



| | |
|---|---|
| 1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO: | Gestión de la Cultura y el Bienestar / Gestión Asistencial u Operativa – Unidad de Salud. |
| 2. RESPONSABLE(S): | Equipo básico interdisciplinario de Salud, de la Unidad de Salud, el cual se encuentra integrado por médicos generales, auxiliar de enfermería, auxiliares de odontología, higienistas orales, enfermeras jefes, terapeutas respiratoria y física, psicóloga y trabajadora social. |
| 3. OBJETIVO: | Brindar atención integral e integrada, desde la salud pública, la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, el diagnóstico, el tratamiento, la rehabilitación del paciente en todos los niveles de complejidad, a fin de garantizar un mayor nivel de bienestar. |
| 4. ALCANCE: | Inicia con la solicitud por parte de la Subdirección Científica a cualquier miembro del equipo básico de salud, de realizar la visita domiciliaria, la entrega del informe escrito y si lo amerita el estudio de caso en comité de atención extramural y termina con el cierre del mismo por mejoría o deceso del paciente. |
| 5. MARCO NORMATIVO: | <p>Ley 1438 de 2011: por medio de la cual se reforma el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Ley 1122 de 2007: <u>Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 313 de 2008, Modificada por el art. 36, Decreto Nacional 126 de 2010</u>, en lo relativo a las multas por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Decreto 3037 de 2007 que establece el Plan nacional de Salud Pública</p> <p>Decreto 3518 de 2006 que establece el plan de intervenciones colectivas</p> <p>Resolución 1043 de 2006 por la cual se reglamenta el SOGCS</p> <p>Resolución 3384 de 2004 por la cual se establece los eventos de control en salud pública.</p> |



Unidad de Salud
Atención primaria en salud

Código: PA-GU-10-PR-31

Versión: 2

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 2 de 7

6. CONTENIDO:

| No. | Actividad / Descripción | Cargo Responsable | Punto de Control |
|-----|---|--|--|
| 1 | Solicita a cualquier miembro (s) del equipo básico interdisciplinario la realización de la visita domiciliaria. | Subdirección científica | Programación y registro en agenda medica |
| 2 | Agenda la visita y diligenciar el formato: PA-GU-10-FOR-6 Control de Visitas Domiciliarias. | Miembro del equipo básico interdisciplinario designado | |
| 3 | Realiza la visita domiciliaria y registrar en la historia clínica del afiliado los hallazgos encontrados. | Miembro del equipo básico interdisciplinario | Registro en Historia clínica |
| 4 | Presenta informe a la subdirección científica y definición conjunta si continua manejo individual, o si es llevado a comité de pacientes con atención extramural. | Miembro del equipo básico interdisciplinario designado (s) y subdirección científica | |
| 5 | Presenta si lo amerita, caso clínico en el comité de pacientes con atención extramural para definir intervenciones colectivas y seguimiento. | Miembro del equipo básico interdisciplinario designado (s) y subdirección científica | Registro Acta de comité de pacientes con atención extramural |
| 6 | Realiza seguimiento y cierre de caso por mejora o deceso del paciente. | Miembro del equipo básico interdisciplinario designado (s) inicialmente. | Registro Acta de comité de pacientes con atención extramural |



Universidad
del Cauca

Unidad de Salud
Atención primaria en salud

Código: PA-GU-10-PR-31

Versión: 2

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 3 de 7

| | |
|--|---|
| 7. FORMATOS: | PA-GU-10-FOR-6 Control de Visitas Domiciliarias. |
| 8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES: | N. / A. |

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

| FECHA | VERSIÓN N: No | CÓDIGO | MODIFICACIONES |
|-------------|------------------|----------------|---|
| 08-06-2010 | 0 | MA-GO-10-PR-3 | Construcción Procedimiento: Visitas Domiciliarias. |
| 12-04-2012 | 1 | MA-GO-10-PR-3 | Ajuste y mejora en el desarrollo del procedimiento. |
| 04-09- 2015 | 2 | PA-GU-10-PR-31 | Adecuación a nuevo formato, cambio de código, ajuste a: nombre, alcance, Mejora al contenido (actividades), Anexos. |

| | |
|--------------------|--|
| 10. ANEXOS: | Crterios para realizar la visita. Anexo A: Convenciones de procedimientos. Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento. |
|--------------------|--|



Universidad
del Cauca

Unidad de Salud
Atención primaria en salud

Código: PA-GU-10-PR-31

Versión: 2

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 4 de 7

| ELABORACIÓN | REVISIÓN |
|---|---------------------------------|
| | |
| Funcionario Responsable | Responsable Subproceso |
| Cargo: Sub Director (a) Científico | Cargo: Director Unidad de Salud |
| Fecha: 13-03- 2015 | Fecha: 18-08-2015 |
| REVISION | APROBACION |
| | |
| Responsable Proceso | Rector |
| Cargo: Vicerrector (a.) Cultura y Bienestar | Fecha: 04-09-2015 |
| Fecha: 25-08-2015 | |

Nota: La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista.

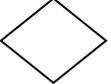
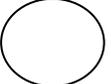
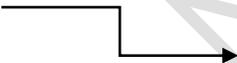
COPIA NO CONTROLADA



CRITERIOS PARA REALIZACION DE VISITA DOMICILIARIA

- ✓ PACIENTES POS EGRESO HOSPITALARIO CON ORDEN DE HOSPITALIZACIÓN EN CASA, con el objetivo de determinar condiciones físicas, ambientales de la vivienda y determinar la red de apoyo familiar y social del mismo. Visita realizada por profesional en Trabajo Social.
 - ✓ PACIENTE POSEGRESO HOSPITALARIO EN CONDICIONES DELICADAS DE SALUD, con el objetivo de realizar seguimiento a la adherencia de tratamiento y recomendaciones dadas en el centro hospital. La visita es realizada por cualquier miembro del grupo básico de salud designado por la subdirección científica.
 - ✓ PACIENTES CON IMPOSIBILIDAD FISICA O MENTAL PARA DESPLAZARSE A LA INSTITUCION, con el objetivo de realizar valoración a su estado de salud física o mental. La visita es realizada por cualquier miembro del grupo básico de salud designado por la subdirección científica.
 - ✓ VISITA A SOLICITUD DE LOS USUARIOS, COMO APOYO A SITUACIONES FAMILIARES YA DEFINIDAS , con el objetivo de Intervenir a la familia por situaciones que estén afectando la salud de nuestros usuarios. La visita es realizada por Trabajo Social y Psicología
 - ✓ VISITA DOMICILIARIA, SEGÚN SOLIICITUD REALIZADA POR UN MIEMBRO DEL GRUPO DE ATENCIÓN EN SALUD : Medico-Odontólogo, Psicólogo, Fisioterapeuta, trabajador social, Nutricionista por alteración conocida en consulta o extra consulta con el objetivo de determinar las condiciones de salud del afiliado a la entidad.
 - ✓ VISITAS DOMICILIARIAS A LOS PACIENTES EN PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCION (ASISTENTES E INASISTENTES), con el objetivo de Integrar a la familia en torno a las medidas de promoción de la enfermedad a través de la educación, información de los cuidados requeridos, o para determinar las causas de inasistencia a los programas. La visita es realizada por cualquier miembro del equipo básico de salud, designado por la subdirección científica.
 - ✓ VISITA DOMICILIARIA A PACIENTES CON INCAPACIDADES PROLONGADAS, con el objetivo de conocer la evolución de su enfermedad y las causas que, limitan su reintegro a la actividad laboral. La visita es realizada por cualquier miembro del equipo básico de salud, designado por la subdirección científica.
-

Anexo A: Convenciones de procedimientos.

| SIMBOLO | SIGNIFICADO |
|---|---|
|  | Identifica el inicio del proceso. |
|  | Representa la preparación de un documento en original. |
|  | Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias. |
|  | Representa la toma de decisiones. |
|  | Representa una operación. |
|  | Conector de páginas. |
|  | Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma. |
|  | Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias. |
|  | Representa una nota. |
|  | Representa el final del procedimiento/proceso. |



Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
UNIDAD DE SALUD
GESTION ASISTENCIAL U OPERATIVA
PROCEDIMIENTO: VISITAS DOMICILIARIAS

