervisar que el Equipo Médico se mantenga en condiciones adecuadas de operación		Hoja: 1 de 6

8. PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISAR QUE EL EQUIPO MÉDICO SE MANTENGA EN CONDICIONES ADECUADAS DE OPERACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	8. Procedimiento para Supervisar que el Equipo Médico se mantenga en condiciones adecuadas de operación		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

1.1 Mantener adecuado funcionamiento del equipo médico con que cuenta el Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria, con el propósito de otorgar atención adecuada y oportuna a los pacientes que requieren de ser atendidos en dicha Unidad.



2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria y al Servicio de Ingeniería Biomédica.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Será responsabilidad del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria, la supervisión diaria del equipo biomédico con que cuenta esta Unidad, para mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo-Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	8. Procedimiento para Supervisar que el Equipo Médico se mantenga en condiciones adecuadas de operación		Hoja: 3 de 6

4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Revisión de los equipos para detectar desperfectos	1.1 Revisa diariamente los equipos médicos, observando con detenimiento para detectar desperfectos ostensibles, inquiriendo si en algunos de los turnos laborales detectó mal funcionamiento de éstos o sus componentes.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Jefe de Departamento)
2.0 Investigación de la aplicación de medidas correctivas	2.1 Establece si se han tomado las medidas para su corrección y el motivo por el cual no se ha resuelto el problema.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Jefe de Departamento)
3.0 Solicitud de mantenimiento preventivo y correctivo	3.1 Envía oficio de solicitud para el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo médico al Servicio de Ingeniería Biomédica. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio/Solicitud de mantenimiento preventivo y/o correctivo. 	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Jefe de Departamento)
4.0 Recepción de oficio y análisis del proceso a seguir	4.1 Recibe oficio original y sella copia de acuse, y analiza el proceso que se seguirá para iniciar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos médicos en custodia del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria	Servicio de Ingeniería (Jefe de servicio)
5.0 Información de cómo y cuando se podrán revisar y componer los equipos.	5.1 Informa a través de oficio al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria cómo y en qué fechas los equipos se podrán revisar y componer.	Servicio de Ingeniería Biomédica (Jefe de servicio)
6.0 Recepción de información y coordinación con el Servicio de Ingeniería Biomédica.	6.1 Recibe información y se pone de acuerdo con el Servicio de Ingeniería Biomédica para no perjudicar la atención de enfermos en el Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Jefe de Departamento)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

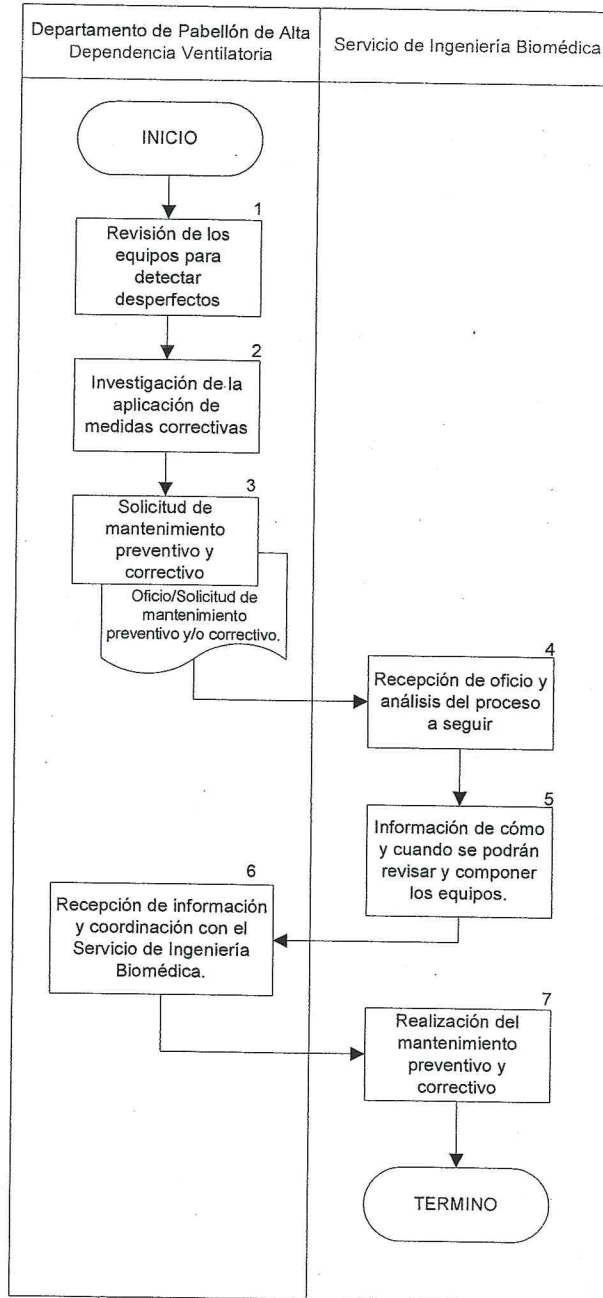
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	8. Procedimiento para Supervisar que el Equipo Médico se mantenga en condiciones adecuadas de operación		Hoja: 4 de 6

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
7.0 Realización del mantenimiento preventivo y correctivo	7.1 Realiza mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos en custodia del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria.	Servicio de Ingeniería Biomédica (Jefe de servicio)
	TERMINA PROCEDIMIENTO	



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	8. Procedimiento para Supervisar que el Equipo Médico se mantenga en condiciones adecuadas de operación		Hoja: 5 de 6

5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	8. Procedimiento para Supervisar que el Equipo Médico se mantenga en condiciones adecuadas de operación		Hoja: 6 de 6

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio	3 años	Departamento de Unidad de Alta Dependencia Ventilatoria	No de oficio

8.0 Glosario

8.1 Ostensibles: Que se puede mostrar. Claro; manifiesto.

8.2 Inquiriendo: del latín inquirere 'buscar con' ,de la familia etimológica de querer



9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos



10.1 Formato 06-02-0019 Orden de Trabajo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		1.0.11.0.1.7.1.1.
	9. Procedimiento para la Elaboración y Envío del Informe Estadístico		Rev. "A"
			Hoja: 1 de 7

9. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ENVÍO DEL INFORME ESTADÍSTICO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Mazá	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	9. Procedimiento para la Elaboración y Envío del Informe Estadístico		Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

1.1 Establecer los mecanismos necesarios para preparar y entregar los informes a la División de Bioestadística, con la finalidad de contar con datos estadísticos de las actividades que se desarrollan en el área.



2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria y División de Bioestadística.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Será responsabilidad del Jefe del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria, elaborar el informe mensual y anual de las actividades asistenciales, realizadas en el Departamento.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	9. Procedimiento para la Elaboración y Envío del Informe Estadístico		Hoja: 3 de 7



4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Revisión de base de datos.	1.1 Revisión de base de datos del Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Jefe de Departamento)
2.0 Realización de concentrados de movimientos del mes.	2.1 Realiza concentrado de los movimientos del mes con los datos necesarios.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Jefe de Departamento)
3.0 Elaboración de informe especial de patologías más frecuentes, morbilidad, comorbilidad y estancia.	3.1 Elabora informe especial, que incluye patologías más frecuente, morbilidad, mortalidad y estancia.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Jefe de Departamento)
4.0 Entrega de informe a la División de Bioestadística.	4.1 Entrega informe a la División de Bioestadística. • Informe	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Jefe de Departamento)
5.0 Recepción de informe y firma de acuse de recibido.	5.1 Recibe original y firma copia de acuse del informe de patologías más frecuentes.	Departamento de Bioestadística (Jefe de Departamento)
6.0 Resguardo de copia de acuse del informe de patologías más frecuentes	6.1 Resguarda copia de acuse del informe de patologías más frecuentes.	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria (Jefe de Departamento)
TERMINA PROCEDIMIENTO		

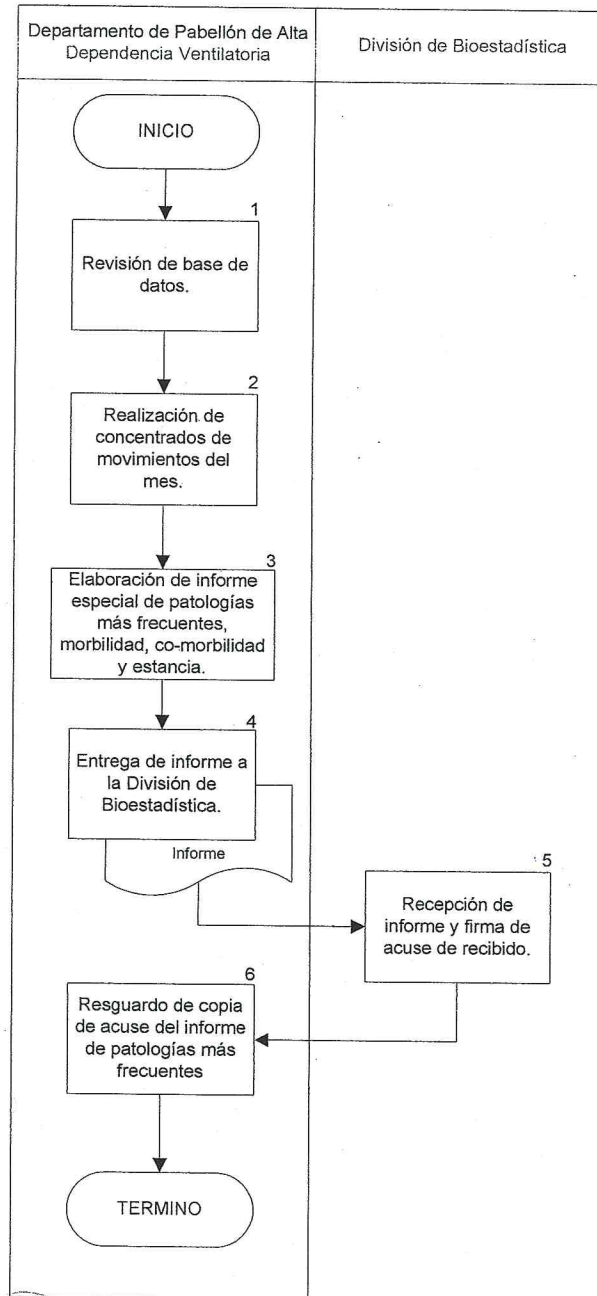
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	9. Procedimiento para la Elaboración y Envío del Informe Estadístico		Hoja: 4 de 7



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	9. Procedimiento para la Elaboración y Envío del Informe Estadístico		Hoja: 5 de 7

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	9. Procedimiento para la Elaboración y Envío del Informe Estadístico		Hoja: 6 de 7

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Funcional	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Informe	3 años	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria	No aplica

8.0 Glosario

- 8.1 Patologías:** Parte de la Medicina que tiene por objeto el estudio de las enfermedades. Esta terminología se ha extendido a otras disciplinas y, hoy es normal utilizarla para calificar un hecho, situación o estado anómalo.
- 8.2 Morbilidad:** se refiere a los efectos de una enfermedad en una población en el sentido de la proporción de personas que la padecen en un sitio y tiempo determinado. En el sentido de la epidemiología se puede ampliar al estudio y cuantificación de la presencia y efectos de una enfermedad en una población.
- 8.3 Co-morbilidad:** Situación de padecer de dos o más enfermedades al mismo tiempo.
- 8.4 Estancia:** numero de días de Hospitalización.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.1.7.1.1.
	Departamento de Pabellón de Alta Dependencia Ventilatoria		Rev. "A"
	9. Procedimiento para la Elaboración y Envío del Informe Estadístico		Hoja: 7 de 7

10.0 Anexos

10.1 No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Arturo Domínguez Maza	Dr. José Jesús Acevedo Mariles	Dra. Irma Jiménez Escobar
Cargo-Puesto	Jefe de Departamento	Subdirector	Directora médica
Firma			
Fecha	30/07/2013	30/07/2013	30/07/2013