


 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE</b>	<b>CONSULTA MÉDICA</b>		FI-GE-PR-12
			Versión 16
			25/03/2025
	Elaborado por: Médico de Bienestar Institucional	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación y Desarrollo Institucional

## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

### CONSULTA MÉDICA

### FORMACIÓN

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE</b>	<h1>CONSULTA MÉDICA</h1>		FI-GE-PR-12
			Versión 16
			25/03/2025
	Elaborado por: Médico de Bienestar Institucional	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación y Desarrollo Institucional

## 1. OBJETO

Establecer la metodología utilizada por la Universidad Autónoma del Caribe para brindar el servicio de medicina general a la comunidad institucional.

## 2. ALCANCE

Aplica a toda la comunidad institucional que requiera el servicio médico. Este procedimiento inicia con la solicitud del servicio de consulta médica y finaliza con la elaboración del informe de gestión.

## 3. RESPONSABLES

Son responsables por el correcto desarrollo del procedimiento, en cada una de sus fases:


- **Director de Bienestar Institucional**, por el correcto direccionamiento y supervisión del procedimiento y por entregar el informe de gestión del área de salud integral a Rectoría.
- **Médico**, por atender, hacer seguimiento a toda la comunidad institucional, refrendar y expedir las incapacidades a los estudiantes, informar cualquier eventualidad presentada en el servicio médico y entregar al Director de Bienestar institucional un informe mensual de las actividades realizadas.
- **Enfermera**, por atender, hacer seguimiento, informar cualquier eventualidad presentada en enfermería y entregar al Director de Bienestar institucional un informe mensual de las actividades realizadas.
- **Auxiliar Administrativa**, controlar el acceso a la consulta médica y por realizar el registro a través del Aplicativo Institucional.

## 4. DEFINICIONES

**4.1. Registro de pacientes:** Formato en el que se consignan los datos personales del paciente y la descripción del diagnóstico del médico.

**4.2. Consulta médica:** Es la atención brindada por un médico que incluye un conjunto de actividades mediante las cuales se evalúa el estado de salud y los factores de riesgo biopsicosociales con el objeto de detectar precozmente circunstancias o patologías que puedan alterar su desarrollo y salud.

**4.3. Teleorientación en salud:** Es el conjunto de acciones que se desarrollan a través de tecnologías de la información y comunicaciones para proporcionar al usuario información, consejería y asesoría en los componentes de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación.

 UNIVERSIDAD <b>AUTÓNOMA</b> <b>DEL CARIBE</b>	<h1>CONSULTA MÉDICA</h1>		FI-GE-PR-12
			Versión 16
			25/03/2025
	Elaborado por: Médico de Bienestar Institucional	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación y Desarrollo Institucional

**4.4. Incapacidad:** Se entiende por incapacidad, el estado de inhabilidad física o mental de una persona, que le impide desempeñar en forma temporal o permanente su profesión u oficio habitual.

**4.5. Diagnóstico:** Es el procedimiento por el cual se identifica una enfermedad, entidad nosológica, síndrome o cualquier estado de salud o enfermedad.

**4.6 Modalidad virtual:** hace referencia al modo en que los procesos administrativos y educativos se realizan por medio de una plataforma digital.

## 5. DESARROLLO:

### 5.1 Descripción por fases

1. **Asignación de turno:** En la modalidad presencial el paciente solicita el servicio de salud al auxiliar administrativo de Bienestar quien ingresa en el Aplicativo Institucional y asigna la cita médica al solicitante, indicándole su turno. En el caso de la modalidad virtual, el paciente solicita la teleorientación en salud por medio de la página de Bienestar de la Universidad o directamente al correo electrónico del médico o enfermera de Bienestar.
  2. **Remisión del Paciente a Enfermería:** Una vez corresponda el turno del paciente, la Auxiliar administrativa de Bienestar Institucional remite el paciente a enfermería para valoración.
- Nota 1.** Aplica únicamente en la modalidad presencial.
3. **Atención por enfermería:** La enfermera, recibe al paciente y pregunta sobre la patología presentada por el paciente y observa los síntomas palpables a la misma. Posteriormente la enfermera toma los signos vitales del paciente. En modalidad virtual se indaga por el motivo de la asesoría y se dan recomendaciones de acuerdo al caso.
  4. **Diagnóstico y valoración del paciente:** La enfermera valora al paciente y lo registra en el Aplicativo Institucional o diligencia el formato de registro manual.
  5. **Remitir al médico:** De acuerdo con la valoración generada por enfermería, si el caso lo amerita, la enfermera remite el paciente al médico o en la modalidad virtual se envía el caso del paciente al correo electrónico del médico de Bienestar para su atención y el procedimiento pasa a la actividad 6; en caso contrario termina el proceso.
  6. **Atención por médico:** El médico valora al paciente, realiza examen físico completo y elabora en el Aplicativo Institucional la historia clínica. En modalidad virtual se indaga por el motivo de la consulta y se dan recomendaciones de acuerdo al caso y elabora la historia clínica en el Aplicativo Institucional.

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE</b>	<h1>CONSULTA MÉDICA</h1>		FI-GE-PR-12
			Versión 16
			25/03/2025
Elaborado por: Médico de Bienestar Institucional	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación y Desarrollo Institucional	

**7. Diagnóstico y tratamiento indicado:** El médico diagnostica e indica el tratamiento a seguir. Si es necesario después de estabilizar al paciente, el médico o la enfermera lo remite en ambulancia a su EPS (si lo amerita), para lo cual se tramitan los formatos de: **Hoja de Remisión para Pacientes de Bienestar Institucional y Registro de pacientes Atendidos por Servicio de Ambulancia.** En caso de atención virtual por ser una asesoría no se indica tratamiento solo se dan recomendaciones.

**Nota 2.**

En caso de que el paciente atendido por el médico, enfermera y/o por el Servicio de Ambulancia, se rehúse a ser atendido y/o trasladado por el servicio de ambulancia a su EPS correspondiente, se debe registrar en la historia clínica de manera concisa toda esta información.

**8. Elaboración y entrega del informe estadístico mensual al Director de Bienestar institucional:** Mensualmente el médico y la enfermera elaboran individualmente un informe con estadísticas de las consultas y actividades realizadas, el cual entregan al Director de Bienestar Institucional.

**9. Elaboración del informe:** El médico elabora cada seis meses el informe del área de la salud con los informes estadísticos mensuales y lo entrega al Director de Bienestar institucional.

**10. Revisión del informe:** El Director de Bienestar Institucional recibe y analiza el informe entregado por el médico.

**11. Elaboración del informe de gestión:** El Director de Bienestar Institucional elabora cada seis meses el informe de gestión del área de la salud con el informe entregado por el médico.

**6. REFERENTES NORMATIVOS**

- Norma ISO9001:2015
- Modelo de Bienestar Institucional
- Ley 23 de 1981
- Ley 80 de 1989
- Decreto 2174 de 1996, Artículo 8
- Resolución 3374 de 2000
- Ley 911 de 2004, artículo 38
- Resolución 0058 de 2007
- Resolución 839 de 2017
- Resolución 1995 de 1999
- Ley 2015 de 2020

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE</b>	<h1>CONSULTA MÉDICA</h1>		FI-GE-PR-12
			Versión 16
			25/03/2025
	Elaborado por: Médico de Bienestar Institucional	Revisado por: Profesional en Sistema de Gestión	Aprobado por: Director de Planeación y Desarrollo Institucional

## 7. REGISTROS

Código	Nombre	Tipo	Nivel de Acceso	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	
						Archivo gestión	Archivo central
FI-GE-PR-12-03	Registro de Insumos	Físico/ Electrónico	General	Carpeta Registro de insumos/ Electrónico	Enfermera	Permanente	
FI-GE-PR-12-04	Registro de pacientes atendidos por servicio de ambulancia	Físico/ electrónico	General	Carpeta de Registro de pacientes atendidos por el servicio de ambulancia/electrónico	Médico / enfermera	Permanente	
FI-GE-PR-12-05	Hoja de remisión para pacientes	Electrónico	General	Carpeta de Remisión de Pacientes/ electrónico	Médico / enfermera	Permanente	
N.A.	Historia clínica	Aplicativo	Confidencial	Aplicativo Institucional	Médico	Permanente	
N.A.	Informe estadístico mensual de consultas medicas	Físico / Electrónico	Restringido	Electrónico	Médico	Permanente	
N.A.	Informe de gestión del área de la salud	Físico / Electrónico	Restringido	Electrónico	Director de Bienestar Universitario	Permanente	
N.A.	Reporte emitido por aplicativo institucional	Electrónico	Confidencial	Electrónico	Médico	Permanente	