



PROCEDIMIENTO DE: ALTA HOSPITALARIA

Código: PR-IS-VIH-12

Página 1 de 9

Fecha de Revisión:
septiembre 2014

Versión Vigente: 2

Subdirección médica

INDICE	Pág.
1.0 OBJETIVO.....	1
2.0 ALCANCE.....	1
3.0 DEFINICIONES.....	1
4.0 RESPONSABILIDADES.....	2
5.0 DESARROLLO.....	2
6.0 DOCUMENTOS APLICABLES.....	5
7.0 ANEXO.....	5
8.0 CONTROL DE CAMBIOS.....	5
9.0 DIAGRAMA DE FLUJO.....	6

1. Objetivo:

Egresar del hospital a todo aquel paciente que bajo el juicio médico no requiera más de atención hospitalaria o por decisión del propio paciente o sus familiares decidan una alta voluntaria, incluyendo pacientes del área de terapia ambulatoria.

2. Alcance:

Este procedimiento aplica desde que se toma la decisión de egresar al paciente del hospital hasta que el mismo queda en el exterior de la unidad hospitalaria.

3. Definiciones:

- **Paciente.-** El beneficiario directo de la atención medica.
- **Expediente Clínico.-** Conjunto de documentos escritos, gráficos, de imagen o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud, deberá hacer registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias.
- **Carta de Consentimiento informado.-** Documento escrito, firmado por el paciente o su representante legal, bajo los cuales se acepta o se niega, bajo debida información de los riesgos y beneficios esperados de un procedimiento médico o quirúrgico con fines de diagnóstico, terapéuticos o de rehabilitación.
- **Atención Médica.-** Conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de promover, proteger y restaurar la salud.
- **Hospitalización.-** Servicio de Internamiento de pacientes para su diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación.

Sello	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: ALTA HOSPITALARIA

Código: PR-IS-VIH-12

Página 2 de 9

Fecha de Revisión:
septiembre 2014

Versión Vigente: 2

Subdirección médica

- **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.
- **Referencia-Contrarreferencia.-** Procedimiento médico administrativo entre unidades operativas de los tres niveles de atención para facilitar el envío –recepción-regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.

4. Responsabilidades:

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

5. Desarrollo:

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
5.1	Jefe de Servicio Médico Adscrito Médico Residente Médico Interno	Una vez que el médico encargado del área de hospital bajo su juicio, (considerando que el paciente no presenta ningún riesgo inminente y que puede seguir su atención fuera del hospital) decide egresar al paciente, se le informa al paciente que será egresado del hospital, explicándole las condiciones en que es egresado, su diagnóstico final, plan de tratamiento, medidas de prevención, atención de factores de riesgo, y pronóstico de la enfermedad, atendiendo todas sus dudas al respecto.
5.2	Jefe de Servicio Médico Adscrito Médico Residente Médico Interno	El médico procede a notificar a la jefa de enfermeras, trabajadora social y a los familiares, el egreso del paciente.
5.3	Jefe de Servicio Médico Adscrito Médico Residente Médico pasante Médico Interno	El médico realiza el sumario de alta (en la FT-IS-VIH-19 hoja de egreso) del paciente en el FT-IS-VIH-01 expediente clínico electrónico SMART, donde señala, fecha de ingreso y de egreso, motivo de egreso, los procedimientos diagnósticos durante la hospitalización, los hallazgos de laboratorio pertinentes, el tratamiento empleado, el diagnóstico inicial y final, la evolución hospitalaria, las complicaciones ocurridas, problemas clínicos pendientes, plan de tratamiento, recomendaciones para vigilancia ambulatoria, y el pronóstico del paciente.
5.4	Jefe de Servicio Médico Adscrito Médico Residente	Una vez hecha la FT-IS-VIH-19 hoja de egreso, completa las hojas del sistema general de registro hospitalario (Hoja de Admisión Hospitalaria foliada), con el diagnóstico de

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO DE: ALTA HOSPITALARIA

Código: PR-IS-VIH-12

Página 3 de 9

Fecha de Revisión:
septiembre 2014

Versión Vigente: 2

Subdirección médica

Médico pasante
Médico Interno

egreso y procedimientos realizados al paciente durante su estancia en el hospital. Realiza las recetas para el tratamiento que el paciente llevará, posterior a su egreso. El médico, extiende la receta al paciente, se la explica (Hasta que queda bien comprendida) y le da las recomendaciones preventivas.

Si el paciente requiere recibir atención médica por algún otro especialista después de ser egresado del hospital, se le proporciona una hoja de interconsulta para que acuda al servicio médico pertinente. La Hoja de interconsulta deberá contener: Fecha y hora, solicitud de interconsulta al servicio pertinente, signos vitales, resumen clínico del paciente, motivo de interconsulta, exámenes de laboratorio pertinentes, diagnósticos y tratamiento establecido así como médico y servicio que solicita la interconsulta.

5.5 Jefe de Servicio
Médico Adscrito
Médico Residente
Médico pasante

Si el paciente fue referido por una unidad operativa de atención médica de primer nivel, tales como: centros de salud u hospitales regionales y fue enviado con una hoja de referencia-contrarreferencia, el médico contesta la hoja mencionada, señalando el diagnóstico, tratamiento y pronóstico de la enfermedad, así como las medias terapéuticas y de prevención al egreso del paciente, para su seguimiento en la unidad de atención de donde fue enviado, dejando una copia del documento en su FT-IS-VIH-01 expediente clínico.

Después, el médico envía al paciente y/o al familiar con la secretaria para que le programe una cita de acuerdo a la indicación médica de cuando acudirá el paciente a la consulta externa (CE) y a trabajo social para el trámite del alta.

5.6 Secretaria

La secretaria anota en el sistema electrónico de citas y en el FT-IS-VIH-02 tarjetón de citas de consulta externa del paciente, la fecha y hora en que deberá acudir para su atención en la CE.

5.7 Trabajadora Social

El paciente o su familiar acude a trabajo social quien le solicita acuda a la caja del seguro popular para ver qué le cubrirá de los gastos hospitalarios (de acuerdo a los diagnósticos). En caso que no sean cubiertos al 100% los gastos, le solicita que pase a pagar en caja, la cuota de recuperación establecida y/o facilita la papeleta autorizada para calificación del nivel al tabulador asistencial.

Se realiza nota de trabajo médico social, entrega orden de salida hospitalaria, lo anota en el reporte diario de actividades de Trabajo Social y se envía a admisión para

COPIA NO CONTROLADA

FT-IS-GC-01/Versión 02



PROCEDIMIENTO DE: ALTA HOSPITALARIA

Código: PR-IS-VIH-12

Página 4 de 9

Fecha de Revisión:
septiembre 2014

Versión Vigente: 2

Subdirección médica

- que le sellen los documentos y liberen la cama.
Además, pregunta al paciente si requiere preservativos y en caso afirmativo se los otorga y pide se registre en la bitácora de entrega de preservativos.
- 5.8 Personal de admisión Sellan los documentos, incluyendo la orden de salida y, liberan la cama.
- 5.9 Jefe de enfermería Solicita al familiar y/o al paciente su orden de salida ya sellada por admisión, lo anexa al FT-IS-VIH-01 expediente clínico y autoriza la salida del paciente de la Unidad de VIH. Anota la fecha de egreso, diagnóstico y motivo de egreso del paciente en el libro de ingresos/egresos y notifica el alta a la enfermera operativa.
- 5.10 Enfermera operativa Realiza los cuidados finales y anotaciones pertinentes en la FT-IS-VIH-17 hoja registro de enfermería y lo entrega a la jefa de enfermeras, para que se anexe al FT-IS-VIH-01 expediente clínico.
- 5.11 Jefe de enfermería Solicita a camillería si es necesario, el servicio de traslado de pacientes, para el egreso del mismo.
- 5.12 Vigilancia Posteriormente en la salida del hospital el paciente presenta nuevamente la orden de salida para que vigilancia permita su egreso a la calle y entrega su pase permanente.
- 5.13 Jefe de Servicio Médico Adscrito
Médico Residente
Médico pasante
Médico Interno En caso de ser una alta voluntaria por decisión del paciente, primeramente se le explican los riesgos médicos que corre al ser egresado en condiciones no óptimas. Si el paciente aún así decide su egreso voluntario, el paciente o el familiar deberán firmar la carta de consentimiento informado donde niega la autorización para recibir atención médica y libera al hospital de toda responsabilidad por su decisión de negarse a recibir atención médica. Posteriormente se realizan los mismos procedimientos que se señalan para un paciente egresado por indicación médica a partir del punto 5.2.
- 5.14 Jefe de Servicio Médico Adscrito
Médico Residente
Médico pasante En caso de alta del paciente por defunción, el médico deberá completar la FT-IS-VIH-19 hoja de egreso, el formato de sistema de registro de la mortalidad y el certificado de defunción. Valora el solicitar la realización de necropsia al familiar y en caso de que ésta se acepte, se completa el formato correspondiente expedido por el servicio de anatomía patológica.
El médico le informa a trabajo social para que se dirija a los

COPIA NO CONTROLADA

FT-IS-GC-01/Versión 02



PROCEDIMIENTO DE: ALTA HOSPITALARIA

Código: PR-IS-VIH-12

Página 5 de 9

Fecha de Revisión:
septiembre 2014

Versión Vigente: 2

Subdirección médica

familiares.

- 5.15 Jefa de enfermería Solicita a camellería el oportuno tramite de traslado de cadáver a Anatomía Patológica.
- 5.16 Trabajo Social, Asistente de trabajo social Recibe al familiar y se realizan los mismos pasos del método de alta, exceptuando que no otorga la orden de salida.
- 5.17 Jefa de enfermería Autoriza la salida del cuerpo, una vez amortajado.

6. Documentos Aplicables:

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

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

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

- N/A Póliza del Seguro Popular: Gastos Catastróficos
- FT-IS-VIH-02 Tarjetón de citas de consulta externa
- N/A Agenda electrónica de citas
- N/A nota de trabajo médico social
- N/A Sistema general de registro hospitalario (Hoja de Admisión Hospitalaria foliada)
- FT-IS-VIH-17 Hoja de registro de enfermería
- FT-IS-VIH-01 Expediente clínico impreso y electrónico SMART
- N/A Hoja de interconsulta
- N/A Libro de Ingresos/Egresos
- N/A Papeleta autorizada para calificación de nivel al tabulador asistencial
- N/A Sistema electrónico de ingresos y egresos
- N/A Orden de Salida de Hospital
- N/A Formato de sistema de registro de la mortalidad
- N/A Certificado de Defunción
- N/A Bitácora de entrega de preservativos
- N/A Reporte diario de actividades de Trabajo Social
- N/A Hoja de referencia y contrarreferencia
- FT-IS-VIH-19 Hoja de egreso (Sumario de alta)

7. Anexo:

N/A.

COPIA NO CONTROLADA

FT-IS-GC-01/Versión 02



PROCEDIMIENTO DE: ALTA HOSPITALARIA

Código: PR-IS-VIH-12

Página 6 de 9

Fecha de Revisión:
septiembre 2014

Versión Vigente: 2

Subdirección médica

8. Control de Cambios:

Revisión	Fecha	Motivo
0	Septiembre 2004	Inicio del Sistema de Gestión de la Calidad
1	Septiembre 2010	Migración a la Norma Internacional ISO-9001:2008
2	Enero 2013	Mejoras al Procedimiento
3	Septiembre 2014	Revisión y corrección

9. Diagrama de Flujo:

COPIA NO CONTROLADA

FT-IS-GC-01/Versión 02



PROCEDIMIENTO DE: ALTA HOSPITALARIA

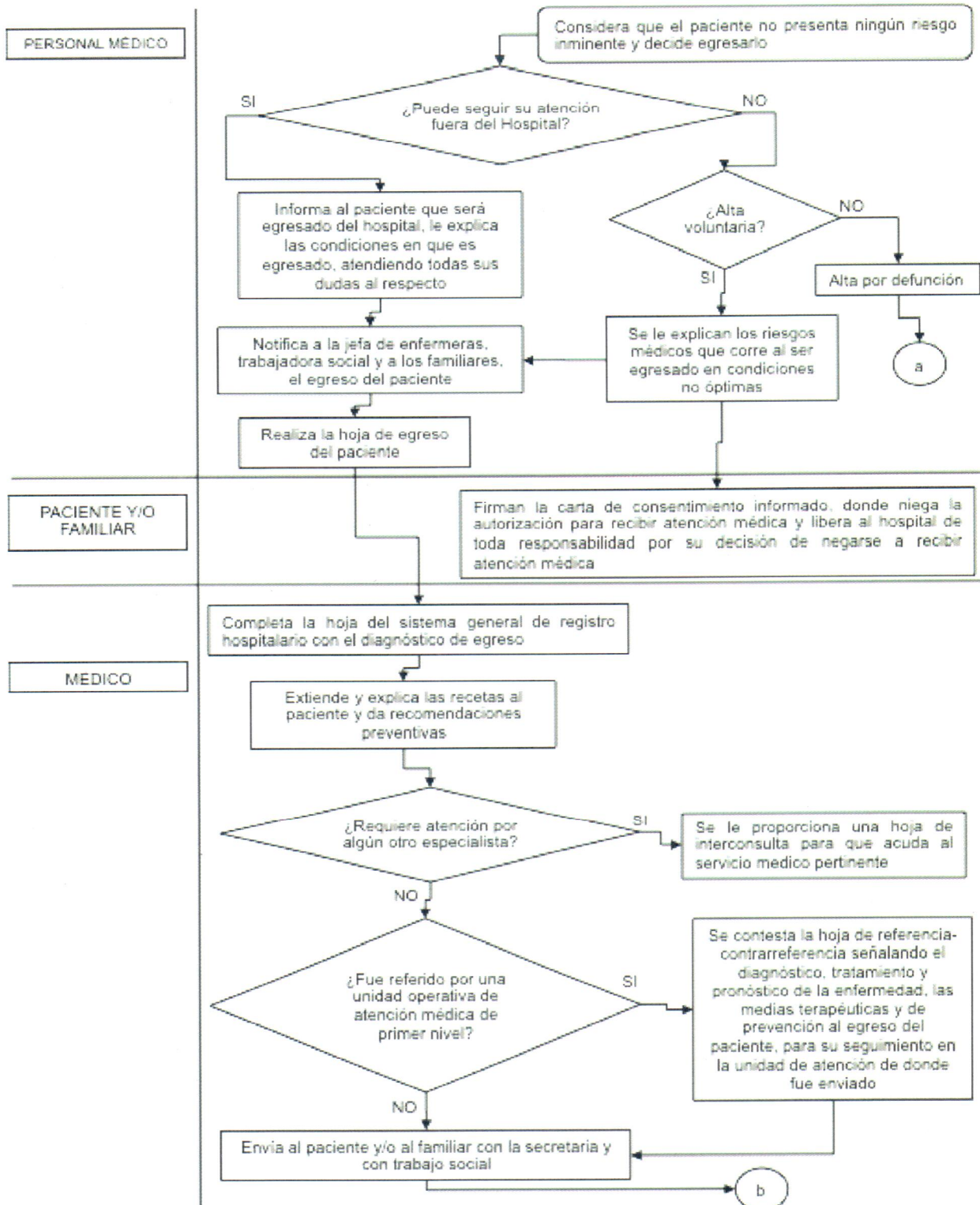
Código: PR-IS-VIH-12

Página 7 de 9

Fecha de Revisión:
septiembre 2014

Versión Vigente: 2

Subdirección médica



COPIA NO CONTROLADA

FT-IS-GC-01/Versión 02



PROCEDIMIENTO DE: ALTA HOSPITALARIA

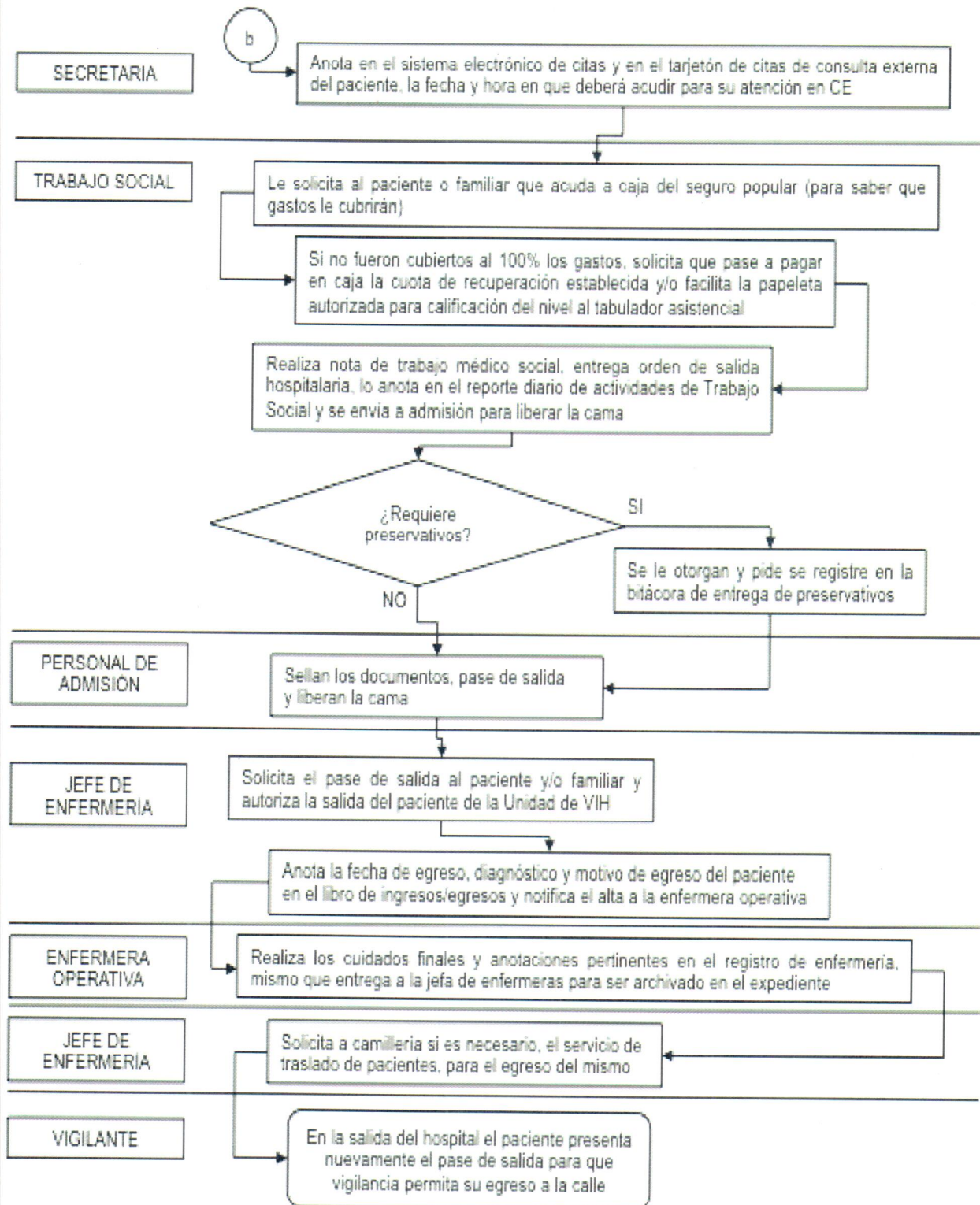
Código: PR-IS-VIH-12

Página 8 de 9

Fecha de Revisión:
septiembre 2014

Versión Vigente: 2

Subdirección médica



COPIA NO CONTROLADA

FT-IS-GC-01/Versión 02



PROCEDIMIENTO DE: ALTA HOSPITALARIA

Código: PR-IS-VIH-12

Página 9 de 9

Fecha de Revisión:
septiembre 2014

Versión Vigente: 2

Subdirección médica

