

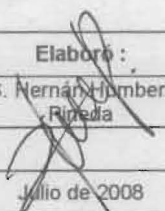

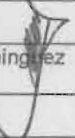




SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN	Código: NA
	Subdirección de Atención al Usuario		Rev. 0
	21. Procedimiento de Alta por Fuga		Hoja: 1 de 5

21. PROCEDIMIENTO DE ALTA POR FUGA



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic en T.S. Hernán Humberto Toledo Riquelme	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SECRETARIA DE SALUD
DGPOP
DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO
ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
AUTORIZO

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NA
		Subdirección de Atención al Usuario		Rev. 0
		21. Procedimiento de Alta por Fuga		Hoja: 2 de 5

1.0 Propósito.

1.1 Contar con un sistema que brinde los mecanismos de seguridad y seguimiento cuando el paciente se fugue del hospital sin que el medico responsable de su atención le haya otorgado el alta por mejoría o voluntaria.

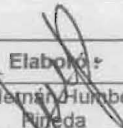
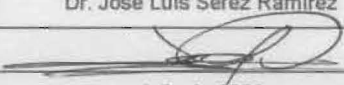
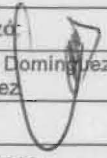
2.0 Alcance.



2.1 Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Atención al Usuario, Subdirección de Atención Hospitalaria y Subdirección de Atención Ambulatoria.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

- 3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Atención al Usuario solicitar a la Subdirección de Atención Hospitalaria una anotación en el Expediente Clínico y el informe de Hospitalización de alta por fuga una vez detectada y comprobada la ausencia del usuario.
- 3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Atención al Usuario informar al Departamento de Asuntos Jurídicos sobre la fuga del usuario para que se inicien los trámites legales correspondientes.
- 3.3 Es responsabilidad de la Subdirección de Atención al Usuario solicitar a la Subdirección de Atención Hospitalaria un informe que permita conocer sobre la disponibilidad de la cama, con el fin de preparar el espacio para recibir un nuevo usuario.



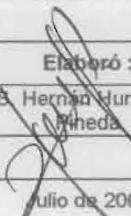

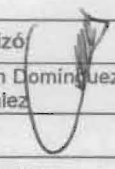
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic en T.S. Hernán Humberto Toledo Núñez	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>CENTRO NACIONAL DE ATENCIÓN HOSPITALARIA</small>	Código: NA
		Subdirección de Atención al Usuario		Rev. 0
		21. Procedimiento de Alta por Fuga		Hoja: 3 de 5

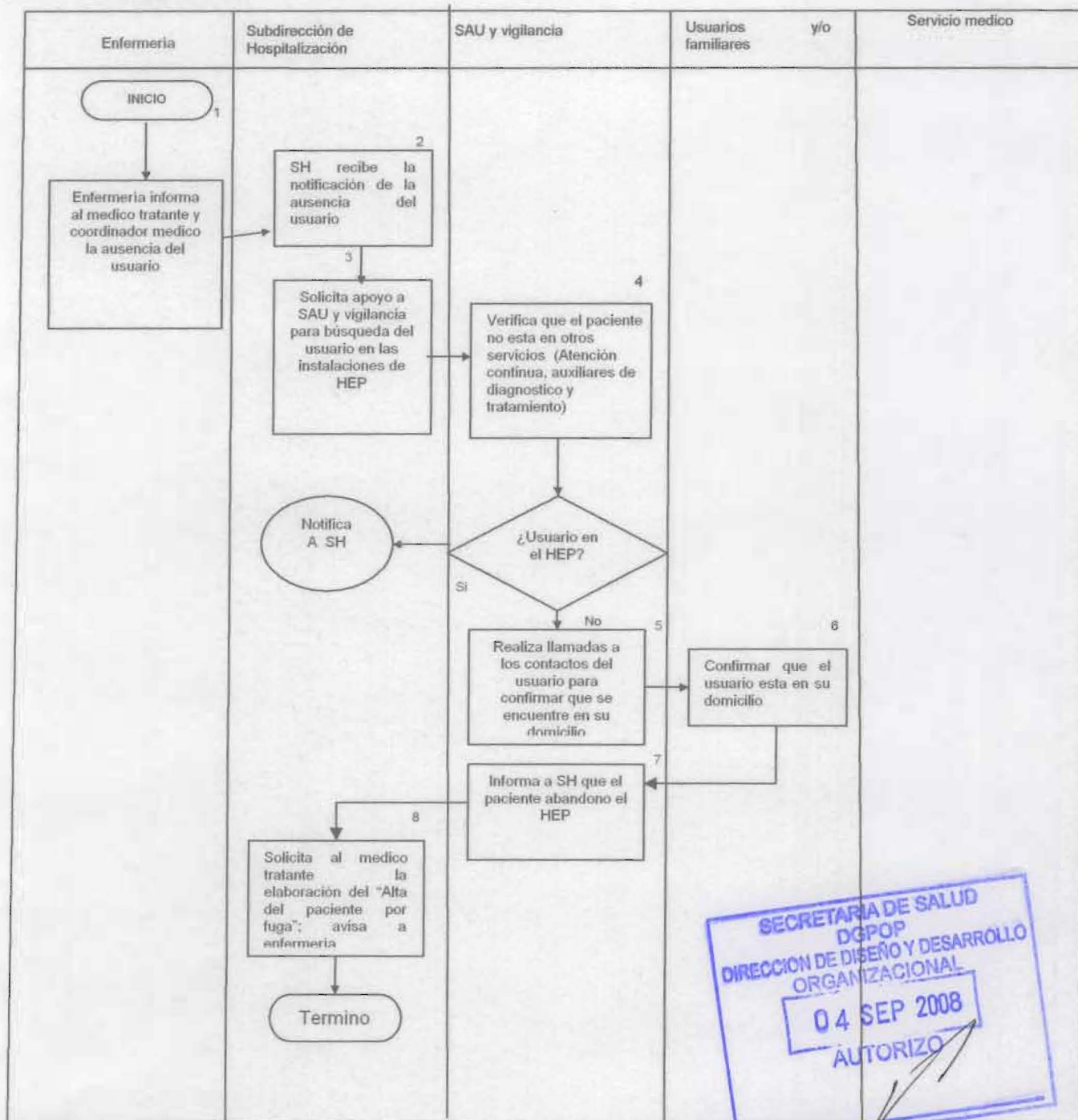
4.0 Descripción del procedimiento.

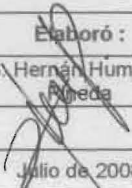

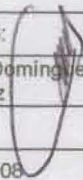
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Información de la fuga	1.1 Informa sobre la ausencia no programada del usuario a la Subdirección de Atención al Usuario.	Subdirección de Atención Hospitalaria
2.0 Notificación de fuga	2.1 Verifica la salida del usuario. 2.2 Realiza trámites correspondientes respecto de la ausencia no programada del usuario y turna.	Subdirección de Atención Hospitalaria
3.0 Acta de fuga	3.1 Recibe notificación de la ausencia no programada del usuario. 3.2 Elabora informe sobre fuga de usuario.	Departamento de Asuntos Jurídicos
4.0 Disponibilidad de cama.	4.1 Recibe informe sobre la disponibilidad de la cama. TERMINA PROCEDIMIENTO.	Subdirección de Atención Hospitalaria





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic en T.S. Hernán Humberto Toledo Méheda	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

5.0 Flujograma.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic en T.S. Hernán Humberto Toledo Rueda	Dr. José Luis Seréz Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NA
	Subdirección de Atención al Usuario		Rev. 0
	21. Procedimiento de Alta por Fuga		Hoja: 5 de 5

6.0 Documentos de referencia.

Documentos	Código (cuando aplique)
DECRETO por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. En el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de Noviembre de 2006, Primera Sección del Tomo DCXXXVIII No. 20	No Aplica
Estatuto Orgánico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Primera Sesión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno a los treinta días de Enero de 2007	No Aplica
Manual de Organización Específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, autorizado vigente	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimiento	No Aplica

7.0 Registros.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Informe de Alta por Fuga	5 Años	Subdirección de Atención al Usuario (Archivo Clínico)	No aplica

8.0 Glosario.

8.1 Ingreso: Implica la admisión del paciente durante horas o días a las instalaciones del Hospital de Especialidades Pediátricas de Tuxtla Gutierrez en las diferentes áreas que lo conforman, con el fin de recibir el servicio solicitado.

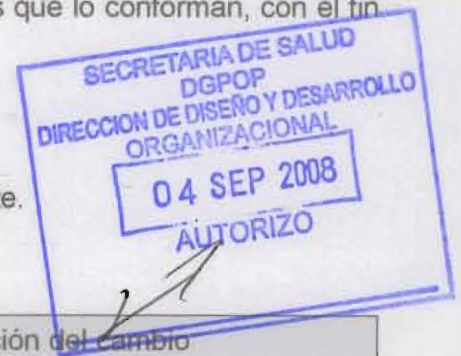
8.2 Alta por Fuga:

8.3 Informe de Fuga:

8.4 Fuga: Egreso voluntario de un paciente sin notificarlo al medico tratante.

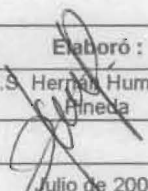
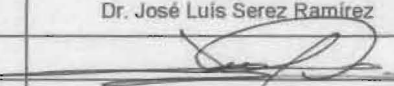
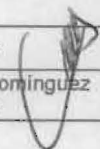
9.0 Cambios de esta versión.

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



10.0 Anexos

10.1 No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic en T.S. Herrán Humberto Toledo Aineda	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008