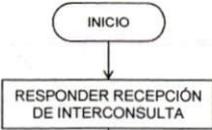
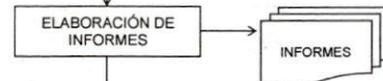


DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	FLUJOGRAMA	RESPONSABLE (QUIEN LO DEBE HACER)	DESCRIPCIÓN (COMO LO DEBE HACER)	PERIODICIDAD (CUANDO LO DEBE HACER)
1		Profesional en Trabajo Social	Al recibir una interconsulta se responde a través de la entrevista socio-familiar para obtener información en todas las áreas (datos personales, composición familiar, aspectos económicos, laborales, educativos y de vivienda).	Diariamente
2		Profesional en Trabajo Social	Se analiza e interpreta la información recogida y se amplía la misma a través de otras fuentes familiares de vecindad, interinstitucionales, visitas domiciliarias; como procedimiento que permita la ampliación de información o verificación de datos, los cuales son anexados al informe enviado a las instituciones de la red, que permita la elaboración de un plan de acción.	Diariamente
3		Profesional en Trabajo Social	Elaboración de informes para la remisión del caso: - Si es adulto o adulto mayor en estado de abandono con red familiar de apoyo, se realizara informe sustentado con el concepto social a las siguientes instituciones: comisaría de familia, Procuraduría Judicial de Familia, en caso de ubicación familiar se apoya en policía Nacional para su ubicación. - Si es adulto o adulto mayor en estado de abandono sin red familiar de apoyo, se realizara informe sustentado con el concepto social a las siguientes instituciones: secretaria de bienestar social de las alcaldías Municipales, (responsables de asignar cupos en centros de atención para el adulto mayor) y entes de control como son personerías, defensorías, procuradurías, en aras de garantizar derechos de esta población.(apoyo institucional al área de trabajo social de la oficina de jurídica). -En caso de Pacientes con discapacidad física mental, sensorial, con secuelas neurológicas, y consumidores de spa; se evalúa la red familiar o social de apoyo en caso de no ubicar red de apoyo se procede a realizar informe a programas dirigidos a población en condición de discapacidad, gestiones interinstitucionales con entidades públicas o privadas que atiendan este tipo de población.	Diariamente
4		Profesional en Trabajo Social	Verificación telefónica con instituciones receptoras de los informes, para corroborar que las notificaciones han sido recibidas y se encuentra en trámite, seguimiento al trámite para la asignación de la medida solicitada, una vez se notifique la medida asignada y se de egreso hospitalario proceder, solicitar al Hospital que brinde las herramientas que permitan el traslado adecuado del paciente.	Diariamente
5		Profesional en Trabajo Social	Se realiza nota en historia clínica con la asignación y documentación de la medida respectiva.	Diariamente

<p>ELABORÓ</p> <p style="text-align: center;"><i>[Signature]</i></p> <p>Firma:  Nombre: YUDITH LISBETH TELLEZ FLOREZ Cargo: PU. ATENCIÓN AL USUARIO Y TRABAJO SOCIAL</p>	<p>REVISÓ</p> <p style="text-align: center;"><i>[Signature]</i></p> <p>Firma:  Nombre: YENNIFER NADIA GUZMAN CORRAL Cargo: PU PLANEACIÓN Y CALIDAD</p>	<p>APROBÓ</p> <p style="text-align: center;"><i>[Signature]</i></p> <p>Firma:  Nombre: CLAUDIA ILSE JOSEFITA ECHEVERRY ERK Cargo: SUBGERENTE CIENTIFICA</p>
--	--	---

PROCESO ATENCIÓN AL USUARIO Y TRABAJO SOCIAL				
PROCEDIMIENTO: IDENTIFICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ABANDONO SOCIAL EN PACIENTES ADULTOS Y ADULTO MAYOR SIN RED DE APOYO FAMILIAR, HABITANTE DE CALLE Y CON DISCAPACIDAD FÍSICA Y MENTAL				
CÓDIGO: AU-PR-003	FECHA DE ELABORACIÓN: 25/01/2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 25/10/2015	VERSIÓN: 1	

**1. OBJETIVO**

Identificar y coordinar acciones interinstitucionales para gestionar reubicación al paciente con abandono social, que garantice el adecuado egreso hospitalario y una adecuada adherencia al tratamiento médico.

**2. ALCANCE**

Inicia con la respuesta a la recepción de Interconsulta y termina con la realización de nota en historia clínica.

**3. DEFINICIONES**

**ABANDONO SOCIAL:** Falta de atención y cuidado por parte de los familiares o personas a cargo de un niño o persona de la tercera edad, afectando severamente al individuo a nivel psicológico y emocional. Cuando se presenta en menores de edad, éstos suelen vivir en condición de calle, si ocurre en adultos mayores, pueden ser personas que sufren de soledad y depresión permanente e, incluso, quieren quitarse la vida (Salud y Medicinas, s.f.).

**RED DE APOYO SOCIAL:** n grupo de personas, miembros de la familia, amigos y otras personas, capaces de aportar una ayuda y un apoyo tan reales como duraderos a un individuo o a una familia (Speck, 1989).

**HABITANTE DE CALLE:** Persona sin distinción de sexo, raza o edad, que hace de la calle su lugar de habitación, ya sea de forma permanente o transitoria y, que ha roto vínculos con su entorno familiar (Procuraduría General de la Nación, 2014).

**DISCAPACIDAD FÍSICA:** Esta relacionada con el cuerpo, miembros y organo en general. Originadas en los sistemas musculoesquelético, nervioso, aparato respiratorio, sistema cardiovascular, sistema hematopoyético, aparato digestivo, aparato urogenital, sistema endocrino, piel y anejos y neoplasias (La Suma de Todos).

**DISCAPACIDAD MENTAL:** Es un trastorno definido por la presencia de un desarrollo mental incompleto o detenido, caracterizado principalmente por el deterioro de las funciones concretas de cada etapa del desarrollo y que afectan a nivel global la inteligencia (Discapacidad Colombia).

**ADULTO MAYOR:** Es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más (ONU,OPS). A criterio de los especialistas de los centros vida, una persona podrá ser clasificada dentro de este rango, siendo menor de 60 años y mayor de 55, cuando sus condiciones de desgaste físico, vital y psicológico así lo determinen (Zúñiga, 2009).

**4. NORMATIVAS VIGENTES APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO:**

Ver Normogra institucional

**5. POLITICAS DE OPERACIÓN**

Brindar oportunidad en la información requerida por los usuarios de todos los servicios del Hospital; Todos los usuarios deben cumplir con los requisitos exigidos para acceder a los servicios de la institución; Brindar información con buen trato, calidez y respetando la dignidad humana; Recibir todas las observaciones, quejas y reclamos de los usuarios; Recibir las quejas de parte de los empleados del hospital, siempre y cuando estas tengan que ver con la atención del paciente.

**6. BIBLIOGRAFIA (Si aplica)**

Discapacidad Colombia. (s.f.). Discapacidad Mental. Obtenido de Discapacidad Colombia: <http://discapacidadcolombia.com/archivos/discapacidadmental.pdf>

La Suma de Todos. (s.f.). Guía para conseguir una prevención de riesgos laborales. Obtenido de <http://www.madrid.org/>

Procuraduría General de la Nación. (2014). Demanda de inconstitucionalidad contra el artículo 2 (parcial) de la Ley 1641 de 2013, "Por la cual se establecen los lineamientos para la formulación de la política pública social para habitantes de la calle y se dictan otras disposiciones". Bogota DC.

Salud y Medicinas. (s.f.). Glosario de Salud. Obtenido de Salud y Medicinas: <http://www.saludymedicinas.com.mx/biblioteca/glosario-de-salud/abandono-social.html>

Zúñiga, J. A. (2009). Profundización cuidado de enfermería al adulto mayor. Neiva (Huila).

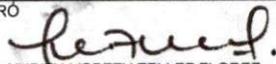
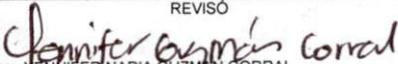
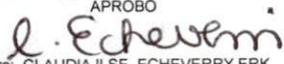
Speck, R. (1989). La intervención en red social: las terapias de red, teoría y desarrollo. Tomado de Elkaïm, M. y otros, Las prácticas de la terapia de red. Barcelona: Gedisa

**7. CONTROL DE REGISTROS**

Identificación		Almacenamiento		Clasificación	Tiempo de retención en archivo de gestión	Disposición Final
Código Formato	Nombre	Lugar de Archivo	Medio de archivo			
AU-FR-003	Formato estudio socioeconómico	Oficina de Atención al usuario	Físico - magnético	cronológica por servicios	1 año	Físico destrucción, magnético: destrucción de

**8. CONTROL DE CAMBIOS**

FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLES
25/05/2016	1	Elaboración del documento	Yudith Tellez Florez

<b>ELABORÓ</b> Firma:  Nombre: YUDITH LISBETH TELLEZ FLOREZ Cargo: PU. ATENCIÓN AL USUARIO Y TRABAJO SOCIAL	<b>REVISÓ</b> Firma:  Nombre: JENNIFER NADIA GUZMÁN CORRAL Cargo: PU. PLANEACIÓN Y CALIDAD	<b>APROBÓ</b> Firma:  Nombre: CLAUDIA ILSE ECHEVERRY ERK Cargo: SUBGERENTE CIENTIFICA
---	---	---