



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**HOSPITAL REGIONAL DE ALTA
ESPECIALIDAD DE CIUDAD
VICTORIA
“BICENTENARIO 2010”**



**HOSPITAL REGIONAL
ALTA ESPECIALIDAD**
CIUDAD VICTORIA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA**

Octubre, 2022

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 2 de 114

IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN DEL MANUAL	
NOMBRE Y CARGO	FIRMA
ELABORÓ: Dr. José Antonio Villalobos Silva Responsable de Medicina Crítica	
REVISÓ: Dr. Héctor Zamarripa Gutiérrez Director Médico	
AUTORIZÓ: Dr. Vicente E. Flores Rodríguez Director General	
Elaborado con base en estructura 2020 este documento se integra de 114 fojas útiles. Fecha de Validación: Octubre, 2022	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 3 de 114

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
I. OBJETIVO DEL MANUAL	5
II. MARCO JURÍDICO	6
III.- PROCEDIMIENTOS	11
1. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE PACIENTES EXTERNOS	12
2. PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO Y EVALUACIÓN INICIAL	25
3. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DIARIA	33
4. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS	40
5. PROCEDIMIENTO PARA LA PRÁCTICA DE PROCEDIMIENTOS INVASIVOS	46
6. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INTERCONSULTA INTRAHOSPITALARIA	53
7. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INTERCONSULTA EXTRAHOSPITALARIA	60
8. PROCEDIMIENTO PARA EL EGRESO DE PACIENTE	66
9. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE PACIENTES FUERA DEL HOSPITAL	75
10. PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACION DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	81
11. PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN DEL EQUIPO MÉDICO	89
12. PROCEDIMIENTO PARA EL APOYO PSICOLÓGICO Y TANATOLÓGICO	95
IV. ANEXOS	101

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 4 de 114

PRESENTACIÓN

En las últimas décadas el perfil epidemiológico y demográfico de la población mexicana ha sufrido una profunda transformación, caracterizada por el control de enfermedades infectocontagiosas y el crecimiento en la incidencia de enfermedades crónico-degenerativas, ante este panorama el **Hospital Regional de Alta Especialidad de Cd. Victoria**, como parte del Sistema Nacional de Salud ha implementado herramientas administrativas para asegurar y apoyar la calidad en la atención médica.

El Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Salud 2019-2024, establece dentro de sus líneas de acción, el desarrollo de un sistema de calidad total, mejora continua y adopción de modelos de excelencia, que garanticen la satisfacción total del usuario y permitan una adecuada gestión de recursos.

Una de las prioridades fundamentales de éste hospital consiste en cubrir las necesidades de salud de la población de manera oportuna, equitativa, con calidez y seguridad para el paciente, mediante el desarrollo de procedimientos específicos al Departamento de Medicina Crítica, en donde se incluye los procedimientos tanto de la Unidad de Terapia Intensiva (UTI) como de la Unidad de Cuidados Intermedios (UCI) con el propósito de coordinar acciones para brindar atención y tratamiento multidisciplinario al paciente en situación grave o crítica.

El presente manual es resultado del análisis y reingeniería de los procesos propios del departamento de medicina crítica, documenta las acciones que se realizan para otorgar el máximo beneficio al paciente con el menor riesgo en la atención de la salud. Asimismo, nos permite contar con una herramienta normativa eficaz donde se emitan instrucciones detalladas y precisas para realizar en forma ordenada, coordinada y sistemática las funciones del área.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 5 de 114

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Ser un documento normativo médico-administrativo, que señale las políticas, normas y mecanismos a desarrollar por cada una de las personas involucradas en el proceso de atención del departamento de medicina crítica del **Hospital Regional de Alta Especialidad de Cd. Victoria** enfocado hacia la satisfacción del usuario y con el cumplimiento de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 de dar una atención médica oportuna, equitativa, con calidad, calidez y seguridad para el paciente.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 6 de 114

II. MARCO JURÍDICO

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
D.O.F. 5-XI-1917, última Reforma D.O.F. 28-V-2021

LEYES

- **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal**
D.O.F. 29-XII-1976. Ref. 09-09-2022
- **Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal**
D.O.F. 31-XII-1976. Ref. D.O.F. 30-VI-2006.
- **Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos**
D.O.F. 31-XII-1982. Ref. D.O.F. 13-VI-2006.
- **Ley General de Salud**
D.O.F. 7-II-1984. Ref. D.O.F. 16-05-2022
- **Ley de los Institutos Nacionales de Salud**
D.O.F. 26-V-2000. Ref. D.O.F. 11-05-2022.
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**
D.O.F. 4-I-2000. Ref. D.O.F. 20-05-2021
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas**
D.O.F. 4-I-2000. Ref. D.O.F. 20-05-2021
- **Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles**
D.O.F. 10-05-2022
- **Ley General de Bienes Nacionales**
D.O.F. 14-09-2021
- **Ley de Planeación**
D.O.F. 16-02-2018

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 7 de 114

- **Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado**
D.O.F. 02-I-2006. Ref. D.O.F. 22-11-2021
- **Ley de Información Estadística y Geografía**
D.O.F. 30-12-1980. Adiciones D.O.F. 12-XII-1983 D.O.F 20-05-2021
- **Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**
D.O.F. 30-VI-2006. D.O.F 22-11-2021
- **Ley de Salud para el Distrito Federal**
D.O.F. 27-01-2004. D.O.F. 16-05-2022
- **Ley de Depósito Legal**
D.O.F. 23-VII-1991.

REGLAMENTOS

- **Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal**
D.O.F. 18-XI-1981. Ref. D.O.F. 16-V-1990., 20-VIII-1996.
- **Reglamento de la Ley de Obras Públicas**
D.O.F. 13-II-1985. Ref. D.O.F. 9-I-1990. F.E. D.O.F. 6-VI-1985. Aclaración D.O.F. 15-I-1990. D.O.F 27-09-2022
- **Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales**
D.O.F. 26-I-1990. Ref. D.O.F. 7-IV-1995. Ref. D.O.F. 23-11-2010
- **Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**
D.O.F. 20-VIII-2001. Ref. D.O.F 15-09-2022
- **Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma.**
D.O.F. 20-VIII-2001. Ref. D.O.F 27-09-2022
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Salud**
D.O.F. 6-VIII-1997. Ref. D.O.F. 4-VIII-1999, 19-I-2004. Ref. D.O.F 07-02-2018

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 8 de 114

- **Reglamento de Insumos para la Salud**
D.O.F. 4-II-1998.
- **Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico**
D.O.F. 29-IV-1999. Ref. D.O.F 08-08-2018
- **Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios**
D.O.F. 9-VIII-1999. Ref. D.O.F 08-09-2022

DECRETOS

- **Decreto por el que se da a conocer en forma oficial el nombre del Hospital Regional de Alta Especialidad Cd. Victoria.**
D.O.F. 22-VI-2009.

PROGRAMAS

- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.**

ACUERDOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

- **Acuerdo por el que se dispone que el Archivo General de la Nación será la entidad central y de consulta del Ejecutivo Federal en el manejo de los archivos administrativos e históricos de la Administración Pública Federal.**
D.O.F. 14-VIII-1978
- **Acuerdo número 71 por el que se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud**
D.O.F. 20-IV-1987

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 9 de 114

CODIGOS

- **Código civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la República en materia federal**
D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas.
- **Código Federal de Procedimientos Civiles**
D.O.F. 24-II-1943 Ref. D.O.F 07-06-2021

NORMAS OFICIALES

- **Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del expediente clínico**
D.O.F. 14-IX-1999
- **Norma Oficial Mexicana NOM-019-SCFI-1993. Seguridad de equipo de procesamiento de datos.**
D.O.F. 20-X-1993
- **Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-1993, Relativa al equipo de protección personal para los trabajadores en los centros de trabajo.**
D.O.F. 24-V-1994 y sus reformas
- **Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-1994 relativa a las condiciones de seguridad para la prevención y protección contra incendio en los centros de trabajo.**
D.O.F. 20-VII-1994 y su aclaración
- **Norma Oficial Mexicana NOM-019-SCFI-1994 Seguridad de equipo de procesamiento de datos.**
D.O.F. 27-III y su aclaración.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-1995 que establece los requisitos para la separación, envasado, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biológico-**

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 10 de 114

infecciosos que se generen en establecimientos que presten atención médica.

D.O.F. 19-XI-95

- **Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-040-SSA2-2003 en materia de información en salud**

D.O.F. 04-03-2004

OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- **Oficio circular que fija las normas a que se sujetará la administración de los bienes muebles y el manejo de almacenes.**

D.O.F. 21-VI-1988

LINEAMIENTOS

- **Lineamientos Generales para la organización y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.**

D.O.F. 20-02-2004

- **Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.**

D.O.F. 18-08-2003

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 11 de 114

III.- PROCEDIMIENTOS

1. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE PACIENTES EXTERNOS
2. PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO Y EVALUACIÓN INICIAL
3. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DIARIA
4. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS
5. PROCEDIMIENTO PARA LA PRÁCTICA DE PROCEDIMIENTOS INVASIVOS
6. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INTERCONSULTA
INTRAHOSPITALARIA
7. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INTERCONSULTA
EXTRAHOSPITALARIA
8. PROCEDIMIENTO PARA EL EGRESO DE PACIENTE
9. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE PACIENTES FUERA DEL HOSPITAL
10. PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACION DE ENFERMEDADES
TRANSMISIBLES
11. PROCEDIMIENTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS CONDICIONES DE
OPERACIÓN DEL EQUIPO MÉDICO
12. PROCEDIMIENTO PARA EL APOYO PSICOLÓGICO Y TANATOLÓGICO

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 12 de 114
	1. Procedimiento para Evaluación de Pacientes Externos		

1.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE PACIENTES EXTERNOS

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	1. Procedimiento para Evaluación de Pacientes Externos		Hoja 13 de 114

1. PROPÓSITO.

Establecer los lineamientos y normas necesarios para llevar a cabo la evaluación oportuna de pacientes externos cuya condición de salud requiera a consideración del médico tratante manejo por parte el Departamento de Medicina Crítica.

2. ALCANCE

2.1. A Nivel Interno: el procedimiento es aplicable al Departamento de Medicina Crítica.

2.2. A Nivel Externo: el procedimiento es aplicable a todas las áreas clínicas que requieran la valoración de un paciente por parte del Departamento de Medicina Crítica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS.

3.1 El personal del Departamento de Medicina Crítica es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.

3.2 Los trabajadores del Departamento deberán buscar la protección del paciente y del personal institucional mediante el puntual cumplimiento del código de ética.

3.3 El especialista deberá garantizar la privacidad del interrogatorio, el cual se llevará a cabo exclusivamente entre el médico y el paciente o familiar en caso necesario, salvo que el paciente autorice la presencia de personal de apoyo, enfermera o técnico.

3.4 La exploración física se realizará posterior a la autorización por parte del paciente y en presencia del personal de apoyo de su mismo sexo y con la mayor consideración a la dignidad del paciente.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	1. Procedimiento para Evaluación de Pacientes Externos		Hoja 14 de 114

3.5 Se aceptará como paciente del Departamento de Medicina Crítica a todo paciente que requiera manejo médico especializado y monitoreo estrecho de sus constantes vitales de forma continua debido a un padecimiento cardiopulmonar agudo, o bien una descompensación grave de su patología respiratoria crónica.

3.6 Para iniciar este procedimiento el Departamento de Medicina Crítica debe recibir una solicitud de valoración de las áreas médicas, señalando el diagnóstico del paciente y el motivo de la interconsulta.

3.7 Si alguna Institución requiere valoración por este departamento, la interconsulta deberá realizarse a través de la Unidad de Referencia y Contrareferencia.

3.8 Para la valoración de los pacientes se deberá contar con exámenes de laboratorio y gabinete actualizados, expediente clínico y radiológico completo.

3.9 El especialista en medicina crítica (intensivista) deberá realizar además de la valoración clínica, una escala de evaluación fisiológica internacional, para determinar, objetivamente, el estado de gravedad.

3.10 Posterior a la valoración por el médico especialista en medicina crítica, si el paciente es candidato para ingresar al departamento, se deberá informar, de manera clara y precisa, al paciente y/o familiares acerca de su condición médica, alternativas terapéuticas, pronóstico y requisitos de manejo que se deberán autorizar para garantizar el monitoreo invasivo y el restablecimiento de su estado de salud.

3.11 El paciente y/o familiar deberá tomar la decisión de ingresar o rechazar el manejo dentro del Departamento de Medicina Crítica. En caso de decidir el ingreso deberá firmar el formato de consentimiento bajo información, aceptando la colocación de catéter vesical, catéter venoso central, línea arterial, sonda naso u orogástrica y en caso de requerirse intubación orotraqueal y fibrobroncoscopía. Para el resto de los procedimientos invasivos se deberá recabar un Consentimiento Bajo Información específico. Ver Procedimiento para la Práctica de Procedimientos Invasivos.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	1. Procedimiento para Evaluación de Pacientes Externos		Hoja 15 de 114

3.12 En el caso en el cual la vida o función del paciente se encuentre en riesgo y éste se encuentre en estado de inconsciencia y no exista familiar que se responsabilice de su estado de salud, con autorización del médico de mayor jerarquía, se ingresará al Departamento de Medicina Crítica, y se realizarán todos los procedimientos necesarios para estabilizar su estado de salud, hasta la llegada de la persona responsable quien deberá firmar a posteriori el Consentimiento Bajo Información.

3.13 Si el paciente y/o familiar han aceptado la atención por parte del Departamento de Medicina Crítica se deberá notificar al médico responsable del servicio interconsultante, así como a la jefatura de enfermería del mismo y de Medicina Crítica.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 16 de 114
	1. Procedimiento para Evaluación de Pacientes Externos		

3.14 La jefatura de Enfermería del Departamento es responsable de asignar la cama con base en los recursos del Hospital.

3.15 Todo personal involucrado en la evaluación clínica de pacientes aplicará el procedimiento de desinfección y lavado de manos, antes y después del contacto con el paciente, asimismo utilizará guantes y mascarillas en caso necesario.

3.16 El traslado a la terapia deberá ser en camilla adecuada a las condiciones del paciente, que incluya monitor de signos vitales (Frecuencia cardiaca, respiratoria y electrocardiograma), oxímetro de pulso y oxígeno en caso de requerirlo. Asimismo deberá ser acompañado necesariamente por un médico y enfermera del servicio de origen.

3.17 Los residuos peligrosos biológicos infecciosos, generados deberán ser manejados de forma correcta y apegada a la norma.

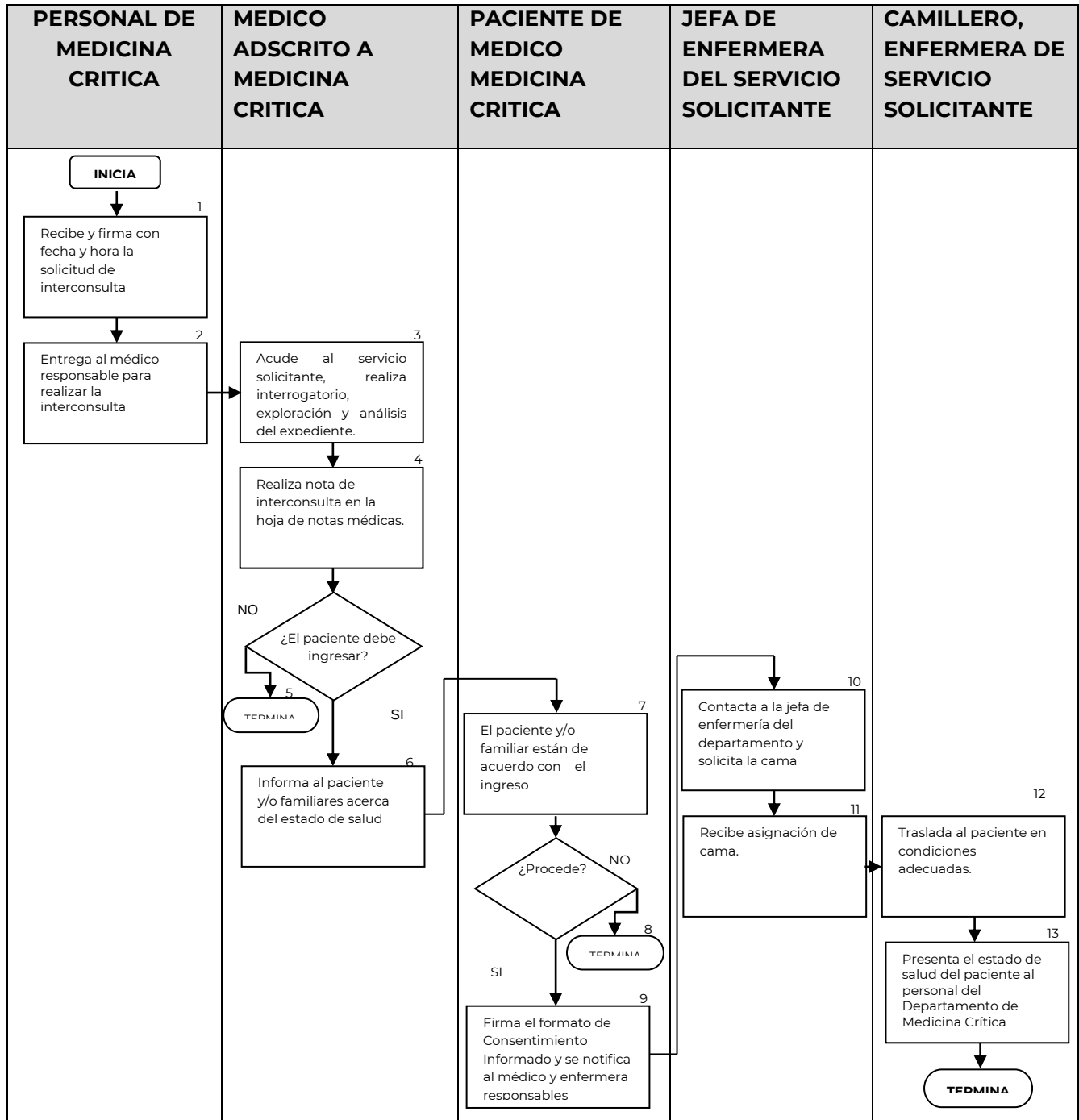
	PROCEDIMIENTO
	DIRECCIÓN MEDICA
	1. Procedimiento para Evaluación de Pacientes Externos Hoja 17 de 114

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Nº Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Personal del Departamento de Medicina Crítica	1	Recepción de solicitud de Interconsulta. - Recibe y firma con fecha y hora la solicitud de interconsulta.	
	2	Entrega al médico responsable para realizar la interconsulta	
Médico Adscrito al Departamento de Medicina Crítica	3	Valoración del Paciente - Acude al servicio solicitante, realiza interrogatorio, exploración y análisis del expediente.	
	4	Realiza nota de interconsulta en la hoja de notas médicas. ¿El paciente debe ingresar al Departamento de Medicina Crítica?	
	5	No: Se justifica en la nota la razón por la cual no es candidato a ingresar. TERMINA	
	6	Si: Se informa al paciente y/o familiares acerca del estado de salud y la necesidad de su ingreso al Departamento de Medicina Crítica.	
Paciente de Médico Adscrito al Departamento de Medicina Crítica	7	Autorización del Ingreso ¿El paciente y/o familiar están de acuerdo con el ingreso?	
	8	No: Expone en la nota el motivo de rechazo y se ofrecen alternativas terapéuticas. TERMINA PROCEDIMIENTO	
	9	Si: Firma el formato de Consentimiento Bajo Información y se notifica al médico y enfermera responsables del Departamento de Medicina Crítica y del servicio solicitante	
Jefatura de Enfermería del Servicio Solicitante	10	Asignación de Cama - Contacta a la jefa de enfermería del departamento y solicita la cama	
	11	Recibe asignación cama.	
Camillero, Médico y Enfermera del servicio solicitante	12	Traslada al paciente a Medicina Crítica en condiciones adecuadas.	
	13	Presenta el estado de salud del paciente al personal del Departamento de Medicina Crítica	
TERMINA			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 18 de 113
	1. Procedimiento para Evaluación de Pacientes Externos		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	1. Procedimiento para Evaluación de Pacientes Externos		Hoja 19 de 114

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica
6.2 NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.	No aplica

7. REGISTROS

Registro	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación Única
7.1 Solicitud de Valoración Médica para Ingreso de Paciente al Departamento de Terapia Intensiva	No Aplica	Expediente Clínico	No Aplica
7.2 Nota	No Aplica	Expediente Clínico	No Aplica
7.3 Formato único de consentimiento Bajo Información	No Aplica	Expediente Clínico	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Medicina Crítica.- una especialidad médica dedicada al suministro de soporte vital o de soporte a los sistemas orgánicos en los pacientes que están críticamente enfermos, quienes generalmente también requieren supervisión y monitorización intensiva.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA			Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA			Hoja 20 de 114
	1. Procedimiento para Evaluación de Pacientes Externos			

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Solicitud de valoración médica para ingreso de paciente al departamento de terapia intensiva.

10.2 Nota de Evolución Médica.

10.3 Formato único de Consentimiento Informado

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	1. Procedimiento para Evaluación de Pacientes Externos		Hoja 21 de 114

10.1 Solicitud de valoración médica para ingreso de paciente al departamento de terapia intensiva.

		HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CIUDAD VICTORIA BICENTENARIO SECRETARÍA DE SALUD			
Fecha de Impresión:				Página 1 de 1	
Paciente:		Sexo:		Edad:	
Nacionalidad:		Estado:		Ocupación:	
Lugar De Origen:		Escolaridad:		Responsable:	
Domicilio:		Religión:		Parentesco:	
		Fecha de Nacimiento:		Fecha de Elaboración:	

NOTA DE INTERCONSULTA

NOTA DE INTERCONSULTA

MOTIVO DE LA CONSULTA

RESUMEN DE INTERROGATORIO DE EXP. FISICAY EDO. MENTAL (EN SU CASO)

SIGNOS VITALES

RESULTADOS DE ESTUDIOS DE SERV. AUX. DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

DIAGNOSTICOS O PROBLEMAS CLINICOS

CRITERIOS DIAGNOSTICOS

SUGERENCIAS DIAGNOSTICAS Y TRATAMIENTO

PLAN DE ESTUDIOS

TRATAMIENTO

PRONOSTICO

Nombre:	Especialidad:	Cédula
LIBRAMIENTO GUADALUPE VICTORIA VICTORIA AREA PAJARITOS 87087		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	1. Procedimiento para Evaluación de Pacientes Externos		Hoja 22 de 114

10.2 Nota de Evolución Médica.



HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CIUDAD VICTORIA BICENTENARIO
SECRETARÍA DE SALUD



Fecha de Impresión:

Página 1 de 1

Paciente: _____ No. Historia: _____
 Nacionalidad: _____ Estado: _____ Sexo: _____ Edad: _____
 Lugar De Origen: _____ Escolaridad: _____ Ocupación: _____
 Domicilio: _____ Religión: _____ Responsable: _____
 Fecha de Nacimiento: _____ Parentesco: _____
 Fecha de Elaboración: _____

NOTA DE EVOLUCION DE TERAPIA

NOTA DE EVOLUCION DE TERAPIA

DATOS GENERALES

NEUROLÓGICO

CARDIOVASCULAR

PULMONAR

RENAL

GASTROINTESTINAL

METABÓLICO

HEMATOINFECCIOSO

NUTRICIONAL

PLAN

Diagnosticos
Clave

Descripción

Observaciones Médicas

Nombre

Especialidad:

Cédula:

LIBRAMIENTO GUADALUPE VICTORIA VICTORIA AREA PAJARITOS 87087

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA			Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA			Hoja 23 de 114
	1. Procedimiento para Evaluación de Pacientes Externos			

10.3 Formato único de Consentimiento Informado



CARTA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO

NOMBRE: _____ No. DE EXPEDIENTE _____

FECHA: _____ EDAD: _____ SEXO: _____ CAMA: _____

Nombre del padre, tutor o representante legal asignado por el paciente y en su caso del menor de edad e incapacitados para otorgar su consentimiento y/o autorización.

En apego a los artículos 80 al 83 del reglamento de la ley general de salud en materia de atención médico y a la NOM-004-SSA3-2012 relativa al expediente clínico numerales, 4.2.10.1.2 se otorga la presente autorización al personal médico y paramédico del hospital:

Para realizar los procedimientos médicos y/o quirúrgicos necesarios al paciente en cuestión y para tal efecto declara.

Que los médicos del hospital le han explicado de manera detallada y con lenguaje que puede comprender, los procedimientos médico/quirúrgico primordial que se le planea realizar tiene como objetivo primordial coadyuvar a la solución del problema de salud citado, utilizando las técnicas vigentes para efecto en virtud de que el personal de salud que labora en dicha institución se declara ampliamente capacitado y que cuenta con autorización con efecto de patente y registro correspondiente para el libre ejercicio de su especialidad médica y/o quirúrgica en su caso, además de comprometerse a actuar con ética y responsabilidad en beneficio del paciente.

Que cualquier procedimiento médico implica una serie de riesgos no siempre previsibles debido a diversas circunstancias que entre otras se considera su estado físico previo, enfermedades pre o coexistentes, tratamientos previos, etcétera. Y que existe la posibilidad de complicaciones debidas al tratamiento médico/quirúrgico ya que cada paciente puede reaccionar de forma diversa a la aplicación del fármaco o bien a la realización de determinados procedimientos, dicha complicaciones puede ser transitorias o permanentes y puede ir desde leves hasta severas y puede poner en peligro la vida del paciente e incluso provocar la muerte.

Que en circunstancias especiales, el personal de salud se vera obligado a utilizar técnicas invasivas de diagnostico y tratamiento conforme a los protocolos médicos actualizados con el objeto de mantener una vigilancia estrecha de los constantes vitales o bien de proporcionar una terapéutica oportuna que puede salvar la vida del paciente, pero para los cuales se requiere la aplicación de sondas, catéteres o marcapasos según sea el caso.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA			Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA			Hoja 24 de 114
	1. Procedimiento para Evaluación de Pacientes Externos			



Que algunas enfermedades pueden requerir de un procedimiento quirúrgico para su resolución y que esta necesidad puede presentarse en cualquier momento de su estancia hospitalaria para lo cual se solicitara una autorización previa del paciente o su representante legal, en su caso, sin embargo en dado caso que dicha persona no autorice el procedimiento en cuestión, o bien solicite su alta voluntaria por cualquier motivo.

El hospital y el personal que en el labora, quedara automáticamente exento de cualquier implicación medico y legal derivado de la decisión, a así como de la evolución consecutiva del paciente.

Que el paciente será sometido a un protocolo terapéutico que se encuentra ampliamente documentado en el expediente clínico y que se apegue estrictamente a las consideraciones éticas del tratado de Helsinki modificado en Viena y que el paciente debe seguir estrechamente las indicaciones para el diagnostico y tratamiento de su enfermedad ya que de no ser así o bien en el caso que el paciente siga instrucciones ajenas a o bien actué de acuerdo a su propio entender o en caso omite las indicaciones especifica del medico, este ultimo, a si como hospital:

QUEDA TOTALMENTE EXENTO DE CUALQUIER IMPLICACION MEDICA LEGAL QUE SE DERIVAN DE LA EVOLUCION SUBSECUENTE DEL PACIENTE.

ACEPTO

Nombre y firma del paciente y/o representante legal.

Medico.

Testigo.

ABEDUM: RECORDATORIO PARA EL PERSONAL DE SALUD: El artículo 80 segundo párrafo del reglamento de la ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicio de Atención Medica a la letra dice: "cuando no sea posible obtener la autorización por incapacidad del paciente y ausencia de las personas a las que se refiere el párrafo que anteceden, los médicos autorizados del Hospital de que se trate, previa valoración del caso y con el acuerdo de por lo menos ellos, llevara acabo el procedimiento terapéutico que el caso requiere, dejando constancia por escrito, en el expediente clínico.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA			Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA			Hoja 25 de 114
	2. Procedimiento para el Ingreso y Evaluación Inicial			

2.-PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO Y EVALUACIÓN INICIAL

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	2. Procedimiento para el Ingreso y Evaluación Inicial		Hoja 26 de 114

1. PROPÓSITO.

Establecer los lineamientos requeridos para realizar el correcto ingreso y evaluación Inicial del paciente en el Departamento de Medicina Crítica.

2. ALCANCE

- 2.1 A Nivel Interno: el procedimiento es aplicable al Departamento de Medicina Crítica.
- 2.2 A Nivel Externo: no aplica

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El Personal del Departamento de Medicina Crítica es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.2 Los trabajadores del Departamento deberán buscar la protección del paciente y del personal institucional mediante el puntual cumplimiento del código de ética.
- 3.3 El especialista deberá garantizar la privacidad del interrogatorio, el cual se llevará a cabo exclusivamente entre el médico y el paciente o familiar en caso necesario, salvo que el paciente autorice la presencia de personal de apoyo, enfermera o técnico.
- 3.4 La exploración física se realizará posterior a la autorización por parte del paciente y en presencia del personal de apoyo de su mismo sexo y con la mayor consideración a la dignidad del paciente.
- 3.5 Para iniciar este procedimiento el paciente deberá haber sido presentado por el personal médico interconsultante de los siguientes servicios: Hemodinamia, Admisión Continua, Obstetricia, Quirófano y/o Hospitalización, al Departamento de Medicina Crítica.
- 3.6 Solamente se ingresaran aquellos pacientes previamente evaluados y admitidos por el **personal médico adscrito a Medicina Crítica.**

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	2. Procedimiento para el Ingreso y Evaluación Inicial		Hoja 27 de 114

3.7 Se les deberá realizar a todos los pacientes que ingresen al Departamento de Medicina Crítica, biometría hemática, química sanguínea, electrocardiograma, placa simple de rayos X y los cultivos necesarios.

3.8 Todo paciente que ingrese al Departamento de Medicina Crítica deberá ser presentado y estudiado en forma integral por todo el personal del Departamento, para establecer el plan de manejo.

3.9 El médico deberá anotar y registrar a todos los pacientes que requieran monitoreo Gasométrico arterial seriado, de la misma forma deberá abrir la “Hoja de Cultivos por Paciente” para el registro de los resultados de microbiología.

3.10 Todo el personal deberá vigilar constantemente el estado del paciente y debe seguir las indicaciones determinadas por el médico tratante en forma estricta

3.11 Todo personal en contacto con el paciente aplicará el procedimiento de desinfección y lavado de manos, antes y después del contacto con el paciente, asimismo utilizará guantes y mascarillas en caso necesario.

3.12 Los residuos peligrosos biológicos infecciosos, generados deberán ser manejados de forma correcta y apegada a la norma.

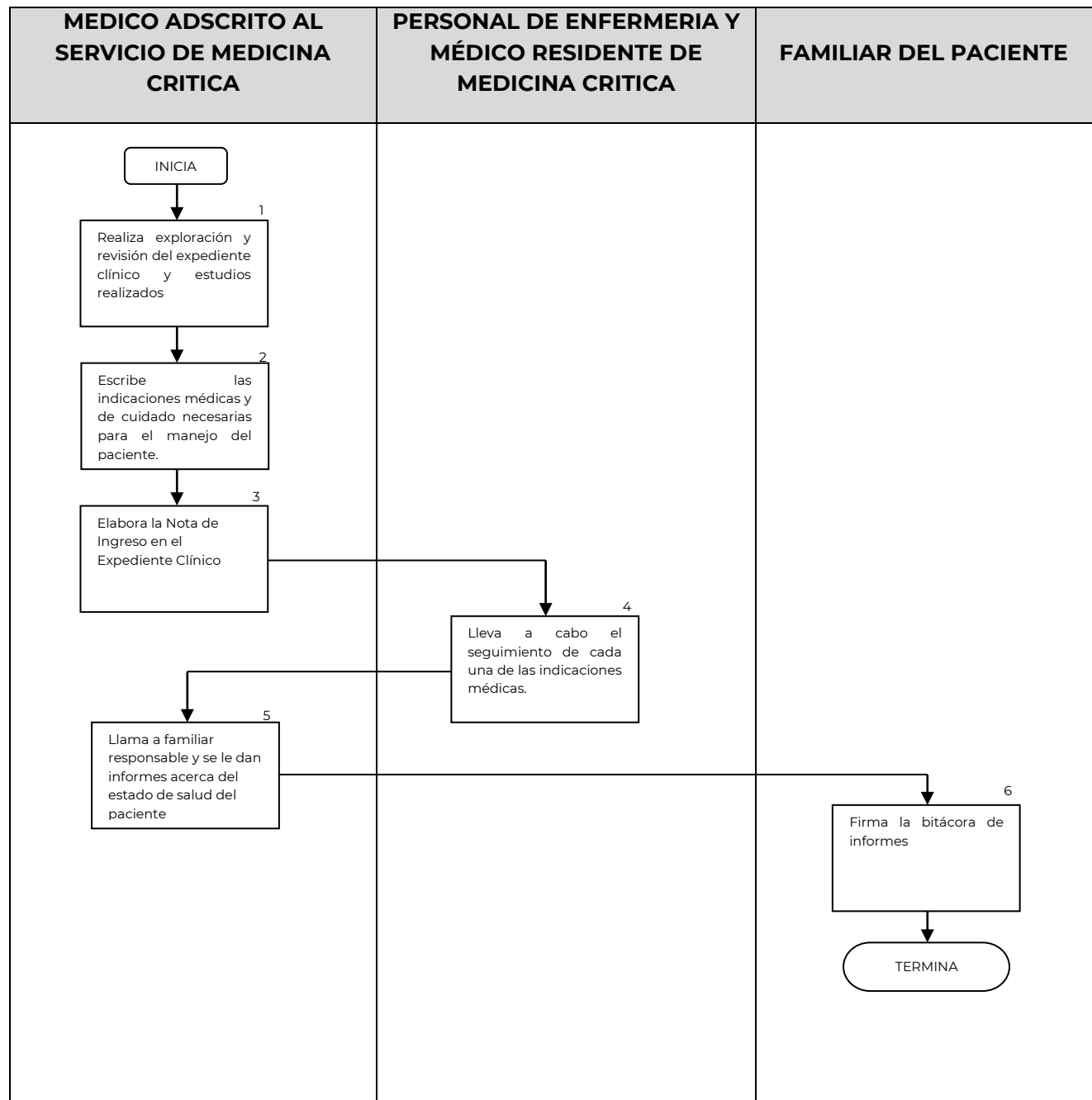
	PROCEDIMIENTO
	DIRECCIÓN MEDICA
	2. Procedimiento para el Ingreso y Evaluación Inicial Hoja 28 de 114

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Nº Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Médico Adscrito a Medicina Crítica	1	Valoración del paciente	
		Realiza exploración y revisión del expediente clínico y estudios realizados, de ser posible, realiza interrogatorio.	
	2	Escribe las indicaciones médicas y de cuidado necesarias para el manejo del paciente.	
	3	Elabora la Nota de Ingreso en el Expediente Clínico.	
Personal de Enfermería de Medicina Crítica y Médico Residente	4	Lleva a cabo el seguimiento de cada una de las indicaciones médicas.	
Médico Adscrito a Medicina Crítica.	5	Llama a familiar responsable y se le dan informes acerca del estado de salud del paciente, del plan de manejo y del pronóstico.	
Familiar del Paciente.	6	Firma la bitácora de informes.	
		TERMINA	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA			Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA			Hoja 29 de 114
	2. Procedimiento para el Ingreso y Evaluación Inicial			

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	2. Procedimiento para el Ingreso y Evaluación Inicial		Hoja 30 de 114

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.	No aplica
6.2 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7. REGISTROS

Registro	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación Única
7.1 Nota Médica	No Aplica	Expediente Clínico	No Aplica
7.2 Indicaciones Médicas	No Aplica	Expediente Clínico	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 No Aplica

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Indicaciones Médicas

10.2 Nota Médicas.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA			Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA			Hoja 31 de 114
	2. Procedimiento para el Ingreso y Evaluación Inicial			

10.1 Indicaciones Médicas

		HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CIUDAD VICTORIA BICENTENARIO SECRETARIA DE SALUD			
Fecha de Impresión: Página 1 de 1					
Paciente:		Sexo:		Edad:	No. Historia:
Nacionalidad:	Estado:	Estado:		Ocupación:	
Lugar De Origen:		Escolaridad:		Responsable:	
Domicilio:				Religión:	Parentesco:
				Fecha de Nacimiento:	Fecha de Elaboración:

INDICACIONES MEDICAS DE HOSPITALIZACION

INDICACIONES MEDICAS
DIETA

MEDIDAS GENERALES

SOLUCIONES

FARMACOS

LABORATORIO Y GABINETE

Diagnosticos		
Clave	Descripción	Observaciones Médicas

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	2. Procedimiento para el Ingreso y Evaluación Inicial		Hoja 32 de 114

10.2 Nota Médicas.

		HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CIUDAD VICTORIA BICENTENARIO SECRETARÍA DE SALUD					
Fecha de Impresión:				Página 1 de 1			
Paciente:		Sexo:		Edad:		No. Historia:	
Nacionalidad:		Estado:		Ocupación:			
Lugar De Origen:		Escolaridad:		Responsable:			
Domicilio:				Religión:		Parentesco:	
				Fecha de Nacimiento:		Fecha de Elaboración:	

NOTA DE EVOLUCION DE TERAPIA

NOTA DE EVOLUCION DE TERAPIA

DATOS GENERALES

NEUROLÓGICO

CARDIOVASCULAR

PULMONAR

RENAL

GASTROINTESTINAL

METABÓLICO

HEMATOINFECCIOSO

NUTRICIONAL

PLAN

Diagnosticos		
Clave	Descripción	Observaciones Médicas

Nombre	Especialidad:	Cédula:
--------	---------------	---------

LIBRAMIENTO GUADALUPE VICTORIA VICTORIA AREA PAJARITOS 87087

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	3. Procedimiento para la Evaluación Diaria		Hoja 33 de 114

3.-PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DIARIA

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	3. Procedimiento para la Evaluación Diaria		Hoja 34 de 114

1. PROPÓSITO.

Establecer los lineamientos y normas necesarios para llevar a cabo la evaluación diaria, seguimiento de indicaciones e informes, de los pacientes admitidos en el Departamento de Medicina Crítica con calidad, calidez y seguridad.

2. ALCANCE

- 2.1 A Nivel Interno: el procedimiento es aplicable al Departamento de Medicina Crítica.
- 2.2 A Nivel Externo: el procedimiento aplica para todos los familiares de pacientes admitidos en el Departamento de Medicina Crítica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1** El personal del Departamento de Medicina Crítica es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.2** Los trabajadores del Departamento deberán buscar la protección del paciente y del personal institucional mediante el puntual cumplimiento del código de ética.
- 3.3** La vista médica la realizará el personal médico del Departamento al pie de cama del paciente, con todos los estudios necesarios, diariamente a las 9 de la mañana. Derivado de dicha evaluación se establecerá el plan a seguir.
- 3.4** El especialista deberá garantizar la privacidad del interrogatorio, el cual se llevará a cabo exclusivamente entre el médico y el paciente o familiar en caso necesario, salvo que el paciente autorice la presencia de personal de apoyo, enfermera o técnico.
- 3.5** La exploración física se realizará posterior a la autorización por parte del paciente y en presencia del personal de apoyo de su mismo sexo y con la mayor consideración a la dignidad del paciente.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	3. Procedimiento para la Evaluación Diaria		Hoja 35 de 114

3.6 Exclusivamente el médico adscrito está autorizado para informar al familiar responsable acerca del estado de salud del paciente. Los informes serán dados diariamente a partir de las 13 horas, y el familiar deberá firmar haber recibido informes.

3.7 El médico Adscrito al Departamento en el turno vespertino deberá llevar a cabo la nota de actualización, en la cual se expondrá el estado de salud del paciente y la evolución que ha tenido dentro de la Unidad a su cuidado. Dicha nota se realizará cada 7 días.

3.8 Cualquier cambio en las indicaciones terapéuticas deberá responder a un análisis clínico detallado, y deberá exponerse por escrito dentro del expediente.

3.9 Todo el personal deberá cumplir las indicaciones médicas al pie de la letra, si existe algún impedimento para que se realice, se deberán avisar al médico adscrito.

3.10 Todo personal en contacto con los pacientes aplicará el procedimiento de desinfección y lavado de manos, antes y después del contacto con el paciente, asimismo utilizará guantes y mascarillas en caso necesario.

3.11 Los residuos peligrosos biológicos infecciosos, generados en el área deberán ser manejados de forma correcta y apegada a la norma.

	PROCEDIMIENTO
	DIRECCIÓN MEDICA
	3. Procedimiento para la Evaluación Diaria

Hoja 36 de 114

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

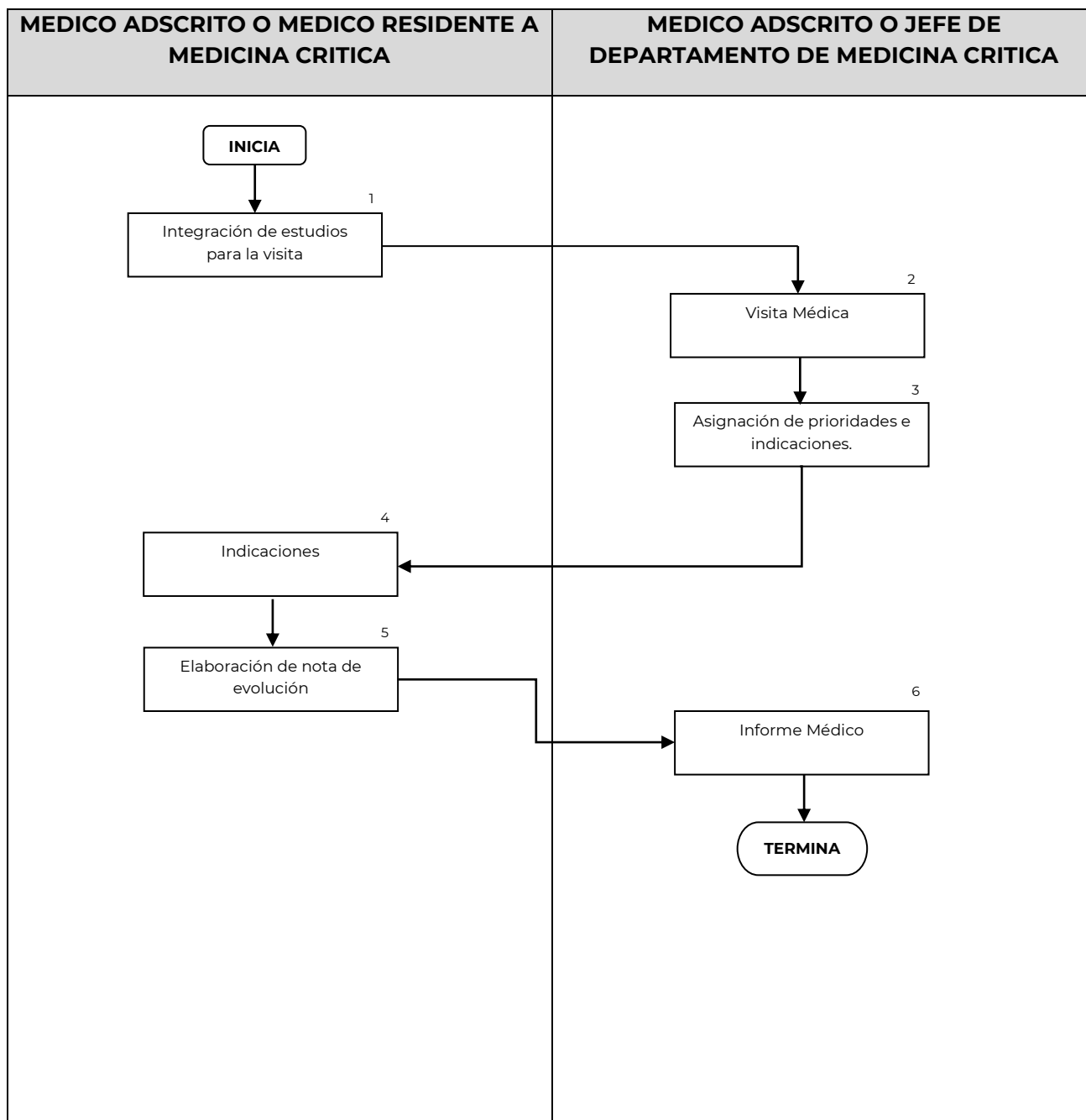
Responsable	Nº Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Médico Adscrito y/o Médico Residente	1	Integración de estudios para la visita. - Acude a los servicios de apoyo diagnóstico y recolecta los estudios de laboratorio realizados para cada uno de los pacientes en el departamento. - Integra cada uno de los estudios a los expedientes clínicos del paciente. - Registra los resultados pertinentes.	
Médico Adscrito y/o Jefe del Departamento de Medicina Crítica.	2	Visita Médica - Integra la evaluación clínica y los resultados de los estudios solicitados para actualizar el plan de diagnóstico y tratamiento. - Registra en el formato de hospitalización el diagnóstico del paciente, los pendientes, su estado de gravedad y la razón de su estancia. - Autoriza y envía a la Subdirección de Atención Médica.	
	3	- Asignación prioridades, indicaciones. - Asigna al médico/s responsable de dar seguimiento al estado de salud del paciente, indicaciones y solución de problemas.	
Médico Adscrito y/o Médico Residente	4	Indicaciones - Asienta indicaciones en el expediente. - Realiza las solicitudes de estudio necesarias (Ver procedimiento de Elaboración de Estudios) - Verifica que se hayan llevado a cabo todas las indicaciones señaladas por el médico adscrito.	
	5	Elabora la nota de evolución indicando estado de salud del paciente y el manejo médico que recibe.	

	PROCEDIMIENTO
	DIRECCIÓN MEDICA
	3. Procedimiento para la Evaluación Diaria Hoja 37 de 114

Responsable	N° Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Médico Adscrito y/o Jefe del Departamento de Medicina Crítica	6	Informe Médico - Proporciona informes al familiar responsable. TERMINA	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	3. Procedimiento para la Evaluación Diaria		Hoja 38 de 114

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	3. Procedimiento para la Evaluación Diaria		Hoja 39 de 114

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica
6.2 NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.	No aplica

7. REGISTROS

Registro	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación Única
7.1 Nota Médica	No Aplica	Expediente Clínico	No Aplica
7.2 Indicaciones Médicas	No Aplica	Expediente Clínico	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 No Aplica

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No Aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	4. Procedimiento para la Elaboración de Estudios		Hoja 40 de 114

4.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 41 de 114
	4. Procedimiento para la Elaboración de Estudios		

1. PROPÓSITO.

Señalar las bases operativas necesarias para solicitar estudios paraclínicos dentro del Departamento de Medicina Crítica, con el objeto de establecer con eficacia y eficiencia el diagnóstico y el manejo terapéutico apropiado.

2. ALCANCE

- 2.1 A Nivel Interno: el procedimiento es aplicable al Departamento de Medicina Crítica.
- 2.2 A Nivel Externo: el procedimiento es aplicable a todas las áreas de apoyo

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El Personal del Departamento de Medicina Crítica es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.2 Los trabajadores del Departamento deberán buscar la protección del paciente mediante el puntual cumplimiento del código de ética institucional.
- 3.3 El Jefe de Departamento y/o médico adscrito será el responsable de vigilar que los estudios solicitados sean consistentes con las guías clínicas desarrolladas, adaptadas o adoptadas por el Instituto, mismas que deberán plasmarse en el expediente clínico.
- 3.4 Los estudios se solicitarán con el formato correspondiente a los servicios de laboratorio clínico, microbiológico, imagenología. Medicina nuclear.
- 3.5 El personal del Departamento de Medicina Crítica, es el encargado de solicitar la autorización del paciente o familiar para la realización de cualquier estudio de imagen que requiera la introducción de un medio de contraste.
- 3.6 El médico residente será responsable de realizar la solicitud de los estudios de microbiología y transportar las muestras al laboratorio.
- 3.7 Si el paciente debe salir del Departamento para la elaboración de un determinado estudio, deberá ser acompañado por médico responsable, enfermera, camillero y en

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	4. Procedimiento para la Elaboración de Estudios		Hoja 42 de 114

caso de que el paciente este intubado, el personal de inhaloterapia debe apoyar el traslado.

- 3.8** El traslado del paciente fuera del departamento por cualquier razón, deberá efectuarse bajo la supervisión del médico adscrito responsable y deberá responder estrictamente a una evaluación riesgo-beneficio.
- 3.9** Todo personal en contacto con los pacientes aplicará el procedimiento de desinfección y lavado de manos, antes y después del contacto con el paciente, asimismo utilizará guantes y mascarillas en caso necesario.
- 3.10** Los residuos peligrosos biológicos infecciosos, generados en el Departamento deberán ser manejados de forma correcta y apegada a la norma.

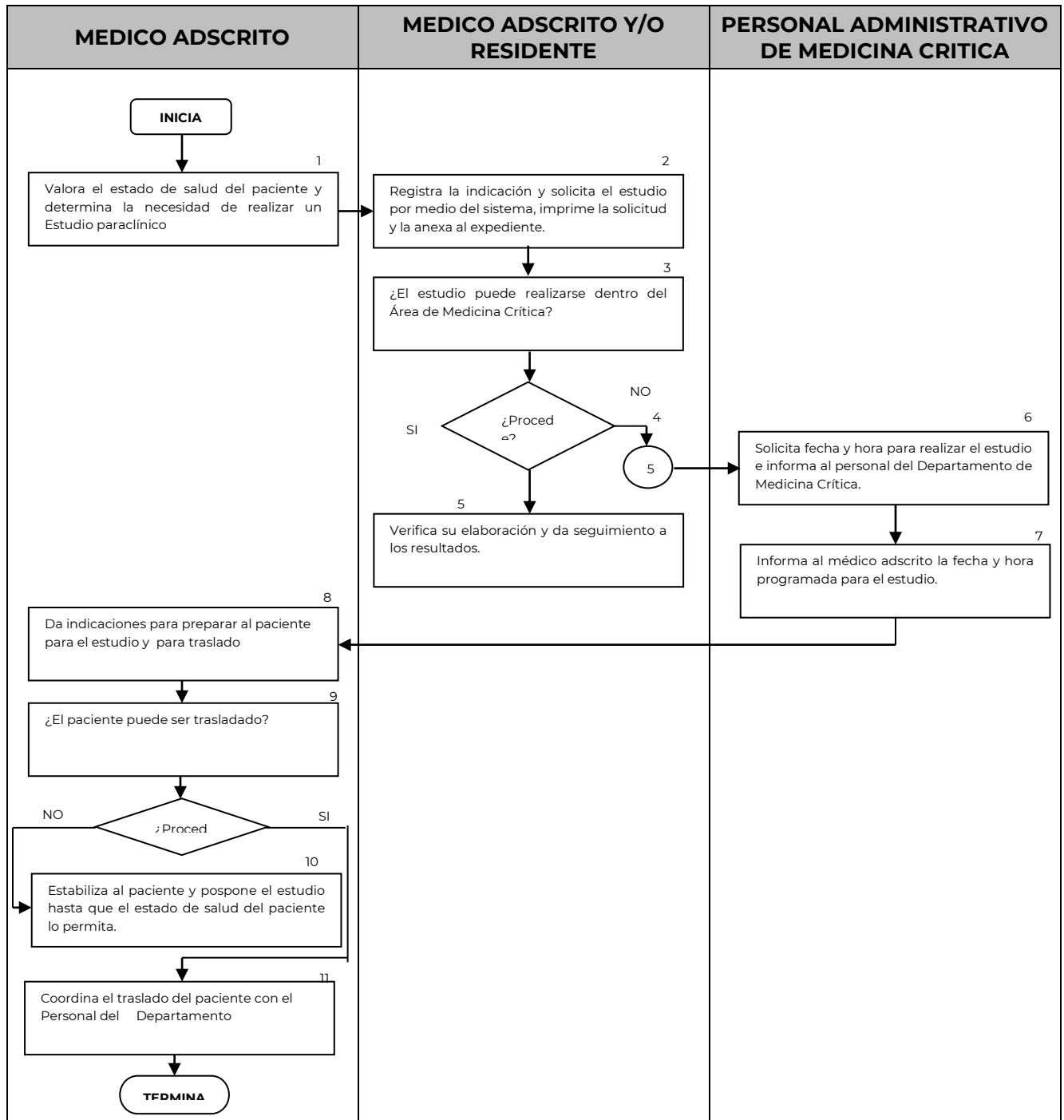
	PROCEDIMIENTO
	DIRECCIÓN MEDICA
	4. Procedimiento para la Elaboración de Estudios Hoja 43 de 114

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Nº Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Médico Adscrito	1	Valoración Médica Valora el estado de salud del paciente y determina la necesidad de realizar un Estudio paraclínico.	
Médico Adscrito y/o Residente	2	Solicitud de Estudio Registra la indicación y solicita el estudio por medio del sistema, imprime la solicitud y la anexa al expediente.	
	3	Se analiza si el estudio puede realizarse dentro del Área de Medicina Crítica Procede?	
	4	No: Informa al personal administrativo para su seguimiento, continua actividad 6	
	5	Si: Verifica su elaboración y da seguimiento a los resultados. Termina procedimiento.	
Administrativo de Medicina Crítica	6	Trámite para estudio fuera del Departamento. Solicita fecha y hora para realizar el estudio e informa al personal del Departamento de Medicina Crítica.	
	7	Informa al Médico Adscrito, la fecha y hora.	
Médico Adscrito	8	Preparación para traslado. Da indicaciones para preparar al paciente para el estudio y para traslado.	
	9	¿El paciente puede ser trasladado? Procede?	
	10	No: Estabiliza al paciente y pospone el estudio hasta que el estado de salud del paciente lo permita.	
	11	Si: Coordina el traslado del paciente con el Personal del Departamento de Medicina Crítica indicado.	
TERMINA			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 44 de 114
	4. Procedimiento para la Elaboración de Estudios		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	4. Procedimiento para la Elaboración de Estudios		Hoja 45 de 114

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica
6.2 NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.	No aplica

7. REGISTROS

Registro	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación Única
7.1 Indicaciones Médicas	5 años	Expediente Clínico	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Estudios para clínicos.- Es un servicio que brinda la posibilidad de realizar exámenes de ayuda al diagnóstico clínico: Ecografías, Radiología, Tomografía computada, Resonancia Magnética, Electrocardiograma, Endoscopia, entre otras.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No Aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 46 de 113
	5. Procedimiento para la Práctica de Procedimientos Invasivos		

5.- PROCEDIMIENTO PARA LA PRÁCTICA DE PROCEDIMIENTOS INVASIVOS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 47 de 114
	5. Procedimiento para la Práctica de Procedimientos Invasivos		

1. PROPÓSITO.

Proporcionar asistencia médica integral de calidad y con calidez a todo paciente cuyo padecimiento respiratorio requiera ser sometido a un procedimiento invasivo asimismo, propiciar el derecho del paciente de decidir por su estado de salud, basado en información, clara y precisa de sus opciones de tratamiento.

2. ALCANCE

2.1 A Nivel Interno: el procedimiento es aplicable al Departamento de Medicina crítica

2.2 A Nivel Externo: el procedimiento es aplicable a todos aquellos pacientes cuya situación de salud requiera la práctica de un procedimiento invasivo.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Personal adscrito al Departamento de Medicina crítica. es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.

3.2 Todo el personal adscrito a esta área deberá buscar la protección del paciente y del personal institucional mediante el puntual cumplimiento del código de ética.

3.3 Este procedimiento no podrá llevarse a cabo sin la autorización escrita del paciente y/o familiar responsable.

3.4 Los procedimientos invasivos que realizará el personal médico del Departamento son:

- Intubación orotraqueal, colocación de catéter central, toracentesis y colocación de sonda endopleural, traqueostomía, fibrobroncoscopia flexible.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	5. Procedimiento para la Práctica de Procedimientos Invasivos		Hoja 48 de 114

- 3.5** En el caso en el cual la vida o función del paciente se encuentre en riesgo y éste se encuentre en estado de inconsciencia y no exista familiar que se responsabilice de su estado de salud, con autorización del médico de mayor jerarquía, se otorgará asistencia médica inmediata, y se realizarán todos los procedimientos necesarios para estabilizar su estado de salud.
- 3.6** Si el paciente debe salir de la Unidad de Cuidados Intensivos o de la Unidad de Terapia Intermedia para la elaboración de un determinado procedimiento, deberá ser acompañado por médico responsable, enfermera, camillero y en caso de que el paciente éste intubado, el personal de inhaloterapia debe apoyar el traslado.
- 3.7** El traslado del paciente fuera del Departamento por cualquier razón, deberá efectuarse bajo la supervisión del médico adscrito responsable y deberá responder estrictamente a una evaluación riesgo-beneficio.
- 3.8** Todo procedimiento realizado a un menor de edad deberá ser autorizado por su padre o tutor o, en su defecto, por un familiar con autorización escrita de los padres.
- 3.9** El personal administrativo del Departamento de Medicina crítica será responsable de notificar en la Hoja de Registro de Cirugía Menor que pacientes fueron intervenidos y cuáles fueron los procedimientos realizados, y el reporte deberá enviarse mensualmente a bioestadística.

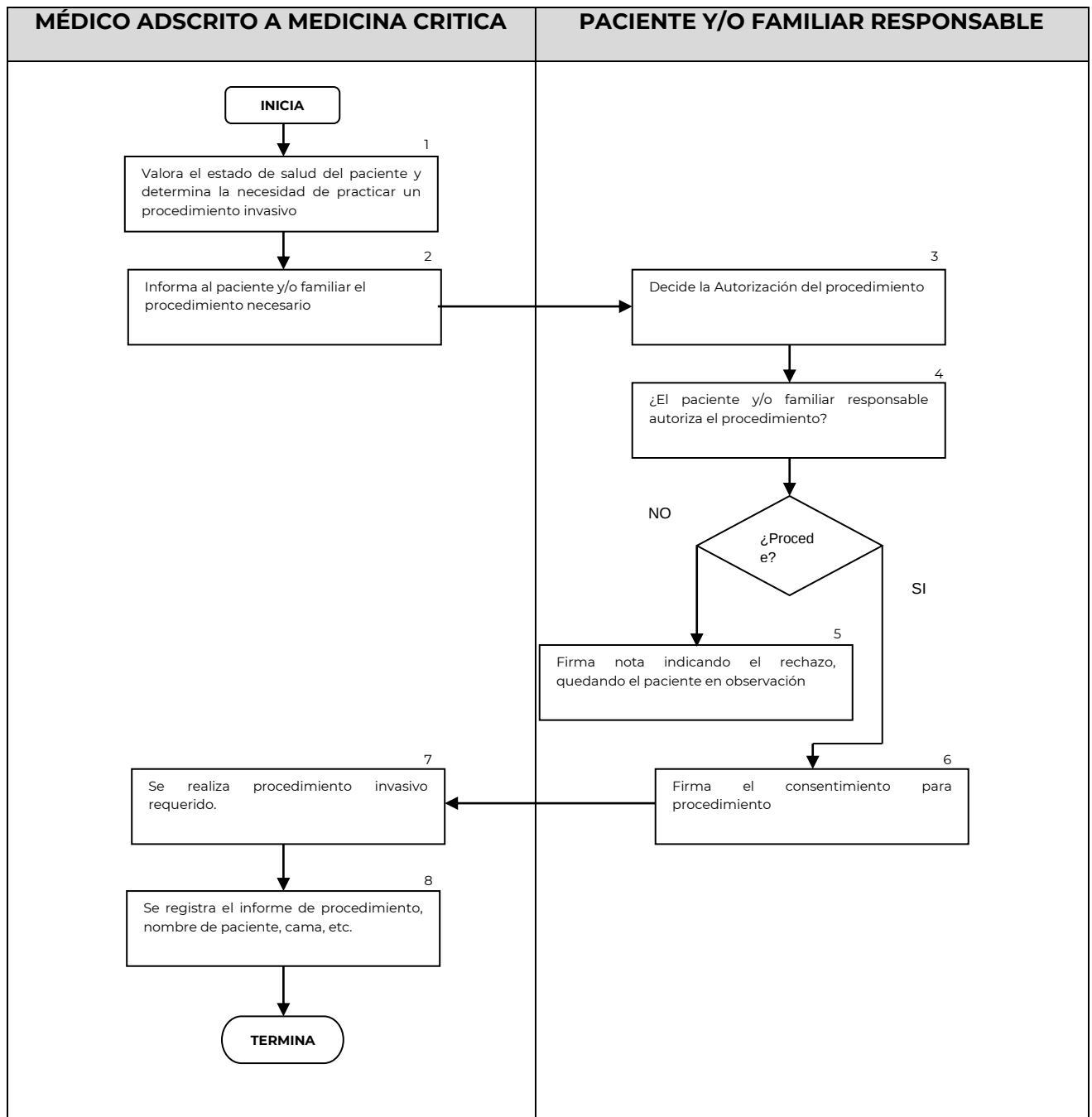
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	PROCEDIMIENTO
	DIRECCIÓN MEDICA
	5. Procedimiento para la Práctica de Procedimientos Invasivos Hoja 49 de 114

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Nº Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Médico Adscrito a Medicina crítica	1	Valoración Médica - Valora el estado de salud del paciente y determina la necesidad de practicar un procedimiento invasivo.	
	2	Informe de Procedimiento - Informa al paciente y/o familiar el procedimiento necesario así como sus riesgos	
Paciente y/o Familiar	3	Autorización del procedimiento. - Decide la Autorización del procedimiento	
	4	¿El paciente y/o familiar responsable autoriza el procedimiento? ¿Procede?	
	5	No: se solicita firme la nota indicando el rechazo del procedimiento y se mantiene al paciente en observación. Termina Procedimiento	
	6	Si: Firma el consentimiento	
Médico Adscrito a Medicina crítica	7	Práctica del Procedimiento Invasivo Se realiza el procedimiento invasivo requerido	
	8	Registro del Procedimiento Realizado - Registra en el Informe de Procedimientos de Cirugía menor el nombre del paciente, cama, procedimiento realizado. TERMINA	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	5. Procedimiento para la Práctica de Procedimientos Invasivos		Hoja 50 de 114

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	5. Procedimiento para la Práctica de Procedimientos Invasivos		Hoja 51 de 114

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica
6.2 NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.	No aplica

7. REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Formato Único de Consentimiento Bajo información.	5 años	Expediente Clínico	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Atención Médica. Conjunto de servicios que se proporcionan al usuario con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.

8.2 Consentimiento informado. Documento legal, firmado por el paciente mediante el cual acepta los riesgos y beneficios de un procedimiento médico o quirúrgico con fines de diagnóstico, terapéutico o de rehabilitación.

8.3 Manual de Procedimientos. Documento que contiene información válida y clasificado sobre la forma de trabajar del departamento en cuestión. Contiene funciones su propósito y alcances, políticas de operación, descripción de los procedimientos y flujogramas.

8.4 Paciente. Beneficiario directo de la atención médica

8.5 Procedimiento Invasivo. Método terapéutico que consiste en la introducción de fármacos u utilería con la finalidad de controlar el dolor y que en su paso puede atravesar estructuras anatómicas para llegar al área adecuada

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	5. Procedimiento para la Práctica de Procedimientos Invasivos		Hoja 52 de 114

8.6 Propósito. Fin que se pretende cumplir y que especifica con claridad el qué y para qué se proyecta y debe realizar una determinada acción.

8.7 Requisito. Condición necesaria con la que debe cumplir el paciente para recibir la atención médica solicitada.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCECIMIENTO

No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	6. Procedimiento para la Solicitud de Interconsulta Intrahospitalaria	HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Hoja 53 de 114

6.- PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INTERCONSULTA INTRAHOSPITALARIA

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 54 de 114
	6. Procedimiento para la Solicitud de Interconsulta Intrahospitalaria		

1. PROPÓSITO.

Impulsar la atención médica integral, con calidad, calidez y seguridad del paciente optimizando los tiempos de respuesta entre las diferentes áreas médicas del Instituto con la finalidad de otorgar la valoración y manejo médico de forma pronta y oportuna.

2 ALCANCE

- 2.1 A Nivel Interno: el procedimiento es aplicable al Departamento de Medicina Crítica
- 2.2 A Nivel Externo: el procedimiento es aplicable a todas las áreas del Instituto que proporcionen atención médica.

3 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1** El personal adscrito al Departamento de Medicina Crítica es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.2** Todo el personal adscrito al Instituto deberá buscar la protección del paciente y del personal institucional mediante el puntual cumplimiento del código de ética.
- 3.3** Se deberán apoyar los mecanismos innovadores que favorezcan el eficiente cumplimiento de este procedimiento.
- 3.4** El Jefe de Departamento y/o Médico Adscrito serán los responsables de determinar qué paciente tiene la necesidad de ser valorado por otra especialidad médica o Servicio de Apoyo institucional.
- 3.5** La solicitud de interconsulta deberá ser solicitada de manera verbal a las diferentes áreas ser documentada dentro del sistema.
- 3.6** El Jefe de servicio y/o Médico Adscrito serán los responsables de verificar que se realicen las interconsultas y darles el seguimiento oportuno.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	6. Procedimiento para la Solicitud de Interconsulta Intrahospitalaria		Hoja 55 de 114

- 3.7** Si la interconsulta es para la elaboración de un estudio, se deberán anotar las indicaciones pertinentes, así como fecha, hora, nombre y firma de quien la realiza.
- 3.8** El personal Médico y de Enfermería deberán apoyar a los médicos interconsultantes en la atención médica del paciente.
- 3.9** El rechazo a cualquier interconsulta deberá ser registrado en el expediente por parte del médico adscrito a Medicina Crítica, responsable del paciente, por medio de una nota que indique el motivo de rechazo.

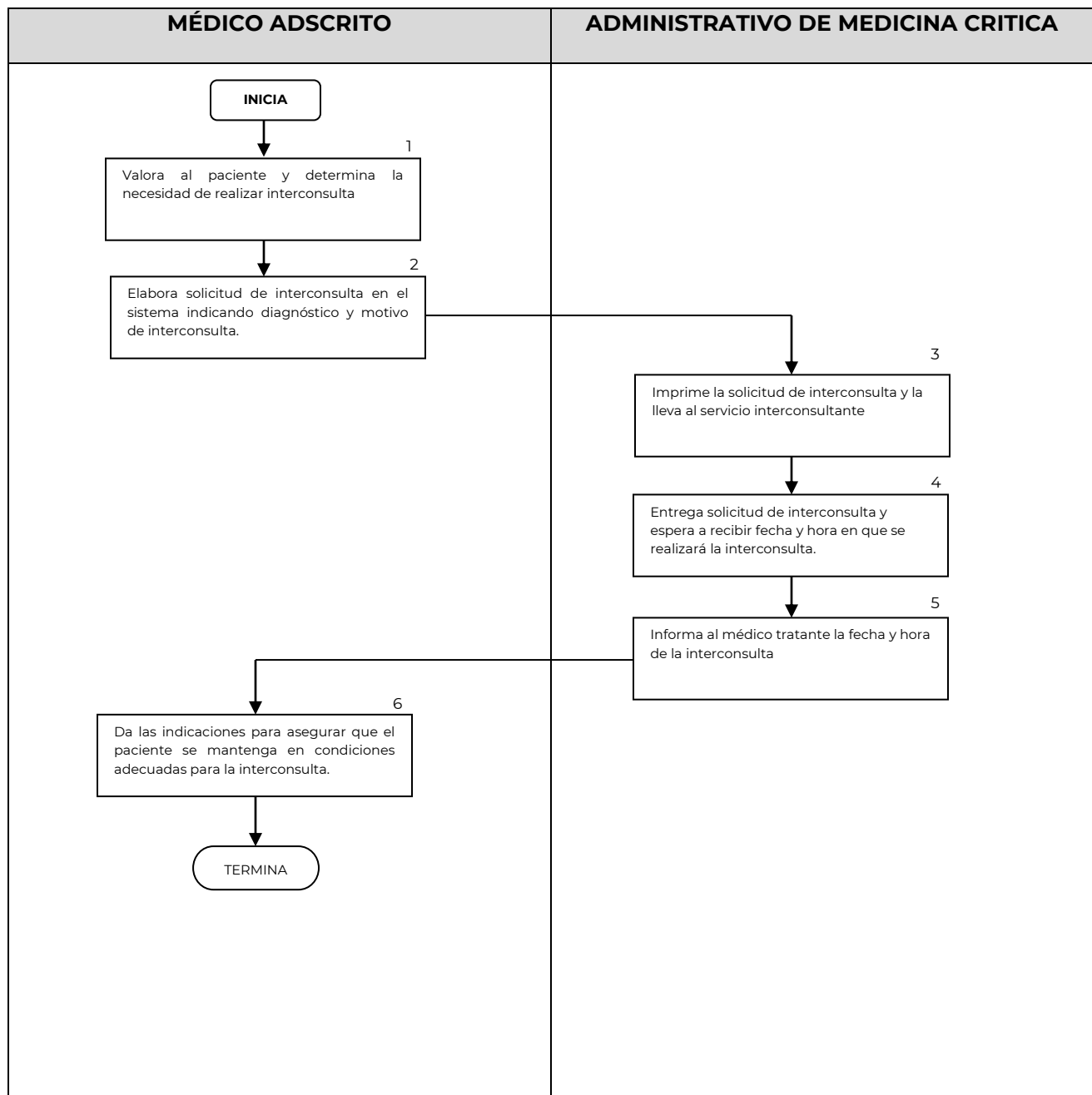
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	PROCEDIMIENTO
	DIRECCIÓN MEDICA
	6. Procedimiento para la Solicitud de Interconsulta Intrahospitalaria Hoja 56 de 114

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Nº Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Médico Adscrito	1	Valora al paciente y determina la necesidad de realizar interconsulta.	
	2	Elabora solicitud de interconsulta en el sistema indicando diagnóstico y motivo de interconsulta.	
Administrativo de Medicina Crítica	3	Trámite de solicitud de Interconsulta. - Imprime la solicitud de interconsulta y la lleva al servicio interconsultante.	
	4	Entrega solicitud de interconsulta y espera a recibir fecha y hora en que se realizará la interconsulta.	
	5	Informa al médico tratante la fecha y hora de la interconsulta.	
Médico Adscrito	6	Preparación del Paciente - Da las indicaciones para asegurar que el paciente se mantenga en condiciones adecuadas para la interconsulta. TERMINA	

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 57 de 114
	6. Procedimiento para la Solicitud de Interconsulta Intrahospitalaria		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	6. Procedimiento para la Solicitud de Interconsulta Intrahospitalaria		Hoja 58 de 114

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7. REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de Interconsulta	5 años	Expediente Clínico	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 **Atención Médica.** Conjunto de servicios que se proporcionan al usuario con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.

8.2 **Consentimiento informado.** Documento legal, firmado por el paciente mediante el cual acepta los riesgos y beneficios de un procedimiento médico o quirúrgico con fines de diagnóstico, terapéutico o de rehabilitación.

8.3 **Manual de Procedimientos.** Documento que contiene información válida y clasificado sobre la forma de trabajar del departamento en cuestión. Contiene funciones su propósito y alcances, políticas de operación, descripción de los procedimientos y flujogramas.

8.4 **Paciente.** Beneficiario directo de la atención médica

8.5 **Procedimiento Invasivo.** Método terapéutico que consiste en la introducción de fármacos u utería con la finalidad de controlar el dolor y que en su paso puede atravesar estructuras anatómicas para llegar al área adecuada

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	6. Procedimiento para la Solicitud de Interconsulta Intrahospitalaria		Hoja 59 de 114

8.6 **Propósito.** Fin que se pretende cumplir y que especifica con claridad el qué y para qué se proyecta y debe realizar una determinada acción.

8.7 **Requisito.** Condición necesaria con la que debe cumplir el paciente para recibir la atención médica solicitada.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No Aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	7. Procedimiento para la Solicitud de Interconsulta Extrahospitalaria		Hoja 60 de 114

7.- PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INTERCONSULTA EXTRAHOSPITALARIA

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	7. Procedimiento para la Solicitud de Interconsulta Extrahospitalaria		Hoja 61 de 114

1. PROPÓSITO.

Impulsar la atención médica integral, con calidad, calidez y seguridad del paciente optimizando los tiempos de respuesta entre las diferentes áreas médicas del Instituto con la finalidad de otorgar la valoración y manejo médico de forma pronta y oportuna.

Proporcionar los elementos que normen la operación en el Departamento de Medicina Crítica para solicitar interconsulta a otras instituciones de salud que permitan ofrecer servicios de calidad del área urbana y del interior de la república.

2. ALCANCE

2.1 A Nivel Interno: el procedimiento es aplicable al Departamento de Medicina Crítica

2.2 A Nivel Externo: el procedimiento es aplicable a todas las áreas del Instituto que proporcionen atención médica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1** 3.1 El personal adscrito al Departamento de Medicina Crítica es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.2** 3.2 Todo el personal adscrito al Instituto deberá buscar la protección del paciente y del personal institucional mediante el puntual cumplimiento del código de ética.
- 3.3** 3.3 Se deberán apoyar los mecanismos innovadores que favorezcan el eficiente cumplimiento de este procedimiento.
- 3.4** 3.4 Este procedimiento solamente incluye las valoraciones médicas realizadas por personal ajeno al Instituto dentro del área de Medicina Crítica.
- 3.5** 3.5 La solicitud de interconsulta extrahospitalaria deberá ser autorizada por la Jefatura del Departamento de Medicina Crítica y la Dirección Médica.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 62 de 114
	7. Procedimiento para la Solicitud de Interconsulta Extrahospitalaria		

- 3.6** El Médico Adscrito solicitante será responsable de dar seguimiento a la solicitud de interconsulta.
- 3.7** Si la interconsulta es para la elaboración de un estudio, se deberán anotar las indicaciones pertinentes, así como fecha, hora, nombre y firma de quien la realiza.
- 3.8** El personal Médico y de Enfermería deberán apoyar a los médicos interconsultantes en la atención médica del paciente.
- 3.9** El rechazo a cualquier interconsulta deberá ser registrado en el expediente por el médico adscrito solicitante a través de una nota que indique el motivo de rechazo.

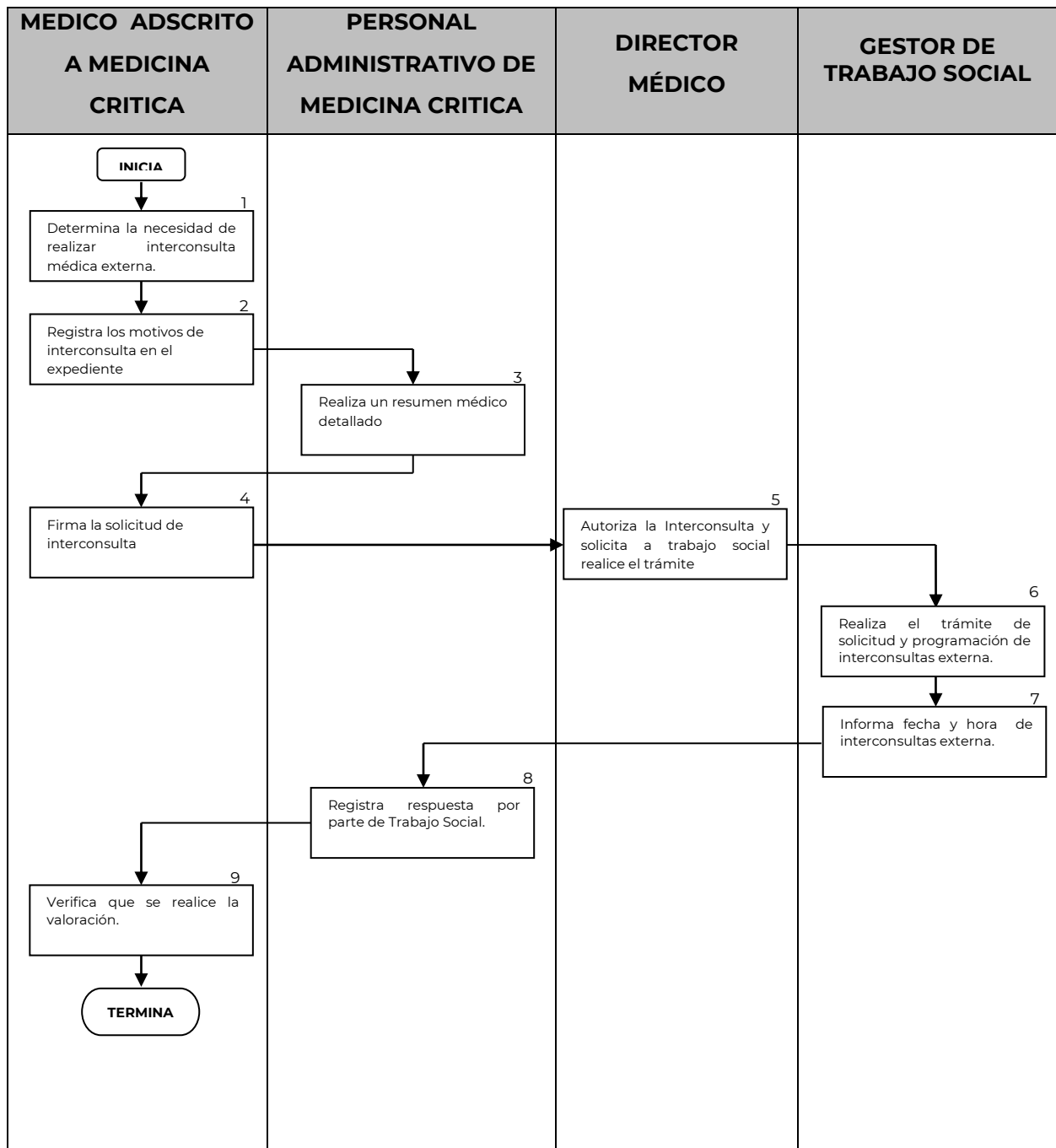
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	PROCEDIMIENTO
	DIRECCIÓN MEDICA
	7. Procedimiento para la Solicitud de Interconsulta Extrahospitalaria Hoja 63 de 114

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Nº Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Médico Adscrito a Medicina Crítica	1	Valoración Médica -Determina la necesidad de realizar interconsulta médica a personal ajeno al Hospital.	
	2	-Registra los motivos de interconsulta en el expediente y lo solicita en la hoja de indicaciones.	
Administrativo de Medicina Crítica.	3	Solicitud de Interconsulta Extrahospitalaria - Realiza un resumen médico detallado del paciente y solicita la interconsulta. - Transcribe el resumen en hoja membretada.	
Jefe de Departamento de Medicina Crítica	4	Solicitud de Interconsulta -Firma la solicitud de interconsulta y envía a Dirección Médica	
Director Médico	5	Autoriza la Interconsulta y solicita a trabajo social realice el trámite	
Gestor de trabajo social	6	Realiza el trámite de solicitud y programación de interconsultas fuera del Hospital.	
	7	Informa al personal de Medicina Crítica la fecha y hora de la interconsulta.	
Personal del Departamento de Medicina Crítica	8	Programa la Interconsulta - Registra la respuesta de Trabajo Social	
Médico Adscrito	9	Verifica que se realice la valoración TERMINA	

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA			Hoja 64 de 114
	7. Procedimiento para la Solicitud de Interconsulta Extrahospitalaria			

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	7. Procedimiento para la Solicitud de Interconsulta Extrahospitalaria		Hoja 65 de 114

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7. REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 **Atención Médica.** Conjunto de servicios que se proporcionan al usuario con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.

8.2 **Interconsulta.** Es la acción de atender a los pacientes en un espacio determinado, remitido por otro servicio o departamento del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias.

8.3 **Paciente.** Beneficiario directo de la atención médica

8.4 **Propósito.** Fin que se pretende cumplir y que especifica con claridad el qué y para qué se proyecta y debe realizar una determinada acción.

9. CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No Aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	8. Procedimiento para el Egreso de Paciente		Hoja 66 de 114

8.- PROCEDIMIENTO PARA EL EGRESO DE PACIENTE

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	8. Procedimiento para el Egreso de Paciente		Hoja 67 de 114

1. PROPÓSITO

Precisar los procedimientos clínico-administrativos necesarios que permitan el eficiente egreso del paciente hospitalizado en el Departamento de Medicina Crítica.

Agilizar los trámites que el o los familiares responsables deben realizar para el egreso de su paciente.

2. ALCANCE

2.1 A Nivel Interno: el procedimiento es aplicable al Departamento de Medicina Crítica.

2.2 A Nivel Externo: el procedimiento es aplicable a la Oficina de Admisión y Registros Hospitalarios, y a los diferentes Servicios Clínicos dentro y fuera del Instituto.

3. POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

- 3.1** El Personal adscrito al Departamento de Medicina Crítica es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.2** Todo el personal adscrito al Instituto deberá buscar la protección del paciente y del personal institucional mediante el puntual cumplimiento del código de ética.
- 3.3** Se consideran como motivos de egreso del Departamento de Medicina Crítica los siguientes: Mejoría, Curación, Máximo Beneficio y Defunción.
- 3.4** El jefe de Departamento y/o médico adscrito serán los responsables de determinar qué pacientes cumplen con los criterios mínimos necesarios para ser egresados del Departamento de Medicina Crítica.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	8. Procedimiento para el Egreso de Paciente		Hoja 68 de 114

- 3.5** El médico adscrito será responsable de que la nota de evolución y motivo de alta del Departamento de Medicina Crítica sea correctamente realizada y se encuentre en el expediente al momento del egreso.
- 3.6** El médico adscrito y la Trabajadora Social informaran al familiar del paciente 24 horas antes el motivo de egreso del paciente, así, como el sitio de traslado.
- 3.7** La Psicóloga Clínica adscrita al Departamento de Medicina Crítica apoyará formalmente el procedimiento de egreso brindando apoyo psicológico y tanatológico al paciente y/o familiares.
- 3.8** El traslado del paciente se realiza en coordinación con el Servicio Clínico receptor. El personal médico y paramédico del Departamento de Medicina Crítica acompaña al paciente durante su traslado y lo entrega al personal médico y paramédico del servicio clínico receptor.
- 3.9** El personal de inhaloterapia es responsable de suministrar el equipo de apoyo ventilatorio en el caso que el paciente lo requiera para su traslado.
- 3.10** El informe de fallecimiento deberá ser dado por el médico adscrito responsable y solamente se dará al familiar responsable del paciente.
- 3.11** El Certificado de defunción será realizado únicamente por el Médico Adscrito a la Medicina Crítica.
- 3.12** El personal que retira el cadáver debe estar vestido con todos sus elementos de personal indicados para área de trabajo. La camilla deberá cubrirse con tela repelente de la sangre y otros fluidos contagiosos. El cuerpo debe ser cubierto con un elemento similar.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	8. Procedimiento para el Egreso de Paciente		Hoja 69 de 114

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Nº Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Médico Adscrito	1	Decisión de Egreso -Realiza la valoración clínica del paciente y decide el egreso. -Informa la decisión al personal de enfermería	
Personal de Enfermería	2	Determina el motivo de Egreso del paciente -Mejoría, Curación, Máximo Beneficio y Defunción.	
	3	Informa a Trabajo Social cuando el egreso es por Defunción, realiza el amortajamiento, identifica al cadáver. <i>Continúa en actividad 13</i>	
	4	Notifica la prealta Trabajo Social.	
Trabajo Social	5	Presentación de informes - Localiza a los familiares responsables del paciente y le orienta sobre los trámites de egreso.	
Médico Adscrito	6	Comunica motivo de egreso a familiar -Confirma al familiar responsable sobre el estado de salud del paciente, el motivo de egreso y el servicio al cual será trasladado.	
	7	Elabora la nota de evolución y la nota de alta especificando la evolución clínica del paciente, complicaciones presentadas y, el motivo de alta. .	
Jefatura de Enfermería de Medicina Crítica	8	Coordina el Traslado con la Jefatura de Enfermería del Servicio Clínico receptor.	

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA			
	8. Procedimiento para el Egreso de Paciente			Hoja 70 de 114

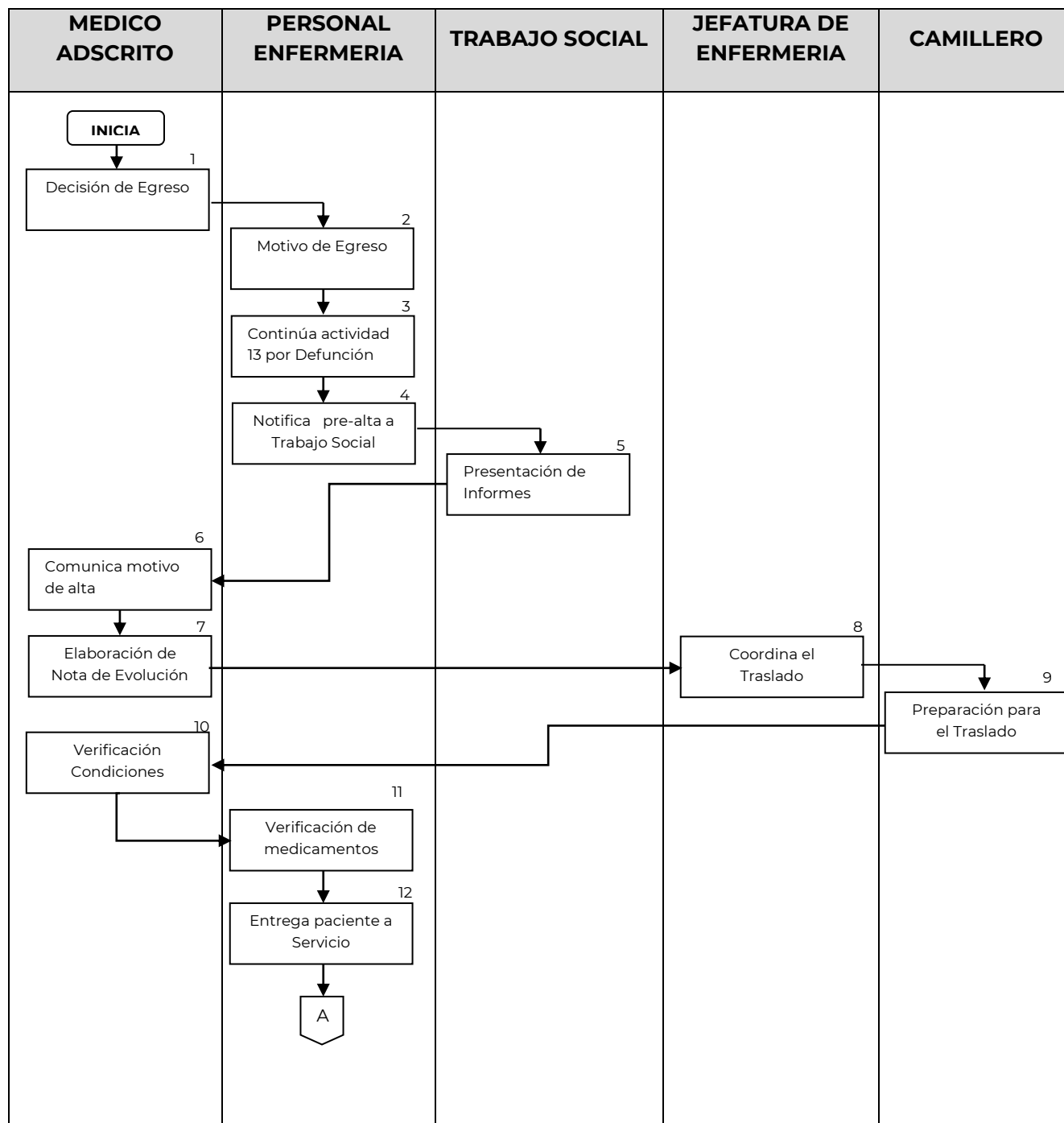
Responsable	N° Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Camillero	9	Preparación para Traslado - Coloca al Paciente en la camilla de traslado, consigue tanque de oxígeno	
Médico Adscrito	10	Verifica que el paciente se encuentre en condiciones que permitan su traslado.	
Personal de Enfermería	11	Verifica medicamentos y material necesario para resolver cualquier eventualidad durante el traslado,	
Enfermera de Medicina Crítica	12	Entrega del paciente - Presenta al Servicio Clínico Receptor el estado de salud del paciente y entrega el expediente clínico completo.	
Trabajo Social	13	Localiza al Familiar Responsable	
Médico Adscrito	14	Informa hora y motivo del fallecimiento.	
Psicólogo Adscrito	15	Brinda Apoyo psicológico a los familiares y solicita la autorización de necropsia.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA			Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA			
	8. Procedimiento para el Egreso de Paciente			Hoja 71 de 114

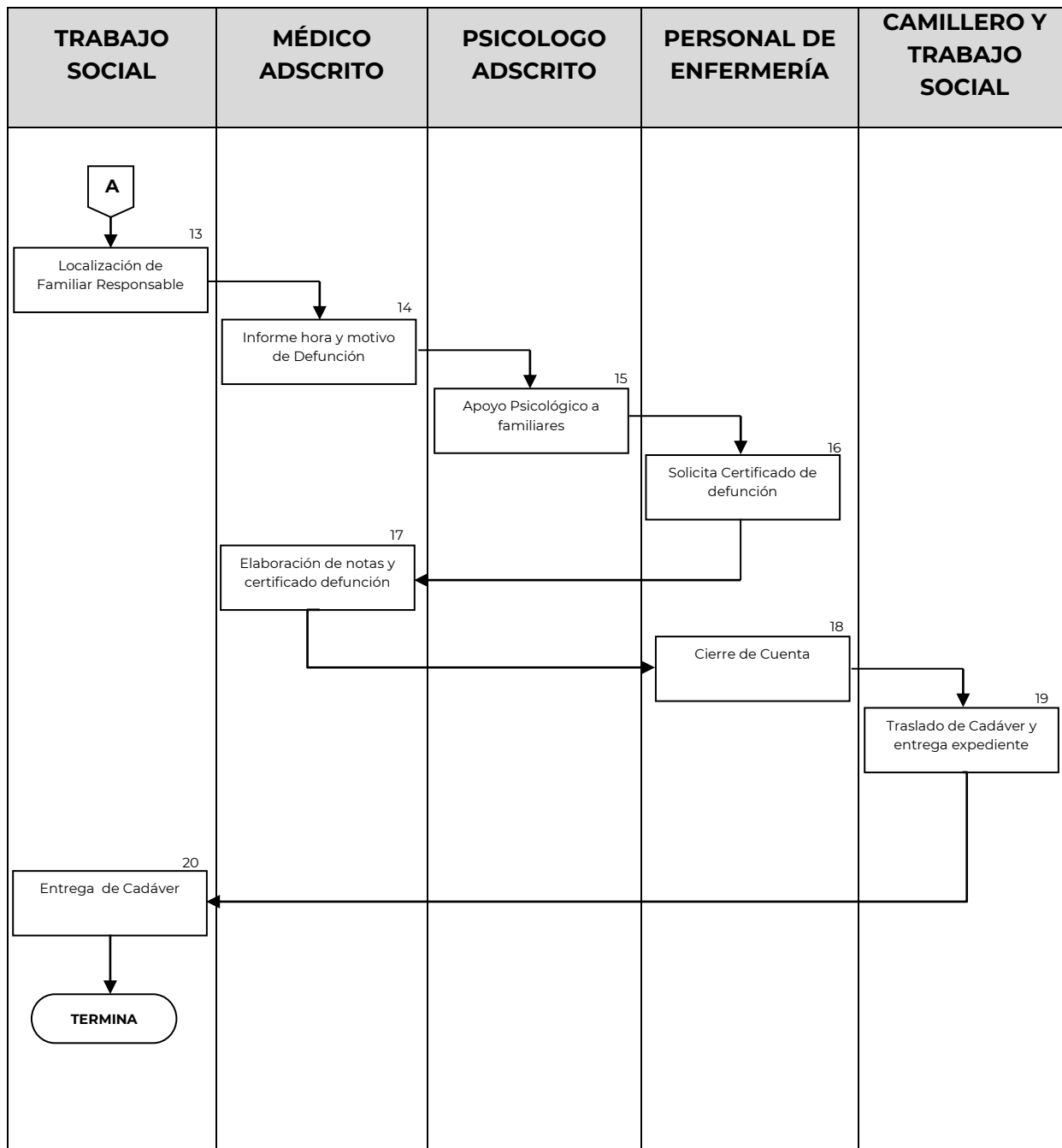
Responsable	N° Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Personal de Enfermería de Medicina Crítica	16	Solicita el Certificado de Defunción al Departamento	
Médico Adscrito	17	-Elabora la Nota de Egreso por Defunción y la anexa al expediente. - Llena el Certificado de Defunción.	
Personal de Enfermería de Medicina Crítica	18	Cierre de Cuenta -Elabora la Hoja de Consumo y la envía a cuentas corrientes.	
Camillero y Trabajo Social	19	Traslada el cadáver al servicio de patología y entrega el expediente clínico y la copia del Formato Control de Expediente Clínico.	
Trabajo Social	20	Entrega cadáver a familiar responsable y servicios funerarios TERMINA	

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	8. Procedimiento para el Egreso de Paciente		Hoja 72 de 114

5. DIAGRAMA DE FLUJO.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA			Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA			
	8. Procedimiento para el Egreso de Paciente			Hoja 73 de 114



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	8. Procedimiento para el Egreso de Paciente		Hoja 74 de 114

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7. REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Certificado de Defunción	No Aplica	Expediente Clínico	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Atención Médica.** Conjunto de servicios que se proporcionan al usuario con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.
- 8.2 Interconsulta.** Es la acción de atender a los pacientes en un espacio determinado, remitido por otro servicio o departamento del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias.
- 8.3 Paciente.** Beneficiario directo de la atención médica
- 8.4 Propósito.** Fin que se pretende cumplir y que especifica con claridad el qué y para qué se proyecta y debe realizar una determinada acción.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	9. Procedimiento para el Traslado de Pacientes fuera del Hospital	HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Hoja 75 de 114

9.- PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO DE PACIENTES FUERA DEL HOSPITAL

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	9. Procedimiento para el Traslado de Pacientes fuera del Hospital		Hoja 76 de 114

1. PROPÓSITO.

Consolidar un procedimiento para el traslado eficaz, seguro, y adecuado a las necesidades del paciente del Departamento de Medicina Crítica.

2. ALCANCE

2.1 A Nivel Interno: el procedimiento es aplicable a todo el personal que labora físicamente en el Departamento de Medicina Crítica.

2.2 A Nivel Externo el procedimiento es aplicable a las áreas de enlace del Sistema Nacional de Salud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1** El personal del Departamento de Medicina Crítica es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.2** Los trabajadores del Departamento deberán buscar la protección del paciente y del personal institucional mediante el puntual cumplimiento del código de ética.
- 3.3** El Jefe del Departamento de Medicina Crítica y/o el Médico Adscrito serán los responsables de determinar qué paciente tiene la necesidad de ser trasladado a otra institución para algún estudio diagnóstico y/o algún tratamiento médico y/o quirúrgico necesario para el paciente y que no pueda ser realizado en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria.
- 3.4** El traslado se hará en forma coordinada en los que participan: personal médico y paramédico del Departamento de Medicina Crítica, Oficina de Trabajo Social.
- 3.5** El traslado del paciente fuera del departamento por cualquier razón, deberá ser bajo la responsabilidad del médico tratante y deberá responder estrictamente a una evaluación riesgo-beneficio.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 77 de 114
	9. Procedimiento para el Traslado de Pacientes fuera del Hospital		

- 3.6** Durante el traslado el paciente será monitorizado estrechamente por el médico de Medicina Crítica quien es responsable del paciente durante el traslado de este fuera del Departamento.
- 3.7** El técnico de Inhaloterapia será responsable del apoyo mecánico ventilatorio durante el traslado del paciente que así lo requiera y/o el suplemento de oxígeno con otros dispositivos (puntas nasales, mascarilla, etc.).
- 3.8** La enfermera será responsable de mantener permeables los accesos venosos, la administración de medicamentos intravenosos de manera continua, o algún otro dispositivo que requiera el paciente (equipo de sello funcionado, etc.), la aspiración de la vía aérea del paciente, etc., así como de llevar medicamentos y equipo necesario para atender cualquier urgencia que se pueda presentar durante el traslado del paciente.
- 3.9** Todo personal en contacto con los pacientes aplicará el procedimiento de desinfección y lavado de manos, antes y después del contacto con el paciente, asimismo utilizará guantes y mascarillas en caso necesario.
- 3.10** Los residuos peligrosos biológicos infecciosos, generados en el Departamento deberán ser manejados de forma correcta y apegada a la norma.

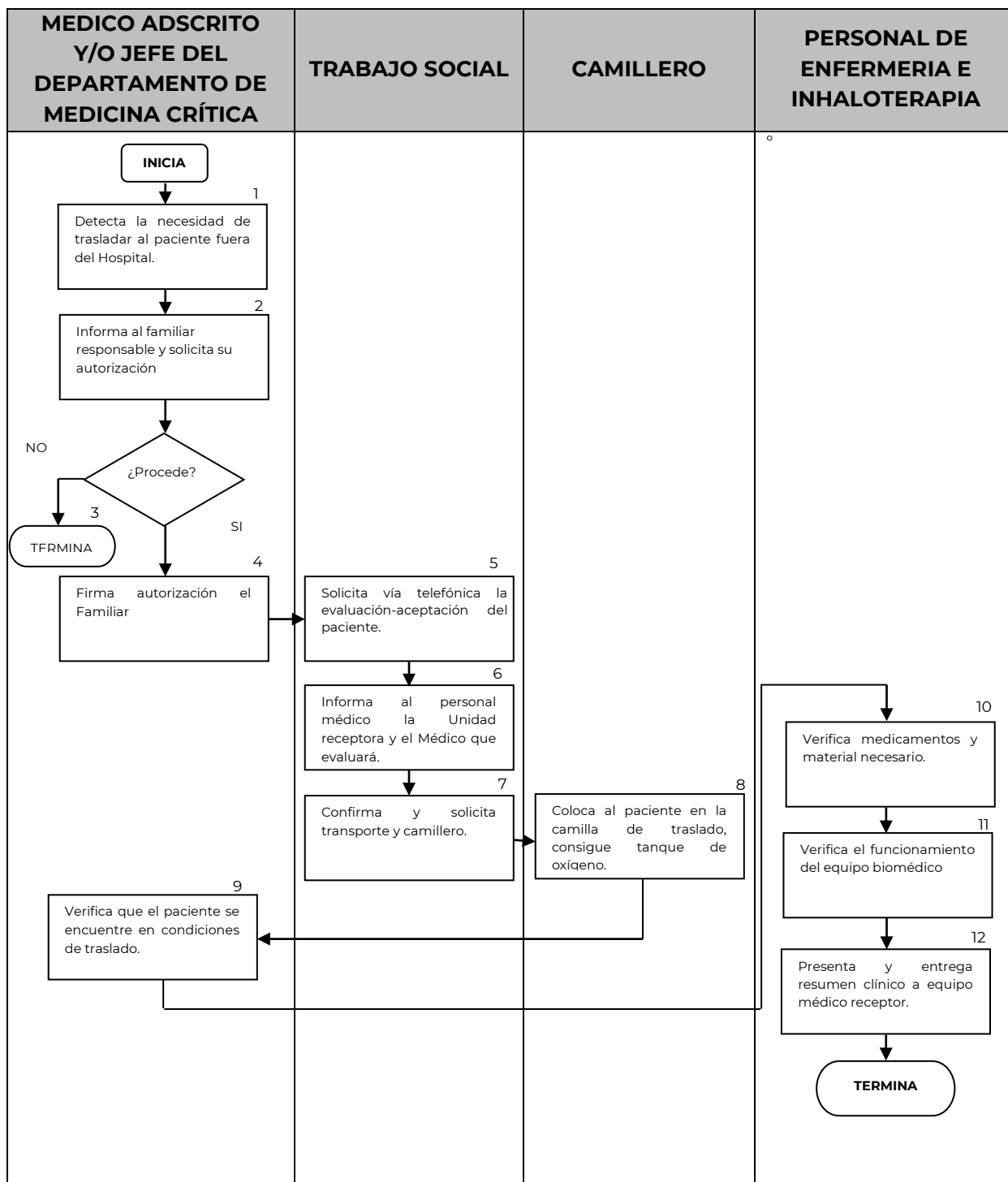
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	PROCEDIMIENTO
	DIRECCIÓN MEDICA
	9. Procedimiento para el Traslado de Pacientes fuera del Hospital Hoja 78 de 114

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Nº Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Médico Adscrito y/o Jefe del Departamento de Medicina Crítica	1	Valoración Médica	
	2	-Detecta la necesidad de trasladar al paciente fuera del Hospital. -Informa al familiar responsable y solicita su autorización.	
		¿Procede?	
	3	No: Registra nota de rechazo. Termina Procedimiento	
	4	Si: Firma autorización familiar	
Trabajo Social	5	Solicitud de evaluación y/o aceptación. -Solicita vía telefónica la evaluación-aceptación del paciente.	
	6	Informa al personal médico el nombre de la Unidad receptora y el Médico que evaluará y acude en caso necesario al traslado.	
	7	Confirma y solicita transporte, camillero, fecha, hora e informa el hospital de traslado.	
Camillero	8	Organización del traslado. - Coloca al paciente en la camilla de traslado, consigue tanque de oxígeno.	
Médico Adscrito	9	Verifica que el paciente se encuentre en condiciones que permitan su traslado.	
Personal de Enfermería y Técnico de Inhaloterapia	10	Verifica medicamentos y material necesario para resolver cualquier eventualidad durante el traslado.	
	11	Verifica el funcionamiento del equipo biomédico.	
	12	Presenta y entrega resumen clínico y radiográfico del paciente a la enfermera y médico responsables de recibirlo	
TERMINA			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA			Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA			
	9. Procedimiento para el Traslado de Pacientes fuera del Hospital			Hoja 79 de 114

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	9. Procedimiento para el Traslado de Pacientes fuera del Hospital		Hoja 80 de 114

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7. REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Traslado.- Llevar a alguien o algo hacia otro lugar.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No Aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	10. Procedimiento para la Notificación de Enfermedades Transmisibles		Hoja 81 de 114

10.- PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACION DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	10. Procedimiento para la Notificación de Enfermedades Transmisibles		Hoja 82 de 114

1. PROPÓSITO.

Describir las acciones que se realizan en el Departamento de Medicina Crítica, para prevenir y controlar los padecimientos infectocontagiosos a través de la notificación oportuna de los casos atendidos por esta Instancia.

2. ALCANCE

2.1 A Nivel Interno: el procedimiento es aplicable a todo el personal que labora físicamente en el Departamento de Medicina Crítica.

2.2 A Nivel Externo: el procedimiento es aplicable al Departamento de Investigación en Epidemiología Clínica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1** El personal del Departamento de Medicina Crítica es responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.2** Los trabajadores del Departamento deberán buscar la protección del paciente y del personal institucional, mediante el puntual cumplimiento del código de ética.
- 3.3** Será responsabilidad de todo médico que tenga contacto con pacientes dentro de las instalaciones del Departamento de Medicina Crítica, notificar al Jefe de éste, la presencia de cualquier caso sospechoso o probable de enfermedad transmisible.
- 3.4** Serán considerados “padecimientos de notificación obligatoria” los establecidos en la NOM-017-SSA2-1998 “Para la Vigilancia Epidemiológica”.
- 3.5** Se deberá notificar inmediatamente al Área de Epidemiología Clínica cualquier sospecha de caso epidemiológico.
- 3.6** Se considera notificación inmediata a aquella que debe realizarse por la vía más rápida disponible antes de que transcurran 24 horas de que se tenga

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	10. Procedimiento para la Notificación de Enfermedades Transmisibles		Hoja 83 de 114

conocimiento del padecimiento o evento, es decir a partir de que se tenga contacto con un caso en la que se sospeche uno de los siguientes:

1. Poliomielitis,
2. Parálisis flácida aguda,
3. Sarampión,
4. Enfermedad febril exantemática,
5. Difteria,
6. Tos ferina,
7. Síndrome coqueluchoide,
8. Cólera,
9. Tétanos,
10. Tétanos neonatal,
11. Tuberculosis meníngea,
12. Meningoencefalitis amibiana primaria, a la vacunación y sustancias biológicas,
13. Fiebre amarilla,
14. Peste,
15. Fiebre recurrente
16. Tifo epidémico,
17. Tifo endémico o murino,
18. Fiebre manchada,
19. Meningitis meningocócica,
20. Influenza,
21. Encefalitis equina venezolana,
22. Sífilis congénita,
23. Dengue hemorrágico,
24. Paludismo por *P. falciparum*

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MÉDICA		
	10. Procedimiento para la Notificación de Enfermedades Transmisibles		Hoja 84 de 114

- 25. Rabia humana,
- 26. Rubéola congénita,
- 27. Eventos adversos temporalmente asociados
- 28. Lesiones por abeja africanizada
- 29. Síndrome de inmunodeficiencia adquirida.
- 30. Infección por VIH

- 3.7** Paludismo por *P. falciparum*, En el caso de que el laboratorio de Microbiología detecte en una muestra enviada por el Departamento de Medicina Crítica, alguna de las infecciones antes mencionadas deberá dar aviso inmediato al Jefe del Departamento de Medicina Crítica.
- 3.8** Será responsabilidad del Área de Epidemiología Clínica realizar los estudios complementarios necesarios para corroborar el diagnóstico y en caso afirmativo dar aviso al Departamento de Medicina Crítica.
- 3.9** La Jefatura del Departamento será responsable directo de iniciar la “voz de alerta” hacia la Dirección Médica ante cualquier caso de observancia epidemiológica confirmado.

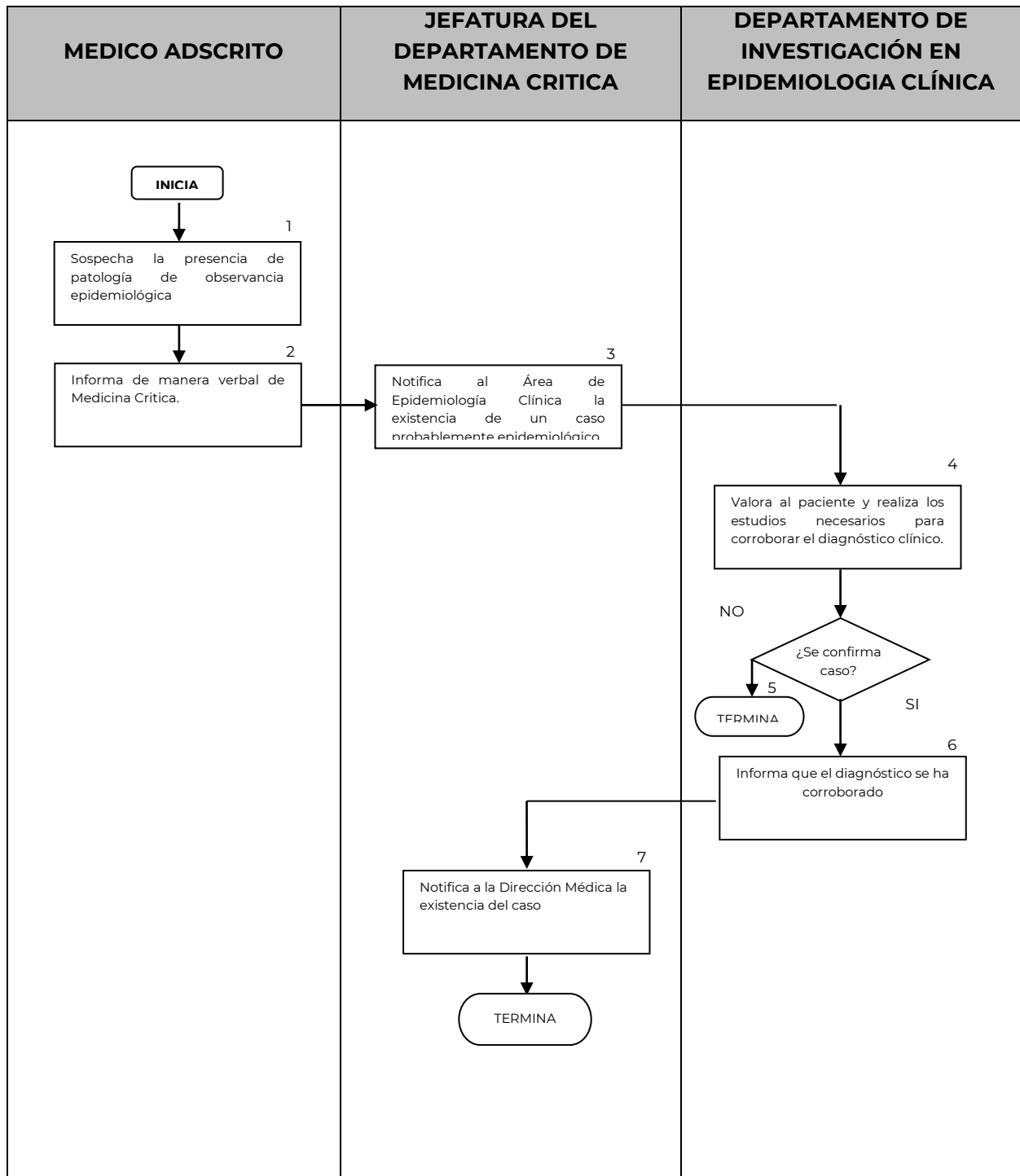
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	PROCEDIMIENTO
	DIRECCIÓN MEDICA
	10. Procedimiento para la Notificación de Enfermedades Transmisibles Hoja 85 de 114

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Nº Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Médico Adscrito	1	Detección de caso sospechoso o probable de Enfermedad Transmisible. -Sospecha la presencia de patología de observancia epidemiológica durante la valoración clínica.	
	2	Informa de manera verbal a la Jefatura del Departamento de Medicina Crítica	
Jefatura del Departamento de Medicina Crítica	3	Notifica al Área de Epidemiología Clínica la existencia de un caso probablemente epidemiológico.	
Departamento de Investigación en Epidemiología Clínica	4	Validación y verificación de la información - Valora al paciente y realiza los estudios necesarios para corroborar el diagnóstico clínico. ¿Se confirmó el caso?	
	5	No: Termina Procedimiento	
	6	Si: Informa a la jefatura del Departamento de Medicina Crítica que el diagnóstico se ha corroborado.	
Jefatura del Departamento de Medicina Crítica	7	Inicia la voz de alerta -Notifica a la Dirección Médica la existencia del caso para que se tomen las medidas pertinentes. TERMINA	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA			
	10. Procedimiento para la Notificación de Enfermedades Transmisibles			Hoja 86 de 114

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	10. Procedimiento para la Notificación de Enfermedades Transmisibles		Hoja 87 de 114

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7. REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Atención Médica. Conjunto de servicios que se proporcionan al individuo con el fin de prevenir, proteger, promover y restaurar la salud de la persona y de la colectividad.

8.2 Caso. Individuo de una población que es sujeto de una enfermedad o evento bajo estudio o investigación.

8.3 Caso confirmado. Caso cuyo diagnóstico se corrobora por medio de estudios auxiliares, o presenta signos o síntomas propios del padecimiento o evento bajo vigilancia, así como evidencia epidemiológica.

8.4 Caso descartado. Caso sospechoso o probable en quien por estudios auxiliares, por la presencia de signos o síntomas característicos de otro padecimiento o por falta de evidencia epidemiológica, se determina que no es causado por la enfermedad que inició su estudio

8.5 Caso probable. Paciente que presenta signos o síntomas sugerentes de la enfermedad o evento bajo vigilancia.

8.6 Caso sospechoso. Se refiere a la persona que por razones epidemiológicas, es susceptible y presenta sintomatología inespecífica del padecimiento o evento bajo vigilancia.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 88 de 114
	10. Procedimiento para la Notificación de Enfermedades Transmisibles		

8.7 Contacto. Persona o animal que ha estado en relación directa o indirecta con persona o animal infectados, o con ambiente contaminado, y que ha tenido la oportunidad de contraer la infección.

8.8 Estudio epidemiológico. A la investigación del proceso salud-enfermedad del cual se obtiene información epidemiológica de casos, brotes y situaciones de interés epidemiológico.

8.9 Notificación. A la acción de informar acerca de la presencia de padecimientos o eventos, por parte de los departamentos y servicios del instituto.

8.10 Paciente. Beneficiario directo de la atención médica.

8.11 Sistema Nacional de Salud. Conjunto de dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como local; así como las personas físicas o morales de los sectores social y privado que prestan servicios de salud. Tiene por objeto dar cumplimiento al derecho de protección a la salud.

8.12 Vigilancia epidemiológica. Al estudio permanente y dinámico del estado de salud, así como de sus condicionantes, en la población.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No Aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	11. Procedimiento para Supervisión de las Condiciones de Operación del Equipo Médico		Hoja 89 de 114

11.- PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISIÓN DE LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN DEL EQUIPO MÉDICO

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	11. Procedimiento para Supervisión de las Condiciones de Operación del Equipo Médico		Hoja 90 de 114

1. PROPÓSITO

Conocer las condiciones del equipo médico con que cuenta el Departamento de Medicina Crítica para poder intervenir oportunamente en la corrección de fallas y así otorgar atención adecuada y oportuna.

2. ALCANCE

2.1 A Nivel Interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Medicina Crítica.

2.2 A Nivel Externo: no aplica

3. POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

- 3.1** Será responsabilidad del personal del Departamento de Medicina Crítica, la supervisión diaria del equipo biomédico con que se cuenta.
- 3.2** El personal que detecte una falla en el equipo será responsable de dar aviso al Departamento de Ingeniería Biomédica, y en el caso en que no pueda realizar inmediatamente la corrección de la falla, deberá, durante dicho turno laboral, elaborar la solicitud para mantenimiento correctivo.
- 3.3** Cualquier irregularidad en el funcionamiento del equipo deberá ser informado por escrito a la jefatura del Departamento.
- 3.4** El personal del Departamento de Medicina Crítica deberá dar seguimiento a las solicitudes enviadas.

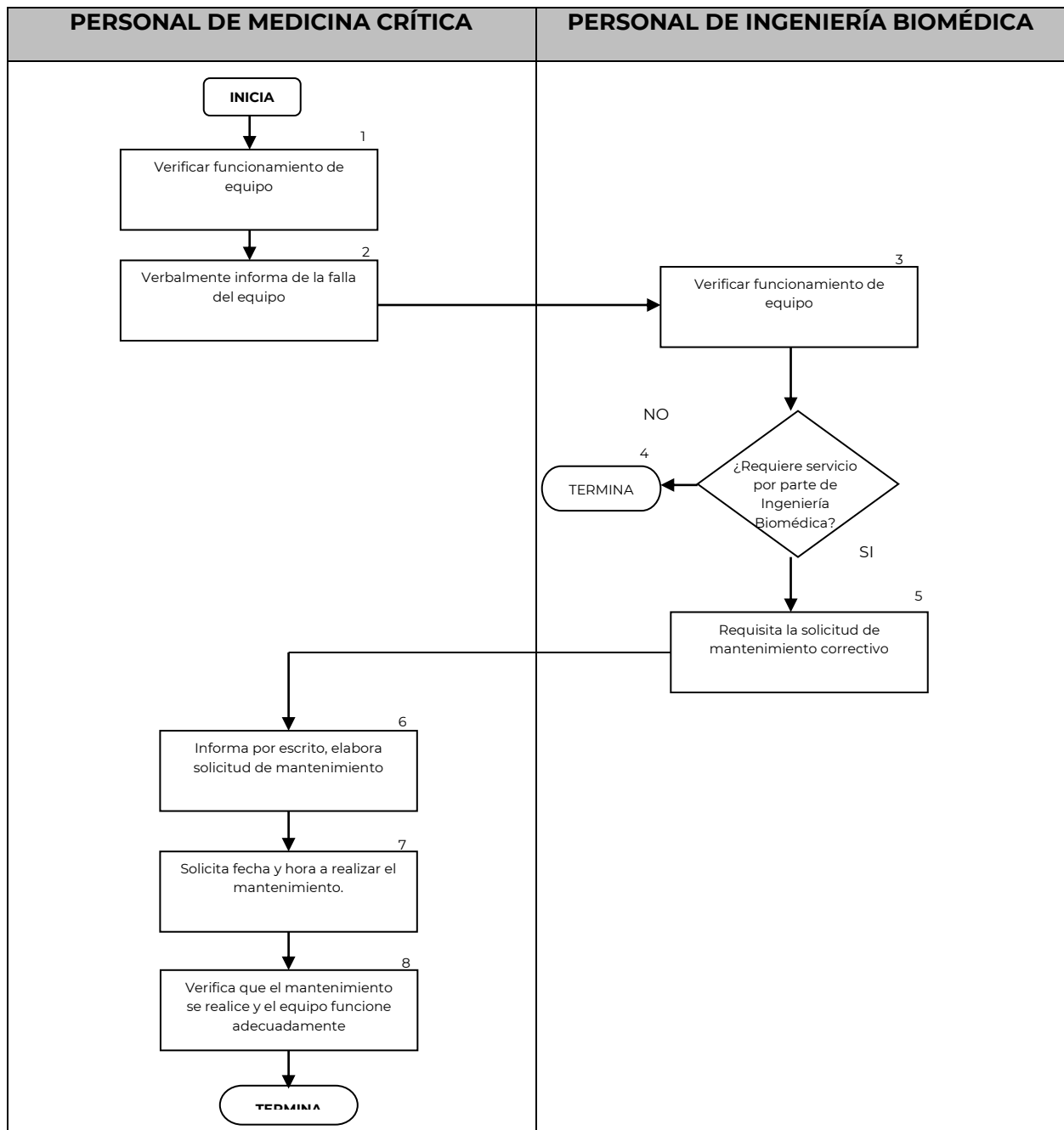
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	PROCEDIMIENTO
	DIRECCIÓN MEDICA
	11. Procedimiento para Supervisión de las Condiciones de Operación del Equipo Médico Hoja 91 de 114

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Nº Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Personal del Departamento de Medicina Crítica.	1	Revisa el funcionamiento de equipo biomédico.	
	2	Reporte de Fallas. -Verbalmente se informa al personal de biomédica la falla en el equipo médico.	
Personal del Departamento de Ingeniería Biomédica	3	Valora la necesidad de una mayor intervención por parte del Departamento de Ingeniería Biomédica. ¿Requiere Servicio por Ingeniería Biomédica?	
	4	No: Arregla la falla. Termina procedimiento.	
	5	Si: Requisita la solicitud de mantenimiento correctivo	
Personal del Departamento de Medicina Crítica.	6	Informe de falla -Informa, por escrito al Jefe del Departamento y elabora la solicitud de mantenimiento correctivo y envía al Departamento de Ingeniería Biomédica	
	7	Solicita la fecha y hora en la que el personal del Departamento de Biomédica acudirá a revisar el equipo.	
	8	Verifica que el equipo sea revisado y funcione adecuadamente. TERMINA	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 92 de 114
	11. Procedimiento para Supervisión de las Condiciones de Operación del Equipo Médico		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	11. Procedimiento para Supervisión de las Condiciones de Operación del Equipo Médico		Hoja 93 de 114

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7. REGISTROS

Registro.	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de Servicio para Equipo Biomédico	1año	Departamento de Ingeniería Biomédica	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Mantenimiento Correctivo.- mantenimiento que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos y corregirlos o repararlos._

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Solicitud de mantenimiento equipo biomédico

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 94 de 114
	11. Procedimiento para Supervisión de las Condiciones de Operación del Equipo Médico		

10.1 Solicitud para equipo biomédico.

	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria		No. de OS/OT: _____
	INGENIERIA BIOMÉDICA ORDEN DE SERVICIO		Tiempo de Arribo: _____
			Tiempo de Rectificación: _____
			Verificado por: _____

Datos del Reporte		
Servicio Hospitalario: _____	Solicitante: _____	Extensión: _____
Reporte: _____		

Datos del Equipo		Tiempos	
Clave del Equipo: _____	Apertura: de _____ de 20 _____ a las _____		
Equipo: _____	Arribo: de _____ de 20 _____ a las _____		
Marca: _____	Cierre: de _____ de 20 _____ a las _____		
Modelo: _____	Observaciones: _____		
Número de Serie: _____			

Descripción del Servicio	
Diagnóstico: _____	¿Se retira el equipo del área? ☐ Sí ☐ No
Acciones realizadas: _____	

Tipo de Servicio: _____	Estado del Servicio: _____
Proveedor: _____	Representante: _____

Refacciones y Materiales			
Cantidad	Número de Parte	Descripción	Costo
☐	_____	_____	_____
☐	_____	_____	_____
☐	_____	_____	_____
☐	_____	_____	_____

Recepción del Servicio		
Nombre _____	Puesto: _____	Firma de conformidad: _____
Calidad en el Servicio: Excelente ☐ Bueno ☐ Regular ☐ Malo ☐ Muy malo ☐		
Observaciones: _____		

Actividades Realizadas			
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Responsable del servicio	
Nombre: _____	Firma: _____

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 95 de 114
	12. Procedimiento para el Apoyo Psicológico y Tanatológico		

12.- PROCEDIMIENTO PARA EL APOYO PSICOLÓGICO Y TANATOLÓGICO

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	IV. ANEXOS		Hoja 96 de 114

1. PROPÓSITO

Otorgar una atención integral de calidad y con calidez tanto a los pacientes como a los familiares de los pacientes ingresados en el Departamento de Medicina Crítica al otorgar eficientemente apoyo psicológico y tanatológico.

2. ALCANCE

2.1 A Nivel Interno: el procedimiento es aplicable al personal de Psicología Clínica adscrito al Departamento de Medicina Crítica.

2.2 A Nivel Externo: no aplica

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1** El personal del Departamento de Medicina Crítica es el responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.2** Los trabajadores del Departamento deberán buscar la protección del paciente y del personal institucional mediante el puntual cumplimiento del código de ética.
- 3.3** El personal de Psicología Clínica adscrito al Departamento de Medicina Crítica será responsable de brindar apoyo psicológico y tanatológico a todo familiar de pacientes ingresados en el Departamento, así como a todo paciente que lo requiera.
- 3.4** El horario para brindar apoyo psicológico será de Lunes a Viernes a partir de las 8 de la mañana y hasta las 12 del día, durante el cual el personal de Psicología Clínica adscrito al Departamento de Medicina Crítica, podrá utilizar una de las Oficinas de Informes para realizar sus entrevistas.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	IV. ANEXOS		Hoja 97 de 114

- 3.5** Toda entrevista con familiares deberá ser registrada en la bitácora de Apoyo Psicológico, y con base en ella se dará seguimiento.
- 3.6** El apoyo deberá ser adecuado a cada persona y suficiente.
- 3.7** Mensualmente entregará un reporte del trabajo realizado a la Jefatura del Departamento.

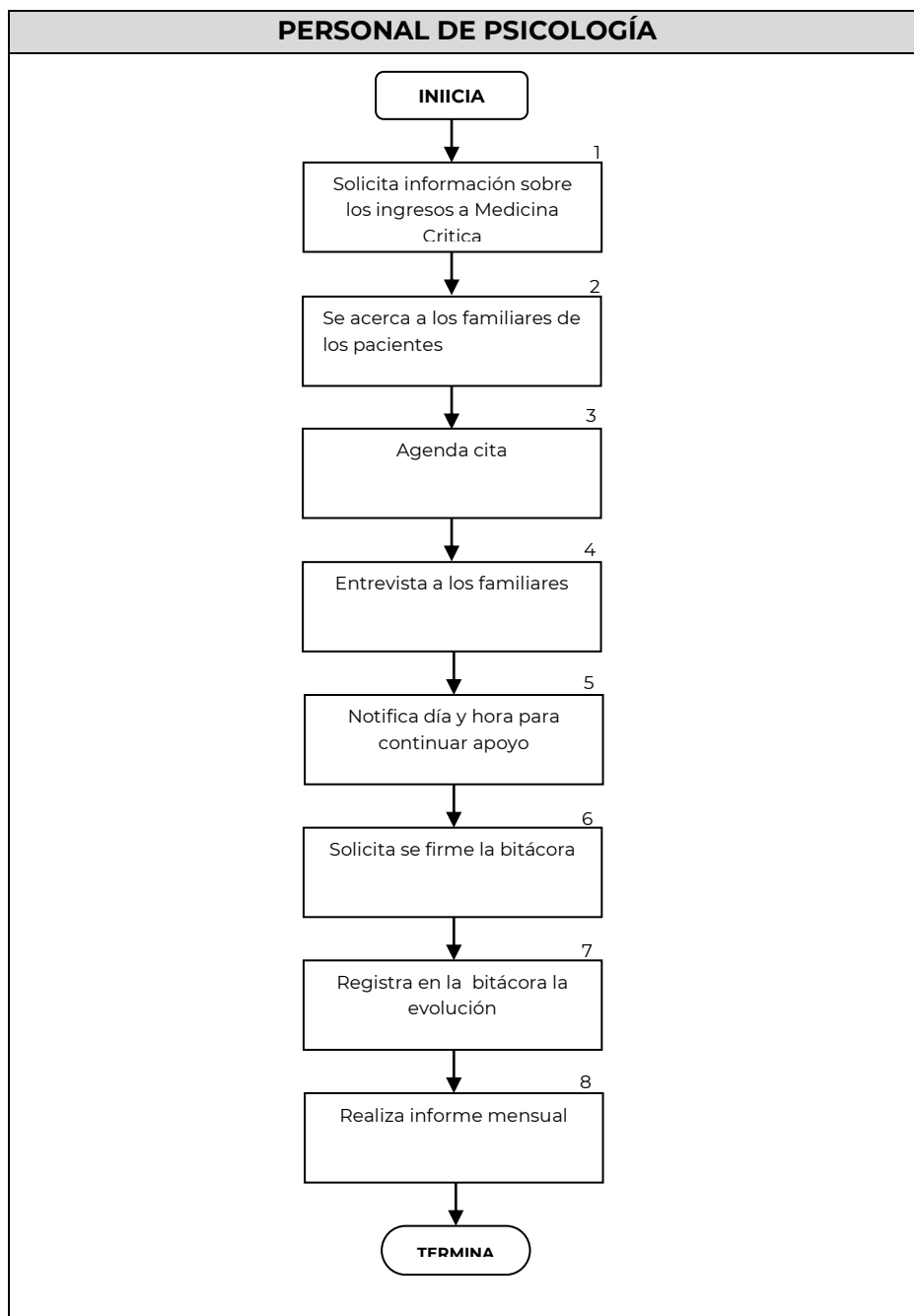
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	PROCEDIMIENTO
	DIRECCIÓN MEDICA
	12. Procedimiento para el Apoyo Psicológico y Tanatológico Hoja 98 de 114

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Nº Act	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Personal de Psicología	1	Detecta pacientes nuevos -Acude al Departamento de Medicina Crítica y solicita información sobre los ingresos.	
	2	Introducción al Apoyo -Durante los informes médicos se acerca a los familiares de los pacientes de recién ingreso y ofrece su apoyo.	
	3	Agenda cita para el siguiente día y de ser necesario lo atenderá inmediatamente	
	4	Entrevista al familiar del paciente y hace evaluación del estado psicológico.	
	5	Notifica día y hora para continuar con el apoyo	
	6	Solicita al familiar firme la bitácora indicando haber recibido apoyo.	
	7	Registra en la bitácora evaluación y evolución de cada uno de los pacientes entrevistados.	
	8	Realiza un informe del trabajo realizado durante el mes.	
		TERMINA	

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 99 de 114
	12. Procedimiento para el Apoyo Psicológico y Tanatológico		

5. DIAGRAMA DE FLUJO.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	IV. ANEXOS		Hoja 100 de 114

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7. REGISTROS

Registro.	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Bitácora de Apoyo Psicológico	2 años	Psicología Clínica	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Tanatología.- Disciplina integral que estudia el fenómeno de la muerte en los seres humanos aplicando el método científico o técnicas forenses, tratando de resolver y enfrentar las situaciones conflictivas que suceden en torno a ella, desde distintos ámbitos del saber, como son la medicina, la psicología, la antropología física, la religión y el derecho.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No Aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 101 de 114
	IV. ANEXOS		

IV.- ANEXOS

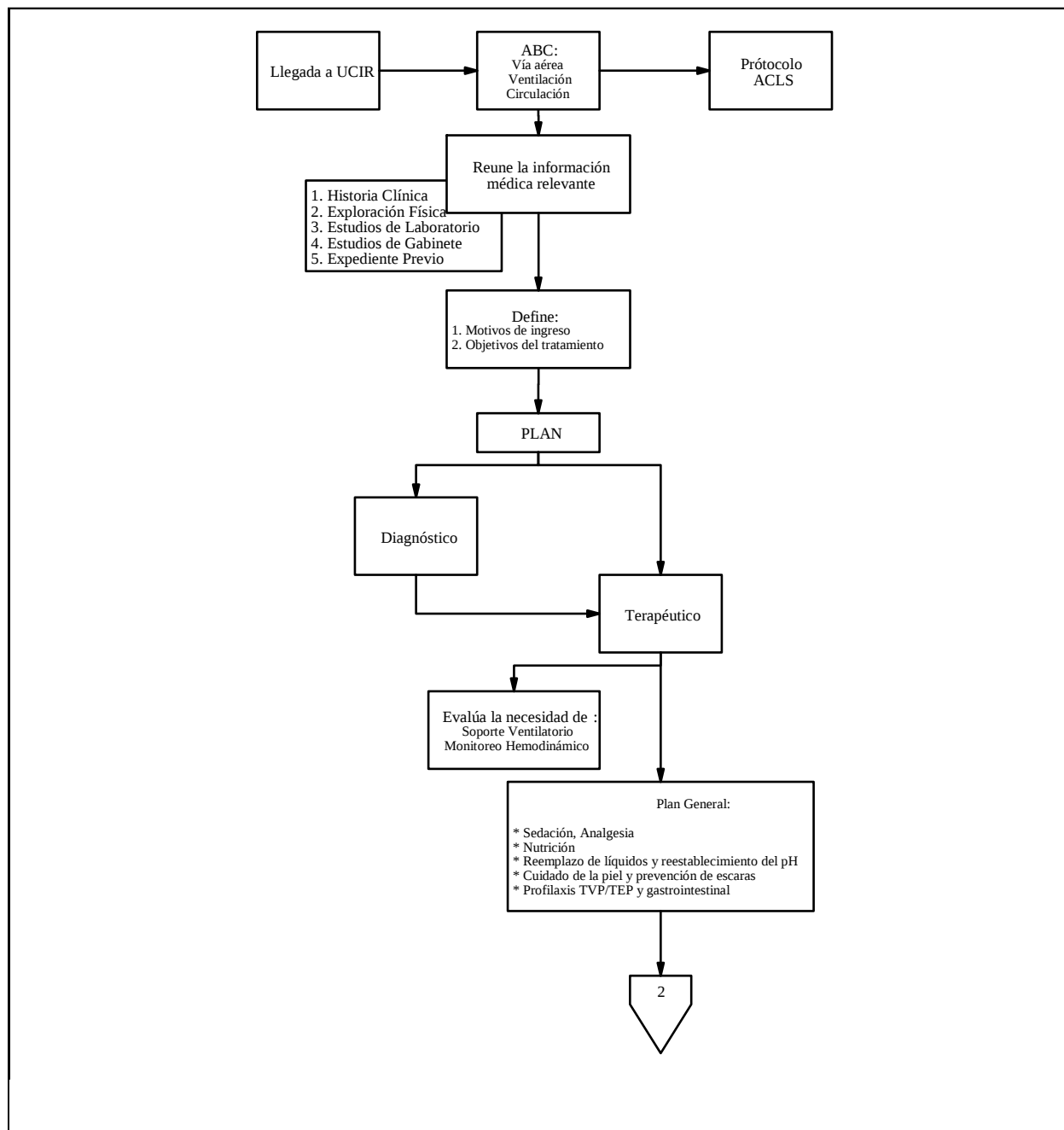
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	IV. ANEXOS		Hoja 102 de 114

1. ALGORITMOS PARA LA PRÁCTICA CLÍNICA

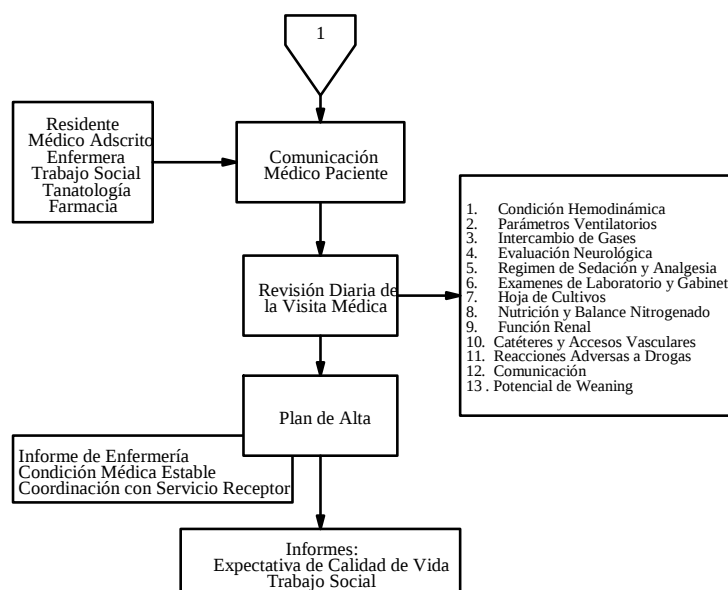
El proceso de atención médica es una organización secuencial y lógica de actividades, dentro del Programa Nacional de Salud 2019-2024 en su apartado 3.2 se menciona la necesidad de la utilización de guías de práctica clínica y protocolos de atención médica que contribuyan a la mejora en la toma de decisiones clínicas promoviendo intervenciones seguras y efectivas. Asimismo, permitan la determinación de la capacidad resolutoria de las unidades médicas y orienten la planeación hacia la óptima utilización de los recursos.

El Hospital Regional de Alta Especialidad de Cd. Victoria, trabaja en la promoción del uso de representaciones gráficas a través de un diagrama de flujo, de un conjunto finito de pasos, reglas o procedimientos lógicos, sistematizados y bien definidos, que deben seguirse para resolver un problema diagnóstico y/o terapéutico específico, al cual lo denominamos Algoritmo para la Práctica Clínica. En el Instituto, dichos algoritmos se constituirán como un precedente básico para proporcionar los criterios convencionales y vigentes que expresen las mejores alternativas y orienten las decisiones médicas, apoyadas en la mejor evidencia científica, así servirán de referencia de la mejor práctica clínica para garantizar la calidad en la atención de médica.

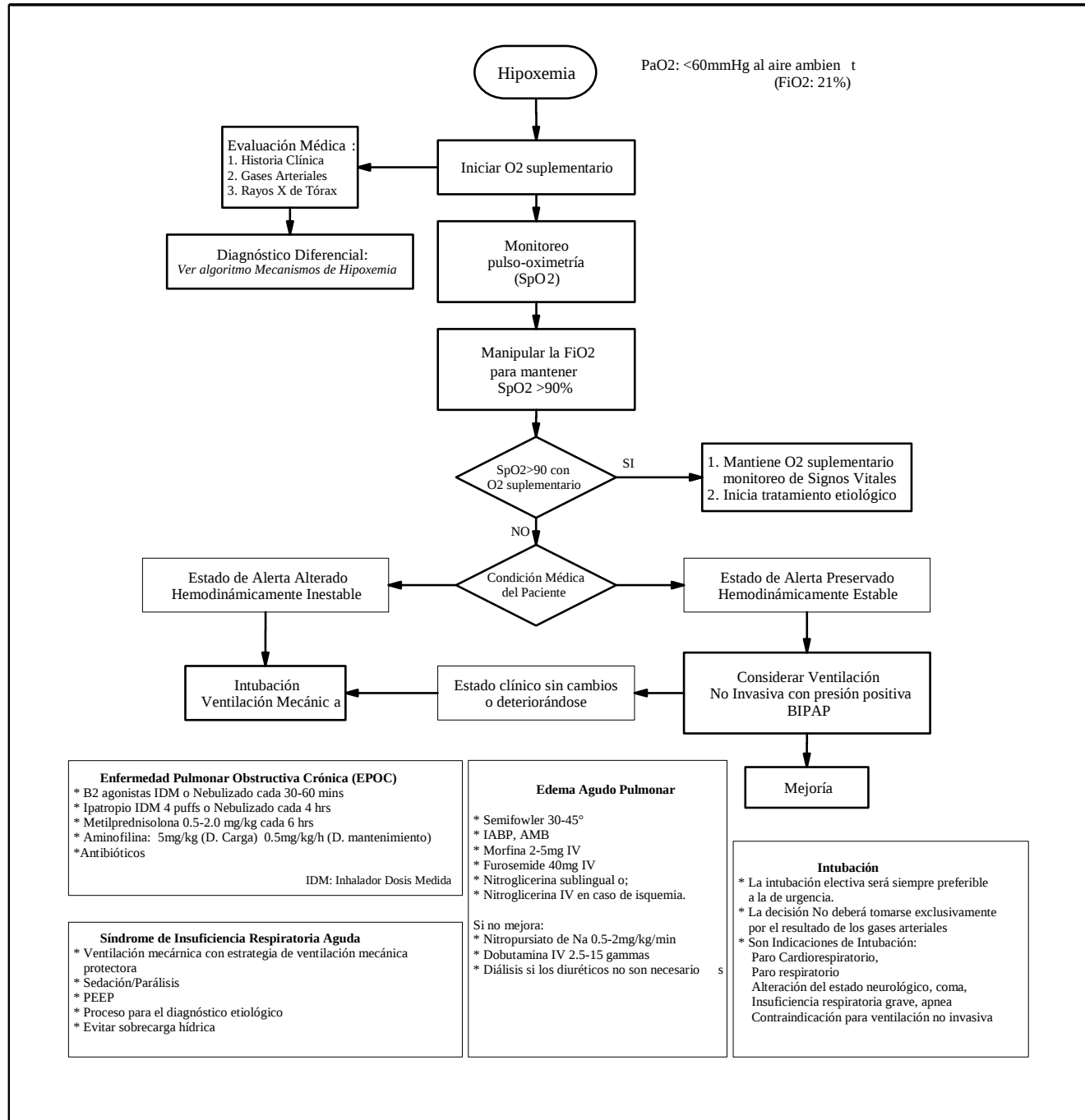
1.1 EVALUACIÓN CLÍNICA DE LOS PACIENTES QUE INGRESAN A UCIA.



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 104 de 114
	IV. ANEXOS		

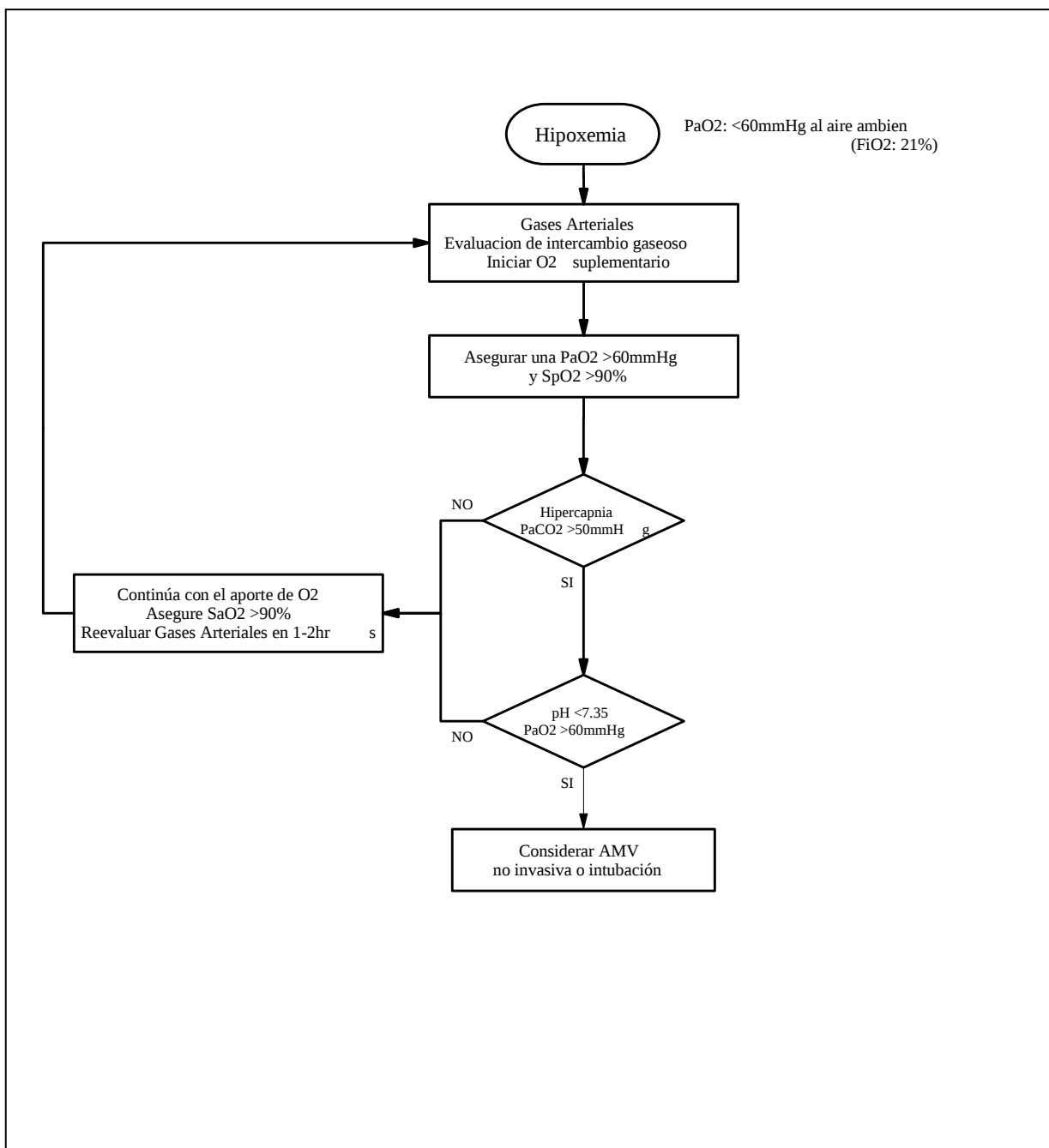


1.2 MANEJO INICIAL DE LA HIPOXEMIA EN UCIA.

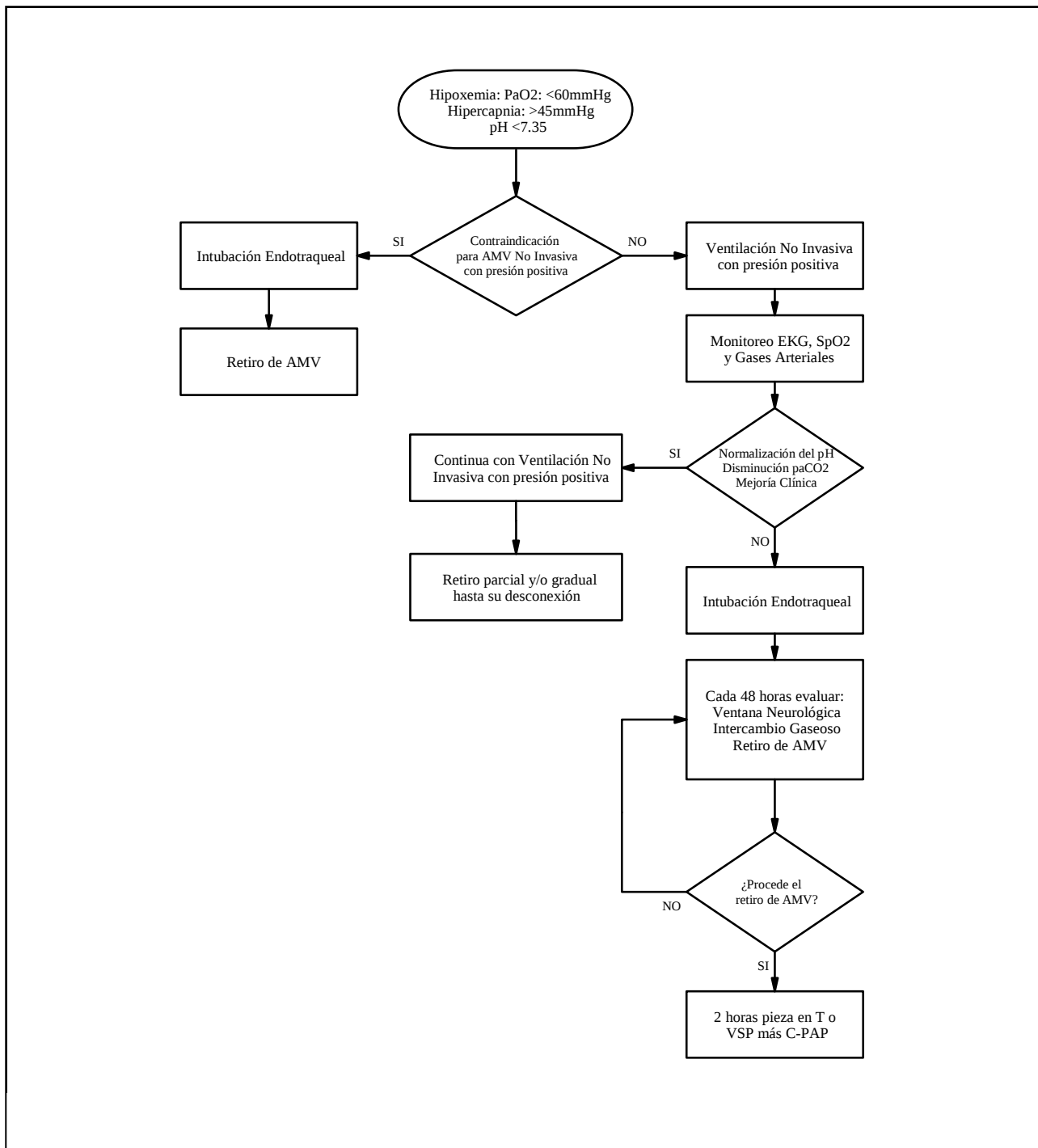


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		
	IV. ANEXOS		Hoja 106 de 114

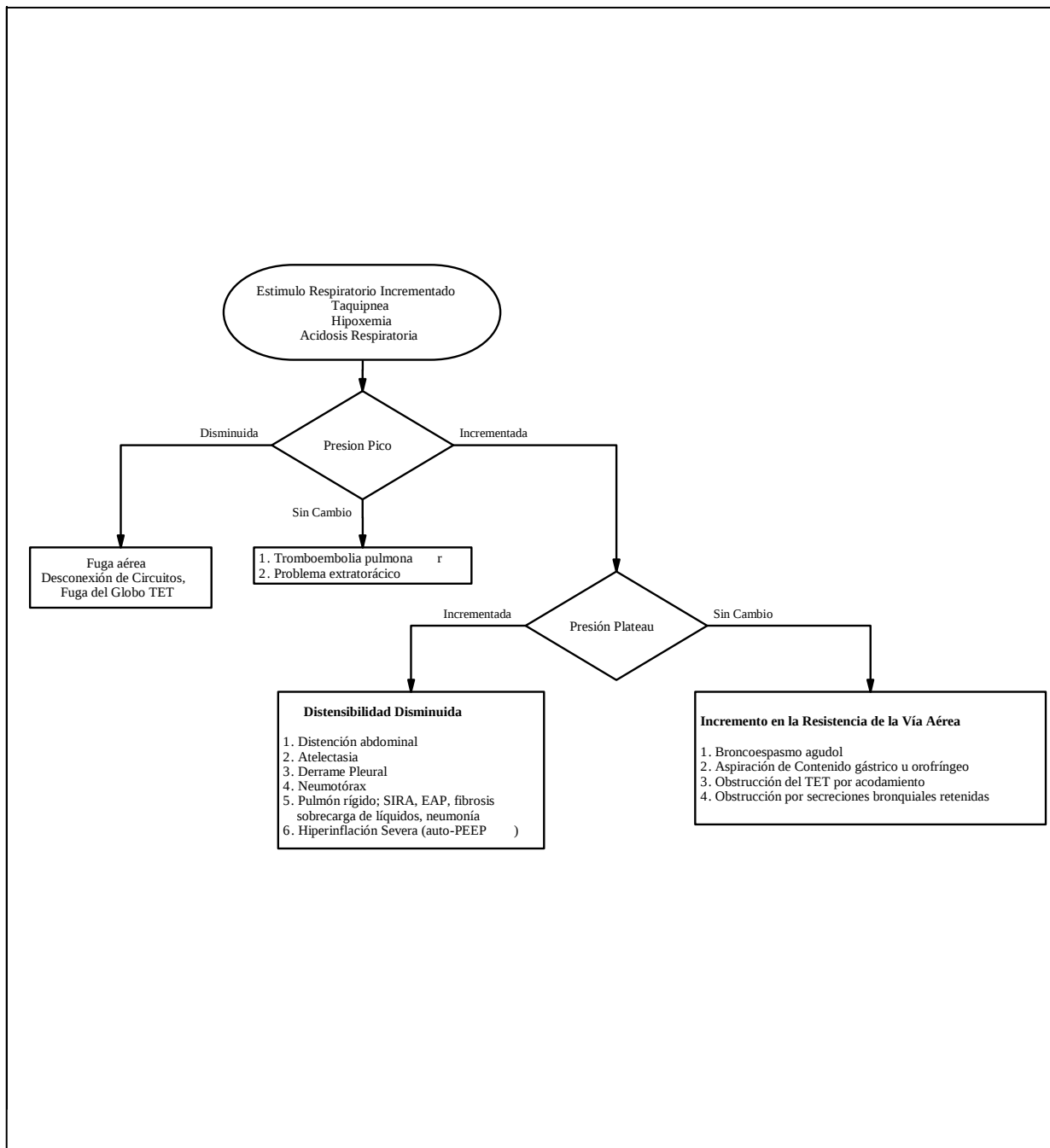
1.3 MANEJO DE LA HIPOXEMIA POR EXACERBACIÓN DE LA EPOC



1.4 MANEJO VENTILATORIO INICIAL DE LA EPOC EXACERBADA.

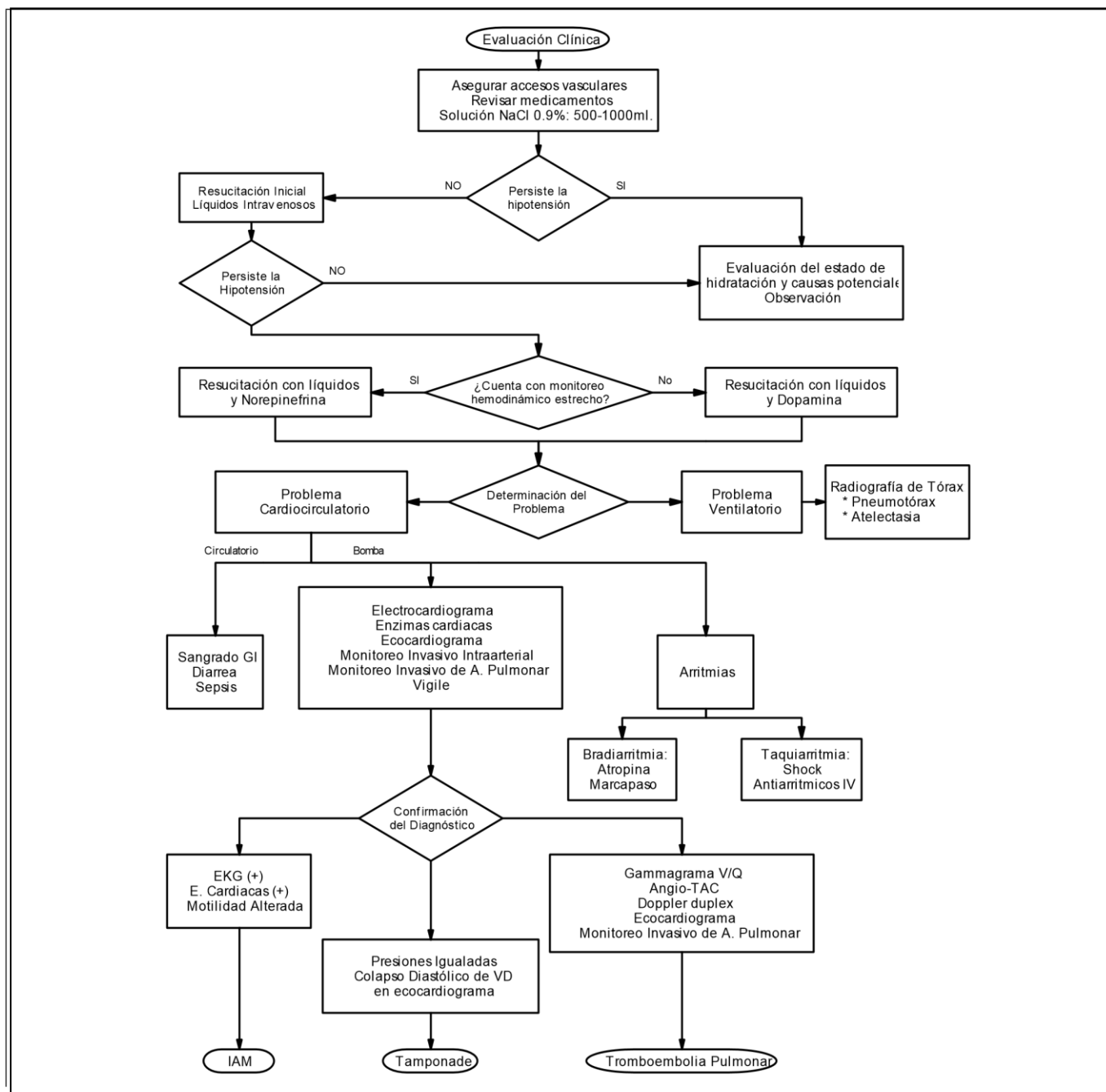


1.5 INSUFICIENCIA RESPIRATORIO DEL PACIENTE CON AMV

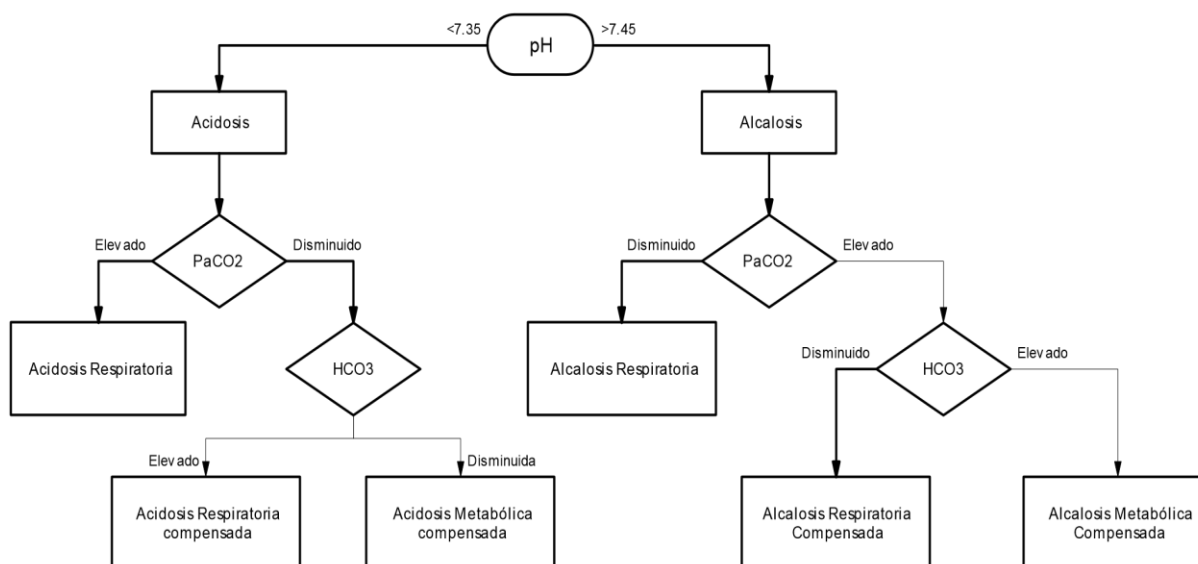


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA		Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 109 de 114
	IV. ANEXOS		

1.6 ESTADO DE CHOQUE O HIPOTENSIÓN ARTERIAL.

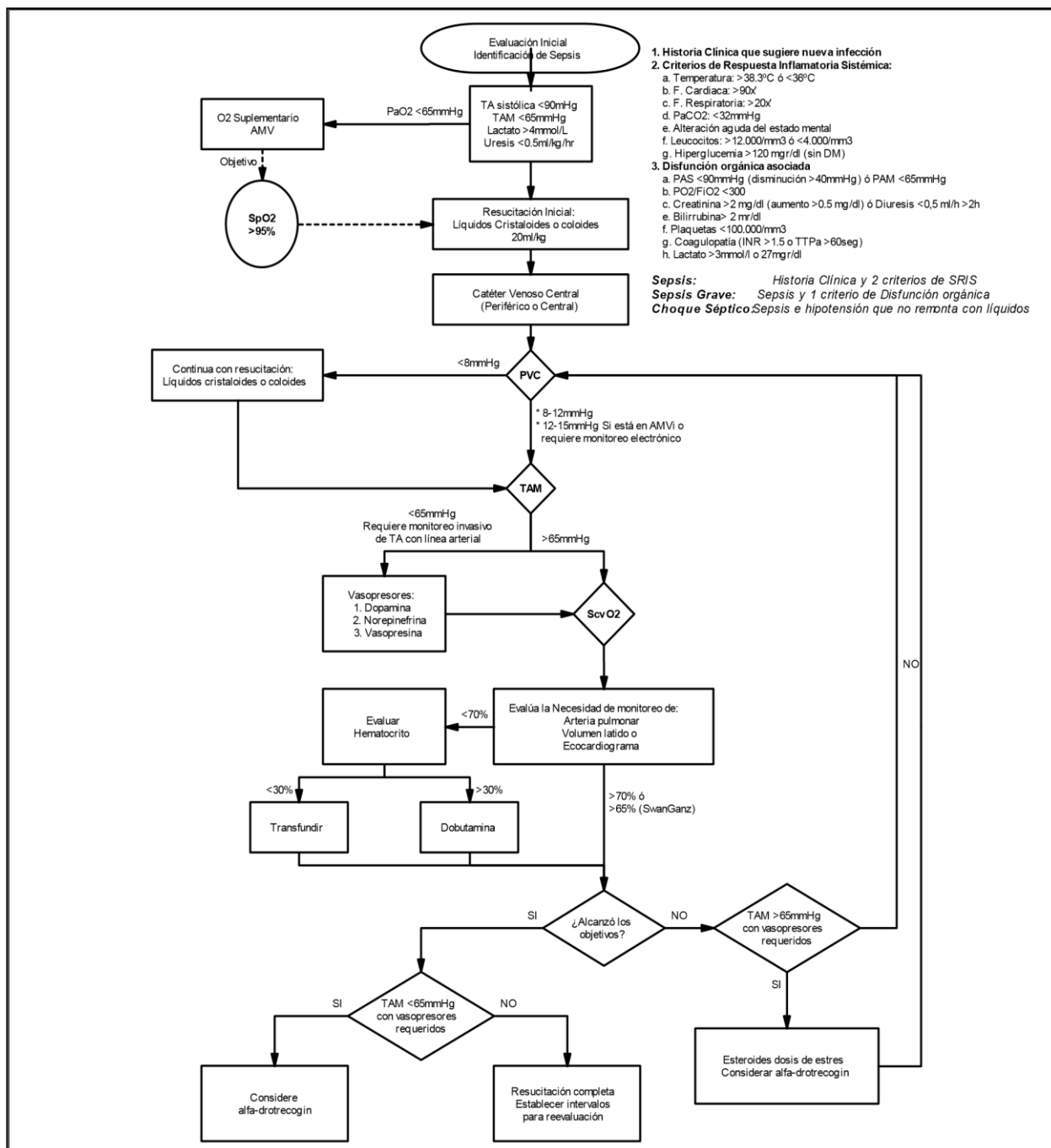


1.7 DIAGNÓSTICO DE TRASTORNOS ACIDO-BASE.



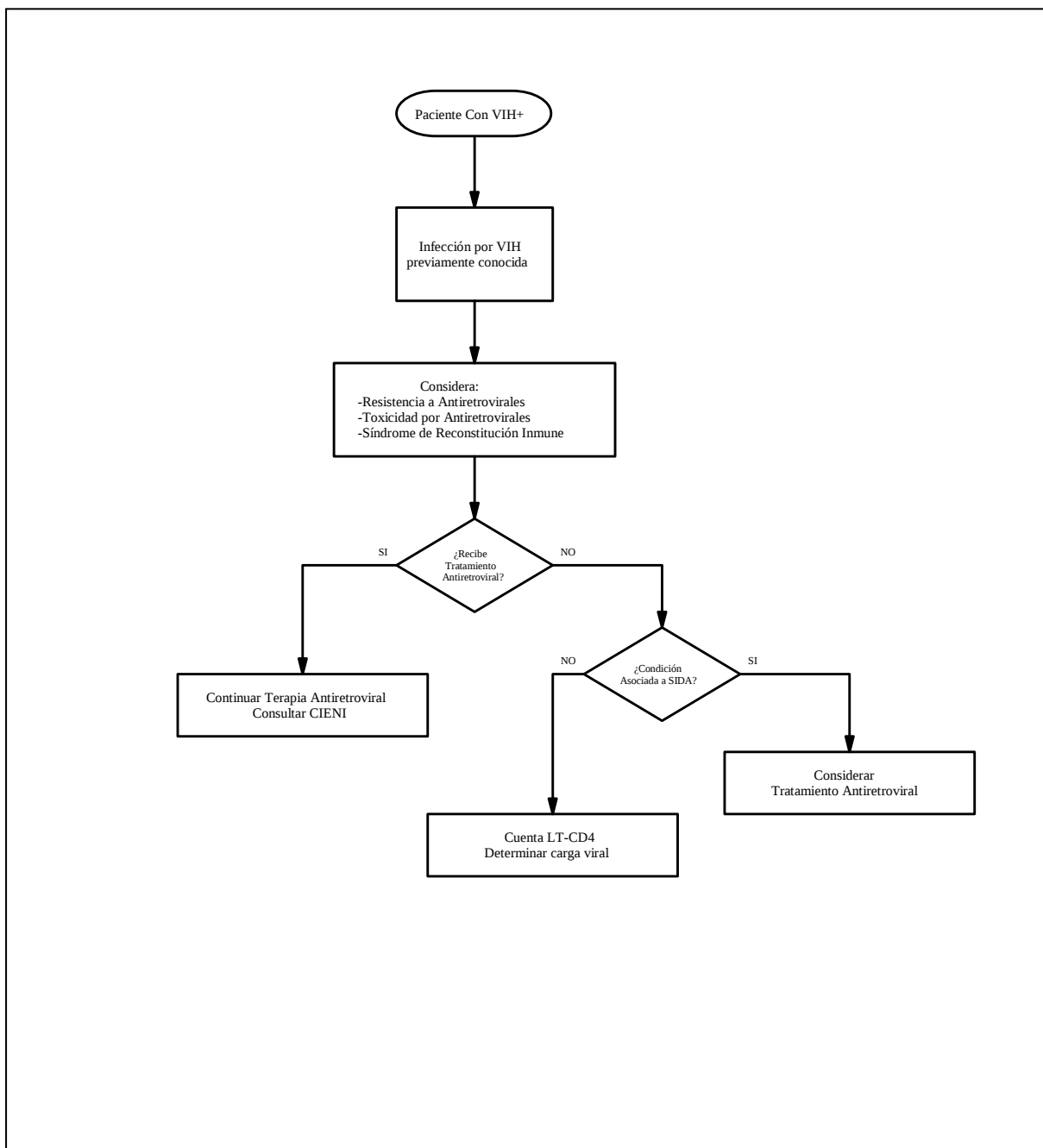
Trastorno	HCO ₃ ⁻ mEq/L	PaCO ₂ mmHg	SBE mEq/L
Alcalosis Metabólica	> 26	(0.7 * HCO ₃ ⁻) + 21	> +5
Acidosis Metabólica	< 22	(1.5 * HCO ₃ ⁻) + 8	< -5
Alcalosis Respiratoria Aguda	24 - [(140 - PaCO ₂)/5]	<35	0
Alcalosis Respiratoria Crónica	24 - [(140 - PaCO ₂)/2]	<35	0.4 * (PaCO ₂ - 40)
Acidosis Respiratoria Aguda	[(PaCO ₂ - 40)/10] + 24	>45	0
Acidosis Respiratoria Crónica	[PaCO ₂ - (40/3)] + 24	>45	0.4 * (PaCO ₂ - 40)

1.8 CONDICIONA CARDIOPULMONAR ASOCIADA A SEPSIS.

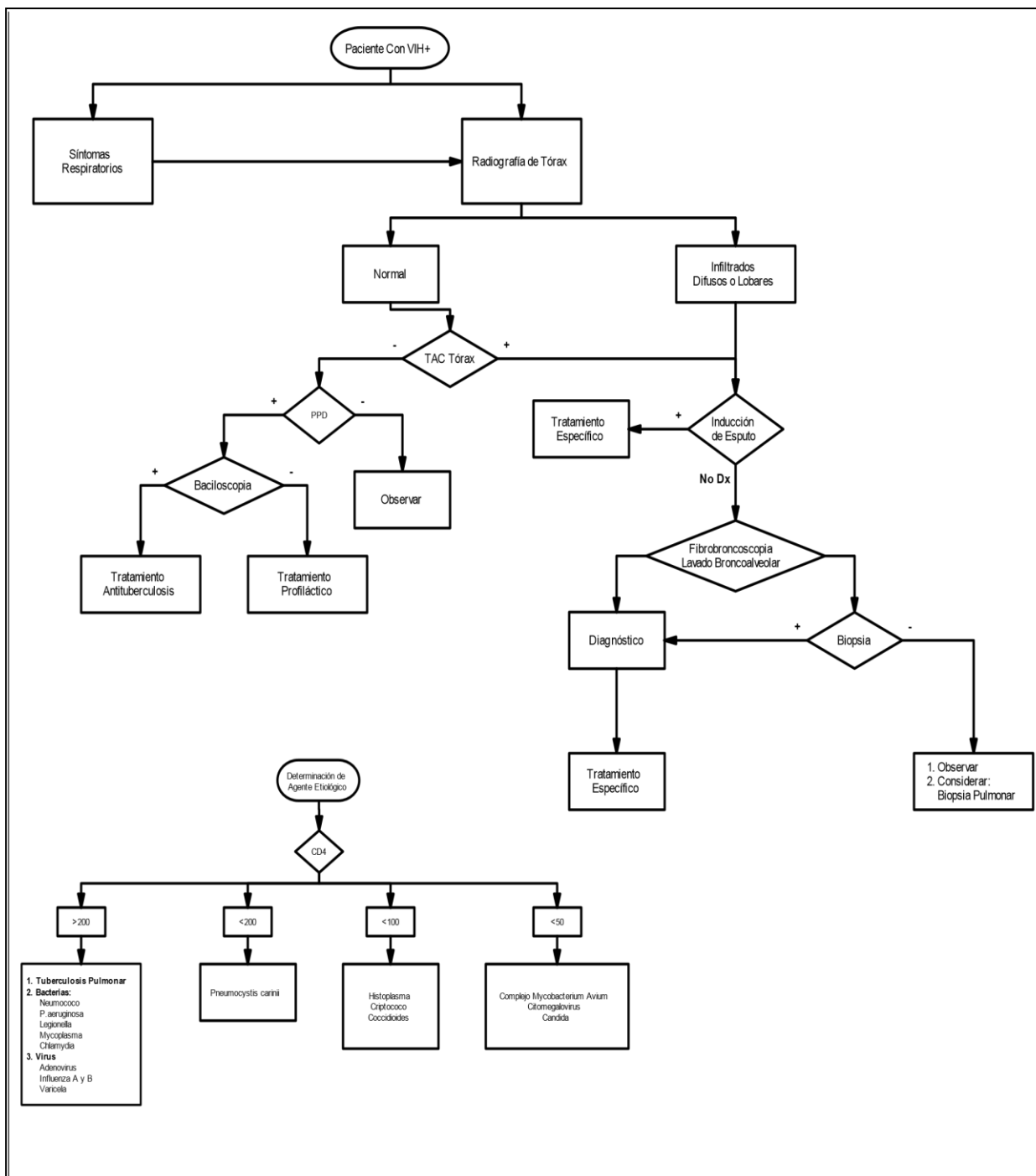


 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE MEDICINA CRÍTICA	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD VICTORIA	Rev. 00
	DIRECCIÓN MEDICA		Hoja 112 de 114
	IV. ANEXOS		

1.9 INGRESO DE PACIENTE CON VIH.



1.10 NEUMONÍA DIFUSA EN PACIENTES CON VIH.



1.11 ENCEFALOPATÍA EN PACIENTES CON VIH.

