 Clínica Emmanuel F-SM/CM-004	CONSENTIMIENTO INFORMADO PSIQUIATRÍA HOSPITALIZACIÓN		
Versión: 00	Fecha de emisión: 2015-12-09	Página 1 de 3	

Yo Clarivet Vargas Gomez mayor de edad, identificado con C.C. N° 41357407 Bk de la ciudad de Bogota, en calidad de responsable del paciente Camilo Andres Rodriguez Vargas, identificado con C.C. N° 1014284019 de la ciudad de Bogota, por medio del presente autorizo a la Clínica Emmanuel a llevar a cabo el proceso de tratamiento y atención al paciente, teniendo en cuenta que se me ha informado:

INFORMACIÓN: Usted ha sido examinado por un médico psiquiatra, quien tras la exploración física y de su estado mental, determino la necesidad de tratamiento bajo hospitalización, en un ambiente que reúne las características necesarias para su atención integral. Los procedimientos durante su tratamiento están apegados a las normas vigentes para el tratamiento de trastornos mentales. Los profesionales que lo atiendan le informarán oportunamente sobre su enfermedad o trastorno, así como de los tratamientos que se lleven a cabo dentro de esta unidad hospitalaria.

BENEFICIOS Y RIESGOS: Se le administrarán medicamentos que de acuerdo con la naturaleza de su enfermedad están destinados a controlar los síntomas de su padecimiento, sin embargo todos los fármacos administrados por cualquier vía pueden presentar efectos secundarios o eventos no deseados, estos van desde los más leves como ligera inquietud hasta somnolencia, sedación, insomnio, temblor, rigidez muscular, mareo, cefalea, constipación, etc. Mismos que serán debidamente atendidos para su solución. Durante su hospitalización recibirá atención por un grupo de profesionales, un psiquiatra, un(a) psicólogo(a), un(a) trabajador social, un médico general y personal de enfermería, cada uno intervendrá de acuerdo a las necesidades particulares de su enfermedad o trastorno, los procedimientos específicos que usted necesite le serán previamente informados para su realización. En el eventual caso en que los profesionales asistenciales detecten otra enfermedad independiente o asociada a su trastorno mental, usted puede ser referido a otro centro de salud para ser tratado. Si se llegara a presentar un episodio de agitación o agresividad derivada de su enfermedad o trastorno, un equipo de enfermeros capacitados para tales eventos procederán bajo indicaciones médicas a salvaguardar su integridad física y la de los demás, utilizando una técnica de contención mecánica por un lapso que no exceda las dos horas, tiempo en el cual el medico asignado tomará las medidas necesarias para limitar el estado.

DERECHOS DEL PACIENTE:

- Calidad en la atención: Recibir la mejor atención disponible, con las mejores condiciones éticas y de calidad.
- Comunicación Clara: Recibir información sobre mi estado clínico y tratamiento en forma correcta y suficiente para que sea comprendida por mí, mi acudiente y/o mis familiares.

- **Respeto:** Respeto por mi privacidad, intimidad e información suministrada
- **Confidencialidad:** Tener acceso a mi historia clínica y a que ésta sea manejada en forma confidencial
- **No discriminación:** Ser respetado y no ser discriminado por mi enfermedad, mi origen cultural o social, mi creencia religiosa, ideologías o mi orientación sexual
- **Explicación de costos:** Recibir la información necesaria y suficiente respecto a los costos del tratamiento
- **Consentimiento informado:** No ser parte de ensayos clínicos ni tratamientos experimentales sin mi consentimiento informado.
- **Seguridad:** Tener las condiciones de seguridad y comodidad para el paciente
- **Redes Familiares:** A ser acompañado por familiares y/o amigos en los espacios y tiempos previstos para ello.


DEBERES DEL PACIENTE:

- **Información:** Suministrar la información requerida sobre mi estado de salud, de manera clara, veraz, y completa
- **Autorización:** Firmar el consentimiento informado y autorización de los procedimientos que lo requieran.
- **Convivencia:** Conocer y cumplir las normas de la Institución y del servicio en el cual me encuentro hospitalizado
- **Respeto:** Brindar un trato amable y respetuoso al personal de la Clínica, a los demás pacientes, a los familiares y allegados
- **Cuidado de recursos:** Cuidar y hacer uso racional de los recursos, dotación, servicios e instalaciones de la Clínica
- **Autocuidado:** Cuidar mi salud e integridad física y tomar conciencia de la necesidad de mi tratamiento
- **Responsabilidad Compartida:** Exigir el cumplimiento de mis derechos y de los demás pacientes
- **Cumplimiento al Tratamiento:** Seguir las recomendaciones del equipo terapéutico durante la hospitalización y al egreso cumplir el tratamiento ordenado
- **Veracidad:** Reportar todas las novedades en mis datos de identificación, teléfono, dirección, o entidad aseguradora.

CONFIDENCIALIDAD

Toda la información que usted proporcione de su persona a terceros, será tratada de forma confidencial y se utilizará todos los medios para salvaguardarla. Con excepción de aquellos casos en los que previamente y por escrito autoridades superiores lo soliciten a la dirección de la clínica.

Que este es un procedimiento al cual se accede de manera voluntaria, del cual se puede desistir en el caso en que se tome la decisión, con el conocimiento de lo que esto puede implicar en la salud del paciente.

 Clínica F-SM/CM-004	CONSENTIMIENTO INFORMADO PSIQUIATRÍA HOSPITALIZACIÓN		
	Versión: 00	Fecha de emisión: 2015-12-09	Página 1 de 3

Al firmar este documento doy constancia de que se me han informado y explicado los puntos anteriormente estipulados, así mismo que se me ha dado la oportunidad de plantear las preguntas pertinentes de manera abierta y han sido resueltas de manera clara y satisfactoria. De la misma manera declaro que entiendo que la medicina no es una ciencia exacta, en el sentido de que la práctica de la intervención o procedimiento que requiero compromete una actividad de medio, pero no de resultados.

Comprendiendo estas limitaciones, doy mi consentimiento para la realización del procedimiento y firmo a continuación:

Firma del Paciente:

Nombre del Paciente: Camilo Andrés Rodríguez Vargas

CC. o Huella: 1014284019

Firma del Testigo o Responsable del Paciente:

Nombre del Testigo o Responsable del Paciente: Clarvet Vargas Camero

CC. o Huella:

41.757.407 Bt

Relación con el paciente: MADRE

El paciente no puede firmar por:

Se firma a los 28 días del mes de noviembre del año 2016.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring the integrity of the financial system and for providing a clear audit trail. The text also mentions that records should be kept for a sufficient period to allow for any necessary investigations or audits.

2. The second part of the document outlines the procedures for handling and storing records. It states that records should be organized in a systematic manner, with clear labeling and indexing. The text also discusses the importance of protecting records from loss, damage, or unauthorized access, and provides guidelines for the secure storage and disposal of records.

3. The third part of the document addresses the issue of record retention. It explains that records should be retained for a specific period, determined by the nature of the transactions and the requirements of applicable laws and regulations. The text also discusses the process for reviewing and updating retention schedules to ensure they remain current and effective.

4. The fourth part of the document discusses the role of technology in record management. It highlights the benefits of using electronic systems for storing and retrieving records, such as improved efficiency and reduced risk of loss. The text also mentions the importance of ensuring that electronic records are properly backed up and protected from cyber threats.

5. The fifth part of the document discusses the importance of training and education for staff involved in record management. It states that staff should receive regular training on the latest record management practices and procedures, and that they should be held accountable for maintaining high standards of record-keeping.

6. The sixth part of the document discusses the importance of regular audits and reviews of the record management system. It states that audits should be conducted at regular intervals to ensure that the system is operating effectively and in compliance with applicable laws and regulations. The text also mentions that the results of audits should be used to identify areas for improvement and to implement corrective actions.

7. The seventh part of the document discusses the importance of maintaining a clear and concise record management policy. It states that the policy should be written in plain language and should be easily accessible to all staff. The text also mentions that the policy should be reviewed and updated regularly to reflect changes in the record management environment.

8. The eighth part of the document discusses the importance of maintaining a clear and concise record management procedure. It states that the procedure should be written in plain language and should be easily accessible to all staff. The text also mentions that the procedure should be reviewed and updated regularly to reflect changes in the record management environment.

9. The ninth part of the document discusses the importance of maintaining a clear and concise record management system. It states that the system should be designed to be user-friendly and efficient, and that it should be able to handle a large volume of records. The text also mentions that the system should be able to provide a clear and concise overview of the record management process.

10. The tenth part of the document discusses the importance of maintaining a clear and concise record management system. It states that the system should be designed to be user-friendly and efficient, and that it should be able to handle a large volume of records. The text also mentions that the system should be able to provide a clear and concise overview of the record management process.