


|   |  |         |            |
|---|--|---------|------------|
|  | Procedimiento                                  | Código  | PR_01_IT-1 |
|   | INGRESO DEL USUARIO AL SERVICIO DE INTERNACIÓN | Versión | 6          |
|   |  | Página  | 1 de 17    |

## 1. OBJETIVO

Ubicar oportuna y efectivamente al usuario en el servicio, brindando información clara y completa que conlleve a su satisfacción.

## 2. ALCANCE


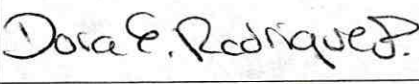

Este procedimiento aplica al servicio de Internación de la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí.

## 3. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO

Son responsables de la implementación y mantenimiento de este procedimiento son la Coordinadora de Enfermería, el Jefe de Enfermería y las Auxiliares de Enfermería asignadas al Servicio de Internación.

## 4. DEFINICIONES

**APH:** Para efectos de este procedimiento, se refiere a la Atención Prehospitalaria, la cual se define como el conjunto de actividades, procedimientos, recursos, intervenciones y terapéutica prehospitalaria encaminadas a prestar atención en salud a aquellas personas que han sufrido una alteración aguda de su integridad física o mental, causada por trauma o enfermedad de cualquier etiología, tendiente a preservar la vida y a disminuir las complicaciones y los riesgos de invalidez y muerte, en el sitio de ocurrencia del evento y durante su traslado hasta la admisión en la institución asistencial. Por el ejercicio de la profesión y sus competencias debe ser brindada por un Profesional, Tecnólogo o Técnico en Atención Prehospitalaria.

|   |  |   |
|---|--|---|
| Elaboró:<br>Diego Cadavid.<br>Coordinador Internación   | Revisó:<br>Dora E. Rodriguez Agudelo.<br>Profesional Calidad                                   | Aprobó:<br>Carlos Fredy Carmona R.<br>Gerente   |
| Firma:<br> | Firma:<br> | Firma:<br> |
| Fecha: 2018 – 11 – 21   | Fecha: 2018 – 12 – 01  | Fecha: 2018 – 12 – 07   |

**Ingreso:** Conjunto de actividades administrativas que se realizan respecto a la atención del usuario, desde el momento en que el equipo de salud define su hospitalización hasta que es ubicado en su respectiva habitación.

## 5. ENTRADAS

| INSUMOS  | PROVEEDORES   | CONDICIONES   |
|--|---|---|
| <p>Usuario ubicado en la unidad hospitalaria</p> | <p>Urgencias<br/>Consulta Externa<br/>Ayudas diagnósticas<br/>Unidad de Cuidados Intensivos<br/>Cirugía</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Historia Clínica completa y diligenciada correctamente en el servicio de procedencia, elaborada en el sistema electrónico de Dinámica Gerencial y Hospitalaria.</li> <li>- Orden médica con diagnóstico.</li> <li>- Usuario autorizado por la Entidad Aseguradora e ingresado a Admisiones.</li> <li>- Información oportuna y confiable con respecto a la asignación de la cama, la cual es aportada por el centro regulador.</li> <li>- Unidad asignada en condiciones óptimas, con elementos y equipos necesarios, de acuerdo a la condición clínica del usuario.</li> <li>- Usuario informado de los requisitos y documentos para el ingreso al servicio de Internación.</li> <li>- Información con respecto a: Nombres completos del usuario, N° de historia clínica, diagnóstico y estado clínico general; así como de las pertenencias del mismo.</li> </ul> |



## 6. CONTENIDO

| ACTIVIDAD                                  | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE   | REGISTROS  |
|--|---|---|--|
| <b>Verificación inicial en el servicio</b> | Realizar una revisión inicial de la Historia Clínica entregada por el servicio respectivo, verificando que contenga los criterios establecidos en el anexo 1 "Recepción de usuarios en el servicio de Internación", además de los soportes respectivos y aprovechar la presencia de quien hace entrega para aclarar dudas respecto a los registros consignados y solucionar cualquier inconsistencia. | Jefe de Enfermería y Auxiliar de Enfermería (Internación) |  |
|  | Confirmar que el usuario haya sido ubicado en la unidad asignada.   | Jefe de Enfermería y Auxiliar de Enfermería (Internación) |  |
| <b>Identificación del usuario</b>          | Saludar amablemente al usuario y a su familia, presentarse con su nombre completo y el cargo que desempeña, proceder a revisar que el usuario traiga la manilla de identificación correspondiente al servicio de Internación, ya sea en su muñeca o cuando no sea posible en el tobillo. (Ver advertencias y recomendaciones).  | Jefe de Enfermería o Auxiliar de Enfermería (Internación) |  |
|  | Verificar en el usuario el correcto funcionamiento de líquidos endovenosos, drenes, sondas, entre otros, que tenga instalado, observando el estado general del mismo y proceder a registrarlo en la Historia Clínica.   | Jefe de Enfermería o Auxiliar de Enfermería (Internación) | "Evolución de enfermería (Historia clínica electrónica)" |
|  | Detectar oportunamente si la  | Jefe de Enfermería  | "Evolución de  |



**INGRESO DEL USUARIO AL  
SERVICIO DE INTERNACIÓN**

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
|   | <p>patología del usuario requiere algún tipo de aislamiento, proceder a su ejecución teniendo en cuenta el "Manual de técnicas de aislamiento hospitalario", explicando al usuario y su familia la importancia de cumplir dichas técnicas y proceder a registrarlo en la Historia Clínica.</p>   | <p>o Auxiliar de Enfermería (Internación)</p>                    | <p>enfermería (Historia clínica electrónica)"</p>               |
|   | <p>Presentar al usuario el compañero de habitación (cuando aplique) informar acerca del equipo de salud que estará a su cargo.</p>   | <p>Auxiliar de Enfermería (Internación)</p>                      |   |
|   | <p>Solicitar autorización al usuario o acudiente responsable del mismo (cuando se trate de un menor de edad o persona con limitación mental), para realizar el registro de su nombre en el tablón de identificación ubicado en la parte superior de la cama.</p>   | <p>Jefe de Enfermería o Auxiliar de Enfermería (Internación)</p> | <p>Tablón de identificación</p>                                 |
| <p><b>Información al usuario y su familia</b></p> | <p>Brindar información al usuario y su familia sobre: Horarios de alimentación y visitas, dieta que se le suministrará, posibles restricciones de ingesta de alimentos, necesidad de solicitar intervención de enfermería para movilizarse y manera de llamar al personal de la salud en caso de necesitarlo (uso de los timbres) y proceder a registrar lo anterior en la Historia Clínica.</p> | <p>Jefe de Enfermería o Auxiliar de Enfermería (Internación)</p> | <p>"Evolución de enfermería (Historia clínica electrónica)"</p> |
|   | <p>Comunicar al usuario y su familia los mecanismos de seguridad explicándole la importancia y el objetivo de</p>  | <p>Jefe de Enfermería o Auxiliar de Enfermería</p>               | <p>"Evolución de enfermería (Historia clínica electrónica)"</p> |




|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | mantener las barandas de las camas subidas, aunque permanezca con acompañante y mantener sus pertenencias bajo llave (entrega la llave de su casillero personal) y proceder a registrar lo anterior en la Historia Clínica.   | (Internación)   |  |
|  | Explicar al usuario y su familia la importancia de los cambios de posición y la necesidad de pedir colaboración para la realización de los mismos (cuando aplique) y proceder a registrarlo en la Historia Clínica.   | Jefe de Enfermería o Auxiliar de Enfermería (Internación) | “Evolución de enfermería (Historia clínica electrónica)” |
|  | Explicar claramente al usuario y a su acompañante el contenido del “Manual del usuario hospitalizado” el cual se encuentra incluido en el inventario que se entrega y asegurarse de que hayan comprendido la información, dejando registrado lo anterior en la Historia Clínica.                              | Auxiliar de Enfermería (Internación)                      | “Evolución de enfermería (Historia clínica electrónica)” |
|  | Explicar al usuario la necesidad de permanecer en el servicio e insistir sobre el cumplimiento de las técnicas de aislamiento en caso de requerirlas (Explicar las normas de aislamiento y el uso de los Elementos de protección para paciente y acompañante) y registrar lo anterior en la Historia Clínica. | Enfermera y/o Auxiliar de enfermería (Internación)        | “Evolución de enfermería (Historia clínica electrónica)” |
|  | Ofrecer al usuario la posibilidad de obtener Apoyo Espiritual y Religioso y la disponibilidad de espacios para actividades  | Enfermera y/o Auxiliar de enfermería                      | “Evolución de enfermería (Historia clínica electrónica)” |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | lúdicas y dejar constancia de la información suministrada en la Historia Clínica.  | (Internación)  |  |
| <b>Realización de inventario de la unidad</b> | Realizar el inventario de la unidad, explicando al usuario y/o acompañante responsable, que al egreso se le realizará nuevamente este control, registrar lo anterior en el formato "Inventario de la unidad hospitalaria", el cual debe ir firmado por el usuario o acompañante y proceder con su custodia en la carpeta de la Historia Clínica. | Enfermera y/o<br>Auxiliar de enfermería<br>(Internación) | "Inventario de la unidad hospitalaria (F_03_IT - 1)"     |
| <b>Autorización de acompañante</b>            | Diligenciar autorización en aquellos casos que el usuario por sus condiciones de salud requiera un acompañante permanente.   | Jefe de Enfermería<br>(Internación)                      | "Autorización para acompañantes (F_04_IT - 1)"           |
|   | Entregar "Autorización para acompañantes" al usuario advirtiéndole que quien lo esté acompañando la debe conservar debido a que el vigilante o el personal del área la solicitarán en cualquier momento.   | Enfermera y/o<br>Auxiliar de enfermería<br>(Internación) | F_04_IT-1<br>Autorización para acompañantes              |
|   | Dar a conocer al usuario y su familia el derecho que tiene a un acompañante permanente y en caso de restricción clínica, explicar el motivo dejando el respectivo registro en la Historia Clínica.   | Enfermera y/o<br>Auxiliar de enfermería<br>(Internación) | "Evolución de enfermería (Historia clínica electrónica)" |





|   |  |         |            |
|---|--|---------|------------|
|  | Procedimiento                                  | Código  | PR_01_IT-1 |
|   | INGRESO DEL USUARIO AL SERVICIO DE INTERNACIÓN | Versión | 6          |
|   |  | Página  | 8 de 17    |

## 7. SALIDAS


| PRODUCTO O RESULTADO   | CLIENTES             | REQUISITOS   |
|--|----------------------|--|
| Usuario ingresado, informado, con necesidades y expectativas identificadas y en condiciones de seguridad | Usuario y su familia | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Historia Clínica Electrónica del usuario completa y correctamente diligenciada.</li> <li>- Usuario y familia informados acerca del servicio.</li> <li>- Usuario identificado de manera correcta y oportuna.</li> <li>- Usuario con necesidades y expectativas identificadas.</li> </ul> |

## 8. ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES

- El manual del usuario hospitalizado contiene básicamente los siguientes elementos:
  - Misión y visión institucional.
  - Declaración de Derechos y Deberes del usuario
  - Normas generales de cumplimiento del usuario y su acompañante durante su estadía en la Institución.
  - Normas de seguridad a tener en cuenta el usuario y su acompañante durante la atención.
  - Precauciones en caso de presentarse una emergencia en la Institución.
  - Manejo adecuado de residuos hospitalarios.
  - Servicios adicionales a los cuales tiene derecho el usuario.
  - Información sobre canales institucionales de comunicación del usuario en caso de presentar Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones e Inquietudes con respecto al proceso de atención.
  - Información a tener en cuenta al momento del egreso de la Institución.
  - Portafolio de servicios de la ESE Hospital San Rafael de Itagüí.
- Se ha incorporado dentro de la Plataforma Estratégica de la ESE, la humanización en el servicio, por lo tanto, se debe mantener el buen trato para el usuario y su familia.
- Es responsabilidad del equipo de salud incorporar durante las diferentes actividades asistenciales el cumplimiento de los derechos y deberes del usuario su familia.



- Desde el momento de ingreso del usuario mantenga contacto visual con el mismo, mírelo a los ojos mientras le habla.
- Si el usuario es un menor de edad o adulto con problemas mentales o dificultades para entender la información suministrada o decidir frente a su enfermedad y tratamiento, tal responsabilidad la asume la persona que lo representa.
- El cliente interno está en la obligación de informar al usuario los canales existentes en la institución para que exprese sus reclamos, sugerencias y felicitaciones y explicar la importancia que tienen sus opiniones para el mejoramiento continuo de los servicios.
- Cualquier reclamo, sugerencia, inconveniente o inquietud expresada por el usuario y/o su familia debe ser respondida por el equipo de salud inmediatamente en el servicio de origen.
- Siempre se debe utilizar un sitio seguro para el manejo de las historias clínicas donde solo tenga acceso el equipo de salud.
- Contribuir a la confidencialidad de la información clínica del usuario utilizando únicamente las convenciones o señales visuales de aislamiento que están establecidas en la institución.
- Es responsabilidad del equipo de salud la custodia de la historia clínica y el manejo confidencial de la información.
- Es deber de la Institución respetar permanentemente el derecho que tiene el usuario a un acompañante permanente a menos que por prescripción médica no sea pertinente.
- Es deber de los clientes internos, informar y motivar a los usuarios y acompañantes, en cuanto al fortalecimiento institucional a través de los aportes realizados mediante diferentes canales de comunicación.
- Recordar y reforzar a la familia del usuario la importancia del acompañamiento del mismo y el cuidado que debe brindarle durante el proceso de Internación, evaluando la comprensión de la información suministrada.
- La manilla de identificación del usuario debe estar debidamente marcada, en forma legible y con los datos del usuario completos: Nombres y los dos apellidos, fecha de ingreso al servicio y número de historia clínica. Es importante informar al usuario sobre la necesidad e importancia de llevarla puesta durante su estancia en el hospital y que solamente se retirará cuando el usuario sea dado de alta a su casa.

|   |   |         |            |
|---|---|---------|------------|
|  | Procedimiento   | Código  | PR_01_IT-1 |
|   | <b>INGRESO DEL USUARIO AL<br/>SERVICIO DE INTERNACIÓN</b> | Versión | 6          |
|   |   | Página  | 10 de 17   |

- Indicar al usuario y a su familia el número telefónico de su unidad y del servicio de Internación.
- Explicar al usuario y a su familia el horario de las comidas establecido en la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí.
- Explicar al usuario y/o su familia que los elementos que se encuentran en la habitación o unidad hospitalaria son exclusivamente para uso del usuario, incluyendo el sanitario, y enseñar a la familia del mismo la ubicación de los servicios públicos que puede utilizar en caso de requerirlos.

## 9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

| CÓDIGO       | NOMBRE   |
|--------------|--|
| MN_01_IT - 1 | Manual del usuario hospitalizado   |
| MN_02_IT - 1 | Manual de técnicas de aislamiento hospitalario                               |
| PR_02_IT-1   | Procedimiento de planeación y Ejecución del cuidado y tratamiento de usuario |
| F_03_IT - 1  | Inventario de la unidad hospitalaria   |
| F_04_IT - 1  | Autorización para acompañantes   |
| F_06_IT - 1  | Censo diario de pacientes  |

## 10. CAMBIOS

| FECHA          | NATURALEZA DEL CAMBIO   | SOLICITANTE  |
|----------------|---|--|
| 2013 - 03 - 15 | Necesidad de actualizar el procedimiento.   | Hernando Alberto Muñoz Saldarriaga<br>(Coordinador de Internación) |
| 2014 - 11 - 19 | Necesidad de eliminar formato "Detección de necesidades y expectativas del usuario (F_05_IT - 1)" | Comité de Historias Clínicas                                       |





Procedimiento

Código

PR\_01\_IT-1

**INGRESO DEL USUARIO AL  
SERVICIO DE INTERNACIÓN**

Versión

6

Página


11 de 17

| FECHA          | NATURALEZA DEL CAMBIO   | SOLICITANTE                                 |
|----------------|---|---|
| 2018 – 12 – 01 | Actualización del procedimiento conforme a la nueva estructura documental adoptada por la institución con la implementación de historia clínica electrónica “Dinámica Gerencial y Hospitalaria” | Diego Cadavid<br>Coordinador de Internación |

## 11. ANEXOS

| CÓDIGO      | NOMBRE  |
|-------------|---|
| Anexo 1     | Recepción de usuarios en el servicio de Internación |
| F_03_IT - 1 | Inventario de la unidad hospitalaria                |
| F_04_IT - 1 | Autorización para acompañantes                      |
| F_06_IT - 1 | Censo diario de pacientes                           |

COPIA CONTROLADA

|   |  |         |            |
|---|--|---------|------------|
|  | Procedimiento                                  | Código  | PR_01_IT-1 |
|   | INGRESO DEL USUARIO AL SERVICIO DE INTERNACIÓN | Versión | 6          |
|   |  | Página  | 12 de 17   |

## ANEXO 1

### RECEPCIÓN DE USUARIOS EN EL SERVICIO DE INTERNACIÓN

#### RECEPCIÓN DE USUARIO DEL SERVICIO DE CIRUGÍA

##### 1. Identificación y estado del usuario:

- **Identificación del usuario:** Nombres completos, No. Historia Clínica, documento de identificación y manilla de identificación.
- **Tipo de procedimiento:** limpio o séptico
- **Características generales:** Signos vitales estables, palidez, hidratación, sangrado, dolor, edemas, vigilancia estricta o no del sitio operatorio, entre otras.
- **Estado de conciencia (En caso de anestesia general):** El usuario siempre debe ser entregado al piso de manera consciente.
  - Despierto.
  - Consciente.
  - Orientado.
- Si tiene buena motilidad y sensibilidad de miembros inferiores (en caso de anestesia epidural).
- Si durante la cirugía requirió sonda vesical no permanente, indagar en el momento de la entrega al cuanto tiempo se debe retirar.


##### 2. Revisar:

- Venoclisis.
- Heridas quirúrgicas.
- Sondas y drenajes.
- Procedimientos especiales (Sonda a tórax, catéter epidural, tracciones esqueléticas, entre otras).

##### 3. Recibir y verificar en la Historia Clínica:

- Orden de internación (Si aplica)
- Papelería completa: Paquete EPS, RIPS, hoja de anestesia, hoja de procedimiento quirúrgico, nota evolución médica y de enfermería, hoja de órdenes medicas, exámenes de laboratorio y rayos x (si los tiene).
- Procedimiento realizado.
- Medicamentos administrados y ordenados.
- Tipo de anestesia.
- Signos vitales.
- Si tiene exámenes diagnósticos pendientes, revisar que tenga las órdenes respectivas bien elaboradas y en caso de una solicitud urgente enviar inmediatamente a su realización.



|   |   |         |            |
|---|---|---------|------------|
|  | Procedimiento   | Código  | PR_01_IT-1 |
|   | <b>INGRESO DEL USUARIO AL<br/>SERVICIO DE INTERNACIÓN</b> | Versión | 6          |
|   |   | Página  | 13 de 17   |

**Responsable:** Personal de enfermería, quien deberá registrar todos los hallazgos en la Historia Clínica del usuario.

### RECEPCIÓN DE USUARIO DEL SERVICIO DE URGENCIAS

#### 1. Revisar y/o verificar:

- Identificación del usuario: Nombres completos, No. Historia Clínica, documento de identificación y manilla de identificación.
- Venoclisis.
- Heridas quirúrgicas.
- Sondas y drenajes.
- Procedimientos especiales (Sonda a tórax, catéter epidural, tracciones esqueléticas, entre otras).
- Historia Clínica completamente diligenciada, incluyendo RIPS de internación y resultados de ayudas diagnósticas (si las tiene).
- Si el usuario requiere aislamiento o no.
- Si tiene programación de cirugía o exámenes diagnósticos pendientes, revisar que tenga las ordenes respectivas bien elaboradas (en caso de una solicitud urgente enviar inmediatamente a su realización).
- Verificar si trae medicamentos pedidos para 24 horas (para los casos que apliquen como multidosis y en casos de enfermedades de vigilancia epidemiológica).

**Responsable:** Personal de enfermería, quien deberá registrar todos los hallazgos en la Historia Clínica del usuario.


#### 2. El personal de enfermería acompañado del camillero (si aplica) procederá a entregar al usuario, verificando en la Historia Clínica:

- Nombre completo.
- Edad.
- Medicamentos que recibe y última hora de aplicación.
- Alergias.
- Signos vitales.
- Ayudas diagnósticas pendientes y realizadas.
- Órdenes de cirugías pendientes.
- Autorizaciones administrativas respectivas (hospitalización, procedimientos), excepto si el paciente es urgente.

### RECEPCIÓN DE USUARIO DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA

#### Verificar:

- Identificación del usuario: Nombres completos, No. Historia Clínica, documento de identificación y manilla de identificación.
- Historia Clínica completamente diligenciada, incluyendo RIPS de internación y resultados de ayudas diagnósticas (si las tiene).

|   |  |         |            |
|---|--|---------|------------|
| <br><b>E.S.E. HOSPITAL</b><br><b>San Rafael</b><br>DE ITAGÜÍ | Procedimiento  | Código  | PR_01_IT-1 |
|   | <b>INGRESO DEL USUARIO AL<br/>         SERVICIO DE INTERNACIÓN</b> | Versión | 6          |
|   |  | Página  | 14 de 17   |

- Si tiene programación de cirugía o exámenes diagnósticos pendientes, revisar que tenga las ordenes respectivas bien elaboradas (en caso de una solicitud urgente enviar inmediatamente a su realización).

**Responsable:** Personal de enfermería.

**Nota:** En caso de usuarios que requieren seguridad de autoridad competente (Instituto Nacional Penitenciario INPEC, Policía Nacional, entre otros; deberán permanecer aislados y con visitas restringidas.

COPIA CONTROLADA





**ANEXO 2**

| ELEMENTOS  | CANTIDAD | INGRESO |    | EGRESO |    | OBSERVACIONES |
|--|----------|---------|----|--------|----|---------------|
|  |          | SI      | NO | SI     | NO |               |
| Cama eléctrica   | 1        |         |    |        |    |               |
| Cama manual  | 1        |         |    |        |    |               |
| Atril desmontable                                      | 1        |         |    |        |    |               |
| Control eléctrico de la cama                           | 1        |         |    |        |    |               |
| Nochero  | 1        |         |    |        |    |               |
| Llave del nochero                                      | 1        |         |    |        |    |               |
| Escalera de dos pasos                                  | 1        |         |    |        |    |               |
| Silla auxiliar   | 1        |         |    |        |    |               |
| Mesa puente  | 1        |         |    |        |    |               |
| Timbre   | 1        |         |    |        |    |               |
| Riñonera   | 1        |         |    |        |    |               |
| Pato dama  | 1        |         |    |        |    |               |
| Pato hombre  | 1        |         |    |        |    |               |
| Papeleras  | 2        |         |    |        |    |               |
| Teléfono   | 1        |         |    |        |    |               |
| Televisor  | 1        |         |    |        |    |               |
| Manual del usuario hospitalizado                       | 1        |         |    |        |    |               |
| ROPA DE CAMA GENERAL                                   | CANTIDAD | INGRESO |    | EGRESO |    | OBSERVACIONES |
|  |          | SI      | NO | SI     | NO |               |
| Almohada   | 1        |         |    |        |    |               |
| Funda de almohada                                      | 1        |         |    |        |    |               |
| Colchón  | 1        |         |    |        |    |               |
| Caucho protector colchón                               | 1        |         |    |        |    |               |
| Sabana básica  | 1        |         |    |        |    |               |
| Sobresábana  | 1        |         |    |        |    |               |
| Cobija   | 1        |         |    |        |    |               |
| Colcha   | 1        |         |    |        |    |               |
| ROPA DE CAMA PROTESIS TOTAL<br>(Además de lo anterior) | CANTIDAD | INGRESO |    | EGRESO |    | OBSERVACIONES |
|  |          | SI      | NO | SI     | NO |               |
| Caucho de movimiento                                   | 1        |         |    |        |    |               |
| Sábana de movimiento                                   | 1        |         |    |        |    |               |
| INFRAESTRUCTURA  | CANTIDAD | INGRESO |    | EGRESO |    | OBSERVACIONES |
|  |          | SI      | NO | SI     | NO |               |
| Baño en buenas condiciones                             | 1        |         |    |        |    |               |
| Habitación en buenas condiciones                       | 1        |         |    |        |    |               |

|  |                             |    |
|--|-----------------------------|----|
| ¿Comprendió la información contenida en el Manual del usuario hospitalizado? | SI                          | NO |
|  | Firma usuario ó acompañante |    |

| INVENTARIO INGRESO                    |  | INVENTARIO EGRESO                     |  |
|---------------------------------------|--|---------------------------------------|--|
| Nombres completos Auxiliar Enfermería |  | Nombres completos Auxiliar Enfermería |  |
| V'B* Usuario / Acompañante            |  | V'B* Usuario / Acompañante            |  |

OBSERVACIONES:



**ANEXO 3**

|  |   |         |            |
|--|---|---------|------------|
|  | Formato                                   | Código  | F_04_IT-1  |
|  | <b>AUTORIZACIÓN PARA<br/>ACOMPAÑANTES</b> | Versión | 3          |
|  |   | Fecha   | 2018-11-28 |

Se autoriza al portador de este formato para acompañar al usuario, (nombres \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ apellidos \_\_\_\_\_ completos) con C.C. \_\_\_\_\_ de la Cama N° \_\_\_\_\_, en la Sala \_\_\_\_\_, por tiempo de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

**Para el acompañamiento debe seguir las siguientes recomendaciones:**

- Las mujeres que permanezcan hospitalizadas deben tener preferiblemente un acompañante del mismo sexo, (igualmente para los hombres).
- Brindar una asistencia y colaboración permanente al usuario bajo la supervisión del personal asistencial.
- Brindar un trato enmarcado en la calidez y el respeto tanto al usuario como al personal del Hospital
- Ofrecer en lo posible, apoyo emocional que redunden en la mejoría del usuario.
- Permanecer dentro de la habitación asignada al usuario.

**Este permiso será suspendido o revocado cuando:**

- Se comprometa la seguridad del propio usuario o de los demás pacientes de la sala.
- En caso de evidenciarse que el acompañante no permanece dentro del cuarto asignado al usuario
- Se evidencien comportamientos que vayan en contra de la tranquilidad, el pudor o la moral de otros usuarios.

**Apreciado usuario,** pensando en usted, en la seguridad y bienestar de los usuarios, le solicitamos seguir con detalle las anteriores recomendaciones.

Por comodidad de nuestros visitantes, se permite sólo dos visitantes por usuario (intercambiables), así mismo no se permite la visita de niños menores de cinco años.

Itagüí \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ año: \_\_\_\_\_

Autoriza: \_\_\_\_\_  
(Nombres Completos)  
Jefe de Enfermería





