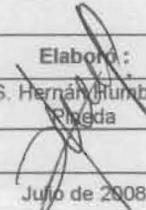
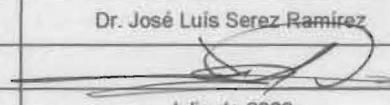
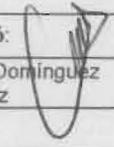


SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 BANCO CENTRAL DE COSTA RICA	Código: NA
	Subdirección de Atención al Usuario		Rev. 0
	22. Procedimiento de pre-alta hospitalaria		Hoja: 1 de 5

22. PROCEDIMIENTO DE PRE-ALTA HOSPITALARIA



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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	Subdirección de Atención al Usuario	
	22. Procedimiento de pre-alta hospitalaria	

1.0 Propósito.

1.1 Contar con un sistema que permita planificar oportunamente la asignación de camas disponibles, satisfaciendo la demanda de los nuevos usuarios solicitante de los servicios; así como también indicar la posible salida por mejoría notable del usuario ingresado, 24 horas antes de otorgar la misma.

2.0 Alcance.

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a las áreas de medicina, Enfermería, farmacia, Nutriología, limpieza, trabajo social y administración, quienes deberán llevar a cabo los documentos pertinentes a la prealta.

2.2 A nivel externo con las diferentes Instituciones de Salud que recibieron los servicios de hospitalización, cuyos pacientes serán contra referidos apegándose al modelo de gestión.

3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos.

3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Hospitalización verificar como requisito indispensable la realización de una nota de pre-alta por parte del médico tratante, 24 horas antes del alta del paciente cuya mejoría sea notable.

3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Atención al Usuario a través del área de Trabajo Social informar al usuario y a su familia del egreso próximo para planificar y facilitar que éste se prepare y cuente con ropa, y viáticos previos al egreso.

3.3 Es responsabilidad de la Subdirección de Hospitalización llevar el registro provisional de las camas que pueden estar disponibles al día siguiente a los Servicios de Atención al Usuario y Admisión Continua y que estos puedan disponer de las mismas en cumplimiento con su programación de ingresos al servicio de hospitalización y con la previsión de ingresos programados procedentes de la Lista de Espera para Hospitalización (LEH).

3.4 Es responsabilidad de la Subdirección de Enfermería integrar los procedimientos realizados a los pacientes en el área de hospitalización en el expediente clínico antes del egreso del paciente.

3.5 Es responsabilidad de la Subdirección de Servicios Auxiliares, Diagnóstico y Tratamiento, a través de las áreas a su cargo integrar los servicios realizados al paciente en su expediente clínico.

3.6 Es responsabilidad del Departamento de Recursos Financieros a través de las áreas de caja, realizar los cobros correspondientes de acuerdo a los servicios realizados al paciente.

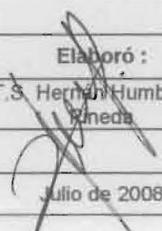
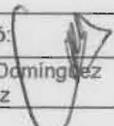
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic en T.S. Hernán Humberto Toledo <i>[Firma]</i>	Dr. José Luis Serey Ramírez <i>[Firma]</i>	Dra. Concepción Domínguez González <i>[Firma]</i>
Firma	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 MINISTERIO DE SALUD	Código: NA
	Subdirección de Atención al Usuario		Rev. 0
	22. Procedimiento de pre-alta hospitalaria		Hoja: 3 de 5

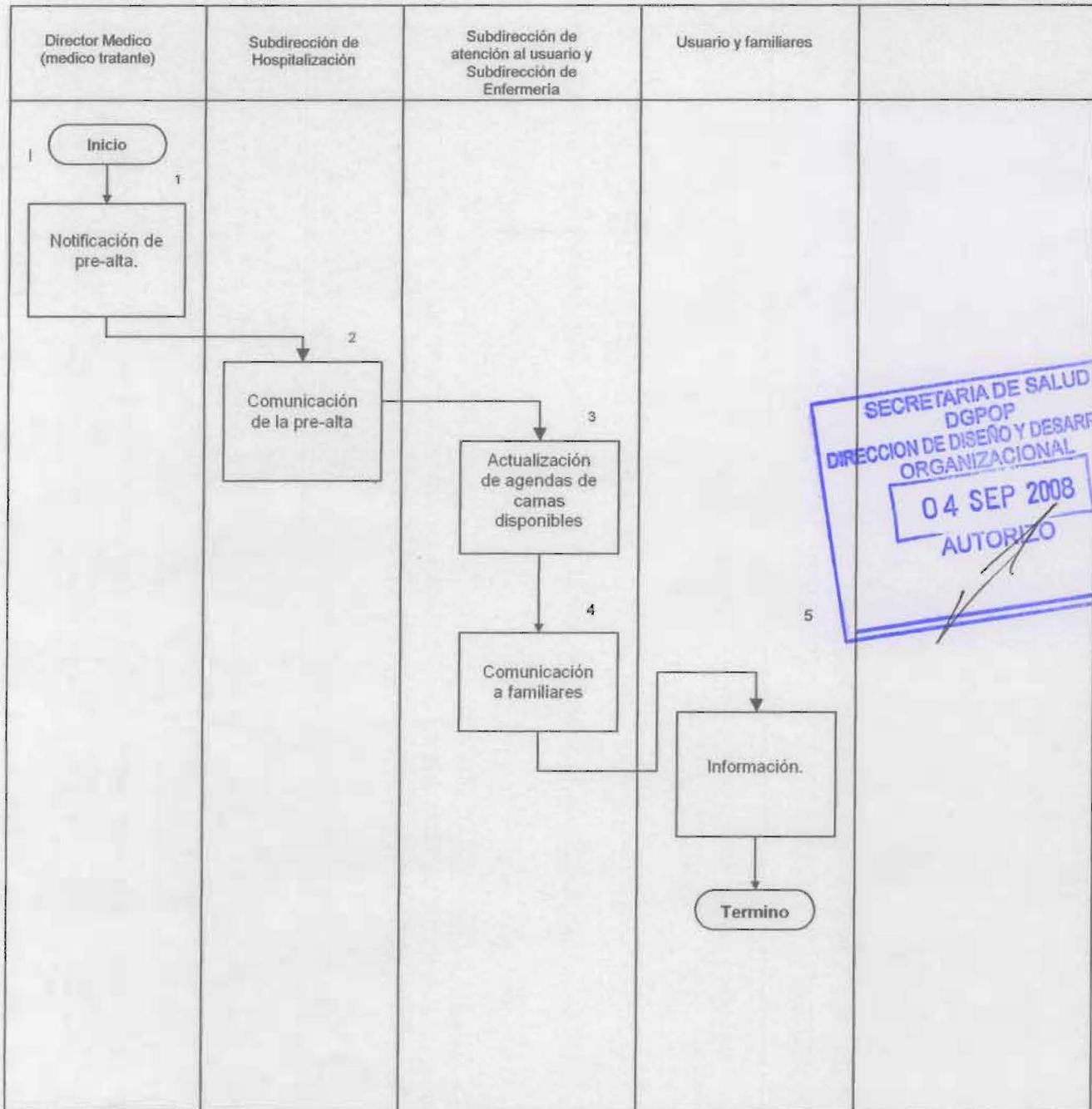
4.0 Descripción del procedimiento.

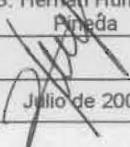
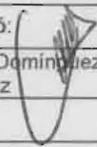
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Notificación de pre-alta	1.1 Informa al coordinador medico la indicación de pre-alta 1.2 Informa a Subdirección de Atención Hospitalaria la indicación de pre-alta 1.3 Prepara trámites de egreso (interconsultas ambulatorias, citas a exámenes de laboratorio, gabinete, etc.)	Dirección Medica (Medico tratante)
2.0 Comunicación de la pre-alta	2.1 Registra la pre-alta 2.2 Comunica a Subdirección de Atención al Usuario y enfermería la indicación de pre-alta	Subdirección de Hospitalización
3.0 Actualización de agendas de camas disponibles.	3.1 Registro de pre-alta 3.2 Actualiza agenda de camas disponibles para posibles ingresos en 24 horas	Subdirección de Atención al Usuario y Subdirección de Enfermería
4.0 Comunicación a familiares	4.1 Informa al paciente y a sus familiares la posible alta en 24 horas	Subdirección de Atención al Usuario
5.0 Información	5.1 Usuario informado, prepara egreso en 24 horas TERMINA PROCEDIMIENTO.	Usuario y/o familiares



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

5.0 Diagrama de flujo.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic en T.S. Hernán Humberto Toledo Pineda	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 REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD</small>	Código: NA
		Subdirección de Atención al Usuario		Rev. 0
		22. Procedimiento de pre-alta hospitalaria		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
Manual de Procedimientos del Servicio de Admisión y Gestión	No Aplica

7.0 Registros.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Pre-alta hospitalaria	5 años	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 Pre-alta hospitalaria:

8.3 Admisión Continua:

9.0 Cambios en 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. Hernán Humberto Toledo <i>Pineda</i>	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008