



Procedimiento	Código	PR_05_CG-1
ALTA CLINICA Y SEGUIMIENTO DEL USUARIO QUIRÚRGICO	Versión	5
	Página	1 de 11

1. OBJETIVO

Garantizar la continuidad en el cuidado y tratamiento del usuario que egresa del servicio de cirugía, brindando información clara y suficiente al usuario y su familia.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica el Servicio de Cirugía.

3. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y MANTENIMIENTO

Es responsable de su implementación el Coordinador de Cirugía en conjunto con la Enfermera Jefe de Cirugía.

4. DEFINICIONES

No Aplica

5. ENTRADAS

INSUMOS	PROVEEDORES	CONDICIONES
Usuario post-quirúrgico ambulatorio en buenas condiciones.	Enfermero/a, Auxiliar de enfermería, Cirujanos, Anestesiólogos	Usuario tolerando la vía oral. Dolor controlado. Herida quirúrgica limpia. Historia clínica diligenciada en Dinámica Gerencial o Manual.
Usuario post-quirúrgico que requiere continuar manejo en el servicio internación.	Internación	Usuario evaluado por Anestesiólogo y Cirujano tratante quienes determinan traslado a internación.

Elaboró: Hernando Alberto Muñoz S. Coordinador Cirugía.	Revisó: Diva Amparo Castaño V. Profesional de Planeación	Aprobó: Carlos Fredy Carmona R. Gerente
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 2018-04-04	Fecha: 2018-04-05	Fecha: 2018-04-09



INSUMOS	PROVEEDORES	CONDICIONES
		Historia clínica diligenciada en Dinámica Gerencial o manual con los siguientes formatos "Evolución Médica" (F_01_SI-5) y "Evolución Enfermería" (F_02_SI-5) completamente diligenciado.
Usuario post-quirúrgico que requiere continuar manejo en Unidad de Cuidados Intensivos.	UCI	Usuario evaluado por Anestesiólogo, cirujano e intensivista quienes determinan traslado a UCI con vía aérea asegurada. Historia clínica diligenciada en Dinámica Gerencial o manual con los siguientes formatos "Evolución Médica" (F_01_SI-5) y "Evolución enfermería" (F_02_SI-5) completamente diligenciado.
Usuario post-quirúrgico que requiere remisión a institución de mayor complejidad.	Enfermero/a, Auxiliar de Enfermería, Cirujanos, Anestesiólogos	Usuario evaluado por Anestesiólogo y Cirujano tratante quienes determinan remisión. Historia clínica diligenciada en Dinámica Gerencial o manual con los siguientes formatos "Evolución Médica" (F_01_SI-5) y "Evolución Enfermería" (F_02_SI-5) completamente diligenciado. Comentar el paciente al centro regulador para iniciar trámite de remisión.



6. CONTENIDO


ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
Alta del usuario ambulatorio.	Registrar el alta del usuario en el formato "Ordenes Médicas" (F_11_SI-5).	Médico especialista.	Historia clínica diligenciada en Dinámica Gerencial o manual con los siguientes formatos "Órdenes Médicas" (F_11_SI-5) "Rips e Informe Quirúrgico" (F_17_CG-1) "Epicrisis" (F_28_SI-5). "Formula Médica" (F_31_SI-5)
	Diligenciar orden de revisión médica, "Rips e informe quirúrgico" (F_17_CG-1), Epicrisis en original y copia (F_28_SI-5), "Formula médica" (F_31_SI-5).		
	Entregar la formula médica y explicar los medicamentos ordenados, la forma de administración, las contraindicaciones y los posibles efectos. Registrar en el formato "Evolución Médica" (F_01_SI-5) la información anterior.		
	Entregar plegable "Indicaciones para tener en cuenta Antes de una Intervención Quirúrgica" en donde se mencionan las indicaciones para tener en cuenta después de una cirugía.	Auxiliar de enfermería	
Gestión del egreso.	Informar al acompañante los tramites que debe realizar para la facturación del procedimiento, según el procedimiento "Apoyo Administrativo y Generación de Facturas" (PR_01_GF-1)	Auxiliar de enfermería.	Historia clínica diligenciada en Dinámica Gerencial o manual con los siguientes formatos "Boleta de salida Cirugía" (F_31_CG-1) "Tratamientos" (F_15_SI-5) "Rips e Informe
	Solicitar al acompañante el formato "Boleta de Salida Cirugía" (F_31_CG-1) firmada por la empleada de caja y validada con su firma verificando la solicitud de la cita de revisión.		



ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	Entregar las pertenencias del usuario en caso de haberlas dejado en el lockers, acompañarlo para realizar su retiro y recibir las llaves y el candado.		Quirúrgico" (F_17_CG-1)
	Aplicar la el formato "Lista de chequeo plan de Egreso del Servicio de Cirugía" (F_36_CG-1) verificando que todos los registros se encuentren debidamente diligenciados previos al egreso del usuario y entregar al Auxiliar de Admisiones y Facturación (Cirugía)		"Soporte de Gastos de Cirugía" (F_26_CG-1)
	Disponer la silla de ruedas para llevar hasta la salida.		"Epicrisis" (F_28_SI-5)
			"Evolución Médica" (F_01_SI-5)
			"Evolución de Enfermería" (F_02_SI-5)
			"Lista de Chequeo Plan de Egreso del Servicio de Cirugía" (F_36_CG-1)
Alta usuario que es trasladado a Hospitalización.	Comunicar a la familia y/o acompañante del usuario la necesidad de hospitalizar.	Médico especialista.	Historia clínica diligenciada en Dinámica Gerencial o manual
	Diligenciar "Rips e informe quirúrgico" (F_17_CG-1), "Órdenes médicas" (F_11_SI-5) "Evolución Médica" (F_01_SI-5)		"Rips e Informe Quirúrgico" (F_17_CG-1)
	Realizar nota del Egreso en el formato "Evolución de Enfermería" (F_02_SI-5)",	Enfermera auxiliar de recuperación	Órdenes Médicas (F_11_SI-5).
	Aplicar el formato "Lista de Chequeo Plan de Egreso del Servicio de Cirugía" (F_36_CG-1) verificando que todos los registros se encuentren debidamente diligenciados previos al		"Evolución Médica" (F_01_SI-5)
			"Evolución de Enfermería" (F_02_SI-5)




ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	egreso del usuario y entregar al Auxiliar. Entrega el usuario al auxiliar del área de salud encargado de su traslado, teniendo en cuenta el Instructivo Traslado Interno de usuarios. (IN_04_UG-1)		"Lista de chequeo Plan de egreso del servicio de cirugía" (F_36_CG-1)
Alta del usuario que es trasladado a UCI	Traslado del usuario a Unidad de Cuidado Crítico (UCI-UCE): Notificar al Auxiliar de facturación el traslado del usuario. Aplicar la el formato "Lista de Chequeo Plan de Egreso del Servicio de Cirugía" (F_36_CG-1) verificando que todos los registros se encuentren debidamente diligenciados previos al egreso del usuario y entregar al Auxiliar.	Auxiliar de enfermería.	Historia clínica diligenciada en Dinámica Gerencial o manual "Rips e Informe Quirúrgico" (F_17_CG-1), "Tratamientos" (F_15_SI-5) "Soporte de Gastos de Cirugía" (F_26_CG-1) "Evolución Médica" (F_01_SI-5) "Evolución de Enfermería" (F_02_SI-5) "Lista de chequeo Plan de Egreso del Servicio de Cirugía" (F_36_CG-1)
Usuario remitido a otra institución	Diligenciar el anexo 9 "Referencia de pacientes". Aplicar el formato "Lista de Chequeo Plan de Egreso del Servicio de Cirugía" (F_36_CG-1) verificando que todos los registros se	Médico Especialista. Enfermera jefe y Auxiliar de enfermería.	Historia clínica diligenciada en dinámica gerencial o manual con los siguientes formatos Anexo 9 "Referencia

	Procedimiento	Código	PR_05_CG-1
	ALTA CLINICA Y SEGUIMIENTO DEL USUARIO QUIRÚRGICO	Versión	5
		Página	6 de 11

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
	encuentren debidamente diligenciados previos al egreso del usuario y entregar al Auxiliar		de pacientes". "Lista de Chequeo Plan de Egreso del Servicio de Cirugía" (F_36_CG-1)
Seguimiento a usuarios intervenidos.	Realizar llamada telefónica al usuario sin exceder 15 días después del egreso (preferiblemente entre las 24 y 48 horas posteriores a la salida), teniendo en cuenta el "Llamada de Seguimiento Usuario Post-quirúrgico" (F_30_CG-1) con el fin de detectar signos de infección, evaluar la evolución general del mismo y tomar oportunamente las acciones preventivas o correctivas pertinentes.	Auxiliar de Enfermería. Y / o Atención al Usuario y/o Seguridad del Paciente	"Llamada de Seguimiento Usuario Post-quirúrgico" (F_30_CG-1)

7. SALIDAS

PRODUCTO O RESULTADO	CLIENTES	REQUISITOS
Usuario del servicio de cirugía en condiciones para ser dado de Alta.	Equipo de salud.	Procedimiento quirúrgico facturado. Consulta de revisión post-quirúrgica asignada. Boleta de salida de cirugía (F_31_CG-1). Historia clínica diligenciada en Dinámica Gerencial o manual con los siguientes formatos: "Tratamientos" (F_15_SI-5), "Rips e informe quirúrgico" (F_17_CG-1), "Soporte de Gastos de Cirugía" (F_26_CG-1)

 <p>E.S.E. HOSPITAL San Rafael DE ITAGÜÍ</p>	Procedimiento	Código	PR_05_CG-1
	ALTA CLINICA Y SEGUIMIENTO DEL USUARIO QUIRÚRGICO	Versión	5
		Página	7 de 11


PRODUCTO O RESULTADO	CLIENTES	REQUISITOS
		"Epicrisis" (F_28_SI-5), "Evolución Médica" (F_01_SI-5) "Evolución de Enfermería" (F_02_SI-5).
Usuario trasladado al servicio de hospitalización	Equipo de salud.	Historia clínica diligenciada en Dinámica Gerencial o manual. Orden médica para traslado a internación.
Usuario trasladado al servicio de UCI.	Equipo de salud.	Historia clínica diligenciada en Dinámica Gerencial o manual. Orden médica para traslado a UCI.
Usuario con orden de remisión a otra institución	Red de prestadores	Anexo 9 "Referencia de Pacientes", diligenciado por el médico especialista. Autorización de traslado por el receptor. "Boleta de Salida de Cirugía" (F_31_CG-1) con V°B° de facturación.

8. ADVERTENCIAS Y RECOMENDACIONES

No Aplica

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

No Aplica


	Procedimiento	Código	PR_05_CG-1
	ALTA CLINICA Y SEGUIMIENTO DEL USUARIO QUIRÚRGICO	Versión	5
		Página	8 de 11

10. CAMBIOS

FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO	SOLICITANTE
2007-07-23	Elaboración Documental	Dr. Fernando Echavarría
2010-03-23	Plan de actualización documental.	Dr. Juan Carlos Gómez
2010-06-22	Inclusión de riesgos y puntos de control.	Dr. Juan Carlos Gómez
2018-06-09	Actualización Documental.	Hernando Alberto Muñoz S.

11. ANEXOS

CÓDIGO	NOMBRE
F_30_CG-1	Llamada de seguimiento usuarios postquirúrgicos.
F_31_CG-1	Boleta de salida de Cirugía.
F_36_CG-1	Lista de chequeo Plan de Egreso Servicio de Cirugía.

 E.S.E. HOSPITAL San Rafael DE ITAGÓ	Procedimiento	Código	PR_05_CG-1
	ALTA CLINICA Y SEGUIMIENTO DEL USUARIO QUIRÚRGICO	Versión	5
		Página	10 de 11

ANEXO 2

 E.S.E. HOSPITAL San Rafael DE ITAGÓ	Formato	Código	F_31_CG-1
	TARJETA DE SALIDA CIRUGÍA	Versión	2
		Fecha	2018-04-06

No de Historia Clínica	
Nombre y Apellido	
Servicio	
No de Cama:	
Fecha de salida	
Diagnóstico.	
Intervención realizada	
Primera Cita de Revisión.	
Medico.	
Especialidad.	



Anexo 3

	Formato	Código	F_36_CG-1	
	LISTA DE CHEQUEO PLAN DE EGRESO DEL SERVICIO DE CIRUGIA		Versión	2
			Vigencia	2018-04-06

El Médico Especialista registro.		SI	No
1.	El Alta del usuario en el formato "Ordenes Médicas (F_11_SI-5)".		
2.	La "Orden de revisión médica"		
3.	La Epiorisis (F_28_SI-5) en original y copia.		
4.	La Formula Médica (F_31_SI-5).		
5.	Entrego formula médica y explicó los medicamentos ordenados, la forma de administración, las contraindicaciones y los posibles efectos. Registro en el formato "Evolución Médica la información anterior.		
El Personal de Enfermería		SI	No
6.	Informa al acompañante los trámites que deben realizar para la facturación del procedimiento, según el procedimiento "Apoyo administrativo y generación de facturas (PR 01 GF-1).		
7.	Reviso que la historia clínica contenga los formatos y estos estén debidamente diligenciados previos al egreso del usuario y entregar al Auxiliar de Admisiones y Facturación de cirugía: <ul style="list-style-type: none"> • "Tratamientos (F_15_SI-5)". • "Rips e informe Quirúrgico "(F_17_CG-1)" • "Soporte de Gastos de Cirugía (F_26_CG-1)" • "Epiorisis (F_28_SI-5)" • "Evolución Médica (F_01_SI-5)" • "Evolución de Enfermería (F_02_SI-5)" 		
8.	Solicitar al acompañante el formato "Boleta de Salida (F_31_CG-1) firmada por la empleada de caja y la valida con su firma, verificando que tenga asignada la cita de revisión.		
9.	Entregarle al Paciente y/o acompañante. <ul style="list-style-type: none"> • Plegable "Indicaciones para tener en cuenta Antes de una intervención Quirúrgica" en donde se mencionan las indicaciones para tener en cuenta posterior a la cirugía. • Boleta de salida. • Pertenencias del usuario en caso de haberlas dejado en el lockers, acompañándolo para realizar su retiro y recibir las llaves y el candado. • Formula médica. • Ordenes de exámenes (si los tiene). • Radiografías de control con las instrucciones de preparación. • Radiografías antiguas y recientes. • Medicamentos propios y sobrantes (multidosis) 		
Observaciones			

Nota: El equipo de salud del servicio de cirugía se despedirá del usuario y su familia. El usuario debe ser enviado en silla de ruedas o camilla, según el requerimiento, en compañía del camillero y su familia, hasta la puerta principal de la institución.

