

## ANEXO 1: CRONOLOGIA DE ACTUACIONES PARA LA TOMA DE MUESTRAS EN DELITOS POR SUMISIÓN QUÍMICA (SQ)

### UGC DE URGENCIAS DEL ADULTO – HOSPITAL UNIVERSITARIO REINA SOFÍA

	Actuación	Donde	Quien	Material Necesario	Ubicación de Material /Documentos /Otros
1	<b>Recepción</b>	Clasificación	Enfermer@	Ver procedimiento general de SQ. Prioridad mínima P3. <b>Entregará documento informativo (AX6)</b>	Avisará de inmediato al facultativo responsable (si este es un residente avisará también al médico consultor)
2	Llamar a: - <b>112</b> para que avise a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado (Policía Nacional o Guardia Civil). - <b>Seguridad del HURS</b> (510980). - <b>Forense de guardia</b> (742616)	Consultas	Médic@ responsable	Ver procedimiento de SQ en SILO: <b>110.73.18.159\hurs\Direccion\Medica\Urgencias_Adultos\COMPARTIDA\0Sumisión Química</b>	SILO Llamará de inmediato a los números indicados y <b>anotará en la HC las llamadas y sus horas. Cuando en el caso concurren las sospechas de sumisión química y agresión sexual y siempre que clínicamente no se requiera actuación por nuestra parte (solo requiere atención ginecológica) se avisará a Ginecólogo de guardia para que realice el resto del procedimiento -puntos 4 y siguientes-</b> y se trasladará acompañada a Urgencias obstétrico-ginecológicas.
3	Anamnesis Exploración Física General Tratamiento de posibles lesiones y Cumplimentación del Informe Clínico de Urgencias	Consultas (consulta nº 15 siempre que sea posible)	Médic@ responsable	Ver procedimiento general de SQ	SILO No olvidar <b>guardar el parte en Diraya</b> y sacar y firmar una copia en papel que se custodiará en <b>Archivo</b> , otra para el <b>Juzgado</b> y otra para el <b>interesado</b>
4	<b>Cumplimentación de Parte de Lesiones</b>	Consultas (consulta nº 15 siempre que sea posible)	Médic@ responsable	Ver procedimiento general de SQ <b>Sacar tres copias en papel</b>	SILO No olvidar <b>guardar el parte en Diraya</b> y sacar y firmar una copia en papel que se custodiará en <b>Archivo</b> , otra para el <b>Juzgado</b> y otra para el <b>interesado</b>
5	<b>Consentimiento</b> de Toma de Muestras de Interés Legal.	Consultas (consulta nº 15 siempre que sea posible)	Médic@ y Enfermer@ responsables	Consentimiento informado ( <b>AX2</b> ) <b>Sacar dos copias en papel</b>	SILO No olvidar guardar copia firmada en papel para su custodia en <b>Archivo</b> y la otra para el <b>interesado</b>
6	Solicitud de analítica de <b>perfil de exposición a fluidos biológicos URGENTE</b> y proporcionar <b>profilaxis VIH solo si está indicado</b> (lesión visible de alto riesgo, contexto de alto riesgo o abuso sexual)	Consultas (consulta nº 15 siempre que sea posible)	Médic@ y Enfermer@ responsables	Utilizar el perfil analítico adecuado de urgencias.  Kit de profilaxis en "control" de ser necesario	Comunicar a <b>Medicina Preventiva (760773)</b> de 8 a 20h para su seguimiento. Fuera de ese horario comunicar el caso a primera hora de la mañana siguiente.
7	- <b>Toma de muestras</b> para detección de SQ. - <b>Cumplimentar y firmar Cadena de Custodia (AX3)</b> - <b>Transporte de Muestras hasta Nevera de Custodia (Seguridad).</b>  (Fuerzas de Seguridad aportará en su momento N° Diligencias Previas del Juzgado Correspondiente)	Consultas (consulta nº 15 siempre que sea posible)	Médic@ y Enfermer@ responsables y Personal de Seguridad del Centro	Ver procedimiento general de SQ y <b>AX4</b> informativo. <b>Cumplimentar AX3 (dos copias)</b>  Utilizar <b>AX5</b> si es necesario para muestra de pelo (si es que está indicado según cronología del caso)	SILO  Una vez cumplimentadas las dos copias del documento de la cadena de custodia, una será entregada a <b>Seguridad del centro</b> y otra quedará para <b>Archivo</b>  <b>Contemplar las normas de extracción, etiquetado y precinto de las muestras</b> según las instrucciones del procedimiento
8	<b>Firmar la documentación que aporten los miembros de seguridad del centro</b> antes de retirar las muestras	Consultas	Equipo Asistencial	Documentos que aporten los miembros de seguridad del centro	
9	<b>Guardar en un sobre con la etiqueta del paciente todo el episodio asistencial.</b>	<b>El equipo asistencial guardará todo el episodio asistencial en un sobre etiquetado (etiqueta del episodio) con la leyenda "SUMISIÓN QUÍMICA". No olvidar incluir especialmente copia firmada del Parte Judicial, copia firmada del Consentimiento Informado y copia firmada del Documento de Custodia.</b>			
10	<b>Comunicar por correo electrónico</b> fecha de episodio y DNI del paciente	<b>El facultativo consultor (o facultativo en quien delegue) lo remitirá a la mayor brevedad a los correos: <a href="mailto:gestionyevaluacion.sc.sspa@juntadeandalucia.es">gestionyevaluacion.sc.sspa@juntadeandalucia.es</a> (con copia a la dirección médica: <a href="mailto:dmedica.hrs.sspa@juntadeandalucia.es">dmedica.hrs.sspa@juntadeandalucia.es</a> y a Medicina Preventiva: <a href="mailto:preventiva.hrs.sspa@juntadeandalucia.es">preventiva.hrs.sspa@juntadeandalucia.es</a>). También lo comunicará a su cargo intermedio por las vías habituales y a la jefatura de guardia a modo informativo o para que haga acto de presencia cuando exista alguna incidencia.</b>			