
 UNCUYO UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	 HOSPITAL UNIVERSITARIO	Nro. 05.04.03/1 Proceso Específico
Objetivo General Cumplir el principio de autonomía de la voluntad de pacientes y respetar sus decisiones y preferencias individuales, respecto de las actividades que involucren intervenciones médicas. Objetivos Específicos <ul style="list-style-type: none"> • Contar con formatos homogéneos, claros y consistentes que permitan al paciente manifestar su voluntad. 		
Responsable Director Asistencial		
Destinatarios Directos <ul style="list-style-type: none"> • Pacientes Destinatarios Indirectos <ul style="list-style-type: none"> • Familiares del Paciente • Profesional o auxiliar de la Salud. 		
Expectativas de los destinatarios <ul style="list-style-type: none"> • Conocer la condición médica que sustenta la prueba, procedimiento o tratamiento a recibir, así como también la finalidad y los beneficios del tal procedimiento o tratamiento. • Contar con toda la información sanitaria consignada por escrito de manera fehaciente. 		
Entradas/Comienzo Incorporación de prácticas o actos médicos cuyo consentimiento requiera ser explicitado por escrito.		
Salidas/Fin Formulario final de consentimiento informado definido para cada práctica que lo requiera.		
Elementos/Recursos		
Procedimientos Relacionados <ul style="list-style-type: none"> • Proceso 03.01 - Diseño y Aprobación de Procesos 		
Registros		

<ul style="list-style-type: none"> Formulario de Información y de Consentimiento Informado Escrito 		
Indicadores A definir		
Detalle de Actividades		
Actividad	Descripción	Responsable
1	Completar en el "Formulario de Información y de Consentimiento Informado" los datos del Campo "Información de la Intervención" con la mayor cantidad posible de ítems sugeridos.	Profesional Responsable
2	Elevar los procesos y formularios documentados al Comité de Historia Clínica para someterlos a su opinión y revisión.	Jefe de área
3	Evaluar y sugerir correcciones. Remitir documentación con sugerencias a Asesoría Jurídica.	Comité de HC
4	Evaluar y sugerir correcciones. Devolver documentación con observaciones al Comité de Historia Clínica.	Asesoría Jurídica
5	Aplicar los cambios sugeridos y remitir al Director Asistencial, si este lo considera necesario elevar a la Junta Directiva.	Comité de Historia Clínica
6	Analizar propuesta y aprobar versión definitiva de Consentimiento Informado.	Dirección Asistencial
7	Garantizar la disponibilidad de Formularios de Consentimiento informado.	Secretaria de Sala
8	Informar al paciente beneficios y riesgos de la práctica a realizar, para su firma.	Profesional Responsable
9	Firmar Formulario de Consentimiento Informado.	Paciente
10	Controlar antes de la realización de la práctica o intervención que el Formulario de Consentimiento Informado se encuentre debidamente firmado por el paciente y el profesional actuante. Registrar este control en el apartado "Control de Uso Interno" del Formulario.	Secretaria de Sala/ Profesional Responsable
11	Archivar en Historia Clínica impresa el formulario.	Personal Archivo HC
Marco Normativo <ul style="list-style-type: none"> Ley 26.529 – "Derechos del Paciente en su Relación con los Profesionales e Instituciones de la Salud" 		

- Ley 26.742 – “Ley n° 26.529 – Modificación”
- Decreto 1089/12 – “Ley N° 26.529 – Reglamentación”

Estándar de Control

-

Observaciones

-

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROCESO	FIRMA DEL COORDINADOR DE GESTIÓN POR PROCESOS	FIRMA DEL DIRECTOR COMPETENTE