|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboración:** | **Revisión Técnica/Científica:** | **Revisión Calidad:** | **Aprobación:** |
| **ERIK HANS LEON PATIÑO** Médico Internista | **PATRICIA LÓPEZ BRAVO** Coordinadora Servicios Asistenciales | **CRISTIAN JIMÉNEZ QUINTERO** Profesional de Habilitación y Calidad | **MAURICIO ENRÍQUEZ VELÁSQUEZ** Director Ejecutivo |

# OBJETIVO

Brindar lineamientos técnicos para la realización de juntas médicas cuando la atención del paciente requiera interconsulta de uno o más profesionales de la salud de acuerdo a los servicios ambulatorios y hospitalarios prestados en RED MEDICRON I.P.S.

# ALCANCE

Aplica para todo el personal asistencial de los servicios de Urgencias, Hospitalización, Atención de Partos, Unidad de Cuidados Intensivos y Quirófano de la sede Hospitalaria de RED MEDICRON I.P.S.

# DEFINICIONES

**3.1** **Junta Médica:** Interconsulta o asesoría solicitada por el médico tratante a uno o más profesionales teniendo en cuenta las condiciones clínico patológicas del paciente.

**3.2** **Procedimiento:** Ruta de acción destinado a lograr un resultado en la prestación de asistencia sanitaria.

**3.3** **Conducta médica:** Proceso intelectual en el cual intervienen los conocimientos, la experiencia, el juicio, sobre todo, y las capacidades para interpretar y manejar la información de todos los que intervienen en beneficio del paciente.

**3.4 Discrepancias:** Disentimiento personal en opiniones o en conducta.

# DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PASO** | **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **RESPONSABLE** | **DOCUMENTOS RELACIONADOS** |
| 1 | Solicitud de junta médica | * 1. Realizar la solicitud de la junta en la historia clínica del paciente     Cargar el servicio por interconsulta intrahospitalaria con el código 890503 Participación en Junta Médica o Equipo Interdisciplinario por otro Profesional de la Salud y Caso (Paciente), estableciendo que profesionales solicita para asistencia y el tema a discusión.  Nota 1.- Para el préstamo y acceso a historia clínica por parte del paciente y/o profesional tratante se debe hacer de acuerdo al PR-GSI-001. | Profesional tratante  Paciente, familiar y/o acompañante | Historia Clínica |
| 2 | Notificación de la junta médica | * 1. Notificar la solicitud de la junta médica a la Coordinación Médica determinando que profesionales deben participar. | Enfermera, médico o especialista a cargo del paciente | FR-AIN-001 |
| 3 | Validación autorización de los profesionales | * 1. Validar con la secretaria de Gerencia si todos los profesionales solicitados se encuentran contratados con la EAPB del paciente para su asistencia a la junta médica.   Nota 1. Si algunos profesionales solicitados para asistencia a la junta no tienen vínculo contractual IPS-EAPB por medio de contratación se solicita cotización del servicio para enviar referencia a los relacionados. | Secretaria de Gerencia | Correo electrónico |
| * 1. Coordinar la fecha y lugar de la reunión.   Nota 2.- Para las reuniones virtuales se debe generar y compartir el link para la conexión. | Coordinación Médica | Correo electrónico |
| * 1. Convocar a los invitados a la reunión por medio de los canales de comunicación autorizados en RED MEDICRON IPS. | Coordinación Médica  Líder de Contratación  Gerencia | Correo electrónico |
| 4 | Apertura de la junta médica | * 1. Realizar la apertura de la junta médica, verificando la asistencia y dejando registro en la respectiva acta de reunión. | Coordinación Médica | FR-GTH-002  FR-DIR-002 |
| 5 | Presentación y análisis de caso | * 1. Realizar la presentación del caso clínico.   Proporcionar la información suficiente, clara y de relevancia que se considere que los participantes deban tener presente y aquella que también requieran sobre el paciente. | Coordinación Médica y/o Médico Hospitalario tratante | Resumen presentación |
| * 1. Establecer motivo que origino la citación a la junta médica. | Coordinación Médica | FR-DIR-002 |
| * 1. Proceder al análisis del caso una vez que las dudas sobre la presentación e información se hayan aclarado.   Para el análisis de casos la Coordinación Médica o el personal de salud delegado para dicho fin debe exponer todos los soportes que se consideren suficientes para realizar la discusión del caso. | Personal de salud asistente | FR-DIR-002 |
| * 1. Establecer las conclusiones correspondientes. | Médico o Especialista tratante | FR-DIR-002 |
| * 1. Registrar en historia clínica el resultado de la junta médica y sus conclusiones citando a los participantes a la misma.   Nota 1.- Las conductas, planes de manejo y/o tratamientos a seguir definidas en la atención quedan registradas en la historia clínica de cada paciente, garantizando la privacidad y confidencialidad de los datos.  Nota 2.- El médico tratante y/o especialista responsable de la atención del paciente deja marcada en su historia clínica como tipo de atención Junta Médica. | Médico o Especialista tratante | Historia Clínica |
| * 1. Verificar que la información se registre en la historia clínica y asegurar el cumplimiento de lo planteado en la misma. | Coordinación Médica | Historia Clínica  Software SaludIPS |
| * 1. Determinar si es necesaria una segunda sesión para convocar a otro(s) especialista (s). | Médico tratante o de apoyo del servicio donde se encuentra el paciente  Coordinación Médica | Historia Clínica |
| 6 | Información al paciente, familia y/o acudiente | * 1. Dar a conocer al paciente, familia y/o acudiente la decisión de la Junta Médica respecto al plan de manejo, conducta o tratamiento a seguir.   Nota 1.- El especialista tratante citante es quien debe informar al paciente el resultado de la Junta Médica y las decisiones o conductas tomadas, lo cual puede hacerlo al finalizar la jornada o citando al paciente a una nueva consulta para explicar, ampliar y aclarar las dudas del paciente su acudiente y/o familia. | Médico y/o Especialista tratante | Historia Clínica |
| 7 | Seguimiento de caso | * 1. Hacer seguimiento al caso por el profesional a cargo del paciente si las recomendaciones fueron viables o no en los siguientes 30 días hábiles de haber realizado junta médica. | Coordinadora Médica | Historia clínica |
| * 1. Definir si las soluciones operativas fueron implementadas para realizar el cierre del proceso del paciente. | Coordinador Medico | Historia clínica (Consulta de seguimiento y control) |
| 8 | Verificar | * 1. Realizar informes del desempeño del proceso AIN – indicadores. | Coordinación Médica | Informes |
| * 1. Realizar informes de gestión de acuerdo con los requerimientos. |
| 9 | Actuar | * 1. Realizar correcciones, acciones correctivas y de mejora de acuerdo al procedimiento mejoramiento continuo PR-GDC-002. | Planes de mejoramiento |
| 10 | Archivar | * 1. Archivar los documentos generados en cumplimiento al procedimiento y de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y Tablas de Retención Documental – TRD. | Documentos archivados |

# 

# RUTA DE OPERACIONES