



HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Documento Controlado	Página 1 de 7
PROTOCOLO DE ENTREGA Y RECIBO DE TURNO DE ENFERMERIA	Fecha vigencia 03/11/2020	Código PRO-HOS-13	

TABLA DE CONTENIDO

OBJETIVO.....	2
ALCANCE	2
DEFINICIONES.....	2
MARCO NORMATIVO	3
GENERALIDADES.....	3
CONTROL DE LOS CAMBIOS	7

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre del responsable Cargo	Nombre del responsable Cargo	Nombre del responsable Cargo
Fecha: dd/mm/aaa	Fecha: dd/mm/aaa	Fecha: dd/mm/aaa



HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Documento Controlado	Página 2 de 7
PROTOCOLO DE ENTREGA Y RECIBO DE TURNO DE ENFERMERIA	Fecha vigencia 03/11/2020	Código PRO-HOS-13	

OBJETIVO

Estandarizar el protocolo de entrega y recibo de turno de enfermería en las unidades funcionales de Urgencias, Cirugía, Unidad de Cuidados Intensivos Adulto y Hospitalización; con el propósito de transmitir la información relacionada con la atención en salud de los pacientes del HOSPITAL REGIONAL SAN MARCOS, garantizando continuidad, calidad y seguridad en la prestación de los servicios de salud.

ALCANCE

Este protocolo tiene aplicación en todas las unidades funcionales habilitadas en la institución, por parte del personal profesional y auxiliar de enfermería.

RESPONSABLES

- a. Jefes de Enfermería.
- b. Auxiliares de enfermería.

DEFINICIONES

- a. **Entrega y recibo de turno:** Es un informe entre el personal de enfermería que sale del turno y el personal que entra al mismo. Donde se intercambia información concreta, veraz y precisa del estado de salud del paciente, planes de cuidado establecidos, resultados obtenidos y pendientes de tipo asistencial y administrativo. Asimismo, se hace entrega y recibo de las instalaciones físicas y equipos biomédicos, así como de los pendientes o faltantes relacionados con los mismos
- b. **Ronda de enfermería:** Es el recorrido que se realiza simultáneo al recibo y entrega de turno de enfermería, durante el cual se realiza presentación del personal de enfermería y valoración del paciente para dar continuidad al plan de cuidados de enfermería y/o reevaluar el mismo. De igual manera en este recorrido se hace inspección del estado de la infraestructura del servicio y equipos biomédicos.
- c. **Cuidados de enfermería:** “La enfermería abarca los cuidados, autónomos y en colaboración, que se prestan a las personas de todas las edades, familias, grupos y comunidades, enfermos o sanos, en todos los contextos, e incluye la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, y los cuidados de los enfermos, discapacitados, y personas moribundas. Funciones esenciales de la enfermería son la defensa, el fomento de un entorno seguro, la investigación, la participación





HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Documento Controlado	Página 3 de 7
PROTOCOLO DE ENTREGA Y RECIBO DE TURNO DE ENFERMERIA	Fecha vigencia 03/11/2020	Código PRO-HOS-13	

en la política de salud y en la gestión de los pacientes y los sistemas de salud, y la formación”

MARCO NORMATIVO

Resolución 2003 de 2014: por la cual se definen los procedimientos condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud.

Paquetes instruccionales versión 2,0 Seguridad del paciente y la atención segura, guía técnica 'buenas prácticas para la seguridad del paciente en la atención en salud"

GENERALIDADES

El procedimiento de la entrega de turno es de manera obligatoria, será a cargo de las enfermeras responsables de cada servicio (Urgencias —Hospitalización), se realizara de manera diaria y en cada cambio de turno, registrando los datos de cada paciente en el formato de entrega de turno de médico, este registro debe ser diligenciado de forma clara, veraz, pertinente y oportuna con la finalidad de ser un insumo para la continuidad de la atención de los pacientes.

Este procedimiento será verificado de manera periódica por el auditor concurrente en auditorias realizado a los centros de salud e igualmente en las rondas de seguridad del paciente, realizadas por calidad.

El formato de entrega de turno médico, debe diligenciar sin excepción todas las columnas, el registro debe ser diario e imprimir en cada turno para la firma y registro medico de quien entrega y recibe, (se puede imprimir en doble cara para ahorro de papel), este debe ser igualmente archivado de manera cronológica en la carpeta que tendrá el nombre Entrega de turno enfermería.



HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Documento Controlado	Página 4 de 7
PROTOCOLO DE ENTREGA Y RECIBO DE TURNO DE ENFERMERIA	Fecha vigencia 03/11/2020	Código PRO-HOS-13	

PROCEDIMIENTO

ÍTEM	ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
6.1	Diligenciamiento libro entrega de turno	<p>El jefe de enfermería o auxiliar de enfermería que diligencia o se delegue para el diligenciamiento del libro de entrega de turno deberá consignar en cada uno de los ítems, la información solicitada y que describe a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha • Turno (mañana, tarde, noche). • Ubicación del paciente (habitación) • Nombre completo del paciente • Edad • Diagnostico • Líquidos endovenosos/infusiones • Balance de líquidos • Dieta • Laboratorios e imágenes diagnósticas pendientes • Cuidados de enfermería. • Observaciones <p>Nota: El libro deberá ser firmado por todo el equipo de enfermería que recibe y entrega el turno con letra clara y legible.</p>	Jefes de Enfermería y Auxiliares de Enfermería	Libro de entrega de turno
6.2	Llegada a la unidad funcional de acuerdo al horario establecido.	<p>La llegada al servicio del personal entrante debe ser 15 minutos antes de acuerdo a los turnos establecidos:</p> <p>Mañana: 7:00 am – 1:00 pm</p> <p>Tarde: 1:00 pm – 7:00 pm</p> <p>Noche: 7:00 pm – 7:00 am</p> <p>Corrido: 7:00 am – 7:00 pm</p>	Jefes de Enfermería y Auxiliares de Enfermería	Registro de huella





ÍTEM	ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
		<p>Antes del inicio de la entrega de turno debe verificarse que el equipo de enfermería que entrega y recibe el turno este completo, que el servicio este limpio y ordenado, que no se dejen sobrantes de medicamentos y se verifica el estado del carro de paro</p> <p>Nota: en caso de no presentarse algún funcionario de los que recibe el turno, el enfermero encargado del servicio deberá notificar al área de talento humano la novedad.</p> <p>Ningún funcionario puede retirarse del servicio hasta que no haya finalizado la entrega y recibo de turno y ronda de enfermería.</p>		
6.3	Entrega y recibo de turno – Ronda de enfermería	<p>Para el inicio de la entrega de turno se debe contar con el kárdex de enfermería actualizado y el libro de entrega y recibo de turno con la información del paciente previamente diligenciada por el turno saliente.</p> <p>Se procederá a realizar de forma ordenada y organizada la entrega de cada uno de los pacientes del servicio en la puerta de cada habitación, donde se debe informar el estado general del paciente, signos vitales y balance de líquidos si lo tiene ordenado. Simultáneamente se realiza la ronda de enfermería donde se realiza saludo al paciente por su nombre y presentación del equipo de enfermería, además de observar y verificar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Estado de conciencia• Integridad cutánea• Acceso venoso• Equipos de venoclisis• Uso de manilla de identificación• Diligenciamiento de tablero de identificación.	Jefes de Enfermería y Auxiliares de Enfermería	Kárdex y Libro de entrega de turno





HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Documento Controlado	Página 6 de 7
PROTOCOLO DE ENTREGA Y RECIBO DE TURNO DE ENFERMERIA	Fecha vigencia 03/11/2020	Código PRO-HOS-13	

ÍTEM	ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
		<ul style="list-style-type: none">Diligenciamiento de tablero de clasificación del riesgoOrganización de la unidad del paciente <p>Durante la entrega de turno y ronda de enfermería se debe mantener una actitud de respeto, lenguaje técnico y evitar interrupciones.</p>		
6.4	Inicio del nuevo turno	Una vez finalizado la entrega y recibo de turno con la ronda de enfermería se da inicio al nuevo turno, el cual debe hacer seguimiento a las actividades pendientes y realiza las previstas en el turno. El jefe de enfermería debe asignar las actividades al equipo de auxiliares.	Jefes de Enfermería y Auxiliares de Enfermería	Libro de asignación de actividades a auxiliares de enfermería

DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Guevara M, Arroyo L. El cambio de turno: un eje central del cuidado de enfermería. *Enferm. Glob.* [Internet]. 2015 Ene [citado 2019 Mayo 16]; 14(37): 401-418. Disponible en: http://scielo.isciii.es/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1695-61412015000100018&lng=es.

Lagoueyte M. El cuidado de enfermería a los grupos humanos. *Rev. Univ. Ind. Santander. Salud* [Internet]. 2015 Aug [cited 2019 May 15]; 47(2): 209-213. Available from: http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0121-08072015000200013&lng=en.

ESE Hospital Carmen Emilia Ospina. Protocolo entrega y recibo de turno [Internet]. Versión 2, 2017. Disponible en: http://www.esecarmenemiliaospina.gov.co/2015/images/calidad/mapa3/7%20Servicios%20Hospitalarios/2%20Subprocesos/1%20Hospitalizacion%20Baja%20Complejidad/4%20Documentos%20de%20Apoyo/SH-S1D13-V2Protocolo_entrega_turno.pdf



HOSPITAL REGIONAL DE II NIVEL DE SAN MARCOS ESE	Versión 1	Documento Controlado	Página 7 de 7
PROTOCOLO DE ENTREGA Y RECIBO DE TURNO DE ENFERMERIA	Fecha vigencia 03/11/2020	Código PRO-HOS-13	

REGISTROS

- Libro entrega de turno.
- Lista de verificación del carro de paro
- Libro de asignación de actividades a auxiliares de enfermería

ANEXOS

- Kárdex de enfermería

CONTROL DE LOS CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

