	PROCEDIMIENTO DE: PACIENTE POR PRIMERA VEZ	Código: PR-IS-VIH-01
		Página 1 de 8
	Subdirección médica	Fecha de Revisión: Septiembre 2014
		Versión vigente: 3

INDICE

1.0 OBJETIVO.....	Pág. 1
2.0 ALCANCE.....	1
3.0 DEFINICIONES.....	1
4.0 RESPONSABILIDADES.....	2
5.0 DESARROLLO.....	3
6.0 DOCUMENTOS APLICABLES.....	6
7.0 ANEXO.....	6
8.0 CONTROL DE CAMBIOS.....	7
9.0 DIAGRAMA DE FLUJO	7

1. Objetivo:

Otorgar atención médica de alta calidad a pacientes con infección por VIH/SIDA, que se presentan a nuestro servicio de consulta externa ya sea de forma voluntaria, referidos por otra institución de salud, regulados o de la consulta externa de nuestro hospital.

2. Alcance:

Este procedimiento aplica desde que el paciente acude o es presentado por sus familiares, se realiza su expediente clínico electrónico y por escrito, es evaluado clínicamente, se solicitan exámenes generales, virológicos, inmunológicos y radiográficos basales e interconsultas, recibe vacunaciones específicas y se le otorgan las primeras recomendaciones sobre tratamiento para infecciones oportunistas y terapias profilácticas, alcanzando incluso el hecho de que por su condición clínica avanzada, deba recibir en esta primera visita terapia antirretroviral.

3. Definiciones:

Paciente de primera vez.- El beneficiario directo de la atención médica, que acude por primera ocasión a nuestro servicio, puede ser paciente de reciente diagnóstico, derivado, regulado o referido o puede ser paciente que previamente tenía seguridad social y perdió su vigencia.


Expediente Clínico.- Conjunto de documentos escritos, gráficos, de imagen o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud, deberá hacer registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias.

Consulta externa.- Servicio de atención médica de pacientes para su diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación, en el cual no se requiere hospitalización, siendo por lo tanto ambulatorio.

Interconsulta.- Procedimiento que permite la participación de otro profesional de la salud, a fin de proporcionar atención integral al paciente a solicitud del médico tratante.

Notificación de Caso.- Registro por escrito y de manera electrónica de un nuevo caso al Sistema de Vigilancia Epidemiológica.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
Copia No controlada	Dra. Luz A. González Hernández Jefe de Unidad VIH/SIDA	Dra. Luz A. González Hernández Jefe de Unidad VIH/SIDA	Dr. José Antonio Mora Huerta Sub-director del Hospital Civil de Guadalajara FAA

	PROCEDIMIENTO DE: PACIENTE POR PRIMERA VEZ	Código: PR-IS-VIH-01
		Página 2 de 9
Subdirección médica		Fecha de Revisión: septiembre 2014
		Versión Vigente: 3

Exámenes virológicos en VIH.-

Determinación del ARN del VIH-1 cuantitativo, expresado en número de copias/mL y logaritmos. También puede incluir la determinación de prueba de resistencia genotípica o fenotípica en donde se expresan mutaciones de resistencia del VIH a los fármacos antirretrovirales disponibles.

Exámenes Inmunológicos en VIH.-

Determinación cuantitativa del número y porcentaje de linfocitos T CD4⁺ y CD8⁺, que determinan el grado de inmunodeficiencia del paciente.

Terapia Antirretroviral.- Conjunto de fármacos que se utilizan para el tratamiento y control de la infección por VIH/SIDA, tales como:


AZT: Zidovudina.
 3TC: Lamivudina.
 FTC: Emtricitabina
 DDC: Didanosina.
 D4T: Estavudina.
 ABC: Abacavir.
 TFV: Tenofovir.
 DDI: Didanosina.
 EFV: Efavirenz.
 NEV: Nevirapina.
 RVP: Rilpivirina.
 ETR: Etravirina.
 IND: Indinavir.
 LPV: Lopinavir.
 SAQ: Saquinavir.
 NEL: Nelfinavir.
 RTV: Ritonavir.
 APV: Amprenavir.
 FPV: Fosamprenavir.
 DRV: Darunavir.
 TPV: Tipranavir.
 RAL: Raltegravir.
 ELV: Elvitegravir.
 T20: Enfuvirtida.
 COB: Cobicistat.

Terapia Profiláctica.-

Conjunto de medidas terapéuticas generalmente de tipo farmacológico, que se utilizan para la prevención de infecciones oportunistas que se presentan en pacientes con infección por VIH/SIDA.

4.- Responsabilidades:

4.1 Elaboración y actualización. Es responsabilidad del Jefe de la Unidad de VIH/SIDA

	PROCEDIMIENTO DE: PACIENTE POR PRIMERA VEZ	Código: PR-IS-VIH-01
		Página 3 de 9
	Subdirección médica	Fecha de Revisión: septiembre 2014 Versión Vigente: 3

4.2 Aprobación: Por el Jefe de la Unidad de VIH/SIDA

4.3 Ejecución: Es responsabilidad del Médico Adscrito/Residente/Interno: cumplir con lo establecido en este procedimiento

4.4 Supervisión: Jefe de la Unidad de VIH/SIDA y Médico adscrito

5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Secretaria	<p>Recibe al paciente, lo deriva al área consulta externa general, en donde se le otorgará el FT-IS-VIH-02 Tarjetón de citas de consulta externa (CE) y se le asignará un registro hospitalario. Además se le solicita traer una copia de sus documentos oficiales (IFE, CURP, comprobante de domicilio y de la póliza del seguro popular).</p> <p>Una vez obtenido el FT-IS-VIH-02 tarjetón con el registro hospitalario, el paciente regresa nuevamente a la consulta externa de la Unidad de VIH, donde se le asigna una cita y en caso de ser urgente su atención, se atiende el mismo día.</p> <p>La secretaria también podrá recibir y asignar citas a través de vía telefónica. Ésta queda registrada en la agenda electrónica de citas de la consulta externa.</p> <p>Ya con la cita registrada en la agenda electrónica, lo anota en el FT-IS-VIH-04 registro diario de consulta externa, se le pide su recibo de orden de atención médica, le abre un sobre para el FT-IS-VIH-01 expediente clínico impreso y envía al paciente con la enfermera de consulta externa de la Unidad VIH.</p>
5.2	Enfermera de Consulta Externa	<p>Recibe al paciente, se presenta, lo pesa, lo mide y le toma los signos vitales, los cuales son anotados en el FT-IS-VIH-03 formato de registro de signos vitales en consulta externa y se le entrega al paciente para que a su vez él, se la entregue a su médico de la consulta externa de la unidad de VIH.</p> <p>Es obligación de la enfermera pasar al paciente al consultorio en el momento de la consulta y hacer entrega al médico del sobre para el FT-IS-VIH-01 expediente clínico impreso. Pasa al punto 5.4</p>
5.3	Jefe de Servicio Médico Adscrito Residente	<p>Recibe al paciente en el consultorio con el FT-IS-VIH-03 formato de signos vitales en CE, se presenta, procede al interrogatorio y registra la información proporcionada por el paciente en cuanto a evolución de la enfermedad, antecedentes familiares, patológicos y no patológicos, en el FT-IS-VIH-01 expediente clínico electrónico</p>



PROCEDIMIENTO DE: PACIENTE POR PRIMERA VEZ

Código: PR-IS-VIH-01

Página 4 de 9

Fecha de Revisión:
septiembre 2014

Subdirección médica

Versión Vigente: 3

SMART.

Posteriormente pasa al paciente al área de exploración en donde realiza una exploración física completa, pasando posteriormente al registro de ésta en el FT-IS-VIH-01 expediente clínico electrónico SMART y en la FT-IS-VIH-11 nota de evolución clínica.

Una vez realizado lo anterior el médico revisa, registra, pega en la FT-IS-VIH-18 hoja para pegar paraclínicos y archiva los resultados de exámenes en el sobre del FT-IS-VIH-01 expediente clínico impreso. Explica al paciente su situación clínica, informa sobre la enfermedad, su pronóstico y el programa de acceso gratuito a los antirretrovirales. Se resuelven dudas, explica las recetas y le informa sobre los procedimientos a seguir. Solicita exámenes (en las solicitudes de exámenes de laboratorio y de imagenología) e interconsultas.

En caso de que a juicio del médico el paciente requiera hospitalización inmediata por su condición clínica, se lo informa y lo acompaña al área de hospitalización en donde se lo presenta al médico de guardia. Pasa al procedimiento de Ingreso Hospitalario.

Si no requiere de hospitalización pasa al punto 5.4

5.4 Jefe de Servicio Médico Adscrito Residente

Realiza impresiones de la información capturada para integrar el FT-IS-VIH-01 expediente clínico escrito (Reporte completo de Historia clínica del SMART), solicita y anexa al expediente copia de los documentos oficiales (CURP, comprobante de domicilio, IFE y póliza del seguro popular vigente). Los datos del paciente automáticamente son jalados mediante el FT-IS-VIH-01 expediente clínico electrónico SMART al FT-IS-VIH-06 Formato de Pacientes Nuevos Esperados.

Finalmente indica al paciente la fecha de la próxima cita. Ya sea por vía telefónica o anotándolo en el FT-IS-VIH-03 formato de registro de signos vitales en consulta externa, se le informa a la secretaria la fecha de su próxima cita y el diagnóstico para que a su vez ella lo registre en el FT-IS-VIH-04 registro diario de consulta externa. Se envía al paciente con el encargado de farmacia (farmacista) y se le pide pase también con la secretaria para que se le entregue su FT-IS-VIH-02 tarjetón con su próxima cita.

5.5 Farmacista



PROCEDIMIENTO DE: PACIENTE POR PRIMERA VEZ

Código: PR-IS-VIH-01

Página 5 de 9

Fecha de Revisión:
septiembre 2014

Versión Vigente: 3

Subdirección médica

El paciente es dado de alta en el sistema SALVAR obteniendo su número de identificación (ID), lo registra en el FT-IS-VIH-01 expediente electrónico SMART y en caso de otorgar terapia antirretroviral, la da de BAJA en el sistema SALVAR, registra la salida del mismo y pide al paciente que firme de recibido en la bitácora de entrega de antirretrovirales. También realiza cambios en el tratamiento ARV, según indicación médica.

5.6 Secretaria

Recibe al paciente y confirma con el paciente el día y la hora de su próxima cita y lo anota en el FT-IS-VIH-02 Tarjetón de citas y en la agenda electrónica de citas de consulta externa.

Una vez concluido lo anterior pide al paciente pasar a la oficina de Trabajo Social (TS), (Ver procedimiento de trabajo de TS). Lo anota en el FT-IS-VIH-04 registro diario de la consulta externa y archiva el sobre con el FT-IS-VIH-01 expediente clínico impreso y copias que le haga entrega el paciente (en caso de que no hayan sido entregadas al médico).


5.7 Trabajadora Social

Recibe al paciente en su oficina, donde entrevista, lo registra en el reporte diario de actividades de TS y elabora ficha socioeconómica, emitiendo diagnóstico social y nivel socioeconómico; en caso de que el paciente no este aún afiliado al seguro popular, le informa que es obligatorio afiliarse al Seguro Popular para obtener los beneficios a través de gastos catastróficos (tales como: el acceso gratuito al tratamiento antirretroviral, pruebas de laboratorio, etc.), indicando lugares para poder hacerlo.

Una vez que el paciente obtiene su póliza, la TS revisa la solicitud de exámenes que le fueron solicitados y le da información sobre el lugar para su realización y entrega el Formato único de solicitud de Carga Viral y CD4⁺ en caso de que tenga que acudir a realizarse estas pruebas al Laboratorio Estatal.

Cuando el médico solicite un examen que no se realice en el hospital o no sea cubierto por el seguro popular, entonces orienta al paciente sobre los lugares en que puede hacerlo y que tienen convenio con el Hospital para tener un descuento o entrega papeleta autorizada para calificación de nivel al tabulador asistencial señalando el monto a cubrir, en caso de que el estudio sí se realice en el hospital.


También informa de los lugares y domicilios donde pueden los pacientes obtener apoyos económicos para realizarse exámenes y finalmente los invita a integrarse al grupo de pacientes y sus

	PROCEDIMIENTO DE: PACIENTE POR PRIMERA VEZ	Código: PR-IS-VIH-01
		Página 6 de 9
	Subdirección médica	Fecha de Revisión: septiembre 2014
		Versión Vigente: 3

- familiares, el cual se reúne una vez mensualmente o los deriva a otras redes de apoyo social.
Finaliza este procedimiento recordándole la fecha de su siguiente consulta y la puntualidad a la misma. Además, pregunta al paciente si requiere condones, en caso afirmativo se los otorga, pide se registre en la bitácora de entrega de preservativos y envía con la enfermera de epidemiología.
- 5.8 Enfermera de Epidemiología
 Revisa la lista de los pacientes citados, cotejando con sus listas de notificación.
 El paciente esta notificado:
 No: En el caso de NO estar notificados procede a identificar al paciente, se presenta con ellos y les explica la importancia de la notificación de caso al sistema de vigilancia epidemiológica, procediendo al llenado del Formato VIH-SIDA 2010-1-formato de Notificación de Caso y realiza la notificación.
 Sí: En caso de ya existir notificación previamente, actualiza la información en el Formato VIH-SIDA 2010-1-Formato de seguimiento de Notificación de Caso.
- 5.9 Personal de intendencia
 Recoge y separa la basura que haya en los botes, coloca bolsas nuevas, según la clasificación de la basura. Durante la jornada laboral vigila que el aseo de los baños sea el correcto y firma en la hoja de bitácora de registro de aseo de sanitarios.

6. Documentos Aplicables:

- Norma internacional ISO-9001-2008 Sistema de Gestión de la Calidad: Requerimientos.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico
- Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012 del expediente clínico electrónico
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA3-2012 vigilancia epidemiológica
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012 en materia de información de salud
- Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012 Servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria
- N/A Póliza del seguro popular (Gastos Catastróficos)
- FT-IS-VIH-06 Formato de Pacientes Nuevos Esperados
- FT-IS-VIH-03 Registro de Signos vitales en consulta externa
- FT-IS-VIH-01 Expediente clínico impreso y electrónico SMART
- FT-IS-VIH-18 Hoja para pegar paraclínicos
- FT-IS-VIH-04 Registro diario de Consulta externa
- N/A Hoja de interconsulta
- N/A Hoja de Recepción de Antirretrovirales

	PROCEDIMIENTO DE: PACIENTE POR PRIMERA VEZ	Código: PR-IS-VIH-01
		Página 7 de 9
	Subdirección médica	Fecha de Revisión: septiembre 2014
		Versión Vigente: 3

- N/A Hoja de bitácora de registro de aseo de sanitarios
- FT-IS-VIH-11 Nota de evolución clínica
- N/A Agenda electrónica de citas
- N/A Papeleta autorizada para calificación de nivel al tabulador asistencial
- N/A Formato VIH-SIDA 2010-1 para la notificación y estudio epidemiológico de casos de VIH y/o SIDA (incidencia), tanto para notificación de caso, como de seguimiento de Notificación de Caso.
- FT-IS-VIH-02 Tarjetón de citas de consulta externa
- N/A Bitácora de entrega de preservativos
- N/A Bitácora de entrega de antirretrovirales (ARV)
- N/A SALVAR: Sistema de administración logística de Antirretrovirales
- N/A Formato único de solicitud de Carga Viral y CD4⁺
- N/A Formatos de solicitud de exámenes de laboratorio
- N/A Formatos de solicitud de estudios de imagenología
- N/A Reporte completo de historia clínica del SMART
- N/A Recibo de orden de atención médica

7. Anexos:

7.1 En caso necesario la Licenciada en Nutrición abre expediente de nutrición del paciente de primera vez quedando todo registrado de manera electrónica en el expediente electrónico SMART de la Unidad de VIH.

7.2 Página web de sistema SALVAR: <http://www.salvar.salud.gob.mx>

7.3 Cuando hay surtido de medicamento antirretroviral, la farmacista se encarga de recibir y acomodar los fármacos antirretrovirales y archiva la hoja de Recepción de Antirretrovirales una vez cotejado la cantidad, el lote y los fármaco(s) recibidos.

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
0	Septiembre 2004	Inicio del Sistema de Gestión de la Calidad
1	Septiembre 2010	Modificación a la Norma Internacional ISO-9001:2008
2	Enero 2013	Mejoras al procedimiento
3	Septiembre 2014	Actualización y corrección

9. Diagrama de Flujo:



PROCEDIMIENTO DE: PACIENTE POR PRIMERA VEZ

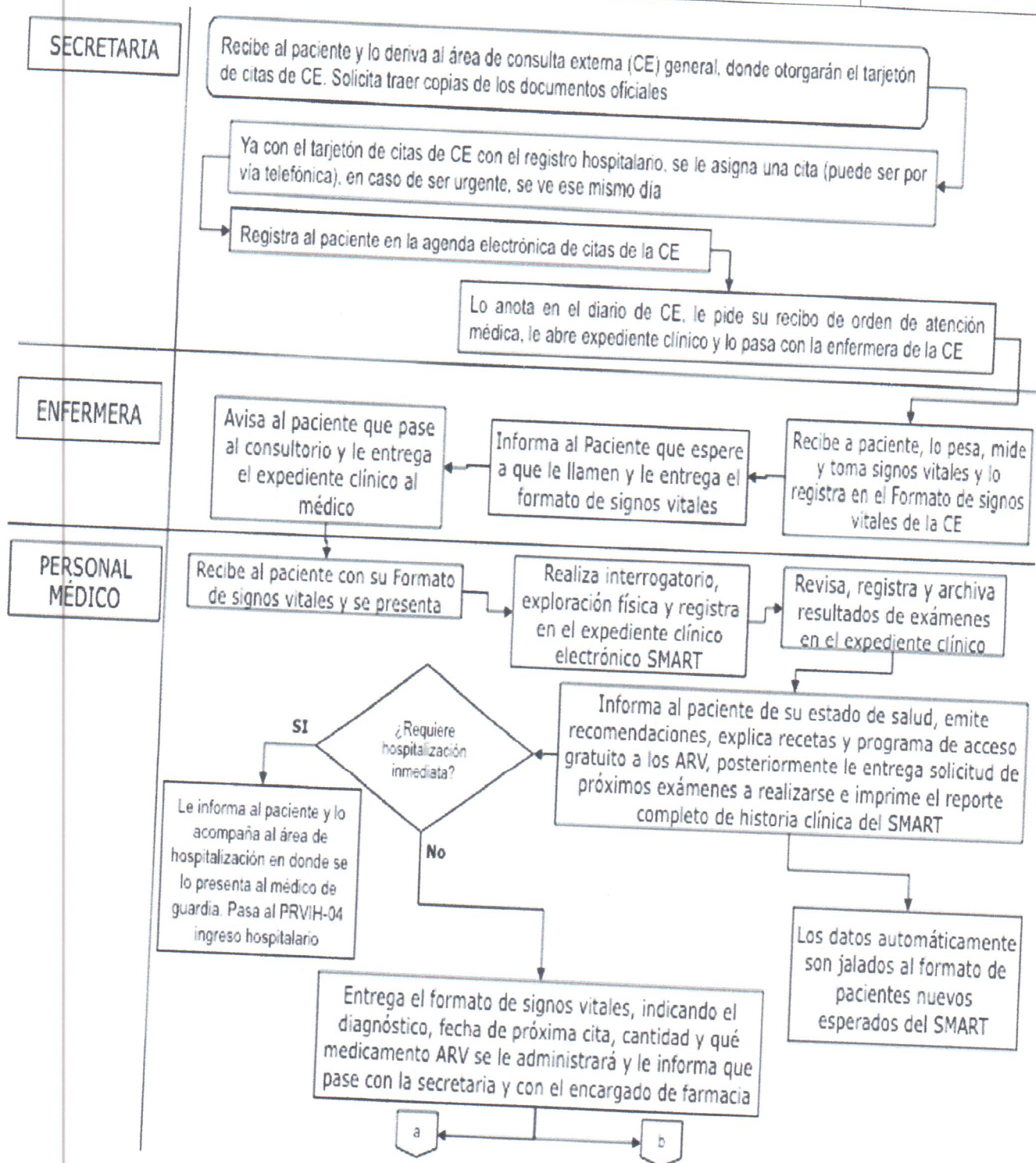
Código: PR-IS-VIH-01

Página 8 de 9

Fecha de Revisión:
septiembre 2014

Versión Vigente: 3

Subdirección médica





PROCEDIMIENTO DE: PACIENTE POR PRIMERA VEZ

Código: PR-IS-VIH-01

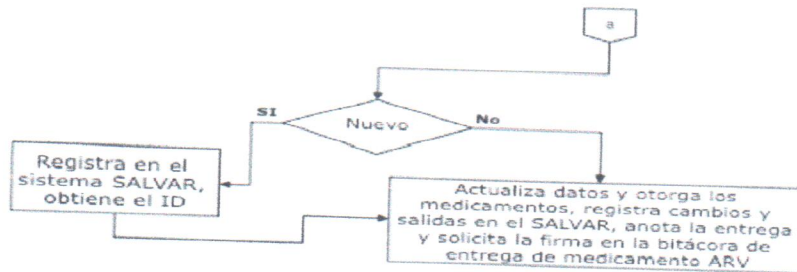
Página 9 de 9

Fecha de Revisión:
septiembre 2014

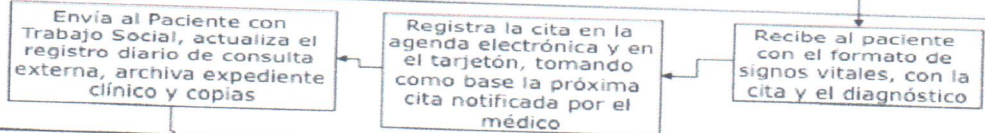
Subdirección médica

Versión Vigente: 3

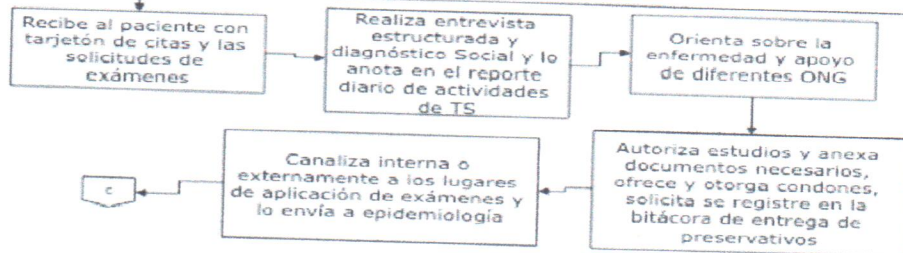
FARMACISTA



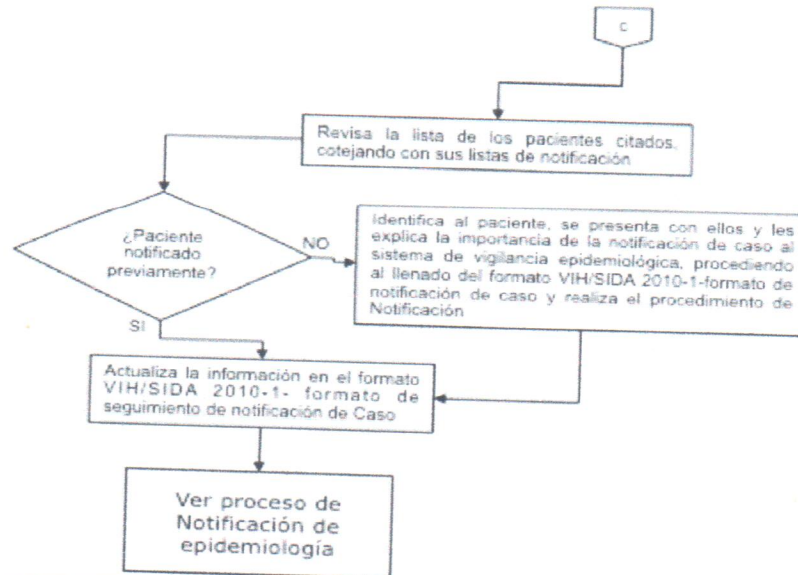
SECRETARIA



TRABAJO SOCIAL



EPIDEMIOLOGÍA



INTENDENTE

Recoge y separa la basura, dejándola en bolsas según su clasificación, Vigila que el aseo de los baños sea el correcto y firma en la Hoja de bitácora de registro de aseo de sanitarios