



**PROCEDIMIENTO DE
RESGUARDO DE PERTENENCIAS DE PACIENTES
QUE INGRESAN A HOSPITALIZACIÓN POR
CONSULTA EXTERNA SIN FAMILIAR,
REPRESENTANTE LEGAL O ACOMPAÑANTE
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL**

Código: PR-CH-TS-40

Página 1 de 9

Fecha de Revisión: Agosto de 2019

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS

Versión vigente: 01

ÍNDICE

Pág.

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

1. Objetivo:

Resguardar las pertenencias de pacientes sin familiares, N.N o Caso Médico legal que ingresan al Antigua Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde", para hospitalización sin familiar, representante legal o acompañante para atención médica.

2. Alcance:


Este proceso aplica desde el ingreso del paciente sin familiar, N.N o Caso Médico Legal, a hospitalización en las diferentes áreas de atención, sin familiar, acompañante o representante legal, hasta el resguardo de sus pertenencias.

3. Definiciones:

Pertenencias: Son todos los bienes, objetos o artículos que trae consigo un paciente al ingresar a la Institución para su atención médica o social.

Bienes o artículos de valor: Son los objetos como accesorios, aparatos electrónicos, documentos oficiales, prótesis, órtesis y dinero.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	LTS. Mayra Alejandra Moreno Ochoa Trabajadora Social	LTS. Marisela Garnica Ornelas Jefe del Departamento de Trabajo Social	Dr. Mario Alberto Segura Ortega Jefe de División de Servicios Paramédicos

	PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE INGRESAN A HOSPITALIZACIÓN POR CONSULTA EXTERNA SIN FAMILIAR, REPRESENTANTE LEGAL O ACOMPAÑANTE	Código: PR-CH-TS-40
		Página 2 de 9
	DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Agosto de 2019
		Versión Vigente: 01

Órtesis: Según la Organización Internacional de Normalización, es un apoyo u otro dispositivo externo aplicado al cuerpo para modificar los aspectos funcionales o estructurales del sistema neuromusculoesquelético.

Prótesis: Es una herramienta que se utiliza para que una persona compense la pérdida de una parte de su cuerpo. Por ejemplo, luego de la amputación de una pierna, se puede colocar una pierna artificial, o prótesis. Esto permitirá que la persona pueda caminar.

Artículos de vestir: Son todas aquellas prendas que trae puestas o lleva una persona (ropa de vestir, ropa interior, calzado y cobijas).

Resguardo: Acción de tener bajo protección de la institución, las pertenencias de un paciente, que lo requiera durante su estancia hospitalaria.

N.N: Paciente **no identificado** (no nombre) que ingresa a la Institución.

Caso Médico Legal: Paciente que ingresa a la institución con una lesión interna o externa de origen activo o pasivo, con intención o imprudencia, causada por agente contundente o persona distinta al que presenta la alteración a su salud o por un hecho ajeno a su voluntad, siempre y cuando las circunstancias originantes de la lesión concurren con la posible antijuridicidad de las mismas.

Identificación oficial: Son aquellos documentos que tienen por objetivo identificar a una persona: Credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), Pasaporte, Cédula Profesional, Licencia de conducir, Cédula de Identidad Personal emitida por el Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación, Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.


Antiguo Hospital Civil: Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde".

4.- Responsabilidades:

4.1 Elaboración y Actualización: Supervisora de Trabajo Social y Trabajadora Social adscrita al Departamento de Trabajo Social.

4.2 Aprobación. Jefe de División de Servicios Paramédicos y Jefe de Trabajo Social.


4.3 Ejecución Trabajadora Social adscrita al Departamento de Trabajo Social, **Médico, Personal de Enfermería.**

	PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE INGRESAN A HOSPITALIZACIÓN POR CONSULTA EXTERNA SIN FAMILIAR, REPRESENTANTE LEGAL O ACOMPAÑANTE	Código: PR-CH-TS-40
		Página 3 de 9
	DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Agosto de 2019
		Versión Vigente: 01

4.4 Supervisión: Supervisor de Trabajo Social adscrita al Departamento de Trabajo Social.

5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Paciente	Acude a consulta externa para atención médica.
5.2	Médico	Valora al paciente y decide hospitalizarlo en el servicio.
5.3	Enfermera	Recibe al paciente, retira las pertenencias, coloca bata e investiga si el paciente viene con familiar, acompañante o representante legal.
5.4	Paciente	¿Viene con familiar, acompañante o representante legal? SI. Pasa a 5.5 NO. Pasa a 5.6
5.5	Enfermera	Entrega al familiar, representante legal o acompañante las pertenencias para su resguardo e informa que el paciente contará con un buró en su cama, para el resguardo de medicamentos y artículos necesarios para su atención y cuidado. Pasa al 5.20
5.6	Enfermera	Coloca las pertenencias de valor y los artículos de vestir en una bolsa de plástico transparente, la etiqueta con el nombre del paciente y llena correctamente el formato de "Listado de pertenencias del paciente". (2 copias). Nota: <ul style="list-style-type: none"> Si los artículos de vestir vienen contaminados (por materia fecal, fluidos corporales o materiales que sean contaminantes para el paciente, el personal o la Institución) se les dará destino final, notifica al paciente el motivo y lo registra en el apartado correspondiente del formato FT-EC-TS-02 Listado de pertenencias del paciente. A excepción de los Casos Médico Legales.
5.7	Enfermera	Notifica a Trabajo Social el ingreso del paciente sin familiar, NN o Caso Médico Legal que ingresa sin acompañante, familiar, o

	PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE INGRESAN A HOSPITALIZACIÓN POR CONSULTA EXTERNA SIN FAMILIAR, REPRESENTANTE LEGAL O ACOMPAÑANTE	Código: PR-CH-TS-40
		Página 4 de 9
	DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Agosto de 2019
		Versión Vigente: 01

		representante legal y le entrega la bolsa con las pertenencias del paciente para realizar cotejo.
5.8	Trabajo Social	Recibe la bolsa con las pertenencias.
5.9	Trabajo Social Y Enfermera	Corroboran juntas que las pertenencias de la bolsa coincidan con la descripción del listado de pertenencias del paciente FT-EC-TS-02.
5.10	Trabajo Social y Enfermera	¿Las pertenencias en la bolsa coinciden con el registro en el Listado de pertenencias? NO. Pasa al 5.11 SI. Pasa al 5.12
5.11	Trabajo Social y Enfermera	Acuden con el paciente, le solicitan que describa las pertenencias que traía a su ingreso, realizan el ajuste correspondiente y pasan al 5.12 Nota: <ul style="list-style-type: none"> Si las pertenencias en la bolsa no coinciden con lo que señala el paciente que traía a su ingreso, se notifica a la Supervisora de Trabajo Social en turno para que junto con el Departamento Jurídico realicen las acciones pertinentes.
5.12	Trabajo Social Y Enfermera	Firman el formato de listado de pertenencias del paciente, como testigos de lo que traía a su ingreso a la Institución y solicitan la firma de 2 testigos. Nota: <ul style="list-style-type: none"> Trabajo Social y enfermería no son responsables de las pertenencias del paciente, solo testigos de lo que traía consigo a su ingreso.
5.13	Trabajo Social	Cierra y encita la bolsa con pertenencias y le coloca un listado de pertenencias del paciente. Nota: <ul style="list-style-type: none"> La bolsa no se vuelve abrir hasta la entrega de pertenencias.



PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE INGRESAN A HOSPITALIZACIÓN POR CONSULTA EXTERNA SIN FAMILIAR, REPRESENTANTE LEGAL O ACOMPAÑANTE

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS

Código: PR-CH-TS-40
Página 5 de 9
Fecha de Revisión: Agosto de 2019
Versión Vigente: 01

5.14	Trabajo Social	<p>Lleva las pertenencias al Centro Integral de Urgencias Adultos y las coloca en el locker disponible para su custodia.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none">• El lugar asignado para el resguardo de pertenencias de pacientes hospitalizados que ingresan por consulta externa, son los lockers de resguardo de pertenencias, que se encuentran ubicados en el Centro Integral de Urgencias Adultos a espaldas de la oficina de Trabajo Social.
5.15	Trabajo Social	<p>Llena la bitácora de resguardo de pertenencias de pacientes hospitalizados y anexa la otra hoja del listado de pertenencias del paciente, que le dio la enfermera, a la carpeta de entrega de pertenencias, para que, a la entrega, la firme el solicitante.</p>
5.16	Trabajo Social	<p>Realiza entrevista no estructurada al paciente, llena libreta de ingresos, para conocer domicilio, teléfono y nombre del familiar a quien se le puede avisar de su ingreso al Antiguo Hospital Civil e informa al paciente que sus pertenencias se encuentran en resguardo bajo la custodia de Trabajo Social y que serán entregadas a su familiar cuando las soliciten o a el mismo, cuando se encuentre en condiciones para recibir las o se encuentre dado de alta.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none">• Si el paciente sin familiar o acompañante fallece, y cuenta con pertenencias en resguardo, el Auxiliar de Admisión del Módulo General notificará a la trabajadora social en turno, cuando se presente el Agente del Ministerio Público por el cuerpo, para la entrega de las pertenencias en resguardo.• La entrega de pertenencias de los pacientes que ingresan a hospitalización por Consulta Externa sin familiar, le competen a la trabajadora social del servicio tratante o a la trabajadora social en turno que esté brindando la atención al área donde se encuentre o encontraba hospitalizado el paciente.



PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE INGRESAN A HOSPITALIZACIÓN POR CONSULTA EXTERNA SIN FAMILIAR, REPRESENTANTE LEGAL O ACOMPAÑANTE

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS

Código: PR-CH-TS-40

Página 6 de 9

Fecha de Revisión: Agosto de 2019

Versión Vigente: 01

5.17	Paciente	Proporciona información para localización de familiar. Nota: <ul style="list-style-type: none">Si la paciente no proporciona número telefónico y/o domicilio se inicia el proceso para la localización de familiares. Ir a PR-CH-TS-35 Localización de familiares.
5.18	Trabajo Social	Realiza llamada al número telefónico que el paciente proporcionó, para localización del familiar e informa que el paciente se encuentra internado en Hospital Civil de Guadalajara Fray Antonio Alcalde, indicando que cuenta con pertenencias en resguardo, para que pasen por ellas a la brevedad posible, con copia de identificación oficial para la entrega.
5.19	Trabajo Social	Realiza nota de intervención de Trabajo Social Ir a IT-CH-TS-13 Nota de Intervención de Trabajo Social. Nota: <ul style="list-style-type: none">Si el paciente es trasladado a otra área de hospitalización o terapia intensiva, notifica a la trabajadora social adscrita al servicio receptor, que el paciente cuenta con pertenencias en resguardo, en la bitácora de enlace de turno y la Trabajadora Social del servicio receptor quedará a cargo de la custodia de pertenencias.
5.20		Fin del proceso.

6. Documentos Aplicables:

- Formato: Listado de pertenencias del paciente. [FT-EC-TS-02](#)
- Formato: Nota de [Intervención](#) de Trabajo Social. [FT-EC-TS-04](#)
- [Bitácora de resguardo de pertenencias](#).
- [PL-CH-TS-03 Políticas para el resguardo y la entrega de pertenencias](#).
- Norma Oficial Mexicana –NOM-004 –SSA3-2012, del expediente clínico.
- [ACUERDO A/078/12 de la Procuradora General de la República](#), por el que se establecen las directrices que deberán observar los servidores públicos para la debida preservación y



PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE INGRESAN A HOSPITALIZACIÓN POR CONSULTA EXTERNA SIN FAMILIAR, REPRESENTANTE LEGAL O ACOMPAÑANTE

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS

Código: PR-CH-TS-40
Página 7 de 9
Fecha de Revisión: Agosto de 2019
Versión Vigente: 01

procesamiento del lugar de los hechos o del hallazgo y de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como de los instrumentos, objetos o productos del delito.

7. Anexos

Anexo 1

Observaciones:
<ul style="list-style-type: none">• Los criterios que no se cumplan con el presente manual y que sean casos sui géneris, supervisora en turno y Departamento Jurídico buscarán en conjunto resolver dichos casos.• Las pertenencias del paciente no podrán sacarse del área asignada por ningún motivo; y serán entregadas por la Trabajadora Social en turno, cuando éstas sean solicitadas por el paciente, familiar, representante legal, acompañante o Ministerio público, con la identificación correspondiente.• La bolsa de pertenencias, una vez sellada, no se vuelve a abrir hasta su entrega.• Si las pertenencias desaparecen del locker asignado para su resguardo, la Trabajadora Social en turno que se percate del incidente, informará a la supervisora en turno y realizará nota de intervención de Trabajo Social y la trabajadora social que recibió las pertenencias notificará al Departamento Jurídico, mediante oficio, para que se presente la denuncia correspondiente a las instancias pertinentes.

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Octubre de 2018	Alta del Documento
01	Agosto de 2019	Mejora del proceso



PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE INGRESAN A HOSPITALIZACIÓN POR CONSULTA EXTERNA SIN FAMILIAR, REPRESENTANTE LEGAL O ACOMPAÑANTE

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS

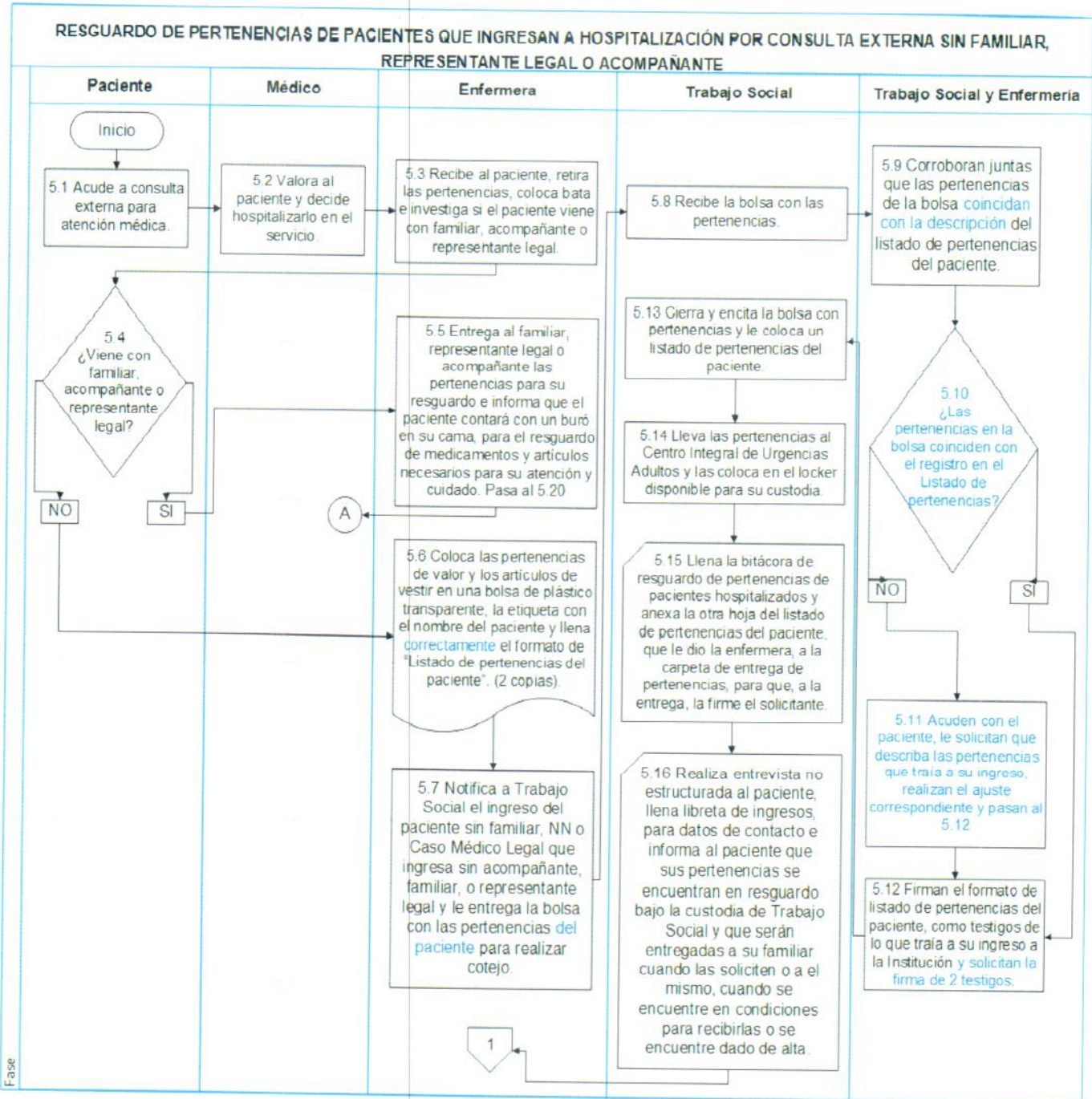
Código: PR-CH-TS-40

Página 8 de 9

Fecha de Revisión: Agosto de 2019

Versión Vigente: 01

9. Diagrama de Flujo:





PROCEDIMIENTO DE RESGUARDO DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE INGRESAN A HOSPITALIZACIÓN POR CONSULTA EXTERNA SIN FAMILIAR, REPRESENTANTE LEGAL O ACOMPAÑANTE

Código: PR-CH-TS-40

Página 9 de 9

Fecha de Revisión: Agosto de 2019

Versión Vigente: 01

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS

RESGUARDO DE PERTENENCIAS DE PACIENTES QUE INGRESAN A HOSPITALIZACIÓN POR CONSULTA EXTERNA SIN FAMILIAR, REPRESENTANTE LEGAL O ACOMPAÑANTE

