

# CEMA/FIFA MEDICAL CENTRE OF EXCELLENCE

## ENTREGA Y RECEPCIÓN DE TURNO EN EL ÁREA DE ENFERMERÍA

COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA



OFFICIAL MEDICAL CENTRE

17

**MANUAL DE ENTREGA Y RECEPCION DE TURNO EN ENFERMERIA**

Departamento/Área: <b>ENFERMERÍA</b>	Vigencia a partir de: <b>Diciembre 2017</b>	Clave: <b>CEMA-MN-ENF-ERT-13</b>
	Versión: <b>1.0</b>	Página 2 de 14

**INTRODUCCIÓN:**

La comunicación ha sido siempre un aspecto o elemento vital del proceso de cuidado de enfermería, especialmente durante la transferencia de información que con el devenir del tiempo y el avance científico y tecnológico ha traído consigo nuevos enfoques frente a la entrega de información con calidad y calidez. El cambio de turno o pase guardia es un momento de cuidado clave para garantizar la continuidad del cuidado y la seguridad de paciente, definido como un informe o ritual, dado en el momento en que el profesional de enfermería transfiere la responsabilidad de los pacientes y lo que ha realizado en su turno a otro que llega.

**DEFINICIÓN:**

- Nogueira lo define como los informes verbales que tienen como finalidad relatar lo ocurrido en la asistencia prestada a un paciente durante el turno anterior para que los integrantes del turno siguiente conozcan los aspectos fundamentales de su condición actual y garanticen la continuidad de la atención.
- Hays lo enuncia como la transferencia de información del personal saliente al personal entrante; se podría afirmar que el informe es una parte compleja e importante de la práctica profesional que atiende varios propósitos, incluyendo la comunicación, el suministro de información actualizada, la continuidad y la calidad del cuidado del paciente, así como la asignación de las responsabilidades y tareas de rutina.

<p align="center"><b>Elaboró:</b> L.E Nancy Patricia Montiel Gutiérrez Área de enfermería</p>	<p align="center"><b>Revisó:</b> Dra. Gloria Vargas Sánchez Coordinadora Medica</p>	<p align="center"><b>Autorizo:</b> MCD. Vicente Moreno Calva Director de Calidad</p>	<p align="center"><b>Libero:</b> Dra. Gabriela Murguía Cánovas Directora General de CEMA</p>
Este documento es propiedad de C.E.M.A (Centro de Excelencia Medica en Altura)			

**MANUAL DE ENTREGA Y RECEPCION DE TURNO EN ENFERMERIA**

Departamento/Área: <b>ENFERMERÍA</b>	Vigencia a partir de: Diciembre 2017	Clave: CEMA-MN-ENF-ERT-13
	Versión: 1.0	Página 3 de 14

- Sexton: lo define como un “proceso importante de intercambio de información para asegurar y mantener la continuidad y la calidad de la atención en pro de la seguridad del paciente, que cumple con las normas legales de la práctica profesional”. Así mismo afirma que una de las dificultades que se presentan es que el informe **carece a menudo de forma y estructura**, por lo cual la información que se trasmite es **irrelevante, repetitiva y especulativa**, comprometiendo el proceso en varios casos por la falta de directrices.
- Los libros de fundamentos de enfermería lo refieren como un reporte vital para la continuidad del cuidado, en donde un grupo de enfermeras saliente puede reportar a todo el grupo entrante la información actualizada del paciente. El reporte debe ser completo y conciso sin importar el método empleado, enfocado en el paciente siguiendo un orden específico **y no un momento de conversación social**.
- En el 2009, Terry lo definió como una **responsabilidad** y una rendición de cuentas del cuidado de un paciente, **que se transfiere de una enfermera a otra**, donde la comunicación está vinculada a la **seguridad del paciente y a la continuidad de su cuidado**. En su estudio encontró que las fallas en este proceso interferían en la continuidad del cuidado, y los diferentes espacios para realizar el informe y su tiempo, los cuales varían de una institución a otra.

**PROPÓSITO:**

Implementar un documento técnico administrativo que describa el procedimiento y que guie las acciones del personal de enfermería para hacer eficiente el enlace de turno en cada uno de los servicios donde este se lleva a cabo.

Elaboró: L.E Nancy Patricia Montiel Gutiérrez Área de enfermería	Revisó: Dra. Gloria Vargas Sánchez Coordinadora Medica	Autorizo: MCD. Vicente Moreno Calva Director de Calidad	Libero: Dra. Gabriela Murguía Cánovas Directora General de CEMA
Este documento es propiedad de C.E.M.A (Centro de Excelencia Medica en Altura)			

**MANUAL DE ENTREGA Y RECEPCION DE TURNO EN ENFERMERIA**

Departamento/Área: <b>ENFERMERÍA</b>	Vigencia a partir de: Diciembre 2017	Clave: CEMA-MN-ENF-ERT-13
	Versión: 1.0	Página 4 de 14

**OBJETIVOS:**

1. Reportar un informe veraz y confiable sobre el estado general del paciente (enfermera – enfermera)
2. Realizar una observación directa al paciente para identificar necesidades.
3. Verificar su estado actual y los cambios presentados durante el turno.
4. Informar las actividades de enfermería, procedimientos médicos y exámenes de diagnóstico que se realizaron y/o están pendientes.
5. Elaborar o dar continuidad al plan de cuidados de enfermería, de acuerdo a las necesidades del paciente.
6. Informar entrega de equipos asignados al servicio verificando novedades como: daños, pérdidas o solicitudes realizadas a mantenimiento.
7. Verificar inventario asignado en orden y completo.
8. Mantener el área de trabajo en óptimas condiciones (limpia y ordenada).
9. Facilitar la continuidad en la atención de enfermería las 24 horas del día.
10. Reportar las novedades en el estado de los recursos e infraestructura disponible para el cuidado y la atención de los pacientes.

**ALCANCE:**

El presente manual de entrega y recepción de turno Enfermero, incluye a todos los integrantes del equipo de enfermería, de carácter transitorio o permanente que trabajen en un rol clínico en las Unidades donde se tengan

<p align="center"><b>Elaboró:</b> L.E Nancy Patricia Montiel Gutiérrez Área de enfermería</p>	<p align="center"><b>Revisó:</b> Dra. Gloria Vargas Sánchez Coordinadora Medica</p>	<p align="center"><b>Autorizo:</b> MCD. Vicente Moreno Calva Director de Calidad</p>	<p align="center"><b>Libero:</b> Dra. Gabriela Murguía Cánovas Directora General de CEMA</p>
Este documento es propiedad de C.E.M.A (Centro de Excelencia Medica en Altura)			

**MANUAL DE ENTREGA Y RECEPCION DE TURNO EN ENFERMERIA**

Departamento/Área: <b>ENFERMERÍA</b>	Vigencia a partir de: <b>Diciembre 2017</b>	Clave: <b>CEMA-MN-ENF-ERT-13</b>
	Versión: <b>1.0</b>	Página 5 de 14

pacientes Hospitalizados o en tránsito durante las 24 horas del día dentro del Centro de Excelencia Medica en Altura/FIFA Medical Centre.

***RESPONSABILIDADES:***

- Enfermera (o) Clínico: efectuar la entrega de turno como se describe en este manual.
- Supervisor: participar en la entrega de turno matinal de los días hábiles y supervisar los registros.
- Coordinador de Enfermería y Área de Calidad: Distribución del documento y gestionar actualización cuando corresponda, así como asegurar su cumplimiento y evaluación.

***Políticas de Operación, Normas y Lineamientos:***

- Es obligatorio para el personal de enfermería que va a recibir el turno presentarse al servicio en forma puntual, debidamente uniformado (uniforme completo y maquillaje discreto-mujeres).
- Es responsabilidad del personal de enfermería, que al entregar el turno tenga actualizada la hoja de registros clínicos de enfermería, debidamente cerrado, con letra legible y firmada.
- Es responsabilidad del personal de enfermería turno nocturno abrir las hojas de registros clínicos de enfermería (kardex), con datos de identificación completos, legibles, limpios y sin tachaduras ni enmendaduras.
- Es responsabilidad del personal de enfermería que se en todo momento se mantenga actualizada la hoja de registros clínicos de enfermería.

<p align="center"><b>Elaboró:</b> L.E Nancy Patricia Montiel Gutiérrez Área de enfermería</p>	<p align="center"><b>Revisó:</b> Dra. Gloria Vargas Sánchez Coordinadora Medica</p>	<p align="center"><b>Autorizo:</b> MCD. Vicente Moreno Calva Director de Calidad</p>	<p align="center"><b>Libero:</b> Dra. Gabriela Murguía Cánovas Directora General de CEMA</p>
Este documento es propiedad de C.E.M.A (Centro de Excelencia Medica en Altura)			

**MANUAL DE ENTREGA Y RECEPCION DE TURNO EN ENFERMERIA**

Departamento/Área: <b>ENFERMERÍA</b>	Vigencia a partir de: <b>Diciembre 2017</b>	Clave: <b>CEMA-MN-ENF-ERT-13</b>
	Versión: <b>1.0</b>	Página 6 de 14

- Es responsabilidad del personal de enfermería que entrega el paciente, informar y mantener catéteres y drenes funcionales, así como procurar confort del paciente, orden y limpieza de su habitación.
- Es responsabilidad del personal de enfermería que entrega el paciente, realizar la actualización de las indicaciones médicas, considerándose el cumplimiento de las mismas una hora previa a su salida del hospital, con excepción de las indicaciones urgentes, las cuales se atenderán en el momento.
- Es responsabilidad del personal de enfermería que recibe al paciente verificar:
  - ✓ identificación del paciente (indicador de riesgo de caídas y alergias conocidas), colocada en la cabecera de su cama.
  - ✓ saludar y llamar al paciente por su nombre de pila del paciente.
  - ✓ Brazalete de identificación, colocado en la muñeca del brazo del paciente.
  - ✓ continuidad del tratamiento medico establecido.
  - ✓ ultimas indicaciones medicas
  - ✓ verificar y mantener permeabilidad de drenes, sondas y catéteres.
  - ✓ verificar y mantener funcionalidad de drenes, sondas y catéteres.
  - ✓ equipamiento y funcionalidad de su habitación (toma de aire, oxigeno y de más equipamiento)
  - ✓ Medicamentos para 24 hrs en cubículo específico y rotulado con el nombre completo y número de expediente del paciente.
- Es responsabilidad del personal de enfermería de todos los turnos realizar cierres parciales del control de líquidos y entregarlo por turno.
- Es responsabilidad del personal de enfermería del turno nocturno realizar el cierre del control de líquidos de 24 horas a las 6:00 a.m.

<b>Elaboró:</b> L.E Nancy Patricia Montiel Gutiérrez Área de enfermería	<b>Revisó:</b> Dra. Gloria Vargas Sánchez Coordinadora Medica	<b>Autorizo:</b> MCD. Vicente Moreno Calva Director de Calidad	<b>Libero:</b> Dra. Gabriela Murguía Cánovas Directora General de CEMA
Este documento es propiedad de C.E.M.A (Centro de Excelencia Medica en Altura)			

**MANUAL DE ENTREGA Y RECEPCION DE TURNO EN ENFERMERIA**

Departamento/Área: <b>ENFERMERÍA</b>	Vigencia a partir de: <b>Diciembre 2017</b>	Clave: <b>CEMA-MN-ENF-ERT-13</b>
	Versión: <b>1.0</b>	Página 7 de 14

- Si durante el enlace de turno el paciente presenta un evento crítico corresponde al personal de enfermería del turno saliente integrarse a los cuidados hasta 30 minutos antes de su hora de salida y entregar al turno entrante para que de continuidad a los cuidados registrados, y realizar un correcto registro de sus intervenciones en la hoja de registros clínicos de enfermería.
- Si durante el enlace de turno el paciente fallece corresponde a los turnos salientes elaborar el aviso de defunción, el registro en el movimiento diario de paciente, en libreta de ingresos, egresos y anotaciones y en la hoja de registros clínicos de enfermería. Al turno entrante le corresponde el amortajamiento del paciente y el arreglo de los equipos y habitación.
- Si durante el enlace de turno hay ingreso de paciente de admisión y/o urgencias, corresponde a la enfermera del turno saliente la recepción e instalación del paciente y al turno entrante ingresarlo en el censo y/o libreta de registro e iniciar el tratamiento médico.
- Respetar en todo momento la **INDIVIDUALIDAD** del paciente.
- Es responsabilidad del personal de enfermería de ambos turnos mantener un ambiente de respeto y cordialidad durante el enlace de turno.
- Es responsabilidad de la enfermera que recibe al paciente cotejar la hoja de registros clínicos de enfermería y de la enfermera que entrega lo hará con la hoja de indicaciones médicas.
- Es responsabilidad de la enfermera del turno saliente realizar el reporte de manera verbal y registrar en libreta de pendientes (nombre del paciente y medicamento o insumo pendiente), la falta de carga de insumos que no se encuentren registrados en histoclin, hasta 30 minutos antes de su hora de salida, y la enfermera del turno entrante será responsable de verificar el registro y cargo de insumos a los pacientes que

<b>Elaboró:</b> <b>L.E Nancy Patricia Montiel Gutiérrez</b> <b>Área de enfermería</b>	<b>Revisó:</b> <b>Dra. Gloria Vargas Sánchez</b> <b>Coordinadora Medica</b>	<b>Autorizo:</b> <b>MCD. Vicente Moreno Calva</b> <b>Director de Calidad</b>	<b>Libero:</b> <b>Dra. Gabriela Murguía Cánovas</b> <b>Directora General de CEMA</b>
Este documento es propiedad de C.E.M.A (Centro de Excelencia Medica en Altura)			

**MANUAL DE ENTREGA Y RECEPCION DE TURNO EN ENFERMERIA**

Departamento/Área: <b>ENFERMERÍA</b>	Vigencia a partir de: Diciembre 2017	Clave: CEMA-MN-ENF-ERT-13
	Versión: 1.0	Página 8 de 14

corresponden con los cuidados registrados en la hoja de enfermería y en la libreta de pendientes.

- Es responsabilidad del personal de enfermería de todos los turnos realizar la entrega, recepción y llenado de bitácoras correspondientes de carro de paro cardiorespiratorio (rojo) y red de Frio.
- Es responsabilidad del personal de enfermería de todos los turnos realizar el conteo y resguardo del contenido de carro rojo cuando este se reciba abierto.

**DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.0 Recepción de inventario	1.1 Recibe inventario asignado en rol completo y en ordenado. 1.2 Registra recepción de inventario en formato y bitácora designada. ¿Hay faltantes? No: Informar al personal de enfermería del turno saliente la disponibilidad para recibir pacientes. Si: Notificar a la enfermera del turno saliente responsable del inventario para su aclaración.	Personal de enfermería de turno entrante y quien recibe inventario
2.0 Entrega del inventario	2.1 Recibe notificación de faltantes de la enfermera que recibe 2.2 Verifica faltantes físicamente en el servicio.	Personal de enfermería de turno saliente y quien realiza la entrega de inventario

<b>Elaboró:</b> L.E Nancy Patricia Montiel Gutiérrez Área de enfermería	<b>Revisó:</b> Dra. Gloria Vargas Sánchez Coordinadora Medica	<b>Autorizo:</b> MCD. Vicente Moreno Calva Director de Calidad	<b>Libero:</b> Dra. Gabriela Murguía Cánovas Directora General de CEMA
Este documento es propiedad de C.E.M.A (Centro de Excelencia Medica en Altura)			

MANUAL DE ENTREGA Y RECEPCION DE TURNO EN ENFERMERIA

Departamento/Área:  
ENFERMERÍA

Vigencia a partir de:  
Diciembre 2017

Clave: CEMA-MN-ENF-ERT-13

Versión: 1.0

Página 9 de 14

	<p>¿Encuentra faltantes? No: Se notificara al jefe inmediato para realizar la revisión en expediente clínico de esquema terapéutico y aplicación de dosis registradas por enfermería ,así como el cotejo con insumos dados de baja, para autorización de cargo al paciente quien aun se encuentre hospitalizado y aun no realice tramite de alta. De no coincidir el medicamento con el esquema actual del paciente y/o coincida con el esquema de un paciente dado de alta y al cual ya se le realizo trámite administrativo de alta y salida de la institución, se realizara la notificación al área de administración y almacén. *Formato de vale SI: Pasa a la etapa 3.0</p>	
3.0 Entrega de paciente	<p>3.1 Entrega de paciente en optimas condiciones, drenes funcionando, catéteres permeables, limpio, seco, confortable y con medicamentos correspondientes. 3.2 Informar los cuidados</p>	Personal de enfermería del turno saliente que entrega pacientes

<p>Elaboró: L.E Nancy Patricia Montiel Gutiérrez Área de enfermería</p>	<p>Revisó: Dra. Gloria Vargas Sánchez Coordinadora Medica</p>	<p>Autorizo: MCD. Vicente Moreno Calva Director de Calidad</p>	<p>Libero: Dra. Gabriela Murguía Cánovas Directora General de CEMA</p>
---	---	--	--

MANUAL DE ENTREGA Y RECEPCION DE TURNO EN ENFERMERIA

Departamento/Área: ENFERMERÍA	Vigencia a partir de: Diciembre 2017	Clave: CEMA-MN-ENF-ERT-13
	Versión: 1.0	Página 10 de 14

	<p>otorgados durante la jornada laboral, (baño, curaciones, ministración de medicamentos y soluciones).</p> <p>*Hoja de registros clínicos de enfermería 3.3 Entrega hoja de enfermería actualizada de acuerdo a las últimas indicaciones médicas y registros de enfermería correspondientes a su turno, completa y legible.</p> <p>*Hoja de registros clínicos de enfermería.</p> <p>*Indicaciones Médicas.</p> <p>3.4 Entrega control de líquidos cerrado.</p> <p>3.5 Verifica valoración de y registro de riesgos, (colocación de tarjeta de riesgos de caídas, riesgos de úlceras por presión y presencia de dolor así como registro de valoración en Histoclin y formatos institucionales.</p> <p>3.6 Notificar a la enfermera que recibe procedimientos por realizar y preparación específica para los mismos.</p>	
4.0 Recepción del paciente	4.1 Recibe al paciente en su habitación y se presenta por su	Personal de enfermería del turno entrante, quien

Elaboró: L.E Nancy Patricia Montiel Gutiérrez Área de enfermería	Revisó: Dra. Gloria Vargas Sánchez Coordinadora Medica	Autorizo: MCD. Vicente Moreno Calva Director de Calidad	Libero: Dra. Gabriela Murguía Cánovas Directora General de CEMA
--	--	---	---

MANUAL DE ENTREGA Y RECEPCION DE TURNO EN ENFERMERIA

Departamento/Área: ENFERMERÍA	Vigencia a partir de: Diciembre 2017	Clave: CEMA-MN-ENF-ERT-13
	Versión: 1.0	Página 11 de 14

	<p>nombre completo y le informa le atenderá durante el turno siguiente.</p> <p>4.2 Verificar existencia de identificación del paciente en la cabecera de su cama y brazaletes en muñeca, en caso de no contar con alguno de los anteriores le solicita a la enfermera que entrega el cumplimiento de indicaciones.</p> <p>4.3 Revisa las indicaciones médicas escritas con la lectura de la hoja de registros de enfermería que realiza la enfermera que le entrega y verifica el cumplimiento de indicaciones.</p> <p>*Hoja de registros Clínicos de Enfermería *Indicaciones medicas</p> <p>4.4 Verificar que el paciente se encuentre en optimas condiciones, drenes funcionando, catéteres permeables, limpio, seco y confortable de no contar con</p>	<p>recibe al paciente</p>
--	--	---------------------------

<p>Elaboró: L.E Nancy Patricia Montiel Gutiérrez Área de enfermería</p>	<p>Revisó: Dra. Gloria Vargas Sánchez Coordinadora Medica</p>	<p>Autorizo: MCD. Vicente Moreno Calva Director de Calidad</p>	<p>Libero: Dra. Gabriela Murguía Cánovas Directora General de CEMA</p>
---	---	--	--

**MANUAL DE ENTREGA Y RECEPCION DE TURNO EN ENFERMERIA**

<b>Departamento/Área: ENFERMERÍA</b>	<b>Vigencia a partir de: Diciembre 2017</b>	<b>Clave: CEMA-MN-ENF-ERT-13</b>
	<b>Versión: 1.0</b>	<b>Página 12 de 14</b>

	<p>alguno le solicita a la enfermera que entrega el cumplimiento.</p> <p>4.5 Verificar valoraciones y registros de enfermería completos y legibles, así como los medicamentos correspondientes</p> <p>* Hoja de registros clínicos de enfermería</p> <p>4.7 Notificar a la enfermera que entrega si resulta algún pendiente por realizar</p>	
5.0 Recepción de medicamento	<p>5.1 Recibe medicamento pendiente por aplicar (24hrs) al paciente hasta el siguiente surtimiento de farmacia.</p> <p>¿Está completo?</p> <p>*NO: Solicita a la enfermera que entrega elabore la requisición correspondiente esto en caso de ser faltante o el vale de devolución en caso de material en caso de tener excedente de insumos o medicamentos.</p>	Personal de enfermería que recibe al paciente

<b>Elaboró:</b> L.E Nancy Patricia Montiel Gutiérrez Área de enfermería	<b>Revisó:</b> Dra. Gloria Vargas Sánchez Coordinadora Medica	<b>Autorizo:</b> MCD. Vicente Moreno Calva Director de Calidad	<b>Libero:</b> Dra. Gabriela Murguía Cánovas Directora General de CEMA
---	---	--	--

**MANUAL DE ENTREGA Y RECEPCION DE TURNO EN ENFERMERIA**

<b>Departamento/Área: ENFERMERÍA</b>	<b>Vigencia a partir de: Diciembre 2017</b>	<b>Clave: CEMA-MN-ENF-ERT-13</b>
	<b>Versión: 1.0</b>	<b>Página 13 de 14</b>

	*Si: Pasa a la etapa 6.0	
6.0 Realiza pendientes	6.0 Realiza los cuidados de enfermería correspondientes a su turno, que hayan resultado pendientes en el enlace de turno.	Personal de enfermería que entrega al paciente
<b><u>TERMINA PROCEDIMIENTO</u></b>		

<b>Elaboró:</b> L.E Nancy Patricia Montiel Gutiérrez Área de enfermería	<b>Revisó:</b> Dra. Gloria Vargas Sánchez Coordinadora Medica	<b>Autorizo:</b> MCD. Vicente Moreno Calva Director de Calidad	<b>Libero:</b> Dra. Gabriela Murguía Cánovas Directora General de CEMA
Este documento es propiedad de C.E.M.A (Centro de Excelencia Medica en Altura)			

**MANUAL DE ENTREGA Y RECEPCION DE TURNO EN ENFERMERIA**

Departamento/Área: <b>ENFERMERÍA</b>	Vigencia a partir de: <b>Diciembre 2017</b>	Clave: <b>CEMA-MN-ENF-ERT-13</b>
	Versión: <b>1.0</b>	Página 14 de 14

**ANEXO 1**

	<b>Vale de devolución de material</b>	
	Versión:	Clave:
	Folio:	
Servicio:		
Fecha:		
Cantidad	Descripción de material	
<b>Nombre y firma de quien entrega</b>	<b>Sello de almacén</b>	<b>Nombre y firma de quien recibe</b>

<b>Elaboró:</b> L.E Nancy Patricia Montiel Gutiérrez Área de enfermería	<b>Revisó:</b> Dra. Gloria Vargas Sánchez Coordinadora Medica	<b>Autorizo:</b> MCD. Vicente Moreno Calva Director de Calidad	<b>Libero:</b> Dra. Gabriela Murguía Cánovas Directora General de CEMA
Este documento es propiedad de C.E.M.A (Centro de Excelencia Medica en Altura)			