

EGRESO HOSPITALARIO

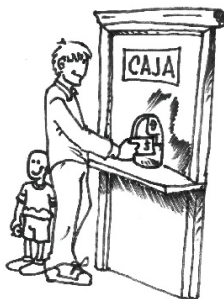
Módulo de Relaciones Públicas correspondiente, el formato "Aviso de Alta".

- Una vez notificada el alta del paciente, el familiar pasará al módulo de Relaciones Públicas para que se le entregue una "Encuesta de Calidad" para su llenado y el Formato "Tarjeta de Alta", asimismo, se le darán las indicaciones para pasar a Trabajo Social y a Cuentas de Enfermos para realizar el trámite.



- En Cuenta de Enfermos, deberá presentar: comprobantes de donación, pase de visita, tarjeta de alta, tarjeta de medicamentos, formatos de Trabajo Social, se le

entregara su cuenta que la deberá liquidarla en ese momento y a su vez recibirá la hoja de salida para entregarlo a la enfermera y Relaciones Públicas. Al concluir el trámite anterior, ya podrá vestir al paciente.



- Al momento del alta de su paciente, en forma simultánea se darán por escrito las indicaciones sobre el tratamiento que deberá seguir (hoja de medicamentos, citas posteriores, indicaciones médicas, etc.
- Antes de retirarse del hospital deberán reportarse en el Módulo de Relaciones Públicas correspondiente para registrar su salida.
- Recuerde que el Hospital es de todos, cuide las instalaciones, mobiliario, equipo médico, salas de espera, sanitarios, etc.
- En caso de alguna queja, sugerencias y/o

felicitaciones, podrá acudir a la Oficina de Relaciones Públicas, ubicada en la planta baja del Edificio "Federico Gómez", de lunes a domingo de 08:00 a 20:00 hrs.

- Nuestro objetivo es PROPORCIONARLE EL MEJOR SERVICIO, por favor ayúdenos cumpliendo con todas estas indicaciones.



DIRECTORIO

Dr. Jose Alberto García Aranda
Director General

Dr. Jaime Nieto Zermeño
Director Médico

Dra. Rebeca Gómezchico Velasco
Directora de Enseñanza y Desarrollo Académico

Dr. Onofre Muñoz Hernández
Director de Investigación

Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral
Director de Planeación

Lic. Esteban López Escorcía
Director de Administración

Dr. Rómulo Erick Rosales Uribe
Subdirector de Atención Integral al Paciente

Lic. Elisa Gómez Fuentes
Jefa del Departamento de Relaciones Públicas

Dirección Médica
Subdirección de Atención Integral al Paciente
Departamento de Relaciones Públicas

Reglamento e información para familiares de Pacientes Hospitalizados



Un México sano es un **México Fuerte.**



www.himfg.edu.mx

SALUD

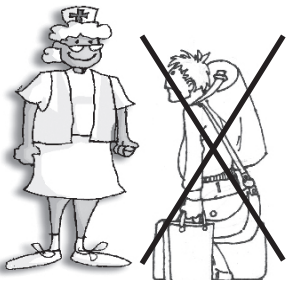


INGRESO HOSPITALARIO



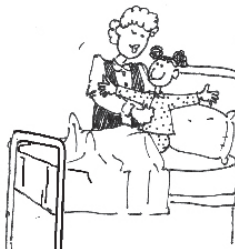
Después de ingresar su paciente, presentarse en el Servicio de Admisión (Planta Baja) para tramitar su Pase de visita.

- Una enfermera lo llevará a la sala que le corresponde, acompañado **UNICAMENTE POR UN FAMILIAR**, Por higiene esta **PROHIBIDO** introducir **MALETAS, COBIJAS, APARATOS ELECTRÓNICOS, COLCHONETAS, BOLSAS DE DORMIR, ALMOHADAS**, a cualquier área del Hospital.



- En caso de ausentarse del hospital, el familiar deberá avisar al médico encargado de su paciente, al personal de Relaciones Públicas y a Trabajo Social; así como proporcionar un número telefónico para su localización inmediata.

- La visita para padre, madre o tutor, será todos los días durante las 24 horas, presentando su pase de visita en el módulo de Relaciones Públicas en la puerta 2. Al ingresar a la sala en donde permanece su paciente, deberá dejar el pase en el módulo de Relaciones Públicas.



- Por lo que respecta a la visita del resto de

familiares, será únicamente los días martes y viernes de 10:00 am a 19:00 pm.. No podrán ingresar a la visita menores de 18 años.



- **ESTA PROHIBIDO INTRODUCIR ALIMENTOS A CUALQUIER ÁREA DEL HOSPITAL.**

Las pertenencias las podrá depositar en el Guardarropa, ubicado en la puerta 2. El Hospital no se hace responsable por objetos que se dejen en la sala de espera o en hospitalización.

- **EVITE TRAER OBJETOS DE VALOR (EL HOSPITAL NO SE HACE RESPONSABLE POR PERDIDA O ROBO).**



- **ES INDISPENSABLE LAVARSE LAS MANOS AL VISITAR A SU PACIENTE, ANTES DE TOCARLO Y DESPUÉS DE ATENDERLO.**



- **EVITE TOCAR** los aparatos y/o soluciones que son parte del tratamiento del paciente. Por comodidad y seguridad, está prohibido sentarse y apoyarse en las camas. **EL FAMILIAR NO DEBE DORMIR DENTRO DEL AREA DE HOSPITALIZACION.**

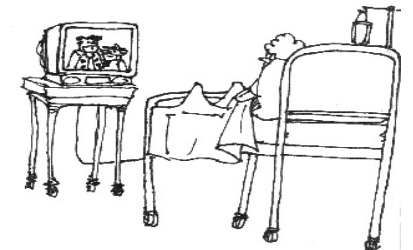
- **ESTA PROHIBIDO** conectar teléfonos celulares, computadoras personales y juegos de video; así como, tomar fotografías y videos a pacientes y al personal, así como a las instalaciones.



- Sólo el personal médico está autorizado para proporcionarle reportes sobre el estado de salud de su paciente y después del cual deberá firmar el informe diariamente, como recibido. **NO SE DARÁN INFORMES POR TELEFONO NI A OTRA PERSONA QUE NO SEA EL FAMILIAR DIRECTO.**

- Cuando el paciente sea trasladado a otro servicio, deberá llevarse todas sus pertenencias.

- El uso de televisores en hospitalización, será para programas infantiles en un horario de 11:00 am. a 20:00 pm.



- El Médico, será quien determine si el paciente se encuentra en condiciones de ser dado de alta.
- En ese momento la enfermera entregará al