



1. OBJETO

Determinar y verificar las instrucciones necesarias para preparar a un paciente antes de realizarse una prueba de espirometría o curva flujo volumen

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia desde el momento que el Paciente tenga una orden médica para realizarse un examen de espirometría o curva flujo volumen en el servicio de consulta externa de Neumólogos de Santander, solicita la cita para el procedimiento y la secretaria o persona que asigne la cita le da a conocer los requisitos que debe cumplir para realizarse el examen.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

DEFINICION

- **Espirometría:** La espirometría es un estudio indoloro del volumen y ritmo del flujo de aire dentro de los pulmones. Este procedimiento se utiliza con frecuencia para evaluar la función pulmonar en las personas con enfermedades pulmonares obstructivas (EPOC) o restrictivas tales como asma o fibrosis quística

ABREVIATURAS

- **EPOC:** Enfermedad pulmonar obstructiva crónica

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- https://medlineplus.gov/spanish/ency/esp_imagepages/1142.htm

5. RECURSOS

- Folleto de indicaciones previas entregado al paciente cuando se le asigna la cita de manera presencial
- Si la asignación de cita fue vía telefónica la secretaria le indica preparación previa al examen

6. DESCRIPCION DEL INSTRUCTIVO

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO/REGISTRO
1	Asignación de cita personalmente	El paciente se acerca a la recepción de consulta externa y la secretaria le asigna una cita según la disponibilidad de la agenda. Se le entrega un folleto donde están las indicaciones previas al examen	Secretaria y/o Terapeuta respiratorio	Folleto de indicaciones previas al examen F-AD-10 Asignación de citas
ELABORÓ: Coordinadora de Calidad		REVISÓ: Coordinadora Asistencial		APROBÓ: Coordinadora Asistencial – Dirección administrativa
Fecha: 15 de Junio del 2010		Fecha: 01 de Febrero del 2023		Fecha: 01 de Febrero del 2023



2	Asignación de cita vía telefónica	El paciente se comunica con la recepción de Neumólogos de Santander donde se le asigna la cita según la disponibilidad de la agenda. Se le menciona las indicaciones previas al examen.	Secretaria y/o Terapeuta respiratoria	N/A F-AD-10 Asignación de citas
---	-----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------------------

RECOMENDACIONES PREVIAS A LA ESPIROMETRÍA O CURVA FLUJO VOLUMEN

1. No fumar
2. Si la orden viene a nombre de Foscal o de la Fundación Oftalmológica presentarse 2 horas antes en admisiones de la Foscal
3. No estar en ayunas
4. Cancelar la cuota moderadora en donde esta zonificado
5. Abstenerse de ingerir bebidas oscuras (café, té, tinto, coca cola, café en leche, chocolate, milo, etc.)
6. Si es paciente de la tercera edad debe venir con un acompañante
7. No hacer uso de labial el día que tenga el examen
8. Suspender el uso de inhaladores (broncodilatador). Tener en cuenta la duración del efecto del inhalador.

FARMACO	DURACIÓN (horas)
Salbutamol (Ventilan)	8
Bromuro de Ipatropio (Atrovent)	6
Bromuro de Ipatropio (Spiriva)	24
Seretide	12
Symbicort	12
Teofilina	48

NOTA ADICIONAL

Durante la época de pandemia generada por el covid-19 se instauraron unos mecanismos para la preparación de los pacientes para el procedimiento de espirometria o curva flujo volumen

1. La asignación de citas de dará con un intervalo de tiempo de 1 hora entre cada paciente.
2. Es indispensable el uso de tapabocas de manera permanente y el uso del gel antibacterial.

ELABORÓ: Coordinadora de Calidad	REVISÓ: Coordinadora Asistencial	APROBÓ: Coordinadora Asistencial – Dirección administrativa
Fecha: 15 de Junio del 2010	Fecha: 01 de Febrero del 2023	Fecha: 01 de Febrero del 2023



3. Los pacientes considerados de alto riesgo de mortalidad por covid-19 como las personas mayores de 64 años y con morbilidades, serán programados en el primer horario del día.
4. Los pacientes en la recepción deberán firmar los documentos requeridos para la atención (orden médica, consentimiento informado del procedimiento a realizar, encuesta, filtro respiratorio anexo 1, consentimiento informado sobre el riesgo de contaminación por covid-19, anexo 2).

Posterior a la culminación del aislamiento preventivo y demás normatividad gubernamental aplicada se mantienen algunas indicaciones con unas modificaciones.

1. La asignación de citas de dará con un intervalo de tiempo de 30 minutos entre cada paciente.
2. Es indispensable el uso de tapabocas de manera permanente al ingresar a las instalaciones de Neumólogos de Santander.

7. DOCUMENTOS GENERADOS

- Folleto dado al paciente cuando asigna la cita personalmente
- F-AD-10 Asignación de cita

8. CONTROL DE DOCUMENTOS

- Control de información documentada F-GC-10

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCION	FECHA	RESPONSABLE DE LA PUBLICACION
0	Documento inicial	15 de Junio de 2010	Coordinadora de Calidad
1	Aplicación del procedimiento control de documentos	08 de Septiembre de 2013	Coordinadora de Calidad
2	Se ajusta el objeto, alcance, definiciones, abreviaturas, documentos de referencia, recursos, descripción del instructivo, documentos generados, control documental	24 de Septiembre de 2019	Coordinadora Sistemas de Gestión Integrado.
3	Se añade al documento: Curva flujo volumen al título, objetivo, alcance y recomendaciones Se ajustan las recomendaciones previas al examen Se añaden fármacos y duración del efecto de los mismos.	24 de Agosto del 2021	Coordinadora Sistemas de Gestión Integrado.

ELABORÓ: Coordinadora de Calidad	REVISÓ: Coordinadora Asistencial	APROBÓ: Coordinadora Asistencial – Dirección administrativa
Fecha: 15 de Junio del 2010	Fecha: 01 de Febrero del 2023	Fecha: 01 de Febrero del 2023



4	Se realizan los siguientes cambios: 1 Se aumentan los documentos y/o registros dentro de la descripción de actividades. 2 Se agrega la recomendación del no uso de labial el día del examen. 3 Se coloca la nota adicional para la realización del procedimiento en época Covid-19	01 de Febrero del 2023	Coordinadora Sistema de Gestión Integrado
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	-------------------------------------------

ELABORÓ: Coordinadora de Calidad	REVISÓ: Coordinadora Asistencial	APROBÓ: Coordinadora Asistencial – Dirección administrativa
Fecha: 15 de Junio del 2010	Fecha: 01 de Febrero del 2023	Fecha: 01 de Febrero del 2023