

# Seis Elementos Esenciales para la Transición de la Atención Médica™ 3.0

## Guía de implementación



### Transición de los jóvenes a un médico para adultos

Cómo implementar los Seis Elementos Esenciales para la Transición de la Atención Médica™ Error! Bookmark not defined.

<i>Introducción</i> .....	3
<i>Cómo utilizar esta guía de implementación</i> .....	3
<i>Paso 1: Asegurar el apoyo de los directivos</i> .....	4
<i>Paso 2: Formar el equipo de mejora de la calidad para la TAM</i> .....	5
<i>Paso 3: Desarrollar un plan de mejora para la TAM</i> .....	7
<i>Paso 4: Desarrollar conciencia sobre las actividades de TAM</i> .....	8
<i>Paso 5: Implementar los Seis Elementos Esenciales para la TAM</i> .....	8
<i>Paso 6: Planificar para la sostenibilidad</i> .....	9
<i>Paso 7: Planificar para la expansión</i> .....	10
<i>Paso 8: Comunicar los éxitos</i> .....	10
<i>Paso 9: Consejos para el éxito</i> .....	11
<b>Elemento Esencial 1: Política/guía de transición y atención médica</b> .....	<b>12</b>
I. <i>Propósito, objetivos y consideraciones</i> .....	13
II. <i>Consideraciones, herramientas y medición para la mejora de la calidad</i> .....	15
III. <i>Modelo de políticas/guías de transición y atención médica</i> .....	21
IV. <i>Recursos adicionales</i> .....	22
<b>Elemento Esencial 2: Seguimiento y supervisión</b> .....	<b>23</b>
I. <i>Propósito, objetivos y consideraciones</i> .....	24
II. <i>Consideraciones, herramientas y medición para la mejora de la calidad</i> .....	26
III. <i>Modelos de herramientas de seguimiento y supervisión</i> .....	31
<b>Elemento Esencial 3: Preparación para la transición</b> .....	<b>32</b>
I. <i>Propósito, objetivos y consideraciones</i> .....	33
II. <i>Consideraciones, herramientas y medición para la mejora de la calidad</i> .....	35
III. <i>Modelos de evaluaciones de la preparación para la transición</i> .....	40
IV. <i>Recursos adicionales</i> .....	41
<b>Elemento Esencial 4: Planificación para la transición</b> .....	<b>42</b>
I. <i>Propósito, objetivos y consideraciones</i> .....	43
II. <i>Consideraciones, herramientas y medición para la mejora de la calidad</i> .....	46
III. <i>Modelos de herramientas de planificación para la transición</i> .....	52
IV. <i>Recursos adicionales</i> .....	53
<b>Elemento Esencial 5: Transferencia de la atención médica</b> .....	<b>54</b>
I. <i>Propósito, objetivos y consideraciones</i> .....	55
II. <i>Consideraciones, herramientas y medición para la mejora de la calidad</i> .....	57
III. <i>Modelo de herramientas de la transferencia de la atención médica</i> .....	63
IV. <i>Recursos adicionales</i> .....	64
<b>Elemento Esencial 6: Finalización de la transferencia</b> .....	<b>65</b>
I. <i>Propósito, objetivos y consideraciones</i> .....	67
II. <i>Consideraciones, herramientas y medición para la mejora de la calidad</i> .....	70
III. <i>Modelos de encuestas de opinión sobre la transición de la atención médica</i> .....	75
IV. <i>Recursos adicionales</i> .....	76



# **Cómo implementar los Seis Elementos Esenciales para la Transición de la Atención Médica™**



## ➔ **Introducción**

---

Los Seis Elementos Esenciales para la Transición de la Atención Médica™ (TAM) ofrecen un enfoque estructurado para la transición de la atención médica pediátrica a la adulta recomendado por el Informe clínico sobre la TAM realizado por la Academia Americana de Pediatría (American Academy of Pediatrics, AAP), la Academia Americana de Médicos de Familia (American Academy of Family Physicians, AAFP) y el Colegio Americano de Médicos (American College of Physicians, ACP).<sup>1</sup> Este enfoque incorpora un conjunto de pasos y modelos de herramientas para la planificación de la transición en la atención pediátrica, la transferencia a la atención para adultos y la integración en la atención para adultos. Se ha demostrado que tener un proceso estructurado para la TAM mejora significativamente la salud de la población, la experiencia del paciente y la utilización de la atención médica,<sup>2</sup> y se ha incorporado con éxito en muchos entornos de atención médica diferentes para jóvenes y jóvenes adultos con y sin afecciones crónicas de salud física, del desarrollo y del comportamiento.<sup>1</sup>

El objetivo del enfoque de los Seis Elementos Esenciales es guiar a los sistemas de atención médica y a los profesionales y médicos de atención médica para mejorar la capacidad de los jóvenes y jóvenes adultos para manejar su propia salud y utilizar la atención médica de manera segura y eficaz a medida que realizan la transición a un enfoque de atención médica para adultos o a un médico adulto, todo mientras se asocia con jóvenes, jóvenes adultos y sus familias en el proceso. Para implementar los Seis Elementos Esenciales, se recomiendan métodos de mejora de la calidad. El Modelo para la mejora, desarrollado por Associates in Process Improvement, es uno de esos marcos ([www.IHI.org](http://www.IHI.org)), que se utiliza en esta guía de implementación. Esta guía puede utilizarse como un recurso para los pagadores, las organizaciones de atención administrada, los sistemas de atención médica, los profesionales de la salud pública y los médicos particulares a medida que implementan un proceso estructurado de mejora para la TAM.

## ➔ **Cómo utilizar esta guía de implementación**

---

Existen tres paquetes de los Seis Elementos Esenciales:

- **[Transición de jóvenes a un médico para adultos](#)** para uso de los médicos pediátricos, de medicina familiar y de medicina interna pediátrica
- **[Transición hacia un enfoque de atención médica para adultos sin cambiar de médico](#)** para uso de los médicos de medicina familiar y de medicina interna pediátrica
- **[Integración de los jóvenes adultos en la atención médica para adultos](#)** para uso de los médicos que atienden a adultos, incluidos los médicos de medicina familiar y de medicina interna pediátrica

Esta guía es un complemento del paquete *Transición de los jóvenes a un médico para adultos* y está organizada en nueve pasos que un sistema o consultorio de atención médica individual puede considerar al implementar un proceso de mejora de la calidad para la TAM. Para acceder a las guías de los otros dos paquetes, haga clic [aquí](#).

Los sistemas/médicos pueden aprovechar las ideas prácticas presentadas en esta guía cuando desarrollen un plan de implementación para la TAM, cuando experimenten desafíos o cuando el camino a seguir no parezca claro. El plan debe personalizarse para adaptarse a los recursos del sistema/consultorio, la población de pacientes, el entorno de atención médica y el



contexto local. Por ejemplo, el alcance de Pediatría/Medicina interna/Medicina familiar/Consultorio general es diferente en diferentes países y, por lo tanto, el proceso de transición debe adaptarse localmente.

*Nota: El término “consultorio” se utilizará de forma genérica a lo largo de la guía, y algunos de los puntos en cada uno de los pasos deben interpretarse a la luz del tamaño de su consultorio/prestación de atención médica o sistema/programa de salud pública.*

Los pasos de implementación se describen a continuación con estrategias y consejos sugeridos, e incluyen:

- Paso 1:** Asegurar el apoyo de los directivos
- Paso 2:** Formar el equipo de mejora de la calidad para la TAM
- Paso 3:** Desarrollar un plan de mejora para la TAM
- Paso 4:** Desarrollar conciencia sobre las actividades de TAM
- Paso 5:** Implementar los Seis Elementos Esenciales para la TAM
- Paso 6:** Planificar para la sostenibilidad
- Paso 7:** Planificar para la expansión
- Paso 8:** Comunicar los éxitos
- Paso 9:** Consejos para el éxito

## **Paso 1: Asegurar el apoyo de los directivos**

---

Es esencial obtener el apoyo de los directivos dentro de su sistema o consultorio antes de que comience su proyecto de mejora de calidad para la TAM, o poco después, cuando haya identificado las áreas clave de la brecha de la TAM en su sistema/consultorio donde enfocarse. Para obtener su apoyo, alinee sus prioridades de TAM con las prioridades existentes del consultorio, departamento o sistema de salud; por ejemplo, converse cómo la inversión en la TAM ayudará a retener a los pacientes jóvenes adultos, mejorar la satisfacción del paciente, cumplir con los criterios para la certificación de hogares médicos y aumentar el acceso a la atención primaria y el uso de la atención preventiva para los adolescentes y jóvenes adultos. Además, proporcione datos sobre la necesidad de la TAM, como la cantidad de jóvenes que necesitarán servicios de transición durante los próximos 5 años en su sistema/estado/consultorio o el porcentaje de jóvenes que no reciben servicios de TAM de proveedores de atención médica en su estado, a partir de la Encuesta Nacional de Salud Infantil (National Survey of Children’s Health). Haga que los directivos estén conscientes de la evidencia de que los resultados de la salud, la satisfacción y la utilización de la población mejoran con un enfoque de TAM estructurado. Además, haga que el consultorio/sistema de servicios complete la Evaluación actual de las actividades de TAM de Got Transition para mostrar dónde se encuentra el consultorio/sistema de servicios en la implementación del enfoque de Seis Elementos Esenciales basado en evidencia. Asegúrese de compartir cualquier dato sobre las brechas de TAM en su consultorio/sistema de servicios de manera clara y concisa. También son útiles las historias personales sobre la experiencia de jóvenes/jóvenes adultos/padres/cuidadores con la TAM.



**Obtener el apoyo explícito de los directivos clave que están en condiciones de desarrollar objetivos a largo plazo significa que están dispuestos a:**

- Respalda el proyecto de forma pública y activa
- Alinearse con otras actividades estratégicas
- Asegurar un tiempo dedicado tanto para el apoyo administrativo como para el equipo de mejora de la transición clínica para incorporar de manera piloto el enfoque de los Seis Elementos Esenciales en el proceso clínico, incluido el uso de códigos de facturación adecuados<sup>3</sup>
- Asegurar la disponibilidad de recursos, como tecnología de la información sanitaria
- Respalda/orienta la expansión desde el piloto a la implementación completa
- Comunicarse con otras contrapartes (directivos) cuando sea necesario (por ejemplo, entre instituciones o entornos pediátricos y para adultos)

## ***Paso 2: Formar el equipo de mejora de la calidad para la TAM***

---

Implementar y mantener cambios en su consultorio requiere alianzas sólidas y efectivas. Estas alianzas no solo deben ocurrir dentro de su consultorio, sino también con socios y organizaciones comunitarias para adultos. Necesitará un equipo dedicado. Este equipo debe estar dirigido por un empleado del consultorio que tenga la autoridad para coordinar los esfuerzos del equipo e implementar cambios en el consultorio. Los equipos más eficaces incluyen a representantes del personal médico y administrativo, y familias, jóvenes y jóvenes adultos.

### ***A. Identificar a los miembros del equipo***

#### ***Elegir un líder de equipo energizado y empoderado***

El líder de equipo debe tener tanto el entusiasmo por la mejora de la calidad como la influencia para encabezar el cambio en el consultorio. Si el líder de equipo no forma parte de los directivos del consultorio, los directivos deben dejar en claro que el líder de equipo tiene la autoridad para liderar. Además, el líder de equipo debe poder facilitar las opiniones de todos los miembros del equipo, incluidas las familias y los jóvenes/jóvenes adultos.

### **Involucrar a las partes interesadas clave**

Las partes interesadas clave incluyen, entre otras, los defensores de la atención pediátrica, los defensores de la atención para adultos, los coordinadores de atención, los padres/cuidadores y los jóvenes/jóvenes adultos. Tener un paciente joven/joven adulto o padre/cuidador en el equipo es esencial. Estos miembros del equipo pueden proporcionar información de primera mano invaluable sobre lo que experimentan y cómo se pueden mejorar los sistemas y la comunicación. Para identificar a los jóvenes/jóvenes adultos y padres/cuidadores, considere lo siguiente:

- Solicite voluntarios, incluidos los pacientes jóvenes o antiguos jóvenes adultos o los padres/cuidadores de jóvenes en edad de transición que sean típicos de su población de pacientes para unirse al equipo de mejora para la TAM.
- Conéctese con una organización basada en la familia, como el centro de información de salud de familia a familia en su área/estado u otra entidad que podría conectarse con/encontrar jóvenes/jóvenes adultos y padres/cuidadores.
- Brinde una compensación a menos que sean miembros del personal remunerado.



- Sea flexible con los horarios y modalidades de las reuniones (teléfono, Skype) para adaptarse a la participación.
- Considere reclutar a más de un joven/joven adulto y padre/cuidador para que sus puntos de vista y opiniones estén siempre representados.
- Articule funciones y proporcione capacitación, si es necesario (incluso de otros consumidores que han asumido funciones directivas en el consultorio).

### **Incluir al menos un representante motivado y respetado de cada área de su consultorio/sistema**

En consultorios pequeños, a menudo es mejor incluir a la mayoría o todos los miembros del personal médico y administrativo. En consultorios grandes, es importante incluir al menos un representante de cada área de su consultorio. Los miembros del equipo pueden incluir, entre otros:

- Médicos
- Enfermeros
- Trabajadores sociales
- Asistentes médicos
- Gerentes de consultorio
- Personal de recepción
- Personal de facturación/pagadores
- Organización comunitaria que, por ejemplo, pueda ayudar a brindar servicios en su proceso de transición, como educación de los pacientes.
- Programas de salud pública que, por ejemplo, puedan ayudar creando conciencia sobre las necesidades de la TAM y mejorando los servicios.
- Otros (como parte del equipo o para participar *ad hoc*), como epidemiólogos, coordinador de atención/personal de apoyo clave, personal de apoyo clínico de los consultorios/clínicas pediátricos y para adultos, representante de registros médicos electrónicos (EMR), administrador de datos que puede extraer datos del sistema/consultorio para respaldar el inicio y la evaluación del proceso, directivo, o pagador. Si bien una persona encargada de los datos y un analista de EMR no necesitan asistir a todas las reuniones, son fundamentales a medida que evoluciona el proceso, por lo que se debe planificar y presupuestar su participación con anticipación.

**Consejo:** Si ha realizado trabajos de mejora de la calidad anteriormente, aproveche los equipos anteriores o existentes para completar su equipo para la TAM.

#### *Mantener manejable el tamaño de su equipo*

Un equipo con más de 12 miembros puede dificultar que se hagan las cosas.

#### **B. Reunir a los miembros del equipo**

- Tenga una reunión inicial para presentar el tema y educar a su equipo, presente el paquete de los Seis Elementos Esenciales y sus modelos de herramientas, y revise los objetivos de implementar la TAM en su consultorio.
- Pida al menos a uno o dos miembros del equipo que revisen detenidamente el paquete completo de los Seis Elementos Esenciales para familiarizarse con su contenido.



### **C. Tener reuniones posteriores y establecer informes de rutina**

- Programe reuniones regulares del equipo. Es posible que se necesiten reuniones frecuentes al principio (por ejemplo, dos veces al mes). Las reuniones pueden tener lugar con menos frecuencia una vez que las actividades de implementación estén en marcha.
- Al principio y durante todo el proceso, es importante aclarar la función y las responsabilidades de cada miembro del equipo.
- Informe el progreso de forma mensual en un formato de plantilla, incluidos los datos, a los directivos del consultorio para mantener la responsabilidad y el compromiso del equipo.

## **Paso 3: Desarrollar un plan de mejora para la TAM**

---

Antes de comenzar su plan de mejora para la TAM, evalúe la implementación actual de su consultorio de los Seis Elementos Esenciales utilizando la evaluación actual del proceso de actividades de TAM o la herramienta de medición del proceso de TAM, ambas de Got Transition (consulte [aquí](#)) para obtener un punto de referencia. Esto ayudará a su consultorio a identificar las fortalezas actuales y las áreas de mejora. Una vez que evalúe su consultorio utilizando la evaluación actual o la herramienta de medición del proceso de TAM, priorice su área de enfoque. Por ejemplo, puede decidir comenzar con el Elemento esencial 1 y avanzar a través de cada uno de los Seis Elementos Esenciales, o su evaluación puede indicar que necesita una priorización diferente. No es necesario que se concentre en todos los Seis Elementos Esenciales desde el principio, ni tampoco debe aspirar a alcanzar la calificación más alta para cada uno de los elementos esenciales que priorice (por ejemplo, el nivel 4 en la evaluación actual de la TAM). Es importante desarrollar objetivos que sean realistas y alcanzables para su consultorio.

Durante el proceso de desarrollo del plan, es importante monitorear a dónde se transferirán los jóvenes. Desarrolle una estrategia para mantener una base de datos de proveedores adultos interesados, y quién la seleccionará y con qué frecuencia. Esto ayudará a todos los involucrados en el proceso.

Para iniciar el plan de mejora de TAM, utilice una metodología de mejora conocida. El Modelo para la mejora ha sido adoptado por muchas organizaciones de atención médica por su modelo simple pero sólido (consulte el [Manual básico de la mejora de la calidad](#) para obtener más detalles). Considere las estrategias o iniciativas del consultorio/sistema que pueden ayudar a impulsar el proyecto.

### **Incluir un objetivo general, especificando lo siguiente**

(consulte [Manual básico de mejora de la calidad](#) para obtener más detalles):

- Alcance (clínica única, atención primaria, atención especializada, toda la institución)
- Población: por ejemplo, todos los jóvenes frente a los jóvenes con necesidades especiales de atención médica, frente a los jóvenes con afecciones seleccionadas, frente a todos los jóvenes adultos de 20 años o más
- Cronograma de las actividades de mejora (qué debe hacer y cómo se hará)



- Plan de medición (¿qué datos se necesitan para mostrar una mejora?)  
(consulte [aquí](#) para obtener más información)

*Nota:* La evaluación actual de la TAM o la herramienta de medición del proceso de TAM se puede utilizar como parte de ese plan de medición para evaluar las mejoras del proceso a lo largo del tiempo y la fidelidad a los Seis Elementos Esenciales. Otras medidas podrían incluir una encuesta de experiencia sobre la TAM, utilizando por ejemplo la encuesta de opinión sobre la TAM de Got Transition, que podría entregarse de forma anónima después de la visita inicial al consultorio para adultos.

## ➔ **Paso 4: Desarrollar conciencia sobre las actividades de TAM**

Planifique y lleve a cabo actividades educativas para ayudar a los miembros de su consultorio y a los jóvenes, los jóvenes adultos y los padres/cuidadores a ser más conscientes sobre la transición de los jóvenes a la atención para adultos, por qué es importante, cómo afecta a sus pacientes y cómo pueden trabajar juntos para realizar mejoras en la transición.

### **Por ejemplo:**

- Celebre sesiones de aprendizaje durante el almuerzo u otros horarios ya programados para presentar recomendaciones profesionales y generar aceptación para este trabajo.
- Utilice los resultados de su evaluación de referencia de la implementación de los Seis Elementos Esenciales en el consultorio para demostrar la necesidad.
- Pruebe recordatorios rápidos para ayudar a su consultorio a desarrollar conocimientos y habilidades en un área particular de la transición. Por ejemplo, algunos recordatorios podrían incluir una lista de posibles proveedores para adultos o una tarjeta plastificada que muestre qué especialistas hacen la transición y cuándo.
- Converse al respecto en las reuniones del equipo del consultorio, charlas y otras oportunidades para enseñar y reforzar las estrategias de la TAM.
- Haga que la información y los recursos estén disponibles y sean visibles para mantener a los miembros del personal del consultorio y a los jóvenes, jóvenes adultos y padres/cuidadores involucrados en el trabajo de transición.
- Exhiba información públicamente (por ejemplo, en la sala de espera) y comparta recursos para crear conciencia sobre la importancia de la TAM para los jóvenes, los jóvenes adultos y los padres/cuidadores.
- Encuentre un punto brillante: un joven que haya hecho la transición y que pueda ayudar a informar qué funcionó y cuáles fueron los obstáculos.

## ➔ **Paso 5: Implementar los Seis Elementos Esenciales para la TAM**

Empiece por revisar cada uno de los Seis Elementos Esenciales a la luz de lo que revela su evaluación y su decisión sobre qué áreas priorizar. Asegúrese de que las herramientas para cada uno de los Seis Elementos Esenciales pasen por un proceso de mejora de la calidad, como un ciclo de planificar/hacer/estudiar/actuar (plan/do/study/act, PDSA) (consulte el [Manual básico de la mejora de la calidad](#) para obtener más detalles), para garantizar que el personal, los jóvenes y los padres/cuidadores tengan la oportunidad de revisarlas, “probarlas”, hacer



cambios y aprobarlas. Decida cómo incorporar herramientas en el flujo de trabajo de la clínica y probarlas en un proceso de ciclo PDSA similar de modo que si el defensor clínico no está allí, el proceso de transición aún avance.

**La guía de implementación para cada uno de los Seis Elementos Esenciales está organizada en las siguientes secciones:**

- I. Propósito, objetivos y consideraciones
- II. Consideraciones, herramientas y medición para la mejora de la calidad
- III. Modelos de herramientas
- IV. Recursos adicionales

Puede acceder a las guías de implementación para cada uno de los Seis Elementos Esenciales [aquí](#).

Además, el [Manual básico de la mejora de la calidad](#) contiene ejemplos y materiales adicionales. Este describe cómo utilizar la ciencia de la mejora para mejorar su proceso de transición.

**El Manual básico de la mejora de la calidad tiene las siguientes secciones:**

- I. ¿Qué es la mejora de la calidad?
- II. Selección de proyectos de mejora
- III. Equipos exitosos
- IV. El Modelo para la mejora
- V. Medición para la mejora
- VI. Herramientas para la mejora
- VII. Sostenibilidad de la mejora
- VIII. Difusión de la mejora
- IX. Conocimientos elementales sobre salud
- X. Coproducción
- XI. Apéndice de recursos y referencias

## **Paso 6: Planificar para la sostenibilidad**

---

Una vez que sus datos muestren que ha alcanzado el objetivo que estableció durante seis meses, debe pensar en la sostenibilidad de su trabajo. De lo contrario, es común que los procesos se erosionen y que en uno o dos años tenga que comenzar de nuevo.

**Hay cinco estrategias clave para apoyar la sostenibilidad:**

1. Asigne un líder de proceso. Esta persona puede ser alguien del equipo original u otro miembro del consultorio. Es responsable de convocar reuniones de equipo cuando sea necesario, monitorear los datos para detectar cualquier desliz y planificar cualquier prueba nueva que deba completarse.
2. Inculque el proceso en el consultorio. Asegúrese de que las personas estén capacitadas y sepan qué hacer y garantice la capacitación del nuevo personal. Capacite a todos en los pasos críticos de su proceso para que el éxito no dependa de una sola persona. Anime a las personas a crear herramientas genéricas que se puedan utilizar en todas las divisiones.
3. Continúe con la medición pero con menos frecuencia, eventualmente solo dos veces al año.



4. Actualice su liderazgo periódicamente para mantener el trabajo visible. Finalmente, use la lista de verificación de sostenibilidad que se encuentra en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).
5. Considere los aspectos financieros de la transición al crear su plan de sostenibilidad; por ejemplo, una mejor codificación, el modelo financiero utilizado en su sitio (pago por servicio, atención responsable o pago basado en el valor, etc.).

## ➔ **Paso 7: Planificar para la expansión**

---

Dependiendo de cómo implementó los Elementos Esenciales, es posible que deba planificar para la expansión. ¿Necesita realizar la expansión a otros médicos, otros consultorios, otras especialidades o en todo un sistema de salud? Cree un plan para la expansión. ¿Quién es el objetivo para la expansión? Identifique a sus líderes de opinión, mensajeros y aliados. ¿Existen altos directivos y directivos de primera línea para la expansión? ¿La metodología de mejora es entendida por las áreas objetivo? Permita la prueba de cualquier herramienta genérica que haya creado y permita una mayor adaptación a las prácticas de expansión. Puede expandir un elemento a la vez, o los seis simultáneamente. Identifique un defensor para la expansión que pueda ayudar a los otros proveedores o consultorios durante todo el proceso. Si es posible, apunte primero a sus proveedores o prácticas de adopción temprana. Encuentre a sus líderes de opinión o personas influyentes para que ayuden. Involucre tanto a los directivos en primera línea como a los directivos formales para obtener recursos. Identifique qué medidas son necesarias para demostrar una expansión exitosa. Pueden ser las medidas originales o cualquier medida adicional (consulte [aquí](#) para obtener más información). Use la lista de verificación para la expansión que se encuentra en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

## ➔ **Paso 8: Comunicar los éxitos**

---

Hay un dicho en el trabajo de mejora: comunicar cinco veces en cinco formas. La comunicación es fundamental en todos los aspectos del trabajo. Durante las pruebas, cree conciencia para que otros miembros del consultorio y pacientes estén al tanto del trabajo. Use sus gráficos de ejecución en las salas de descanso, en carteles, etc. Honre a aquellos que están haciendo el trabajo de primera línea. Durante la implementación, comunique los logros y el progreso dentro del consultorio. Durante la sostenibilidad, comunique los datos, cualquier modificación nueva y victorias continuas. Y finalmente, durante la expansión, comunique los tiempos, el plan, los entregables y los cambios específicos que se van a expandir. Encuentre formas de comunicar su éxito: publique gráficos de ejecución, envíe boletines informativos a jóvenes/jóvenes adultos y padres/cuidadores, postule a eventos de calidad institucional, considere publicar o presentarse en programas regionales o nacionales, etc. Si tiene acceso, incluya a los departamentos de relaciones públicas y marketing. Considere trabajar con su programa estatal de Título V para comunicar y difundir sus éxitos.



## Paso 9: Consejos para el éxito

---

- Asegúrese de que haya un defensor para la mejora de la transición en el consultorio.
- Seleccione cuál de los Seis Elementos Esenciales usar según las necesidades y capacidades de su consultorio.
- No intente hacer demasiadas cosas demasiado rápido. Los consultorios que intentan implementar demasiados cambios a la vez corren el riesgo de no hacer bien ninguno de ellos. No pierda de vista el hecho de que su objetivo a largo plazo es rediseñar sus sistemas para mejorar la atención a los pacientes, lo que lleva más tiempo que realizar cambios incrementales.
- Desarrolle un registro para que el equipo pueda realizar un seguimiento de las actividades que se ofrecen a los jóvenes/jóvenes adultos.
- Conéctese con otros esfuerzos de mejora de la transición a nivel regional o nacional para aprender y compartir las mejores prácticas.
- No olvide medir y seguir el progreso de cada Elemento Esencial. Este paso es fundamental para ayudarlo a implementar cambios para la transición exitosos en su consultorio.
- Vincular las actividades de implementación para dos o más de los Seis Elementos Esenciales puede fomentar la eficiencia y brindar mayor claridad y conectividad para el personal de su consultorio.
- Elija Elementos Esenciales que puedan complementar o basarse en otros esfuerzos de mejora de la calidad o de transformación del consultorio, como la certificación de Hogar médico centrado en el paciente. Conectar estos esfuerzos puede ayudar al personal a ver el trabajo de transición como una extensión lógica de los esfuerzos existentes.
- Comunique el progreso con regularidad. Las formas de hacer esto incluyen actualizaciones en las reuniones de personal y equipo, carteles en la sala de espera que explican el proyecto, participación en un aprendizaje colaborativo o informar de forma directa a un comité de mejora del consultorio. Estas actividades pueden ayudar a construir y respaldar este trabajo.
- Planifique un proceso que comience en edades tempranas (de 12 a 14 años), pero también planifique un proceso de vía rápida para los “jóvenes de 20 a 21 años” que todavía están en el sistema pediátrico y que deben transferirse durante el próximo año.
- Es importante tener victorias tempranas para probar el proceso. Considere no comenzar con jóvenes/jóvenes adultos con condiciones complejas como población piloto inicial, ya que a menudo requieren múltiples transferencias.

---

<sup>1</sup> White PH, Cooley WC, Transitions Clinical Authoring Group, American Academy of Pediatrics, American Academy of Family Physicians, & American College of Physicians. Supporting the health care transition from adolescence to adulthood in the medical home. *Pediatrics*. 2018;142(5):e20182587.

<sup>2</sup> Schmidt A, Ilango SM, McManus MA, Rogers KK, White PH. Outcomes of pediatric to adult health care transition interventions: An updated systematic review. *Journal of Pediatric Nursing*. 2020;51:92-107.

<sup>3</sup> McManus M, White P, Schmidt A, Kanter D, Salus T. 2020 *Coding and Reimbursement Tip Sheet for Transition from Pediatric to Adult Health Care*. Washington, DC: Got Transition and American Academy of Pediatrics, March 2020.





**Transición de los jóvenes a un médico para adultos**  
***Elemento Esencial 1: Política/guía de transición  
y atención médica***



# I. Propósito, objetivos y consideraciones

## Propósito

Una política/guía de transición y atención médica es el primer elemento de los Seis Elementos Esenciales para la Transición de la Atención Médica™ (TAM). La política/guía de transición y atención médica está destinada a compartirse con los jóvenes y los padres/cuidadores al principio de la adolescencia y repetirse periódicamente. Desarrollada por su consultorio o sistema de salud, con el aporte de los jóvenes y los padres/cuidadores y el personal, la política/guía formaliza el enfoque del consultorio/sistema para la TAM. Representa un consenso entre el personal del consultorio y los jóvenes y los padres/cuidadores sobre el enfoque para la TAM involucrado. También puede representar la estructura para la evaluación. Debe tener el nivel de lectura adecuado, ofrecerse en idiomas comunes entre la población de su clínica y ser concisa (no más de una página). *Consulte modelos de políticas/guías de transición y atención médica en la Sección III.*

## Objetivos

**Desarrollar** una política/guía de transición y atención médica con aportes de los jóvenes y los padres/cuidadores que describa el enfoque del consultorio en relación con la transición, un enfoque de atención para adultos en términos de confidencialidad y consentimiento, y la edad de transferencia a un médico para adultos.

**Educar** a todo el personal sobre el enfoque del consultorio en relación con la transición y los distintos roles de los jóvenes, los padres/cuidadores y el equipo de atención médica pediátrica y adulta en el proceso de transición, teniendo en cuenta las preferencias culturales.

**Exhibir** la política/guía de transición y atención médica en algún lugar accesible en las instalaciones del consultorio, comentarla y compartirla con los jóvenes y los padres/cuidadores, a partir de los 12 a 14 años de edad, y revisarla regularmente como parte de la atención médica continua.

## Consideraciones

### CONTENIDO

#### **¿Qué debe incluirse en la política/guía de transición y atención médica?**

A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.

- ¿A qué edad comenzará su consultorio el proceso de planificación de TAM?
- ¿Cuándo se espera que los jóvenes dejen su consultorio?
- ¿Qué ofrecerá su consultorio a los jóvenes y los padres/cuidadores para ayudarlos en la transición; por ejemplo, una evaluación de preparación, un plan de atención médica que incluya la transición, un resumen médico, un paquete de transferencia?
- ¿Qué hará su consultorio para preparar a los jóvenes para los cambios en la privacidad y el consentimiento que ocurren a los 18 años?
- ¿Su consultorio les pedirá que firmen un formulario HIPAA para permitir que otros estén presentes en su visita o ver sus registros de salud?
- ¿Qué ofrece su consultorio para ayudar a los jóvenes y a los padres/cuidadores a considerar si existe la necesidad de una toma de decisiones con apoyo y cómo comenzar el proceso legal, si es necesario? Para obtener más información sobre recursos, consulte [National Resource Center for Supported Decision-Making](#) y [The Arc](#).



- *¿Su consultorio tiene información para los jóvenes y padres/cuidadores sobre servicios sensibles disponibles para los jóvenes en su estado?*
- *¿Su consultorio tiene información para los padres/cuidadores que les permita saber cuándo ya no tienen acceso legal a los registros médicos electrónicos de sus jóvenes en el portal del consultorio?*

## PROCESO

### ***¿Cuál es el proceso para desarrollar la política/guía de transición y atención médica?***

**A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.**

- *¿Describe el enfoque del consultorio para la transición, incluida la privacidad y la información de consentimiento?*
- *¿Es el nivel de lectura apropiado para su joven y sus padres/cuidadores?*
- *Haga una prueba de la política/guía con 1 a 3 jóvenes y padres/cuidadores y considere preguntar:*
  - *¿Hay algunas palabras que no entiende?*
  - *¿Qué significa esta política/guía para usted?*
  - *¿Cómo podría ser más clara la política/guía?*
- *Cree un documento escrito para describir el enfoque clínico para implementar el proceso descrito anteriormente.*
- *Capacite a todos los miembros del equipo/personal sobre el proceso.*

### ***¿Cuál es el proceso para implementar la política/guía de transición y atención médica?***

**A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.**

- *¿De quién es el trabajo de compartir y conversar sobre la política/guía de TAM con el joven y los padres/cuidadores?*
- *¿De quién es el trabajo de indagar si el joven y los padres/cuidadores tienen alguna pregunta?*
- *¿Cómo informamos a todo el personal sobre el enfoque del consultorio para la transición?*
- *¿Cómo informamos a todo el personal sobre las expectativas del consultorio para los jóvenes, los padres/cuidadores y los equipos de atención médica pediátrica y para adultos durante el proceso de transición?*
- *¿Cómo conversamos con todo el personal sobre las diferentes formas en que el consultorio tiene en cuenta las preferencias culturales de sus jóvenes/jóvenes adultos/padres/cuidadores a lo largo del proceso de transición?*
- *¿Con qué frecuencia su consultorio compartirá la política/guía durante el proceso de planificación de la transición?*
- *Revise periódicamente la política/guía como parte de la atención continua.*
- *Cree un documento escrito para describir el enfoque clínico para implementar el proceso descrito anteriormente.*
- *Capacite a todos los miembros del equipo/personal sobre el proceso.*



## Ejemplos de proceso

1. Envíe por correo postal la política/guía de transición y atención médica a todos los niños de 12 a 14 años y a sus padres/cuidadores anualmente.
2. Haga que la recepción entregue la política/guía de transición y atención médica cuando todos los niños de 12 a 14 años y sus padres/cuidadores hagan el registro para su cita, o cuando estén esperando en la sala de examinación en su visita preventiva anual.
3. Muestre la política/guía de transición y atención médica en el sitio web del consultorio y en el portal del paciente, o conviértalo en un póster para exhibirlo en la clínica.
4. Incluya la política/guía de transición y atención médica como parte del resumen posvisita en el registro médico electrónico (EMR).
5. Converse sobre el enfoque de su consultorio para la transición durante una reunión de almorzar y aprender o durante una reunión de personal.

## II. Consideraciones, herramientas y medición para la mejora de la calidad

### Consideraciones para la mejora de la calidad

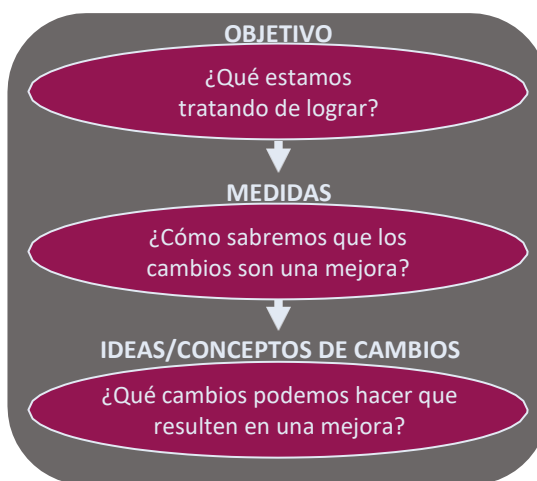
#### ¿En qué se debe pensar a la hora de formar un equipo?

(consulte *Equipos exitosos* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#))

- Incluir un representante de todas las áreas de su consultorio
- Incluir a un joven/padre/cuidador siempre que sea posible
- Dependiendo de lo que se pretenda mejorar, considerar cualquier miembro *ad hoc* que pueda necesitar (por ejemplo, servicios de información, laboratorio, farmacia, distribución de suministros, etc.)
- Programar reuniones o charlas

#### ¿Qué es el Modelo para la mejora?

El Modelo para la mejora (consulte *Modelo para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#)) es un enfoque para la mejora de procesos, desarrollado por Associates in Process Improvement, que ayuda a los equipos a acelerar la adopción de cambios probados y efectivos. La figura aquí ilustra las tres preguntas que componen el Modelo para la mejora. Este es un modelo simple pero sólido que se usa ampliamente para la mejora en muchas industrias, incluida la atención médica.



*Adaptado de Langley GL, et al. The Improvement Guide: A Practical Approach to Enhancing Organizational Performance, 2nd ed. San Francisco: Jossey-Bass Publishers, 2009.*



A medida que continúe trabajando en este documento y en los Seis Elementos Esenciales, encontrará que las herramientas de la mejora de la calidad y otros elementos a continuación se han personalizado para cada Elemento para cada tipo de consultorio. Sin embargo, encontrará que las consideraciones básicas del equipo descritas anteriormente siguen siendo las mismas para la mayoría de su trabajo, si no es que todo, de mejora de la calidad.

## Herramientas para la mejora de la calidad

Las herramientas de mejora de la calidad más importantes para guiar el trabajo de mejora de un equipo incluyen las **herramientas 1 a 5** que se enumeran a continuación. El uso de estas herramientas en el siguiente orden aumentará sus posibilidades de éxito, pero los equipos pueden realizar modificaciones según sea necesario. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

- **Herramienta 1: Una declaración de objetivo** es un elemento fundamental de este modelo y responde a la pregunta de qué está tratando de lograr.
- **Herramienta 2: Los diagramas de impulsores clave** permiten a los equipos visualizar la relación entre el objetivo del proyecto y los factores contribuyentes, ayudándoles a determinar las acciones clave necesarias para alcanzar este objetivo.
- **Herramienta 3: Los mapas de flujo de procesos** pueden ayudarlo a visualizar los pasos en su proceso de cambio.
- **Herramienta 4:** El formulario de **análisis simplificado de modos de falla y efectos** ayuda a los equipos a reconocer qué problemas pueden surgir en cada paso del proceso y pensar en posibles soluciones.
- **Herramienta 5: Los ciclos Planificar-Hacer-Estudiar-Actuar (PDSA)** permiten a los equipos probar y aprender de los cambios de sus procesos. El uso de las herramientas 1 a 4 antes de iniciar un ciclo PDSA ayuda a los equipos a evaluar las causas fundamentales antes de buscar soluciones.

### **Herramienta 1: Declaración de objetivo**

La declaración del objetivo es una declaración escrita que describe el esfuerzo de mejora e incluye la justificación para realizar el trabajo, la población objetivo, el período de tiempo del trabajo y los objetivos numéricos medibles. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Modelo para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

#### **Ejemplo 1 de Declaración de objetivo**

Nuestro objetivo es informar a nuestros jóvenes y padres/cuidadores sobre el enfoque de TAM del consultorio, asegurándonos de que reciban nuestra política/guía de transición y atención médica actual. Para el [insertar fecha], al 85 % de los pacientes de 14 años y sus padres/cuidadores se les entregará la política/guía de transición y atención médica y esto se documentará en su registro médico.

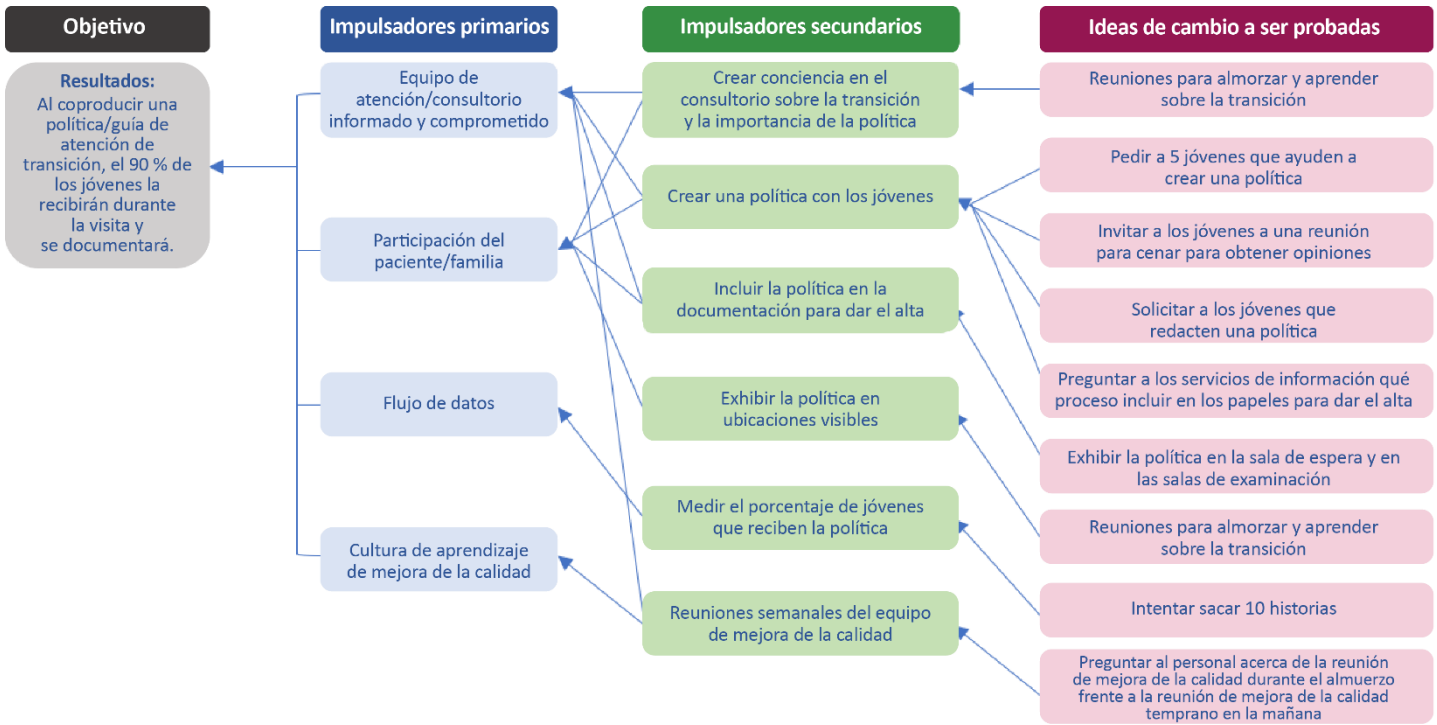
#### **Ejemplo 2 de Declaración de objetivo**

Entender cuándo hacer la transición de la atención pediátrica a la atención para adultos es importante para los padres/cuidadores. Para el [insertar fecha], coproduciremos (con jóvenes y padres/cuidadores) una política/guía de transición y atención, y el 90 % de los jóvenes la recibirán durante su visita de atención preventiva, que quedará documentada en su registro médico.



## Herramienta 2: Diagrama de impulsor clave

Los diagramas de impulsores clave (key driver diagrams, KDD) requieren que los equipos identifiquen sus teorías o “impulsores clave” que conducen a resultados. Ayudan a los equipos a ver las relaciones y organizar el trabajo, especialmente en sistemas complejos. Se utilizan con frecuencia para el análisis, la organización y la comunicación para dirigir el trabajo de mejora. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).



Adaptado de ST3P UP, una colaboración patrocinada por Patient Centered Outcomes Research Institute® (PCORI), adjudicación MCSC-1608-35861, titulado *A Comparative Effectiveness of Peer Mentoring Versus Structured Education Based Transition Programming For The Management Of Care Transitions In Emerging Adults With Sickle Cell Disease*.

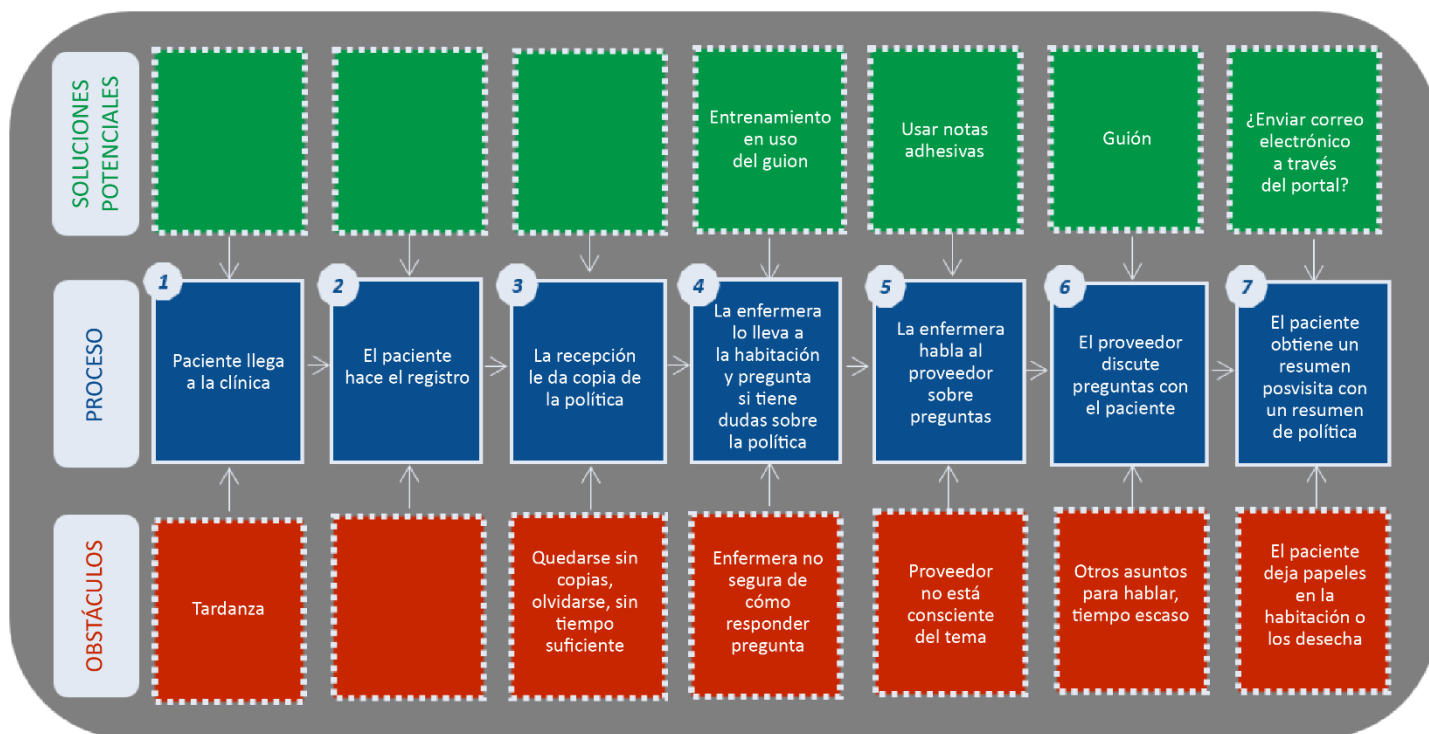
## Herramienta 3: Mapa de flujo de procesos

Un mapa de flujo es una representación visual de los pasos separados en un proceso colocados en orden secuencial. Es extremadamente útil para documentar diferentes puntos de vista del mismo proceso. Puede mostrar la secuencia de acciones, materiales/insumos que entran y salen del proceso, puntos de decisión y personas involucradas. Los mapas de flujo se pueden utilizar para documentar los pasos en el proceso de cómo son las cosas o cómo podrían ser las cosas. La exhibición del mapa de flujo brinda al personal la oportunidad de aclarar los pasos del proceso y puede descubrir entendimientos conflictivos. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).



### Herramienta 4: Análisis simplificado de modos de falla y efectos (sFMEA)

El análisis simplificado de modos de falla y efectos (Simplified Failure Mode and Effects Analysis, sFMEA) es un método proactivo para evaluar un proceso para identificar dónde y cómo podría fallar y evaluar el impacto relativo de diferentes fallas, con el fin de identificar las partes del proceso que más se necesitan cambiar y ayudar a generar ideas para prevenir esas posibles fallas. Este es un buen complemento para el mapa de flujo: un mapa de flujo le permite ver el proceso tal como es y el sFMEA lo ayuda a observar más de cerca para identificar fallas. El siguiente ejemplo tiene algunas soluciones completas para ilustrar cómo los equipos pueden comenzar a completar un sFMEA. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).



Adaptado de la hoja de trabajo de análisis simplificado de modos de falla y efectos (sFMEA) con derechos de autor del Cincinnati Children’s Hospital Medical Center. Esta versión del sFMEA ha sido modificada y reimpressa con permiso.



## Herramienta 5: Ciclos PDSA

Los ciclos PDSA son una prueba estructurada de un cambio de proceso. Estos deben hacerse rápidamente; por ejemplo, un paciente, una tarde, con un médico. Para acelerar el aprendizaje y la mejora, las pequeñas pruebas con reflexión permiten adaptar, adoptar o abandonar fácilmente las ideas de cambio en entornos de atención médica con bastante tránsito. Aprender a realizar pruebas de ciclo rápido es clave para mantener el impulso; no es necesario programar una reunión completa por separado, solo una reunión rápida permite a los equipos planificar el próximo ciclo. Para obtener una explicación más detallada y un formulario en blanco, consulte *Modelo para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#). Este esfuerzo incluye:

- **Plan (Planificar)** la prueba: quién, qué, dónde, cuándo
- **Do (Probar)** el cambio y observar lo que sucede
- **Study (Estudiar)** la reflexión sobre lo que se aprendió de la prueba
- **Act (Actuar)** para decidir los próximos pasos basándose en la reflexión

### Ejemplos de Ideas para poner a prueba

- Desarrollar la política/guía con los jóvenes y los padres/cuidadores
- Exhibir la política/guía en la clínica
- Agregar la política/guía a la documentación para dar el alta



Adaptado de AHEC QI 101, un curso de mejora de la calidad patrocinado por Charlotte Area Health Education Center.



## Medición de la mejora de la calidad

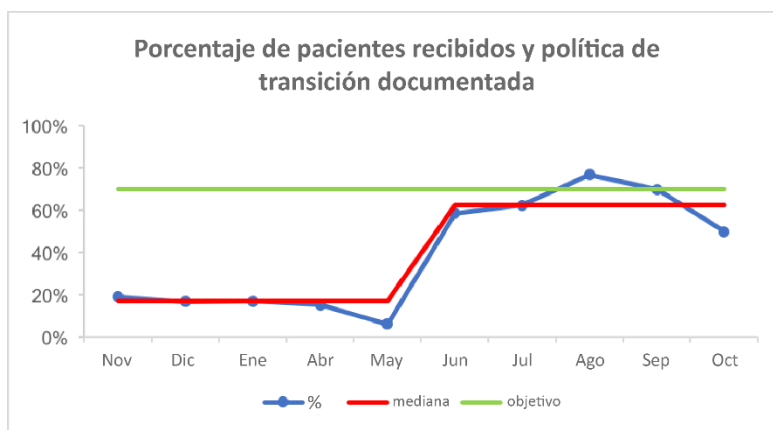
Este paso a veces será informal, mientras que otras situaciones requerirán un proceso más formal. El seguimiento de su progreso puede ser tan simple como usar una hoja de verificación durante un período corto de tiempo o un uso más formal de un gráfico de ejecución que muestra la mejora con el tiempo. Específicamente, los equipos pueden utilizar la evaluación actual del proceso de actividades de TAM o la herramienta de medición del proceso de TAM en el paquete de los Seis Elementos Esenciales para realizar un seguimiento del progreso de Elementos Esenciales o del proceso general de TAM. Para obtener más información y ejemplos, consulte Medición para la mejora en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

### Ejemplo de hoja de verificación de recopilación de datos

- Unas semanas después de entregar la política/guía, haga un seguimiento de cuántos jóvenes la recibieron.
- Durante una semana, haga un seguimiento de cuántas se encontraron en la basura o se dejaron en la habitación.
- Haga un seguimiento de cuántos jóvenes tienen preguntas sobre la política/guía.
- Comparta comentarios con el equipo para ayudar a perfeccionar la política/guía y el proceso.
- Calificación periódica mediante la evaluación actual del proceso de actividades de TAM o la herramienta de medición del proceso de TAM en el paquete de los Seis Elementos Esenciales.

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie
<b>Política/guía entregada</b>					
<b>Dejada en la habitación o en la basura</b>					
<b>Preguntas del paciente</b>					

La visualización de datos es importante para que los equipos evalúen el impacto de los cambios que están realizando. En la mejora de la calidad, los gráficos de ejecución se utilizan con mayor frecuencia. Los gráficos de ejecución son una visualización dinámica de datos a lo largo del tiempo. No requieren cálculos estadísticos y deben entenderse fácilmente. Utilice un título claro. Los puntos de datos se trazan alrededor de una línea mediana. Cuando sea posible, agregar anotaciones al gráfico para explicar cuándo se introdujeron ciertos cambios puede hacer que este sea más informativo y sólido.



## Sostenibilidad y expansión

Para conocer las estrategias sobre cómo sostener y expandir su trabajo, consulte los pasos 6 y 7 en [Cómo implementar los Seis Elementos Esenciales para la Transición de la Atención Médica](#).



### III. Modelo de políticas/guías de transición y atención médica

A medida que desarrolla su política de transición, debe apuntar a que esta tenga un nivel de lectura del sexto grado; puede lograrlo usando palabras comunes con un mensaje conciso, muchos espacios en blanco, y un formato de fácil lectura. Consulte el [Manual básico de la mejora de la calidad](#) para obtener información detallada sobre los conocimientos elementales sobre salud, incluidas las estrategias de implementación, que son cruciales para crear una política de transición que sea comprensible y utilizable para los adolescentes, jóvenes adultos y sus familias.

#### **Modelos de políticas/guías de transición y atención médica de los Seis Elementos Esenciales para la TAM™**

- Modelo de política de “Transición de los jóvenes a un médico para adultos” de Got Transition (haga clic [aquí](#))

#### **Modelos de políticas/guías de transición y atención médica en diferentes niveles de lectura**

- Vea una política a mitad de las revisiones en un nivel de lectura de octavo grado y luego vea la versión final de la política en un nivel de lectura de sexto grado (haga clic [aquí](#))

#### **Modelos de políticas/guías de transición y atención médica en diferentes entornos clínicos**

- Modelo de política de un consultorio de Weiss Pediatric Care (haga clic [aquí](#))
- Modelo de política de un sistema de Children’s Mercy/Henry Ford (haga clic [aquí](#))
- Modelo de política de bienvenida y atención médica de un centro de salud escolar (haga clic [aquí](#))

#### **Modelos de políticas/guías de transición y atención médica para jóvenes con condiciones específicas**

- Modelo de política del Colegio Americano de Reumatología (American College of Rheumatology) (haga clic [aquí](#))
- Modelo de política de anemia de células falciformes de Johns Hopkins All Children’s Hospital (haga clic [aquí](#))

#### **Modelo de políticas/guías de transición y atención médica en formato de video**

- Modelo de política estándar de Children’s Mercy Kansas City (haga clic [aquí](#))
- Modelo de política para jóvenes con discapacidades intelectuales y del desarrollo de Children’s Mercy Kansas City (haga clic [aquí](#))



## IV. Recursos adicionales

- Cumplir 18 años: Qué significa para su salud (*haga clic [aquí](#)*)
- Cronograma de la transición para la atención médica para los jóvenes y jóvenes adultos (*haga clic [aquí](#)*)
- Cronograma de la transición para la atención médica para los padres/cuidadores (*haga clic [aquí](#)*)
- Prueba en línea: ¿Está listo para la transición a la atención médica para adultos? (*haga clic [aquí](#)*)
- Prueba en línea: ¿Está su hijo listo para la transición a la atención médica para adultos? (*haga clic [aquí](#)*)
- Agregue su información de salud en su teléfono inteligente (*haga clic [aquí](#)*)
- Preguntas para que los jóvenes/jóvenes adultos le hagan a su médico sobre la transición a la atención médica para adultos (*haga clic [aquí](#)*)
- Preguntas para que los padres/cuidadores le hagan al médico de su hijo sobre la transición a la atención médica para adultos (*haga clic [aquí](#)*)





## Transición de los jóvenes a un médico para adultos *Elemento Esencial 2: Seguimiento y supervisión*



# I. Propósito, objetivos y consideraciones

## Propósito

El seguimiento y la supervisión de la recepción de los Seis Elementos Esenciales para la Transición de la Atención Médica™ (TAM) es el segundo elemento de los Seis Elementos Esenciales. Se puede utilizar una hoja de flujo individual dentro del registro médico electrónico (EMR) para hacer un seguimiento de cuándo los jóvenes en edad de transición individuales reciben cada elemento esencial. La información de la hoja de flujo individual se puede utilizar para completar un registro y ayudar a supervisar hasta qué punto los jóvenes en edad de transición en el consultorio/sistema están recibiendo los servicios de TAM recomendados. *Ver modelo de herramientas de seguimiento y supervisión de la transición en la Sección III.*

## Objetivos

**Establecer** criterios y procesos para identificar a los jóvenes en edad de transición.

**Desarrollar** un proceso para hacer un seguimiento de la recepción de los Seis Elementos Esenciales, integrándolo con los registros médicos electrónicos (EMR) cuando sea posible.

## Consideraciones

### CONTENIDO

#### **¿Qué información se podría incluir en el seguimiento y la supervisión?**

A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.

- *Información demográfica y de diagnóstico (por ejemplo, nombre, fecha de nacimiento, edad, diagnóstico).*
- *Información médica (por ejemplo, complejidad de la enfermedad, incluida la utilización) e información de complejidad social (por ejemplo, determinantes sociales de la salud/experiencias infantiles adversas). Esto será útil para estratificar el riesgo de su población en edad de transición.<sup>1-3</sup>*
- *Fecha de recepción de cada elemento esencial, incluido:*
  - *Cuándo se compartió la política/guía de transición y atención médica con el joven y los padres/cuidadores*
  - *Cuándo se administró la evaluación de preparación para la TAM*
  - *Cuándo se proporcionó la educación para la TAM*
  - *Cuándo el plan de atención para la TAM se compartió con el joven/padre/cuidador*
  - *Cuándo se compartió el resumen médico y el plan de atención médica de emergencia con el joven/padre/cuidador*
  - *Cuándo se conversó sobre los cambios de privacidad y consentimiento al cumplir los 18 años*
  - *Cuándo se conversó sobre la toma de decisiones con apoyo (si es necesario)*
  - *Cuándo se identificó al médico adulto*
  - *Cuándo se envió el paquete de transferencia al médico adulto*
  - *Cuándo se produjo la comunicación con el médico adulto*
  - *Cuándo se programó la primera cita para adultos*
  - *Cuándo se asistió a la primera cita para adultos*
  - *Cuándo se obtuvo opiniones de los jóvenes adultos/padres/cuidadores después de la transferencia sobre los apoyos del TAM recibidos en el consultorio pediátrico*



## PROCESO

### *¿Cuál es el proceso para implementar el seguimiento y la supervisión?*

A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.

- *Desarrolle criterios sobre qué jóvenes serán parte de este registro de transición. ¿Incluirá a todos los jóvenes en edad de transición o incluirá a los jóvenes con determinadas enfermedades crónicas? (consulte las referencias al final de esta sección).*
- *Decida a qué edad el registro comenzará a hacer seguimiento de la recepción de los servicios de TAM por parte del joven y a qué edad debe ser transferido a un médico para adultos. Este rango de edad se indica a menudo en el Elemento Esencial 1, la política/guía de transición y atención médica del consultorio/sistema.*
- *Decida a qué datos del paciente se deben hacer seguimiento. ¿Se utilizará una calificación o nivel de complejidad? Si es así, ¿incluirá una combinación de calificaciones de complejidad médica y social?*
- *Elija el formato. ¿Será una hoja de flujo individual o un registro a través de su EMR, REDCap o una hoja de cálculo de Excel? (ver ejemplos en la Sección III. Debido a la variedad y naturaleza patentada de los EMR, no se puede proporcionar ninguno como ejemplo).*
- *Trabaje con su consultorio/sistema para decidir quién ingresará los datos y cómo se supervisará el progreso. ¿El equipo o el médico individual estarán supervisando si se ofrecen todos los servicios de TAM? Si no es así, ¿quién será responsable de garantizar que se brinden todos los servicios?*
- *Cree un documento escrito para describir el enfoque clínico para implementar el proceso descrito anteriormente.*
- *Capacite a todos los miembros del equipo/personal sobre el proceso.*

- 
1. Simon TD, Haaland W, Hawley K, Lambka K, Mangione-Smith R. Development and validation of the Pediatric Medical Complexity Algorithm (PMCA) Version 3.0. *Academic Pediatrics*. 2018;18(5):577-580.
  2. Schrage SM, Arthur KC, Nelson J, Edwards AR, Murphy JM, Mangione-Smith R, Chen AY. Development and validation of a method to identify children with social complexity risk factors. *Pediatrics*. 2016;138(3):e20153787.
  3. Autoridad de Salud de Oregón. Complejidad de la salud en los niños. Informe resumido a nivel estatal. 2018. Disponible en <https://www.oregon.gov/oha/HPA/dsi-tc/ChildHealthComplexityData/Statewide-Summary-pub-2019-March.pdf>.



## II. Consideraciones, herramientas y medición para la mejora de la calidad

### Consideraciones para la mejora de la calidad

#### ¿En qué se debe pensar a la hora de formar un equipo?

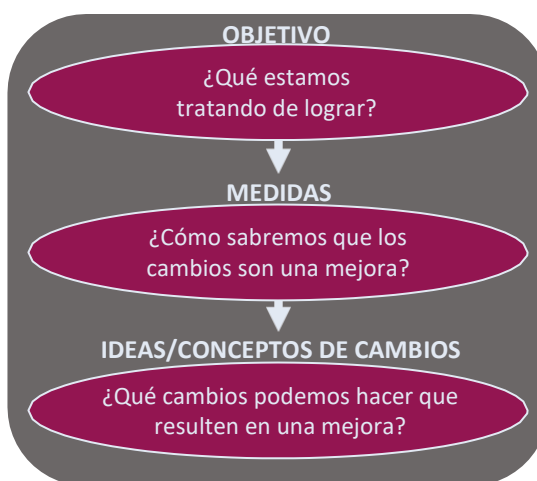
(consulte *Equipos exitosos en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#)*)

- Incluir un representante de todas las áreas de su consultorio
- Incluir a un joven/padre/cuidador siempre que sea posible
- Dependiendo de lo que se pretenda mejorar, considerar cualquier miembro *ad hoc* que pueda necesitar (por ejemplo, servicios de información, laboratorio, farmacia, distribución de suministros, etc.)
- Programar reuniones o charlas

#### ¿Qué es el Modelo para la mejora?

El Modelo para la mejora (consulte *Modelo para la mejora en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#)*) es un enfoque para la mejora de procesos, desarrollado por Associates in Process Improvement, que ayuda a los equipos a acelerar la adopción de cambios probados y efectivos. La figura aquí ilustra las tres preguntas que componen el Modelo para la mejora. Este es un modelo simple pero sólido que se usa ampliamente para la mejora en muchas industrias, incluida la atención médica.

A medida que continúe trabajando en este documento y en los Seis Elementos Esenciales, encontrará que las herramientas de la mejora de la calidad y otros elementos a continuación se han personalizado para cada Elemento para cada tipo de consultorio. Sin embargo, encontrará que las consideraciones básicas del equipo descritas anteriormente siguen siendo las mismas para la mayoría de su trabajo, si no es que todo, de mejora de la calidad.



*Adaptado de Langley GL, et al. The Improvement Guide: A Practical Approach to Enhancing Organizational Performance, 2nd ed. San Francisco: Jossey-Bass Publishers, 2009.*

### Herramientas para la mejora de la calidad

Las herramientas de mejora de la calidad más importantes para guiar el trabajo de mejora de un equipo incluyen las **herramientas 1 a 5** que se enumeran a continuación. El uso de estas herramientas en el siguiente orden aumentará sus posibilidades de éxito, pero los equipos pueden realizar modificaciones según sea necesario. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#)*.

- **Herramienta 1: Una declaración de objetivo** es un elemento fundamental de este modelo y responde a la pregunta de qué está tratando de lograr.
- **Herramienta 2: Los diagramas de impulsores clave** permiten a los equipos visualizar la relación entre el objetivo del proyecto y los factores contribuyentes, ayudándoles a determinar las acciones clave necesarias para alcanzar este objetivo.



- **Herramienta 3: Los mapas de flujo de procesos** pueden ayudarlo a visualizar los pasos en su proceso de cambio.
- **Herramienta 4:** El formulario de **análisis simplificado de modos de falla y efectos** ayuda a los equipos a reconocer qué problemas pueden surgir en cada paso del proceso y pensar en posibles soluciones.
- **Herramienta 5: Los ciclos Planificar-Hacer-Estudiar-Actuar (PDSA)** permiten a los equipos probar y aprender de los cambios de sus procesos. El uso de las herramientas 1 a 4 antes de iniciar un ciclo PDSA ayuda a los equipos a evaluar las causas fundamentales antes de buscar soluciones.

### Herramienta 1: Declaración de objetivo

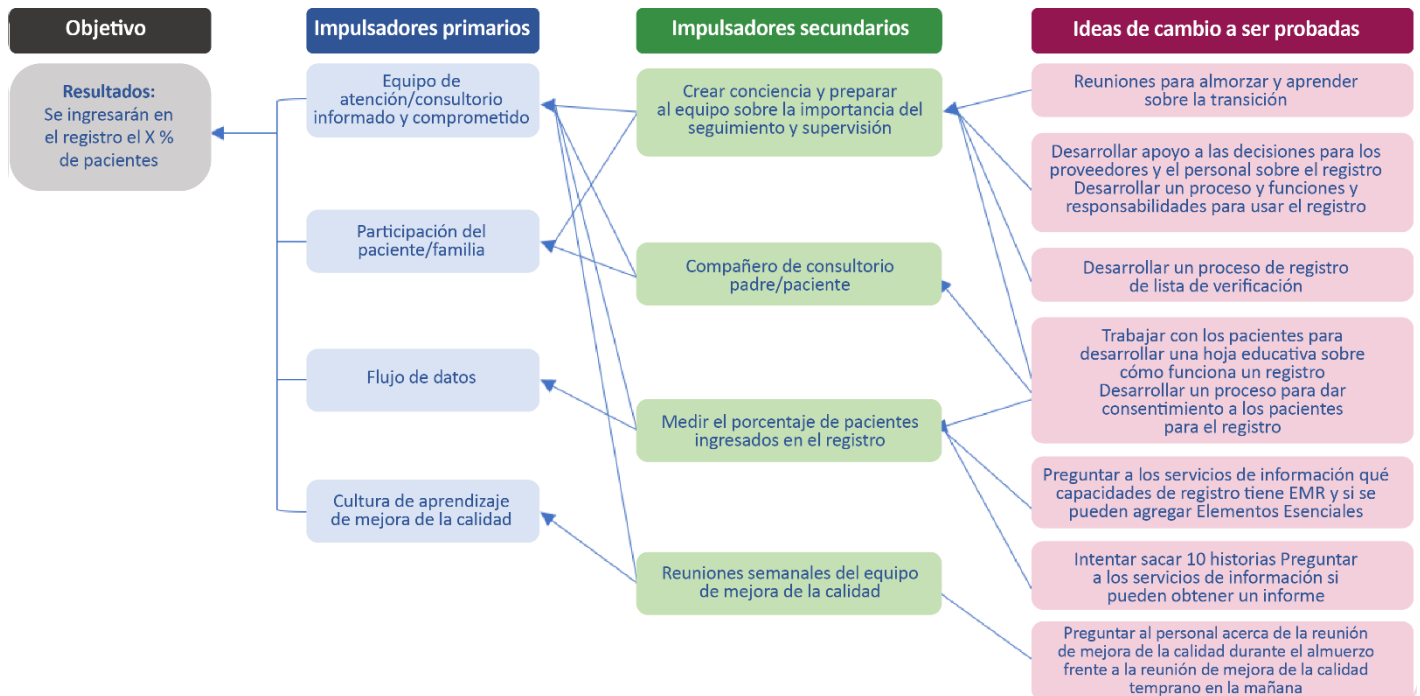
La declaración del objetivo es una declaración escrita que describe el esfuerzo de mejora e incluye la justificación para realizar el trabajo, la población objetivo, el período de tiempo del trabajo y los objetivos numéricos medibles. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Modelo para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

#### Ejemplo de Declaración de objetivo

Nuestro objetivo es mejorar la atención mediante la implementación de una base de datos de seguimiento y supervisión. Para el [insertar fecha], el 80 % de los pacientes con anemia de células falciformes estarán en la base de datos.

### Herramienta 2: Diagrama de impulsor clave

Los diagramas de impulsores clave (KDD) requieren que los equipos identifiquen sus teorías o “impulsores clave” que conducen a resultados. Ayudan a los equipos a ver las relaciones y organizar el trabajo, especialmente en sistemas complejos. Se utilizan con frecuencia para el análisis, la organización y la comunicación para dirigir el trabajo de mejora. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).



Adaptado de ST3P UP, una colaboración patrocinada por Patient Centered Outcomes Research Institute® (PCORI), adjudicación MCSC-1608-35861, titulado *A Comparative Effectiveness of Peer Mentoring Versus Structured Education Based Transition Programming For The Management Of Care Transitions In Emerging Adults With Sickle Cell Disease*.



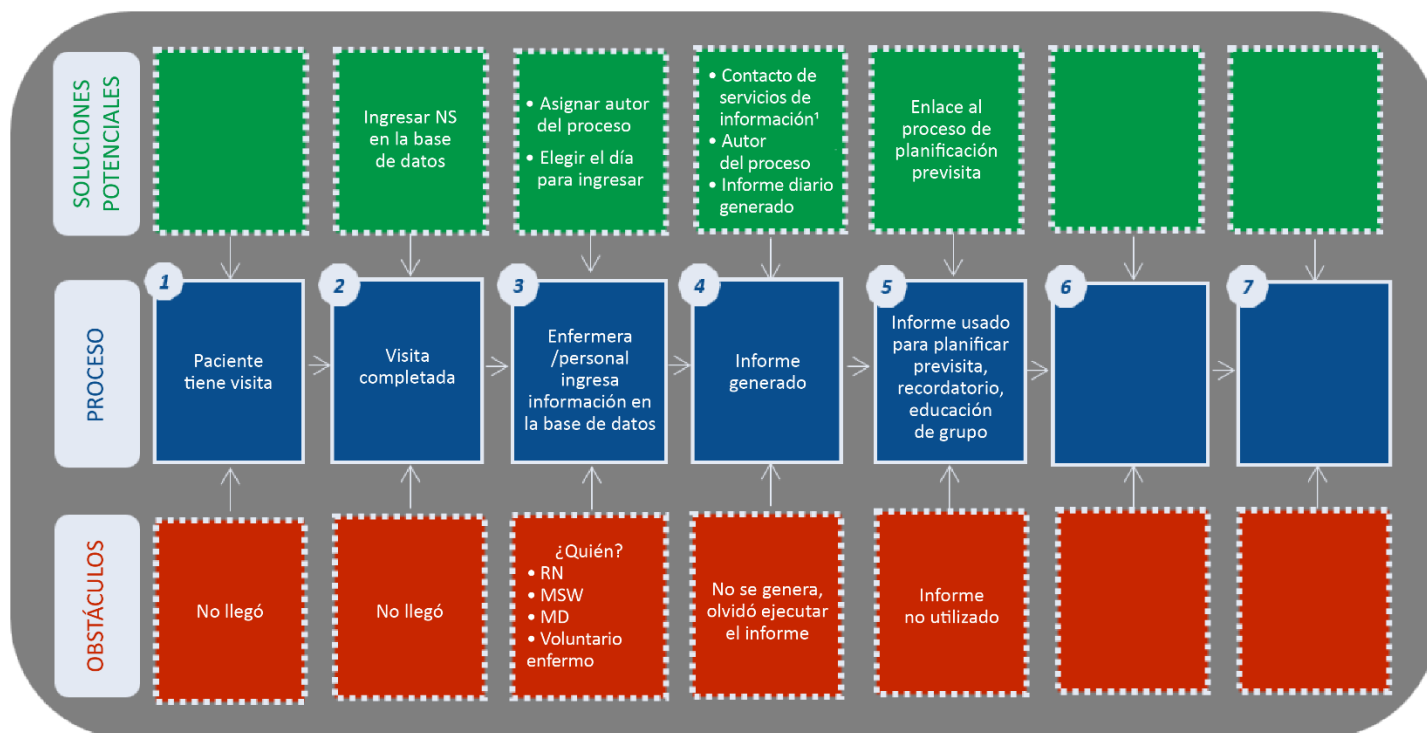
### Herramienta 3: Mapa de flujo de procesos

Un mapa de flujo es una representación visual de los pasos separados en un proceso colocados en orden secuencial. Es extremadamente útil para documentar diferentes puntos de vista del mismo proceso. Puede mostrar la secuencia de acciones, materiales/insumos que entran y salen del proceso, puntos de decisión y personas involucradas. Los mapas de flujo se pueden utilizar para documentar los pasos en el proceso de cómo son las cosas o cómo podrían ser las cosas. La exhibición del mapa de flujo brinda al personal la oportunidad de aclarar los pasos del proceso y puede descubrir entendimientos conflictivos. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).



### Herramienta 4: Análisis simplificado de modos de falla y efectos (sFMEA)

El análisis simplificado de modos de falla y efectos (sFMEA) es un método proactivo para evaluar un proceso para identificar dónde y cómo podría fallar y evaluar el impacto relativo de diferentes fallas, con el fin de identificar las partes del proceso que más se necesitan cambiar y ayudar a generar ideas para prevenir esas posibles fallas. Este es un buen complemento para el mapa de flujo: un mapa de flujo le permite ver el proceso tal como es y el sFMEA lo ayuda a observar más de cerca para identificar fallas. El siguiente ejemplo tiene algunas soluciones completas para ilustrar cómo los equipos pueden comenzar a completar un sFMEA. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).



Adaptado de la hoja de trabajo de análisis simplificado de modos de falla y efectos (sFMEA) con derechos de autor del Cincinnati Children's Hospital Medical Center. Esta versión del sFMEA ha sido modificada y reimpressa con permiso.



## Herramienta 5: Ciclos PDSA

Los ciclos PDSA son una prueba estructurada de un cambio de proceso. Estos deben hacerse rápidamente; por ejemplo, un paciente, una tarde, con un médico. Para acelerar el aprendizaje y la mejora, las pequeñas pruebas con reflexión permiten adaptar, adoptar o abandonar fácilmente las ideas de cambio en entornos de atención médica con bastante tránsito. Aprender a realizar pruebas de ciclo rápido es clave para mantener el impulso; no es necesario programar una reunión completa por separado, solo una reunión rápida permite a los equipos planificar el próximo ciclo. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Modelo para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#). Este esfuerzo incluye:

- **P**lan (**Planificar**) la prueba: quién, qué, dónde, cuándo
- **D**o (**Probar**) el cambio y observar lo que sucede
- **S**tudy (**Estudiar**) la reflexión sobre lo que se aprendió de la prueba
- **A**ct (**Actuar**) para decidir los próximos pasos basándose en la reflexión

### Ejemplos de Ideas para poner a prueba

- Usar Excel frente a REDCap
- Crear una base de datos simulada y probarla, ¿faltan componentes clave?



Adaptado de AHEC QI 101, un curso de mejora de la calidad patrocinado por Charlotte Area Health Education Center.



## Medición de la mejora de la calidad

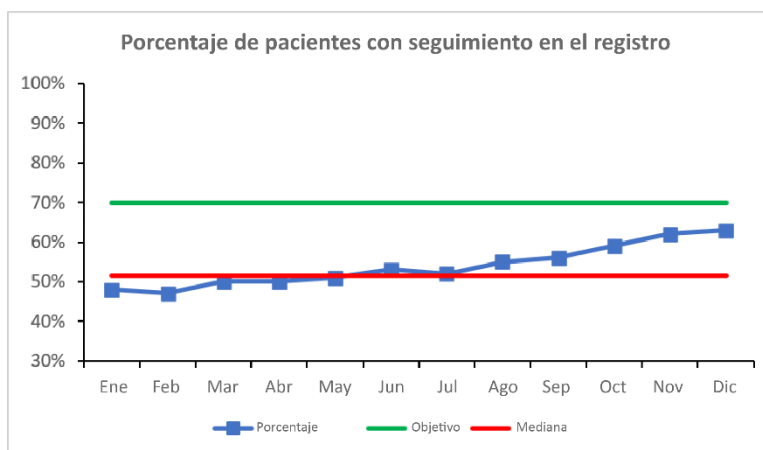
Este paso a veces será informal, mientras que otras situaciones requerirán un proceso más formal. El seguimiento de su progreso puede ser tan simple como usar una hoja de verificación durante un período corto de tiempo o un uso más formal de un gráfico de ejecución que muestra la mejora con el tiempo. Específicamente, los equipos pueden utilizar la evaluación actual del proceso de actividades de TAM o la herramienta de medición del proceso de TAM en el paquete de los Seis Elementos Esenciales para realizar un seguimiento del progreso de Elementos Esenciales o del proceso general de TAM. Para obtener más información y ejemplos, consulte Medición para la mejora en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

### Ejemplo de hoja de verificación de recopilación de datos

- Realice un seguimiento de cuánto tiempo lleva ingresar los datos por paciente.
- Realice un seguimiento del número de pacientes ingresados durante 1 semana.
- Genere informes.
- Realice un seguimiento de cómo se utiliza el informe.
- Una vez que se refina el proceso, realice un seguimiento semanal o diario del porcentaje de pacientes atendidos que se ingresan en la base de datos.
- Anote lo que se logra con los informes.

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie
N.º de pacs. ingresados en base de datos					

La visualización de datos es importante para que los equipos evalúen el impacto de los cambios que están realizando. En la mejora de la calidad, los gráficos de ejecución se utilizan con mayor frecuencia. Los gráficos de ejecución son una visualización dinámica de datos a lo largo del tiempo. No requieren cálculos estadísticos y deben entenderse fácilmente. Utilice un título claro. Los puntos de datos se trazan alrededor de una línea mediana. Cuando sea posible, agregar anotaciones al gráfico para explicar cuándo se introdujeron ciertos cambios puede hacer que este sea más informativo y sólido.



## Sostenibilidad y expansión

Para conocer las estrategias sobre cómo sostener y expandir su trabajo, consulte los pasos 6 y 7 en [Cómo implementar los Seis Elementos Esenciales para la Transición de la Atención Médica](#).



### III. Modelos de herramientas de seguimiento y supervisión

#### **Modelo de herramienta de registro de los Seis Elementos Esenciales para la TAM™**

- Modelo de hoja de cálculo de Excel de “Transición de los jóvenes a un médico para adultos” de Got Transition (*haga clic [aquí](#)*)

#### **Modelo de hoja de flujo de transición de los Seis Elementos Esenciales para la TAM™**

- Modelo de hoja de flujo de transición de “Transición de los jóvenes a un médico para adultos” de Got Transition (*haga clic [aquí](#)*)

#### **Modelo de sistema de seguimiento y supervisión REDCap**

- *Haga clic [aquí](#)* para obtener información sobre cómo acceder a un ejemplo de REDCap personalizable para un sistema de seguimiento y supervisión.





## Transición de los jóvenes a un médico para adultos *Elemento Esencial 3: Preparación para la transición*



## I. Propósito, objetivos y consideraciones

### Propósito

La preparación para la transición es el tercer elemento de los Seis Elementos Esenciales para la Transición de la Atención Médica™ (TAM). El uso de una evaluación de preparación para la transición (TRA) estandarizada para evaluar las habilidades de preparación para la TAM de los jóvenes es útil para involucrar a los jóvenes y a los padres/cuidadores para establecer prioridades de salud, abordar las necesidades de habilidades de cuidado personal para prepararlos para un enfoque de atención para adultos a los 18 años y prepararlos para utilizar de forma independiente los servicios de atención médica. Los médicos pueden utilizar los resultados de la TRA para desarrollar conjuntamente un plan de atención médica con los jóvenes y los padres/cuidadores. Los médicos deben comenzar a realizar la TRA entre los 14 y los 16 años y continuar durante el período de TAM hasta que el joven se haya transferido. La TRA final debe incluirse en el paquete de transferencia y enviarse al médico para adultos receptor. La TRA debe tener el nivel de lectura adecuado, ofrecerse en idiomas comunes entre la población de su clínica y ser concisa (no más de una página). *Ver modelos de TRA en las referencias y en la Sección III.*

### Objetivos

**Realizar** TRA periódicas a partir de los 14 a 16 años de edad para identificar las necesidades de cuidado personal de los jóvenes, y hablar con ellos y con los padres/cuidadores sobre estas necesidades y sobre cómo utilizar los servicios de atención médica.

**Ofrecer** educación y recursos sobre las habilidades necesarias identificadas a través de la TRA.

### Consideraciones

#### CONTENIDO

#### **¿Qué información se podría considerar para evaluar la preparación para la transición?**

A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.

- *Considere la población de pacientes en su consultorio/sistema. ¿Qué habilidades de TAM y conocimientos sobre los servicios de atención médica necesitan aprender?*
- *Decida si solo el joven o si tanto el joven como el padre/cuidador completarán la TRA.*
- *Revise las TRA existentes. Decida si puede utilizar una TRA existente, si necesita personalizar una o si será necesario desarrollar una nueva TRA.*
- *Hay varias TRA disponibles; varias son específicas de una enfermedad, incluidas las de jóvenes con discapacidades intelectuales y del desarrollo. El Informe clínico de 2018 sobre TAM incluye una lista de TRA.<sup>1</sup> Para ver ejemplos de algunas TRA de enfermedades de subespecialidad de las sociedades de subespecialidades del Colegio Americano de Médicos (American College of Physicians), consulte la Sección III.*
- *La TRA de Got Transition contiene dos preguntas de entrevista motivacionales. Considere agregarlas a su TRA seleccionada:*
  - *¿Qué tan importante es para usted cambiarse a un médico para adultos antes de los 22 años?*
  - *¿Qué tan seguro se siente acerca de su capacidad para cambiarse a un médico para adultos antes de los 22 años?*



- Haga que los jóvenes completen la TRA varias veces durante el proceso de preparación para la TAM, comenzando entre los 14 y los 16 años, generalmente como parte de la atención preventiva o crónica de rutina.
- Utilice la TRA como herramienta de conversación y para planificar la formación para el desarrollo de habilidades de TAM.
- Es importante señalar que las TRA no predicen el éxito de TAM. A junio de 2020, las TRA disponibles no se han validado externamente.

## PROCESO

### ¿Cuál es el proceso para implementar la evaluación de la preparación para la transición?

A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.

- Si se ha personalizado una TRA disponible o si su consultorio/sistema ha desarrollado uno propio, verifique que el nivel de lectura sea apropiado y haga una prueba con 3 a 4 jóvenes en su consultorio (quienes recibirán la TRA) de diferentes edades y niveles educativos para ver si tienen alguna dificultad para comprender las preguntas o palabras específicas. Si es así, realice los cambios necesarios en la TRA y vuelva a realizar la prueba. Se debe adoptar un enfoque similar si el consultorio/sistema decide que los padres/cuidadores también completen una TRA.
- Una vez que las TRA estén listas para su uso, identifique y pruebe el proceso de la clínica para realizarlas. A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.
  - Identifique a los jóvenes elegibles que necesitan una TRA y decida:
    - ¿Con qué frecuencia se ofrecerá? ¿Todos los años? ¿Un año sí y un año no?
    - ¿Se la enviará al joven y al padre/cuidador antes de la visita por correo postal, correo electrónico o el portal EMR, y se llevará el formulario completo a la visita en la clínica?
    - ¿Se completará en la clínica al momento de la visita? ¿Se completará en papel? En caso afirmativo, determine quién incorporará la TRA completada en el registro médico.
    - ¿Quién administrará la TRA en la clínica? ¿Se completará en la sala de espera o mientras espera al médico en la sala de la clínica?
    - ¿Estarán presentes los padres/cuidadores (si no hay un documento de toma de decisiones con respaldo legal) cuando el joven complete la TRA o la completará el joven por su cuenta?
    - ¿Quién completa la TRA cuando existe un acuerdo legal para la toma de decisiones?
  - ¿Se completará a través de una tableta durante la visita y, de ser así, los resultados se incorporarán al EMR? ¿Quién ayudará al joven a priorizar la formación necesaria para el desarrollo de habilidades?
  - ¿Quién incorporará las habilidades necesarias en un plan de atención médica de TAM (para obtener más información sobre un plan de atención médica de TAM, consulte la guía de implementación del Elemento Esencial 4)?
  - ¿Quién ofrecerá la formación necesaria identificada?
  - ¿Qué materiales o recursos en línea están disponibles en el consultorio para la formación en torno a las habilidades necesarias para el joven/padre/cuidador?
  - Determine cómo se incorporará la formación en las citas de seguimiento y se documentará en el registro médico.
- Cree un documento escrito para describir el proceso de la clínica que seguirá cada paciente elegible para completar el proceso de TRA.
- Capacite a todos los miembros del equipo/personal sobre el proceso.

1. White PH, Cooley WC, Transitions Clinical Authoring Group, American Academy of Pediatrics, American Academy of Family Physicians, American College of Physicians. Supporting the health care transition from adolescence to adulthood in the medical home. *Pediatrics*. 2018;142(5);e20182587.



## II. Consideraciones, herramientas y medición para la mejora de la calidad

### Consideraciones para la mejora de la calidad

#### ¿En qué se debe pensar a la hora de formar un equipo?

(consulte *Equipos exitosos* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#))

- Incluir un representante de todas las áreas de su consultorio
- Incluir a un joven/padre/cuidador siempre que sea posible
- Dependiendo de lo que se pretenda mejorar, considerar cualquier miembro *ad hoc* que pueda necesitar (por ejemplo, servicios de información, laboratorio, farmacia, distribución de suministros, etc.)
- Programar reuniones o charlas

#### ¿Qué es el Modelo para la mejora?

El Modelo para la mejora (consulte *Modelo para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#)) es un enfoque para la mejora de procesos, desarrollado por Associates in Process Improvement, que ayuda a los equipos a acelerar la adopción de cambios probados y efectivos. La figura aquí ilustra las tres preguntas que componen el Modelo para la mejora. Este es un modelo simple pero sólido que se usa ampliamente para la mejora en muchas industrias, incluida la atención médica.

A medida que continúe trabajando en este documento y en los Seis Elementos Esenciales, encontrará que las herramientas de la mejora de la calidad y otros elementos a continuación se han personalizado para cada Elemento para cada tipo de consultorio. Sin embargo, encontrará que las consideraciones básicas del equipo descritas anteriormente siguen siendo las mismas para la mayoría de su trabajo, si no es que todo, de mejora de la calidad.



*Adaptado de Langley GL, et al. The Improvement Guide: A Practical Approach to Enhancing Organizational Performance, 2nd ed. San Francisco: Jossey-Bass Publishers, 2009.*

### Herramientas para la mejora de la calidad

Las herramientas de mejora de la calidad más importantes para guiar el trabajo de mejora de un equipo incluyen las **herramientas 1 a 5** que se enumeran a continuación. El uso de estas herramientas en el siguiente orden aumentará sus posibilidades de éxito, pero los equipos pueden realizar modificaciones según sea necesario. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

- **Herramienta 1: Una declaración de objetivo** es un elemento fundamental de este modelo y responde a la pregunta de qué está tratando de lograr.
- **Herramienta 2: Los diagramas de impulsores clave** permiten a los equipos visualizar la relación entre el objetivo del proyecto y los factores contribuyentes, ayudándoles a determinar las acciones clave necesarias para alcanzar este objetivo.



- **Herramienta 3: Los mapas de flujo de procesos** pueden ayudarlo a visualizar los pasos en su proceso de cambio.
- **Herramienta 4:** El formulario de **análisis simplificado de modos de falla y efectos** ayuda a los equipos a reconocer qué problemas pueden surgir en cada paso del proceso y pensar en posibles soluciones.
- **Herramienta 5: Los ciclos Planificar-Hacer-Estudiar-Actuar (PDSA)** permiten a los equipos probar y aprender de los cambios de sus procesos. El uso de las herramientas 1 a 4 antes de iniciar un ciclo PDSA ayuda a los equipos a evaluar las causas fundamentales antes de buscar soluciones.

### Herramienta 1: Declaración de objetivo

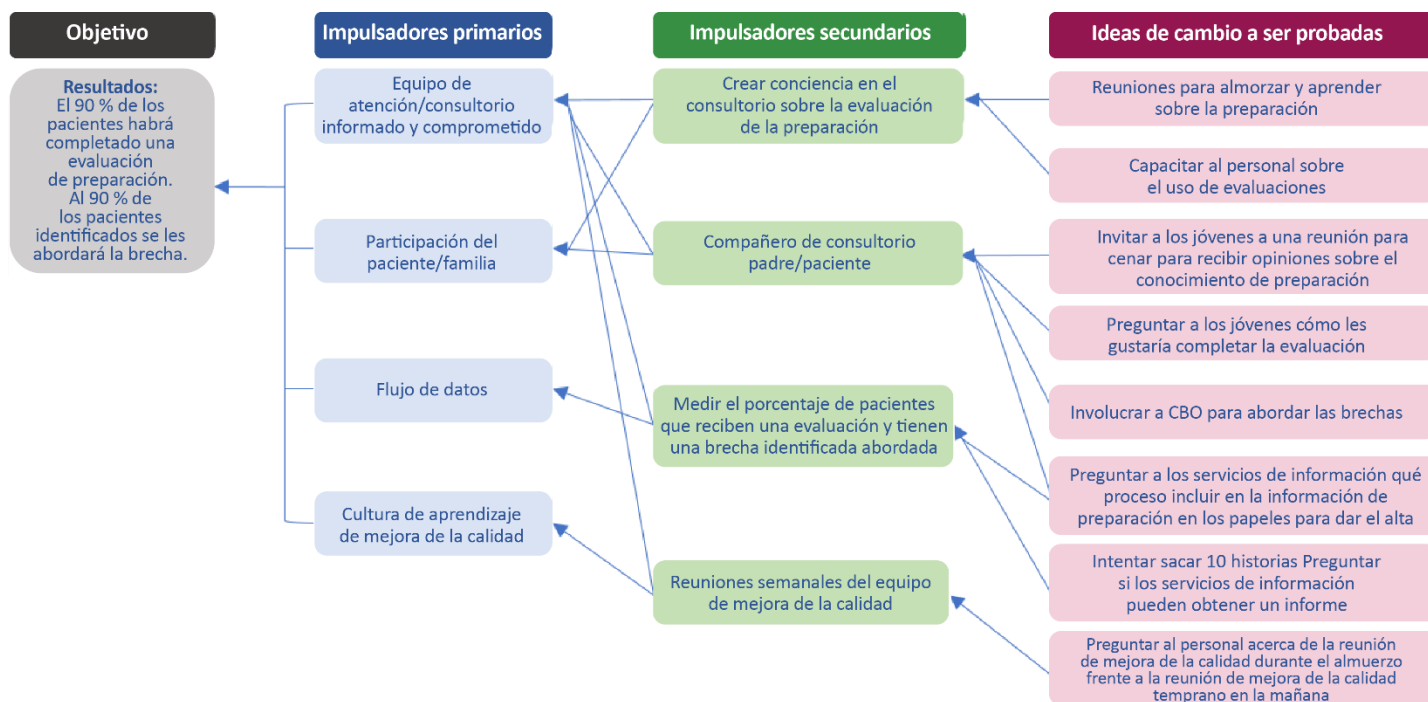
La declaración del objetivo es una declaración escrita que describe el esfuerzo de mejora e incluye la justificación para realizar el trabajo, la población objetivo, el período de tiempo del trabajo y los objetivos numéricos medibles. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Modelo para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

#### Ejemplo de Declaración de objetivo

Nuestro objetivo es mejorar la atención médica de los pacientes con anemia de células falciformes mediante la implementación de una evaluación para la preparación y evaluar las brechas identificadas. Para el [insertar fecha], el 90 % de los pacientes tendrán una evaluación para la preparación y el 80 % de los pacientes identificados tendrán dicha brecha abordada.

### Herramienta 2: Diagrama de impulsor clave

Los diagramas de impulsores clave (KDD) requieren que los equipos identifiquen sus teorías o “impulsores clave” que conducen a resultados. Ayudan a los equipos a ver las relaciones y organizar el trabajo, especialmente en sistemas complejos. Se utilizan con frecuencia para el análisis, la organización y la comunicación para dirigir el trabajo de mejora. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

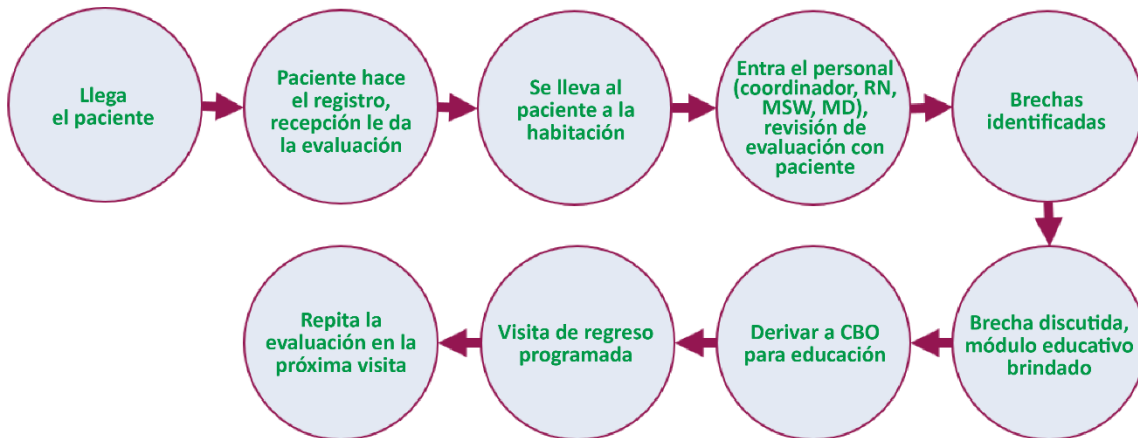


Adaptado de ST3P UP, una colaboración patrocinada por Patient Centered Outcomes Research Institute® (PCORI), adjudicación MCSC-1608-35861, titulado *A Comparative Effectiveness of Peer Mentoring Versus Structured Education Based Transition Programming For The Management Of Care Transitions In Emerging Adults With Sickle Cell Disease*.



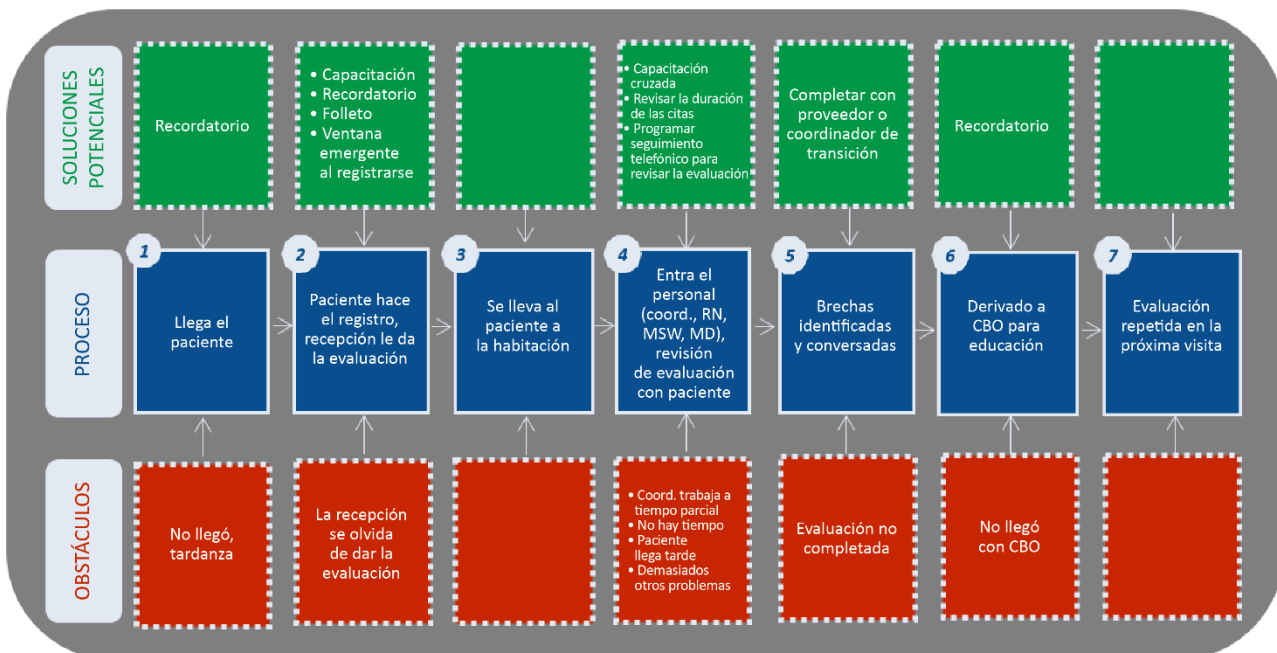
### Herramienta 3: Mapa de flujo de procesos

Un mapa de flujo es una representación visual de los pasos separados en un proceso colocados en orden secuencial. Es extremadamente útil para documentar diferentes puntos de vista del mismo proceso. Puede mostrar la secuencia de acciones, materiales/insumos que entran y salen del proceso, puntos de decisión y personas involucradas. Los mapas de flujo se pueden utilizar para documentar los pasos en el proceso de cómo son las cosas o cómo podrían ser las cosas. La exhibición del mapa de flujo brinda al personal la oportunidad de aclarar los pasos del proceso y puede descubrir entendimientos conflictivos. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).



### Herramienta 4: Análisis simplificado de modos de falla y efectos (sFMEA)

El análisis simplificado de modos de falla y efectos (sFMEA) es un método proactivo para evaluar un proceso para identificar dónde y cómo podría fallar y evaluar el impacto relativo de diferentes fallas, con el fin de identificar las partes del proceso que más se necesitan cambiar y ayudar a generar ideas para prevenir esas posibles fallas. Este es un buen complemento para el mapa de flujo: un mapa de flujo le permite ver el proceso tal como es y el sFMEA lo ayuda a observar más de cerca para identificar fallas. El siguiente ejemplo tiene algunas soluciones completas para ilustrar cómo los equipos pueden comenzar a completar un sFMEA. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).



Adaptado de la hoja de trabajo de análisis simplificado de modos de falla y efectos (sFMEA) con derechos de autor del Cincinnati Children's Hospital Medical Center. Esta versión del sFMEA ha sido modificada y reimpressa con permiso.



## Herramienta 5: Ciclos PDSA

Los ciclos PDSA son una prueba estructurada de un cambio de proceso. Estos deben hacerse rápidamente; por ejemplo, un paciente, una tarde, con un médico. Para acelerar el aprendizaje y la mejora, las pequeñas pruebas con reflexión permiten adaptar, adoptar o abandonar fácilmente las ideas de cambio en entornos de atención médica con bastante tránsito. Aprender a realizar pruebas de ciclo rápido es clave para mantener el impulso; no es necesario programar una reunión completa por separado, solo una reunión rápida permite a los equipos planificar el próximo ciclo. Para obtener una explicación más detallada y un formulario en blanco, consulte *Modelo para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#). Este esfuerzo incluye:

- **Plan (Planificar)** la prueba: quién, qué, dónde, cuándo
- **Do (Probar)** el cambio y observar lo que sucede
- **Study (Estudiar)** la reflexión sobre lo que se aprendió de la prueba
- **Act (Actuar)** para decidir los próximos pasos basándose en la reflexión

### Ejemplos de Ideas para poner a prueba

- Probar la evaluación de la preparación en un paciente
- Probar el proceso de completar la evaluación de la preparación en un paciente



Adaptado de AHEC QI 101, un curso de mejora de la calidad patrocinado por Charlotte Area Health Education Center.



## Medición de la mejora de la calidad

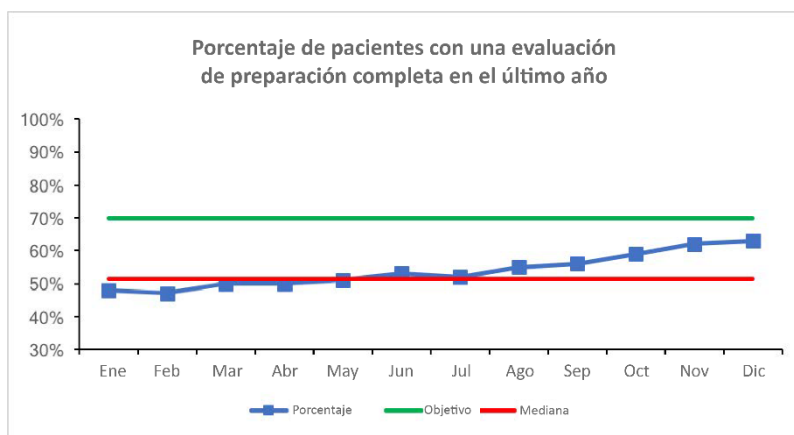
Este paso a veces será informal, mientras que otras situaciones requerirán un proceso más formal. El seguimiento de su progreso puede ser tan simple como usar una hoja de verificación durante un período corto de tiempo o un uso más formal de un gráfico de ejecución que muestra la mejora con el tiempo. Específicamente, los equipos pueden utilizar la evaluación actual del proceso de actividades de TAM o la herramienta de medición del proceso de TAM en el paquete de los Seis Elementos Esenciales para realizar un seguimiento del progreso de Elementos Esenciales o del proceso general de TAM. Para obtener más información y ejemplos, consulte Medición para la mejora en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

### Ejemplo de hoja de verificación de recopilación de datos

- Evaluar la necesidad de educación
  - Hacer que el médico realice un seguimiento durante 1 semana del número de pacientes que tienen una brecha identificada
  - Hacer un seguimiento de las áreas en las que aparecen brechas
- Hacer un seguimiento de la cantidad de pacientes que completan el módulo educativo
- Hacer un seguimiento del número de pacientes derivados a un CBO para obtener más educación
- Si es posible, hacer un seguimiento de la cantidad de pacientes que CBO ve a partir de las derivaciones
- Tener en cuenta lo que se logra con el módulo o la derivación de CBO

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie
N.º de pacs. ingresados en base de datos					
N.º de pacs. que terminaron el módulo					
N.º de pacs. derivados a CBO					

La visualización de datos es importante para que los equipos evalúen el impacto de los cambios que están realizando. En la mejora de la calidad, los gráficos de ejecución se utilizan con mayor frecuencia. Los gráficos de ejecución son una visualización dinámica de datos a lo largo del tiempo. No requieren cálculos estadísticos y deben entenderse fácilmente. Utilice un título claro. Los puntos de datos se trazan alrededor de una línea mediana. Cuando sea posible, agregar anotaciones al gráfico para explicar cuándo se introdujeron ciertos cambios puede hacer que este sea más informativo y sólido.



## Sostenibilidad y expansión

Para conocer las estrategias sobre cómo sostener y expandir su trabajo, consulte los pasos 6 y 7 en [Cómo implementar los Seis Elementos Esenciales para la Transición de la Atención Médica](#).



### III. Modelos de evaluaciones de la preparación para la transición

#### **Modelo de evaluaciones de la preparación para la transición de los Seis Elementos Esenciales para la TAM™**

- Modelo de evaluación de la preparación para la transición para los jóvenes de “Transición de los jóvenes a un médico para adultos” de Got Transition (*haga clic [aquí](#)*)
- Modelo de evaluación de la preparación para la transición para los padres/cuidadores de “Transición de los jóvenes a un médico para adultos” de Got Transition (*haga clic [aquí](#)*)

#### **Modelos de políticas/guías de evaluación de la preparación para la transición para jóvenes con condiciones específicas**

- Modelo de evaluación de la preparación para la transición para jóvenes con discapacidades intelectuales y del desarrollo del Colegio Americano de Médicos (American College of Physicians) (*haga clic [aquí](#)*)
- Evaluaciones de la preparación para la transición adicionales específicas de condiciones del Colegio Americano de Médicos (American College of Physicians) (*haga clic [aquí](#)*)

#### **Modelo de evaluaciones de la preparación para la transición para entornos de salud escolar**

- Modelo de evaluación de la preparación para la transición para estudiantes de los centros de salud escolares de Children’s National Medical Center (*haga clic [aquí](#)*)
- Modelo de evaluación de la preparación para la transición para estudiantes que reciben servicios mentales y del comportamiento del programa de salud mental escolar de Mary’s Center (*haga clic [aquí](#)*)
- Modelo de evaluación de la preparación para la transición de atención médica para estudiantes con un Programa de educación individualizado (IEP) de Got Transition (*haga clic [aquí](#)*) y ejemplos de metas para que los educadores las utilicen en el IEP (*haga clic [aquí](#)*)



## IV. Recursos adicionales

- Cumplir 18 años: Qué significa para su salud (*haga clic [aquí](#)*)
- Cronograma de la transición para la atención médica para los jóvenes y jóvenes adultos (*haga clic [aquí](#)*)
- Cronograma de la transición para la atención médica para los padres/cuidadores (*haga clic [aquí](#)*)
- Prueba en línea: ¿Está listo para la transición a la atención médica para adultos? (*haga clic [aquí](#)*)
- Prueba en línea: ¿Está su hijo listo para la transición a la atención médica para adultos? (*haga clic [aquí](#)*)
- Agregue su información de salud en su teléfono inteligente (*haga clic [aquí](#)*)
- Preguntas para que los jóvenes/jóvenes adultos le hagan a su médico sobre la transición a la atención médica para adultos (*haga clic [aquí](#)*)
- Preguntas para que los padres/cuidadores le hagan al médico de su hijo sobre la transición a la atención médica para adultos (*haga clic [aquí](#)*)
- Diferencias del sistema entre la atención médica pediátrica y para adultos (*haga clic [aquí](#)*)
- ¿Planea pasar de la atención pediátrica a la atención para adultos? Así es como pueden diferir (*haga clic [aquí](#)*)





## **Transición de los jóvenes a un médico para adultos** ***Elemento Esencial 4: Planificación para la transición***



## 1. Propósito, objetivos y consideraciones

### Propósito

La planificación para la transición es el cuarto elemento de los Seis Elementos Esenciales para la Transición de la Atención Médica™ (TAM). La planificación para la transición debe realizarse en colaboración con los jóvenes y los padres/cuidadores, comenzando en la adolescencia temprana y continuando hasta que el joven salga de la atención pediátrica. La planificación para la transición abarca varias actividades en curso que tienen como objetivo desarrollar conocimientos esenciales sobre salud y habilidades de cuidado personal independiente; ayudar a prepararse para los cambios que suceden a los 18 años; y orientar el momento de la transferencia y la selección de un nuevo médico para adultos, teniendo en cuenta las preferencias culturales. Además, abordar las cuestiones legales de la toma de decisiones con apoyo debe ser parte de esta planificación, si es necesario. *Ver modelos de planes para la transición de atención médica, y planes de atención médica de emergencia y resumen médico en la Sección III.*

### Objetivos

**Desarrollar** y actualizar periódicamente el plan de atención médica, incluidos los resultados de la evaluación de la preparación, los objetivos y las acciones prioritarias de los jóvenes, el resumen médico y el plan de atención médica de emergencia y, si es necesario, una hoja informativa sobre las afecciones y documentos legales.

**Preparar** a los jóvenes y a los padres/cuidadores para un enfoque de atención médica para adultos, lo que incluye mencionar los cambios legales en la toma de decisiones, la confidencialidad y el consentimiento, la capacidad de autorrepresentación y el acceso a la información.

**Determinar** la necesidad de apoyo para la toma de decisiones de los jóvenes e indicar referencias para la obtención de recursos legales.

**Determinar** junto con los jóvenes y los padres/cuidadores el mejor momento para efectuar la transferencia de la atención médica pediátrica a la atención médica de adultos. Si se trata de un caso que involucra tanto atención médica primaria como subespecializada, determinar el momento óptimo para cada una.

**Ayudar** a los jóvenes a encontrar un médico para adultos, o más de uno, y proporcionar conexiones con recursos en materia de seguros, información de administración del cuidado personal y servicios de apoyo comunitario.

**Obtener** el consentimiento del joven/padre/cuidador para la divulgación de información médica.

**Tener** en cuenta las preferencias culturales a lo largo de la planificación de la transición.

### Consideraciones

#### CONTENIDO

#### ***¿Qué información se debe considerar al desarrollar un plan de atención médica para la transición?***

**A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.**

- *¿El consultorio ya tiene una plantilla de plan de atención o una plantilla de plan de atención para la TAM? Si el consultorio tiene una plantilla de plan de atención médica de transición, ¿abarca algunos o todos los objetivos enumerados anteriormente?*
- *¿A qué edad se desarrollará el plan de atención médica para la transición con los jóvenes y los padres/cuidadores, y con qué frecuencia se actualizará?*



## **¿Qué aspectos deben tenerse en cuenta al crear un resumen médico y un plan de atención médica de emergencia que se comparte con los jóvenes y los padres/cuidadores?**

**A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.**

- *¿Tiene el consultorio una plantilla de resumen médico en sus registros médicos de emergencia (EMR) o una forma de crear un resumen médico dentro de su EMR?*
- *¿El consultorio tiene disponible una plantilla de plan de atención médica de emergencia, o utilizará otra plantilla disponible? (consulte la plantilla de Got Transition o las creadas por la Sociedad de subespecialidades del Colegio Americano de Médicos [American College of Physicians] en la Sección III).*
- *¿Cuál es la información clave necesaria en el resumen médico y el plan de atención médica de emergencia?*
- *¿El plan de atención médica de emergencia está incorporado en el resumen médico o es un documento separado, como un plan de atención médica de emergencia para el asma o la anemia falciforme?*
- *Nota: Incluya información no médica especial en el resumen médico que el joven/padre/cuidador quisiera que el nuevo médico para adultos supiera sobre ellos (por ejemplo, son excelentes dibujando o jugando béisbol). Esta información puede ayudar a los nuevos médicos a establecer una conexión e involucrar al joven adulto durante la primera visita.*

## **¿Cuándo comienza el consultorio a ofrecer tiempo a solas con el joven sin los padres/cuidadores presentes en la visita para fomentar la independencia en la toma de decisiones médicas si no se necesitan documentos respaldados para la toma de decisiones?**

**A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.**

- *¿Qué ofrece el consultorio a los jóvenes y a los padres/cuidadores para informarles sobre el momento y la importancia del tiempo a solas?*
- *¿El enfoque del consultorio y la información compartida se alinean con las Pautas de Bright Futures de la Academia Americana de Pediatría (American Academy of Pediatrics)?*

## **¿Qué cambios debería implementar el consultorio para implementar un modelo de atención para adultos con sus pacientes, a partir de los 18 años?**

**A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.**

- *¿El consultorio explica a los jóvenes y a los padres/cuidadores, antes de los 18 años, los cambios que tendrán lugar en términos de privacidad y consentimiento a los 18 años? (ver Cumplir 18 años: ¿Qué significa para su salud? en la Sección IV).*
- *¿Qué medidas de seguridad existen para garantizar que los pacientes, de 18 años o más, tengan acceso exclusivo a su información médica a menos que autoricen lo contrario?*
- *¿Cuándo y cómo el consultorio conversa con los jóvenes y los padres/cuidadores sobre la necesidad de apoyo legal para la toma de decisiones, si es necesario?*
- *¿Qué ofrece su consultorio para ayudar a los jóvenes y a los padres/cuidadores a considerar si existe la necesidad de una toma de decisiones con apoyo y cómo comenzar el proceso legal, si es necesario? Para obtener más información sobre recursos, consulte [National Resource Center for Supported Decision-Making](#) y [The Arc](#).*



- *¿Su consultorio tiene información actualizada disponible para los jóvenes/padres/cuidadores sobre consultorios de atención primaria y especializada para adultos y otros servicios de apoyo comunitario para jóvenes que se transfieren fuera de la atención pediátrica?*

## **PROCESO**

### **¿Cuál es el proceso para implementar un plan de atención médica de transición?**

**A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.**

- *¿Tiene el consultorio un proceso para crear y actualizar un plan de atención médica con objetivos de TAM y pasos de acción?*
- *¿Quién generará los objetivos del plan de atención médica de TAM con los jóvenes/padres/cuidadores, utilizando las habilidades necesarias identificadas en la evaluación de la preparación para la transición?*
- *¿Quién abordará la educación necesaria sobre las brechas de habilidades identificadas con los jóvenes/padres/cuidadores?*
- *¿Cómo se documentarán las sesiones educativas en el registro médico?*
- *Cree un documento escrito para describir el enfoque clínico para implementar el proceso descrito anteriormente.*
- *Capacite a todos los miembros del equipo/personal sobre el proceso.*

### **¿Cuál es el proceso para implementar un resumen médico y un plan de atención médica de emergencia?**

**A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.**

- *¿El resumen médico y el plan de atención médica de emergencia se construyen a partir de los datos del EMR o es una plantilla que debe completarse? Si es lo último, ¿quién es el responsable de agregarlo al EMR?*
- *¿Quién es responsable de completar el resumen médico y el plan de atención médica de emergencia y mantenerlo actualizado?*
- *¿Cómo compartirá el consultorio el resumen médico actualizado y el plan de atención médica de emergencia con el joven y los padres/cuidadores (es decir, conversar sobre este en la visita o enviárselo al joven/padre/cuidador antes de una visita anual para que lo revise durante la visita)?*
- *Cree un documento escrito para describir el enfoque clínico para implementar el proceso descrito anteriormente.*
- *Capacite a todos los miembros del equipo/personal sobre el proceso.*

### **¿Cuál es el proceso para implementar las cuestiones clave en torno a la confidencialidad y la toma de decisiones legales?**

**A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.**

- *¿Qué proceso tiene el consultorio para comenzar a ofrecer tiempo a los jóvenes a solas sin el padre/cuidador presente en la sala para fomentar la independencia en la toma de decisiones médicas, si no se necesita una toma de decisiones respaldada?*
- *¿Cuándo y quién abordará la necesidad de tomar decisiones legales con el joven y el padre/cuidador y ofrecerá recursos, si es necesario?*
- *¿Quién en el consultorio es responsable de explicar qué es un modelo de atención médica para adultos a los jóvenes/padres/cuidadores antes de que el joven cumpla 18 años?*



- ¿Qué procesos implementará el consultorio para brindar un modelo para adultos de atención médica a los jóvenes, a partir de los 18 años? Por ejemplo, para demostrar los cambios que ocurren en la confidencialidad y el consentimiento, ¿se debe pedir a todos los jóvenes que no necesitan un documento legal para la toma de decisiones que firmen un formulario HIPAA si vienen a la visita con sus padres/cuidadores cuando tienen 18 años o más?
- Cree un documento escrito para describir el enfoque clínico para implementar el proceso descrito anteriormente.
- Capacite a todos los miembros del equipo/personal sobre el proceso.

## II. Consideraciones, herramientas y medición para la mejora de la calidad

### Consideraciones para la mejora de la calidad

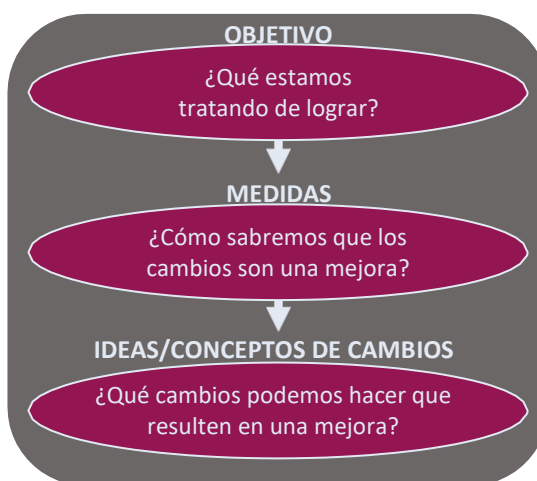
#### ¿En qué se debe pensar a la hora de formar un equipo?

(consulte *Equipos exitosos* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#))

- Incluir un representante de todas las áreas de su consultorio
- Incluir a un joven/padre/cuidador siempre que sea posible
- Dependiendo de lo que se pretenda mejorar, considerar cualquier miembro *ad hoc* que pueda necesitar (por ejemplo, servicios de información, laboratorio, farmacia, distribución de suministros, etc.)
- Programar reuniones o charlas

#### ¿Qué es el Modelo para la mejora?

El Modelo para la mejora (consulte *Modelo para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#)) es un enfoque para la mejora de procesos, desarrollado por Associates in Process Improvement, que ayuda a los equipos a acelerar la adopción de cambios probados y efectivos. La figura aquí ilustra las tres preguntas que componen el Modelo para la mejora. Este es un modelo simple pero sólido que se usa ampliamente para la mejora en muchas industrias, incluida la atención médica.



*Adaptado de Langley GL, et al. The Improvement Guide: A Practical Approach to Enhancing Organizational Performance, 2nd ed. San Francisco: Jossey-Bass Publishers, 2009.*

A medida que continúe trabajando en este documento y en los Seis Elementos Esenciales, encontrará que las herramientas de la mejora de la calidad y otros elementos a continuación se han personalizado para cada Elemento para cada tipo de consultorio. Sin embargo, encontrará que las consideraciones básicas del equipo descritas anteriormente siguen siendo las mismas para la mayoría de su trabajo, si no es que todo, de mejora de la calidad.



## Herramientas para la mejora de la calidad

Las herramientas de mejora de la calidad más importantes para guiar el trabajo de mejora de un equipo incluyen las **herramientas 1 a 5** que se enumeran a continuación. El uso de estas herramientas en el siguiente orden aumentará sus posibilidades de éxito, pero los equipos pueden realizar modificaciones según sea necesario. Para obtener más información y ejemplos, consulte Herramientas para la mejora en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

- **Herramienta 1: Una declaración de objetivo** es un elemento fundamental de este modelo y responde a la pregunta de qué está tratando de lograr.
- **Herramienta 2: Los diagramas de impulsores clave** permiten a los equipos visualizar la relación entre el objetivo del proyecto y los factores contribuyentes, ayudándoles a determinar las acciones clave necesarias para alcanzar este objetivo.
- **Herramienta 3: Los mapas de flujo de procesos** pueden ayudarlo a visualizar los pasos en su proceso de cambio.
- **Herramienta 4:** El formulario de **análisis simplificado de modos de falla y efectos** ayuda a los equipos a reconocer qué problemas pueden surgir en cada paso del proceso y pensar en posibles soluciones.
- **Herramienta 5: Los ciclos Planificar-Hacer-Estudiar-Actuar (PDSA)** permiten a los equipos probar y aprender de los cambios de sus procesos. El uso de las herramientas 1 a 4 antes de iniciar un ciclo PDSA ayuda a los equipos a evaluar las causas fundamentales antes de buscar soluciones.

### **Herramienta 1: Declaración de objetivo**

La declaración del objetivo es una declaración escrita que describe el esfuerzo de mejora e incluye la justificación para realizar el trabajo, la población objetivo, el período de tiempo del trabajo y los objetivos numéricos medibles. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Modelo para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

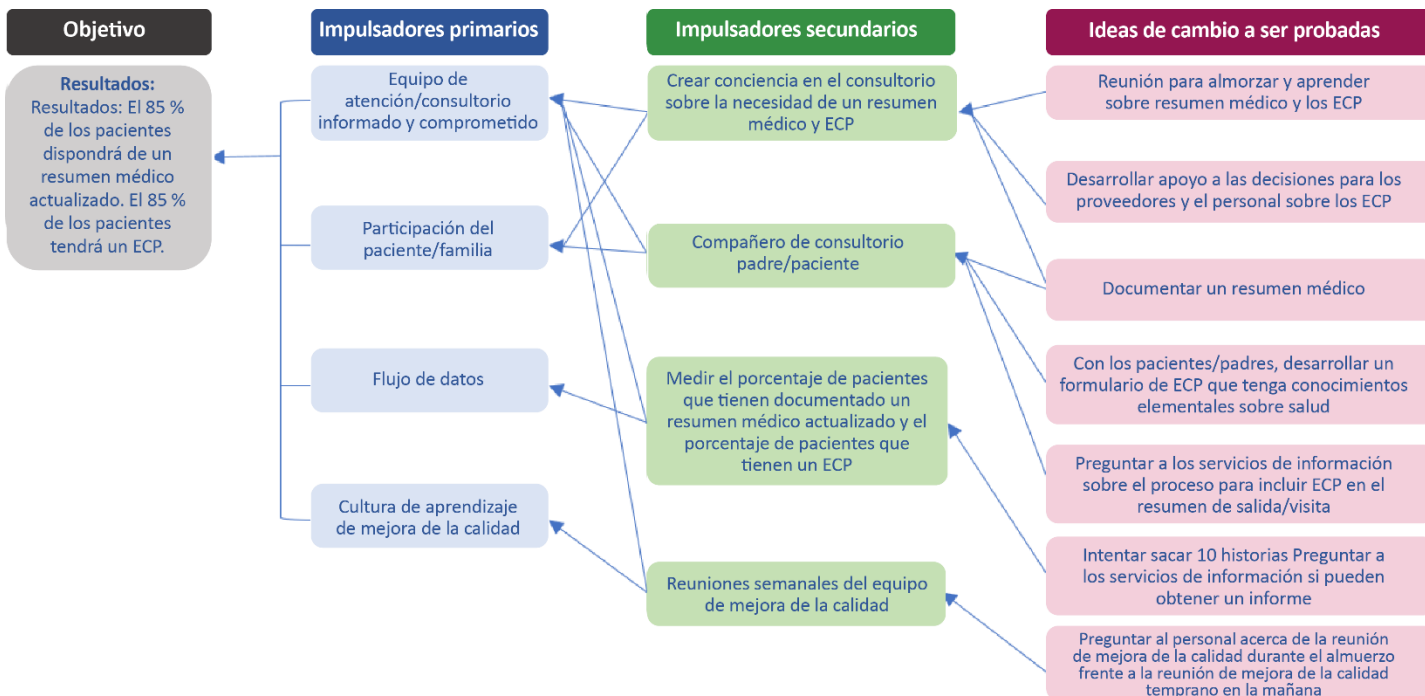
#### *Ejemplo de Declaración de objetivo*

Nuestro objetivo es mejorar la atención médica de los pacientes con anemia de células falciformes mediante la creación de un plan de transición. Para el [insertar fecha], el 85 % de los pacientes tendrá un resumen médico actualizado y el 85 % de los pacientes tendrá un plan de atención médica de emergencia.

### **Herramienta 2: Diagrama de impulsor clave**

Los diagramas de impulsores clave (KDD) requieren que los equipos identifiquen sus teorías o “impulsores clave” que conducen a resultados. Ayudan a los equipos a ver las relaciones y organizar el trabajo, especialmente en sistemas complejos. Se utilizan con frecuencia para el análisis, la organización y la comunicación para dirigir el trabajo de mejora. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

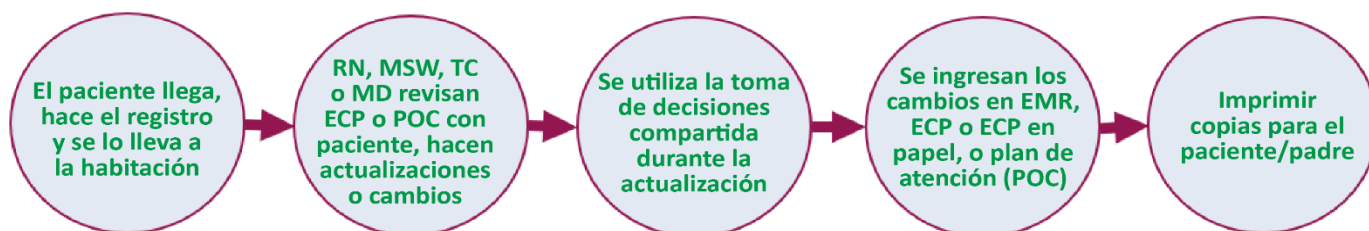




Adaptado de ST3P UP, una colaboración patrocinada por Patient Centered Outcomes Research Institute® (PCORI), adjudicación MCSC-1608-35861, titulado *A Comparative Effectiveness of Peer Mentoring Versus Structured Education Based Transition Programming For The Management Of Care Transitions In Emerging Adults With Sickle Cell Disease*.

### Herramienta 3: Mapa de flujo de procesos

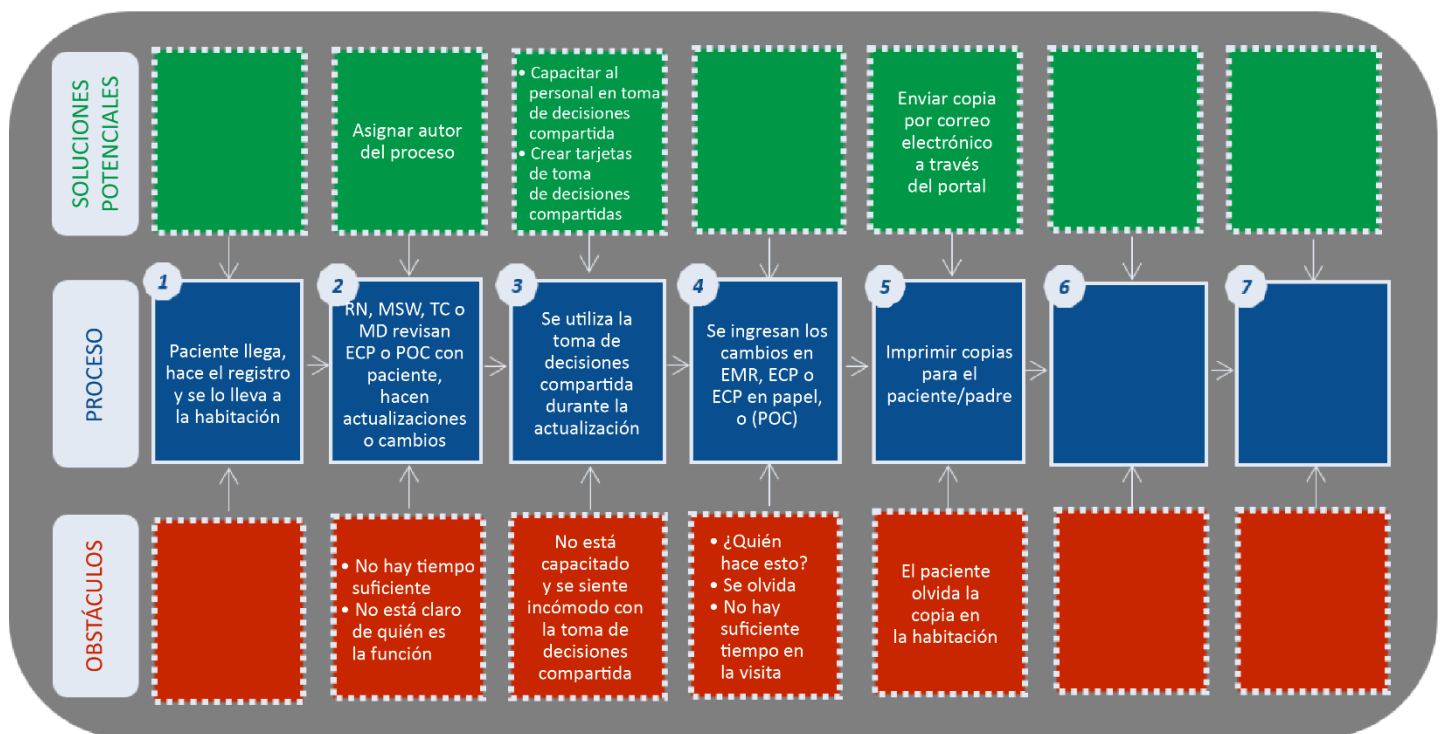
Un mapa de flujo es una representación visual de los pasos separados en un proceso colocados en orden secuencial. Es extremadamente útil para documentar diferentes puntos de vista del mismo proceso. Puede mostrar la secuencia de acciones, materiales/insumos que entran y salen del proceso, puntos de decisión y personas involucradas. Los mapas de flujo se pueden utilizar para documentar los pasos en el proceso de cómo son las cosas o cómo podrían ser las cosas. La exhibición del mapa de flujo brinda al personal la oportunidad de aclarar los pasos del proceso y puede descubrir entendimientos conflictivos. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).



### Herramienta 4: Análisis simplificado de modos de falla y efectos (sFMEA)

El análisis simplificado de modos de falla y efectos (sFMEA) es un método proactivo para evaluar un proceso para identificar dónde y cómo podría fallar y evaluar el impacto relativo de diferentes fallas, con el fin de identificar las partes del proceso que más se necesitan cambiar y ayudar a generar ideas para prevenir esas posibles fallas. Este es un buen complemento para el mapa de flujo: un mapa de flujo le permite ver el proceso tal como es y el sFMEA lo ayuda a observar más de cerca para identificar fallas. El siguiente ejemplo tiene algunas soluciones completas para ilustrar cómo los equipos pueden comenzar a completar un sFMEA. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).





Adaptado de la hoja de trabajo de análisis simplificado de modos de falla y efectos (sFMEA) con derechos de autor del Cincinnati Children's Hospital Medical Center. Esta versión del sFMEA ha sido modificada y reimpressa con permiso.

### Herramienta 5: Ciclos PDSA

Los ciclos PDSA son una prueba estructurada de un cambio de proceso. Estos deben hacerse rápidamente; por ejemplo, un paciente, una tarde, con un médico. Para acelerar el aprendizaje y la mejora, las pequeñas pruebas con reflexión permiten adaptar, adoptar o abandonar fácilmente las ideas de cambio en entornos de atención médica con bastante tránsito. Aprender a realizar pruebas de ciclo rápido es clave para mantener el impulso; no es necesario programar una reunión completa por separado, solo una reunión rápida permite a los equipos planificar el próximo ciclo. Para obtener una explicación más detallada y un formulario en blanco, consulte *Modelo para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#). Este esfuerzo incluye:

- **Plan (Planificar)** la prueba: quién, qué, dónde, cuándo
- **Do (Probar)** el cambio y observar lo que sucede
- **Study (Estudiar)** la reflexión sobre lo que se aprendió de la prueba
- **Act (Actuar)** para decidir los próximos pasos basándose en la reflexión

#### Ejemplos de Ideas para poner a prueba

- Probar el formulario de plan de atención médica (contenido) con un paciente
- Hacer un resumen médico portátil simulado y probarlo con un paciente
- Probar un folleto informativo sobre el enfoque de la atención médica para adultos a los 18 años en un paciente





*Adaptado de AHEC QI 101, un curso de mejora de la calidad patrocinado por Charlotte Area Health Education Center.*



## Medición de la mejora de la calidad

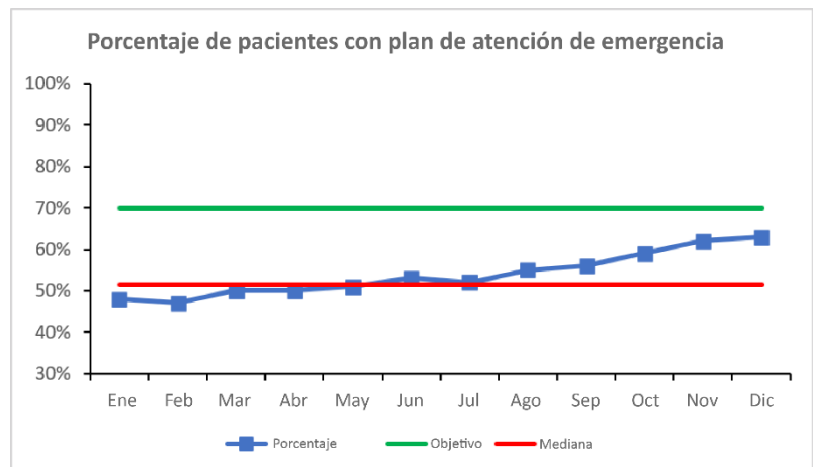
Este paso a veces será informal, mientras que otras situaciones requerirán un proceso más formal. El seguimiento de su progreso puede ser tan simple como usar una hoja de verificación durante un período corto de tiempo o un uso más formal de un gráfico de ejecución que muestra la mejora con el tiempo. Específicamente, los equipos pueden utilizar la evaluación actual del proceso de actividades de TAM o la herramienta de medición del proceso de TAM en el paquete de los Seis Elementos Esenciales para realizar un seguimiento del progreso de Elementos Esenciales o del proceso general de TAM. Para obtener más información y ejemplos, consulte Medición para la mejora en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

### Ejemplo de hoja de verificación de recopilación de datos

- Hacer un seguimiento durante 1 semana del número de pacientes que recibieron un plan de atención médica o un plan de atención médica de emergencia.
- Hacer un seguimiento de la cantidad de documentos que se dejan en la habitación o que se encuentran en la basura.
- Llamar a 5 pacientes y preguntar si han utilizado el plan de atención médica de emergencia y, de ser así, en qué lugar.

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie
N.º de pacs. que recibieron plan de atención					
N.º de formularios desechados					
N.º de pacs. que confirmaron uso de ECP					

La visualización de datos es importante para que los equipos evalúen el impacto de los cambios que están realizando. En la mejora de la calidad, los gráficos de ejecución se utilizan con mayor frecuencia. Los gráficos de ejecución son una visualización dinámica de datos a lo largo del tiempo. No requieren cálculos estadísticos y deben entenderse fácilmente. Utilice un título claro. Los puntos de datos se trazan alrededor de una línea mediana. Cuando sea posible, agregar anotaciones al gráfico para explicar cuándo se introdujeron ciertos cambios puede hacer que este sea más informativo y sólido.



## Sostenibilidad y expansión

Para conocer las estrategias sobre cómo sostener y expandir su trabajo, consulte los pasos 6 y 7 en [Cómo implementar los Seis Elementos Esenciales para la Transición de la Atención Médica](#).



### III. Modelos de herramientas de planificación para la transición

#### **Modelo de herramientas de planificación para la transición de los Seis Elementos Esenciales para la TAM™**

- Modelo de plan de atención médica de “Transición de los jóvenes a un médico para adultos” de Got Transition (*haga clic [aquí](#)*)
- Modelo de resumen médico y plan de atención médica de emergencia de “Transición de los jóvenes a un médico para adultos” de Got Transition (*haga clic [aquí](#)*)

#### **Modelo de plan de bienestar para entornos de salud escolares**

- Modelo de plan de bienestar del programa de salud mental escolar de Mary’s Center (*haga clic [aquí](#)*)

#### **Modelos de herramientas de planificación para la transición para jóvenes con condiciones específicas**

- Recurso SMART Phrase sobre la enfermedad de células falciformes para incorporar un resumen médico en una carta de transferencia (*haga clic [aquí](#)*)
- Resúmenes médicos adicionales específicos de condiciones del Colegio Americano de Médicos (American College of Physicians) (*haga clic [aquí](#)*)



## IV. Recursos adicionales

- Cumplir 18 años: Qué significa para su salud (*haga clic [aquí](#)*)
- Cronograma de la transición para la atención médica para los jóvenes y jóvenes adultos (*haga clic [aquí](#)*)
- Cronograma de la transición para la atención médica para los padres/cuidadores (*haga clic [aquí](#)*)
- Prueba en línea: ¿Está listo para la transición a la atención médica para adultos? (*haga clic [aquí](#)*)
- Prueba en línea: ¿Está su hijo listo para la transición a la atención médica para adultos? (*haga clic [aquí](#)*)
- Agregue su información de salud en su teléfono inteligente (*haga clic [aquí](#)*)
- Preguntas para que los jóvenes/jóvenes adultos le hagan a su médico sobre la transición a la atención médica para adultos (*haga clic [aquí](#)*)
- Preguntas para que los padres/cuidadores le hagan al médico de su hijo sobre la transición a la atención médica para adultos (*haga clic [aquí](#)*)
- Diferencias del sistema entre la atención médica pediátrica y para adultos (*haga clic [aquí](#)*)
- ¿Planea pasar de la atención pediátrica a la atención para adultos? Así es como pueden diferir (*haga clic [aquí](#)*)
- Un kit de herramientas para la familia: Transición de la atención médica pediátrica a la atención médica para adultos (*haga clic [aquí](#)*)





**Transición de los jóvenes a un médico para adultos**  
***Elemento Esencial 5: Transferencia de  
la atención médica***



## I. Propósito, objetivos y consideraciones

### Propósito

La transferencia de la atención médica es el quinto elemento de los Seis Elementos Esenciales para la Transición de la Atención Médica™ (TAM). Establecer un método sistemático para la transferencia a un médico para adultos asegura que se cumplan las tareas clave; que los jóvenes, los jóvenes adultos y los padres/cuidadores estén informados y participen en el traspaso de la atención y la información médica actuales; y que se lleve a cabo la comunicación y coordinación entre médicos pediátricos y para adultos. Para los jóvenes y jóvenes adultos con necesidades especiales de atención médica, la transferencia de la atención médica a menudo requiere la coordinación entre varios médicos para garantizar un proceso seguro y continuo. Se recomienda la transferencia a un médico para adultos antes de los 22 años. *Ver modelos de listas de verificación para la transferencia de la atención médica y las cartas de transferencia en la Sección III.*

### Objetivos

**Completar** el paquete de transferencia, el cual incluye la evaluación final de la preparación para la transición, el plan de atención médica con objetivos de transición y acciones priorizadas, el resumen médico y el plan de atención médica de emergencia y, si es necesario, los documentos legales, la hoja informativa de afecciones y registros médicos adicionales.

**Confirmar** la fecha de la primera consulta con el médico para adultos.

**Preparar** la carta con el paquete de transferencia, enviarlos al médico para adultos y confirmar que el médico haya recibido el paquete de transferencia.

**Comunicarse** con el médico para adultos seleccionado sobre una transferencia de atención médica pendiente.

**Confirmar** la responsabilidad del médico pediatra de brindar atención médica hasta que un médico para adultos vea a los jóvenes/jóvenes adultos.

**Transferir** a los jóvenes/jóvenes adultos cuando su estado de salud sea lo más estable posible.

### Consideraciones

#### CONTENIDO

#### **¿Qué información se debe compartir durante la transferencia de la atención?**

A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.

- *¿Qué se debe comunicar a los jóvenes/jóvenes adultos y a los padres/cuidadores sobre las diferencias entre la atención pediátrica y la atención para adultos? (Consulte Diferencias del sistema entre la atención médica pediátrica y para adultos; y ¿Planea pasar de la atención pediátrica a la atención para adultos? Así es como pueden diferir, en la Sección IV).*
- *Cree una lista de verificación de elementos para incluir en el paquete de transferencia. ¿Qué se incluirá en el paquete de transferencia para el médico para adultos? Una lista de verificación para la transferencia puede ayudar al consultorio a asegurarse de que todos los componentes del paquete de transferencia se realicen para aquellos jóvenes/jóvenes adultos que abandonan el consultorio (consulte ejemplos de listas de verificación para la transferencia en la Sección III).*
- *Prepare una carta de transferencia de atención médica para el médico para adultos.*



- *¿Qué se incluirá en la carta de transferencia para el médico para adultos? La cantidad de detalles del historial médico incluido depende de si la carta reemplaza a un resumen médico. Esto podría suceder, por ejemplo, si el joven/joven adulto no ha tenido problemas médicos importantes; la carta podría incluir solo información médica básica, como vacunas y antecedentes familiares clave.*
- *Decida si incluirá en la carta las funciones de los médicos pediátricos durante el tiempo transcurrido entre la última cita pediátrica y la primera cita para adultos. Por ejemplo, ¿quién es responsable de reponer los medicamentos necesarios una vez que el joven adulto ha dejado el consultorio pediátrico pero aún no ha visto a su nuevo médico para adultos?*
- *Decida si incluirá en la carta si el consultorio pediátrico está dispuesto a estar disponible para consultas por parte del médico para adultos durante todo el proceso de transferencia.*

## PROCESO

### **¿Cuál es el proceso para implementar una transferencia de atención médica estandarizada mediante el desarrollo de una lista de verificación, un paquete y una carta?**

**A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.**

- *Cuando se trata de transferencias a muchos médicos, es más fácil si la transferencia a los nuevos médicos para adultos (médicos primarios y de subespecialidad) no ocurre al mismo tiempo. Considere comenzar con la transferencia a un médico de atención primaria para adultos que pueda ayudar al consultorio pediátrico, a los jóvenes/jóvenes adultos y a los padres/cuidadores a identificar a otros médicos para adultos (por ejemplo, subespecialistas) según sea necesario.*
- *Si es posible, es mejor transferir al joven/joven adulto al sistema de atención médica para adultos mientras todavía tiene seguro médico para que el joven/joven adulto no tenga que encontrar un seguro médico y un nuevo médico al mismo tiempo.*
- *¿Cómo y cuándo podría comunicarse el consultorio pediátrico con los jóvenes/jóvenes adultos y los padres/cuidadores sobre las diferencias entre la atención pediátrica y la atención para adultos? ¿Quién en el consultorio podría ser quien gestione eso?*
- *Lista de verificación para la transferencia y el paquete*
  - *¿Cómo creará un proceso para desarrollar un paquete y una lista de verificación para la transferencia?*
  - *¿Cómo obtendrá la participación de los jóvenes/jóvenes adultos/padres/cuidadores para el paquete de transferencia?*
  - *¿Cuál es el proceso para recopilar la información adecuada y actualizada para el paquete de transferencia?*
  - *¿Quién es responsable de recolectar los materiales del paquete de transferencia?*
  - *¿Quién creará la carta de transferencia?*
  - *¿Quién obtiene la aprobación legal del joven/joven adulto/padre/cuidador para compartir los registros médicos en el paquete de transferencia?*
  - *¿Quién es responsable de llevar el paquete de transferencia al médico de atención primaria para adultos seleccionado y, si es necesario, al médico o médicos de atención de subespecialidad?*
  - *¿Quién es responsable de confirmar que los médicos para adultos recibieron el paquete de transferencia?*



- ¿Quién comunica al joven/joven adulto/padre/cuidador y al médico para adultos la función del consultorio pediátrico en el cuidado del joven/joven adulto entre la última visita al médico pediátrico y la primera visita al médico para adultos?
- ¿Cómo estandariza el consultorio pediátrico el nivel de comunicación que necesita el consultorio pediátrico con el consultorio para adultos para los diferentes niveles de complejidad médica y social para los jóvenes/jóvenes adultos que transfieren su atención médica (por ejemplo, ¿Cuándo se necesita solo una llamada, una carta o un correo electrónico?)? Si se comunica directamente con el médico o los médicos nuevos, considere las reuniones de equipo o el uso de telemedicina, incluidos FaceTime y ECHO.
- ¿Quién es responsable de realizar la llamada, utilizar la telemedicina o enviar la carta o el correo electrónico?
- Cree un documento escrito para describir el proceso clínico para implementar una transferencia de atención médica estándar.
- Capacite a todos los miembros del equipo/personal sobre el proceso.

## II. Consideraciones, herramientas y medición para la mejora de la calidad

### Consideraciones para la mejora de la calidad

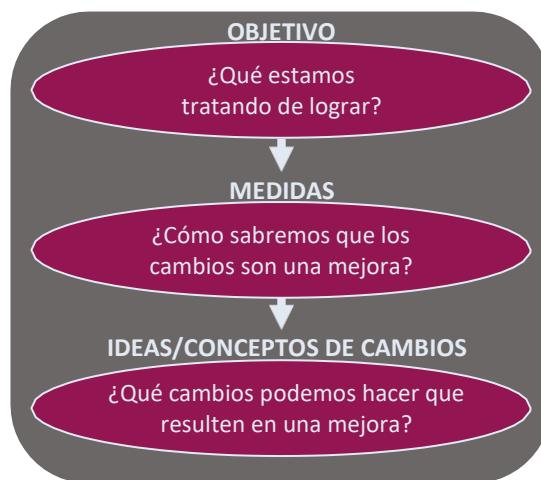
#### **¿En qué se debe pensar a la hora de formar un equipo?**

(consulte *Equipos exitosos* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#))

- Incluir un representante de todas las áreas de su consultorio
- Incluir a un joven/joven adulto/padre/cuidador siempre que sea posible
- Dependiendo de lo que se pretenda mejorar, considerar cualquier miembro *ad hoc* que pueda necesitar (por ejemplo, servicios de información, laboratorio, farmacia, distribución de suministros, etc.)
- Programar reuniones o charlas

#### **¿Qué es el Modelo para la mejora?**

El Modelo para la mejora (consulte *Modelo para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#)) es un enfoque para la mejora de procesos, desarrollado por Associates in Process Improvement, que ayuda a los equipos a acelerar la adopción de cambios probados y efectivos. La figura aquí ilustra las tres preguntas que componen el Modelo para la mejora. Este es un modelo simple pero sólido que se usa ampliamente para la mejora en muchas industrias, incluida la atención médica.



Adaptado de Langley GL, et al. *The Improvement Guide: A Practical Approach to Enhancing Organizational Performance*, 2nd ed. San Francisco: Jossey-Bass Publishers, 2009.



A medida que continúe trabajando en este documento y en los Seis Elementos Esenciales, encontrará que las herramientas de la mejora de la calidad y otros elementos a continuación se han personalizado para cada Elemento para cada tipo de consultorio. Sin embargo, encontrará que las consideraciones básicas del equipo descritas anteriormente siguen siendo las mismas para la mayoría de su trabajo, si no es que todo, de mejora de la calidad.

## Herramientas para la mejora de la calidad

Las herramientas de mejora de la calidad más importantes para guiar el trabajo de mejora de un equipo incluyen las **herramientas 1 a 5** que se enumeran a continuación. El uso de estas herramientas en el siguiente orden aumentará sus posibilidades de éxito, pero los equipos pueden realizar modificaciones según sea necesario. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

- **Herramienta 1: Una declaración de objetivo** es un elemento fundamental de este modelo y responde a la pregunta de qué está tratando de lograr.
- **Herramienta 2: Los diagramas de impulsores clave** permiten a los equipos visualizar la relación entre el objetivo del proyecto y los factores contribuyentes, ayudándoles a determinar las acciones clave necesarias para alcanzar este objetivo.
- **Herramienta 3: Los mapas de flujo de procesos** pueden ayudarlo a visualizar los pasos en su proceso de cambio.
- **Herramienta 4:** El formulario de **análisis simplificado de modos de falla y efectos** ayuda a los equipos a reconocer qué problemas pueden surgir en cada paso del proceso y pensar en posibles soluciones.
- **Herramienta 5: Los ciclos Planificar-Hacer-Estudiar-Actuar (PDSA)** permiten a los equipos probar y aprender de los cambios de sus procesos. El uso de las herramientas 1 a 4 antes de iniciar un ciclo PDSA ayuda a los equipos a evaluar las causas fundamentales antes de buscar soluciones.

### Herramienta 1: Declaración de objetivo

La declaración del objetivo es una declaración escrita que describe el esfuerzo de mejora e incluye la justificación para realizar el trabajo, la población objetivo, el período de tiempo del trabajo y los objetivos numéricos medibles. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Modelo para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

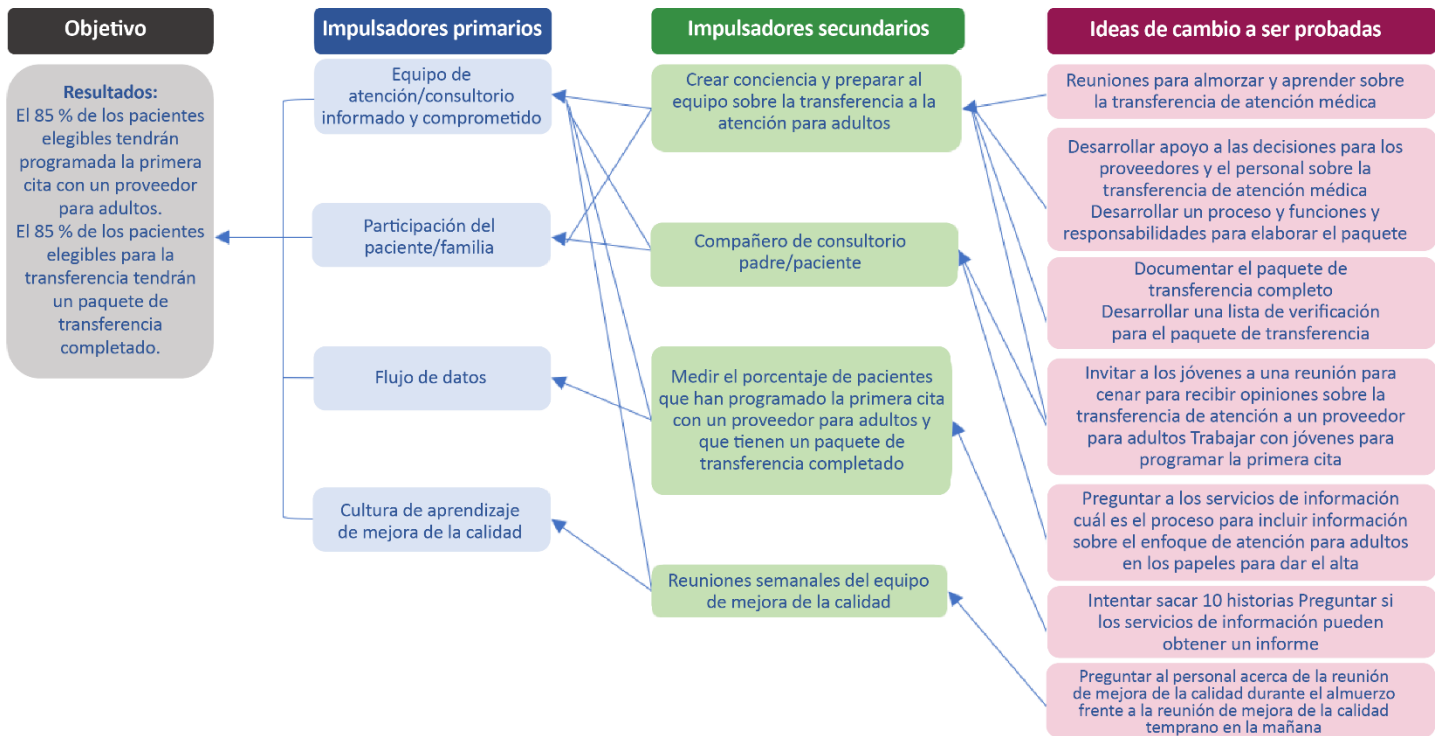
#### Ejemplo de Declaración de objetivo

Nuestro objetivo es mejorar la atención médica de los pacientes con anemia de células falciformes garantizando una transferencia eficaz de la atención médica. Para el [insertar fecha], el 85% de los pacientes elegibles habrán tenido su primera cita y el 85% de los pacientes elegibles habrán completado el paquete de transferencia.

### Herramienta 2: Diagrama de impulsor clave

Los diagramas de impulsores clave (KDD) requieren que los equipos identifiquen sus teorías o “impulsores clave” que conducen a resultados. Ayudan a los equipos a ver las relaciones y organizar el trabajo, especialmente en sistemas complejos. Se utilizan con frecuencia para el análisis, la organización y la comunicación para dirigir el trabajo de mejora. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).





Adaptado de ST3P UP, una colaboración patrocinada por Patient Centered Outcomes Research Institute® (PCORI), adjudicación MCSC-1608-35861, titulado *A Comparative Effectiveness of Peer Mentoring Versus Structured Education Based Transition Programming For The Management Of Care Transitions In Emerging Adults With Sickle Cell Disease.*

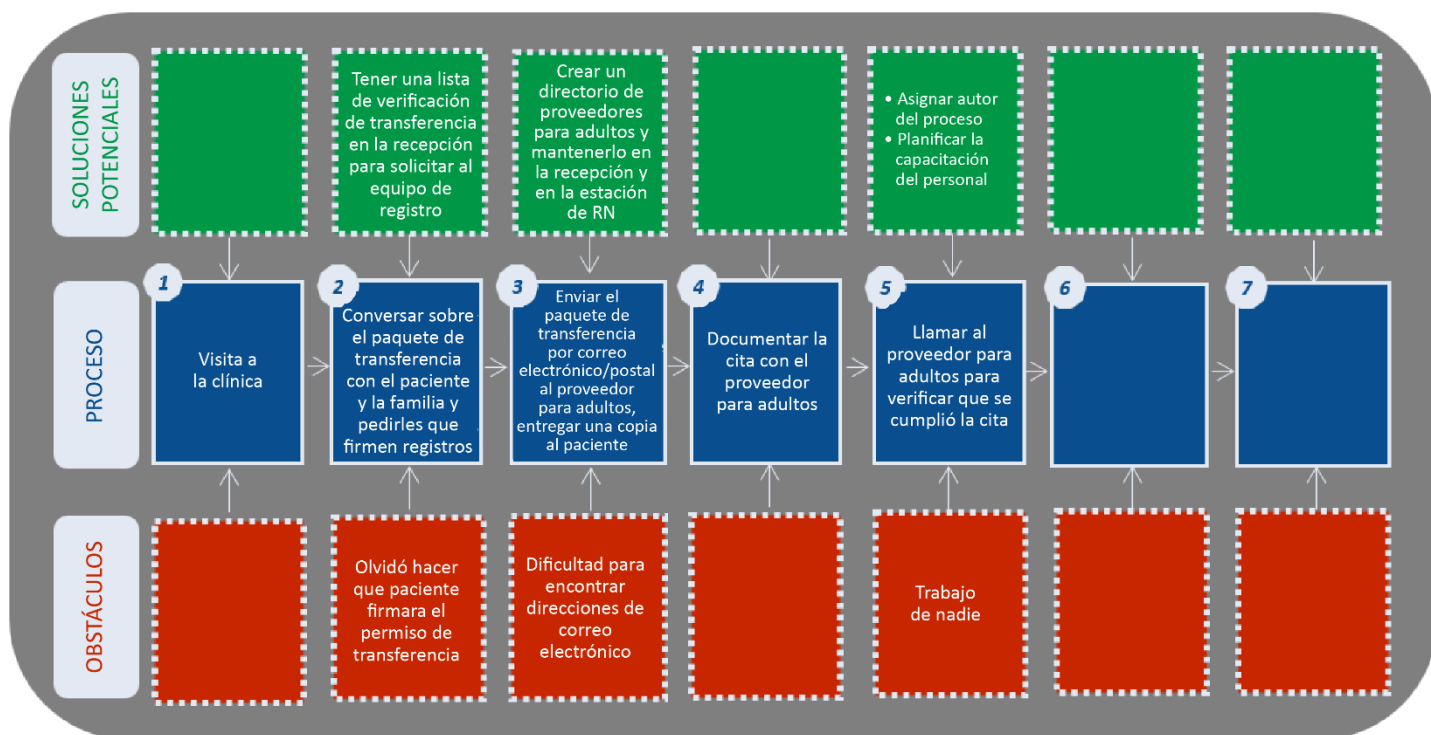
### Herramienta 3: Mapa de flujo de procesos

Un mapa de flujo es una representación visual de los pasos separados en un proceso colocados en orden secuencial. Es extremadamente útil para documentar diferentes puntos de vista del mismo proceso. Puede mostrar la secuencia de acciones, materiales/insumos que entran y salen del proceso, puntos de decisión y personas involucradas. Los mapas de flujo se pueden utilizar para documentar los pasos en el proceso de cómo son las cosas o cómo podrían ser las cosas. La exhibición del mapa de flujo brinda al personal la oportunidad de aclarar los pasos del proceso y puede descubrir entendimientos conflictivos. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).



## Herramienta 4: Análisis simplificado de modos de falla y efectos (sFMEA)

El análisis simplificado de modos de falla y efectos (sFMEA) es un método proactivo para evaluar un proceso para identificar dónde y cómo podría fallar y evaluar el impacto relativo de diferentes fallas, con el fin de identificar las partes del proceso que más se necesitan cambiar y ayudar a generar ideas para prevenir esas posibles fallas. Este es un buen complemento para el mapa de flujo: un mapa de flujo le permite ver el proceso tal como es y el sFMEA lo ayuda a observar más de cerca para identificar fallas. El siguiente ejemplo tiene algunas soluciones completas para ilustrar cómo los equipos pueden comenzar a completar un sFMEA. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).



Adaptado de la hoja de trabajo de análisis simplificado de modos de falla y efectos (sFMEA) con derechos de autor del Cincinnati Children's Hospital Medical Center. Esta versión del sFMEA ha sido modificada y reimpressa con permiso.



## Herramienta 5: Ciclos PDSA

Los ciclos PDSA son una prueba estructurada de un cambio de proceso. Estos deben hacerse rápidamente; por ejemplo, un paciente, una tarde, con un médico. Para acelerar el aprendizaje y la mejora, las pequeñas pruebas con reflexión permiten adaptar, adoptar o abandonar fácilmente las ideas de cambio en entornos de atención médica con bastante tránsito. Aprender a realizar pruebas de ciclo rápido es clave para mantener el impulso; no es necesario programar una reunión completa por separado, solo una reunión rápida permite a los equipos planificar el próximo ciclo. Para obtener una explicación más detallada y un formulario en blanco, consulte *Modelo para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#). Este esfuerzo incluye:

- **Plan (Planificar)** la prueba: quién, qué, dónde, cuándo
- **Do (Probar)** el cambio y observar lo que sucede
- **Study (Estudiar)** la reflexión sobre lo que se aprendió de la prueba
- **Act (Actuar)** para decidir los próximos pasos basándose en la reflexión

### Ejemplos de Ideas para poner a prueba

- Asistente médico para confirmar la primera cita con un proveedor para adultos
- Modelo de carta para el proveedor para adultos sobre la transferencia pendiente
- Lista de verificación del paquete de transferencia



Adaptado de AHEC QI 101, un curso de mejora de la calidad patrocinado por Charlotte Area Health Education Center.



## Medición de la mejora de la calidad

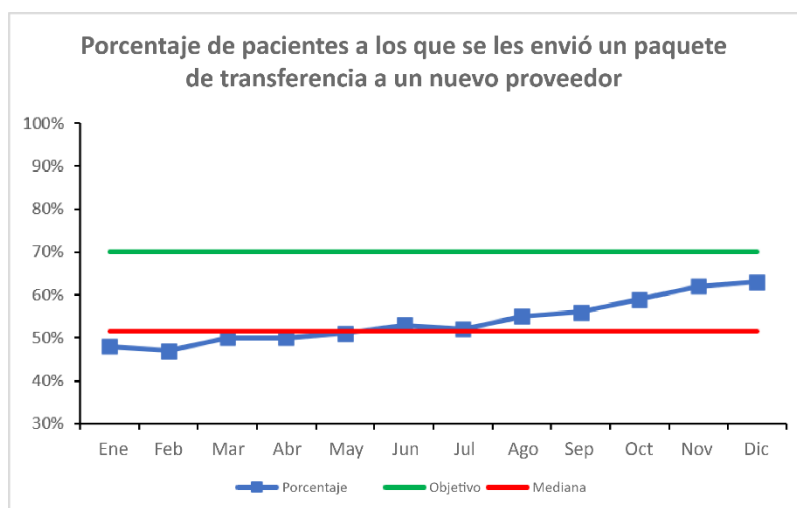
Este paso a veces será informal, mientras que otras situaciones requerirán un proceso más formal. El seguimiento de su progreso puede ser tan simple como usar una hoja de verificación durante un período corto de tiempo o un uso más formal de un gráfico de ejecución que muestra la mejora con el tiempo. Específicamente, los equipos pueden utilizar la evaluación actual del proceso de actividades de TAM o la herramienta de medición del proceso de TAM en el paquete de los Seis Elementos Esenciales para realizar un seguimiento del progreso de Elementos Esenciales o del proceso general de TAM. Para obtener más información y ejemplos, consulte Medición para la mejora en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

### Ejemplo de hoja de verificación de recopilación de datos

- Decidir sobre los elementos del paquete de transferencia
- Hacer un seguimiento de la cantidad de tiempo que se tarda en completar el paquete
- Durante 2 semanas, hacer un seguimiento del número de transferencias posibles
- Hacer un seguimiento de la cantidad de pacientes que tuvieron una cita para adultos

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie
N.º de posibles transferencias					
N.º de pacs. con cita para adultos					

La visualización de datos es importante para que los equipos evalúen el impacto de los cambios que están realizando. En la mejora de la calidad, los gráficos de ejecución se utilizan con mayor frecuencia. Los gráficos de ejecución son una visualización dinámica de datos a lo largo del tiempo. No requieren cálculos estadísticos y deben entenderse fácilmente. Utilice un título claro. Los puntos de datos se trazan alrededor de una línea mediana. Cuando sea posible, agregar anotaciones al gráfico para explicar cuándo se introdujeron ciertos cambios puede hacer que este sea más informativo y sólido.



## Sostenibilidad y expansión

Para conocer las estrategias sobre cómo sostener y expandir su trabajo, consulte los pasos 6 y 7 en [Cómo implementar los Seis Elementos Esenciales para la Transición de la Atención Médica](#).



### III. Modelo de herramientas de la transferencia de la atención médica

#### **Modelo de herramientas de transferencia de la atención médica de los Seis Elementos Esenciales para la TAM™**

- Modelo de lista de verificación para la transferencia de “Transición de los jóvenes a un médico para adultos” de Got Transition (*haga clic [aquí](#)*)
- Modelo de carta de transferencia de “Transición de los jóvenes a un médico para adultos” de Got Transition (*haga clic [aquí](#)*)

#### **Modelos de herramientas de transferencia de la atención médica para jóvenes con condiciones específicas**

- Plantilla de carta de transferencia para jóvenes con anemia de células falciformes de University of Louisville Physicians (*haga clic [aquí](#)*)
- Plantilla de carta de transferencia para jóvenes con anemia de células falciformes de St. Jude Affiliate Clinic at Novant Health Hemby Children’s Hospital (*haga clic [aquí](#)*)
- Lista de verificación para la transferencia de atención médica de St. Jude Affiliate Clinic at Novant Health Hemby Children’s Hospital (*haga clic [aquí](#)*)
- Lista de verificación para la transferencia de atención médica de Levine Children’s de Atrium Health (*haga clic [aquí](#)*)
- Recurso SMART Phrase sobre la enfermedad de células falciformes para incorporar un resumen médico en una carta de transferencia (*haga clic [aquí](#)*)

#### **Modelo de plan de bienestar para entornos de salud escolares**

- Modelo de plan de bienestar de salud mental del programa de salud mental escolar de Mary’s Center (*haga clic [aquí](#)*)



## *IV. Recursos adicionales*

- Cumplir 18 años: Qué significa para su salud (*haga clic [aquí](#)*)
- Agregue su información de salud en su teléfono inteligente (*haga clic [aquí](#)*)
- Diferencias del sistema entre la atención médica pediátrica y para adultos (*haga clic [aquí](#)*)
- ¿Planea pasar de la atención pediátrica a la atención para adultos? Así es como pueden diferir (*haga clic [aquí](#)*)





## **Transición de los jóvenes a un médico para adultos** ***Elemento Esencial 6: Finalización de la transferencia***



# 1. Propósito, objetivos y consideraciones

## Propósito

La finalización de la transferencia es el sexto elemento de los Seis Elementos Esenciales para la Transición de la Atención Médica™ (TAM). Esto incluye confirmar la finalización de la transferencia, ofrecer consultas pediátricas (según sea necesario) y evaluar la experiencia del consumidor con los apoyos de transición. Cerrar el círculo confirmando que el joven/joven adulto, que se ha transferido fuera de la atención pediátrica, ha establecido la atención con un médico para adultos es una parte esencial de este elemento esencial. Además, la evaluación del éxito del proceso de la TAM, con un mecanismo para obtener e incorporar las opiniones de los jóvenes, los jóvenes adultos y los padres/cuidadores, mejorará el enfoque del consultorio para la TAM. *Ver modelo de encuestas de opinión en la Sección III.*

## Objetivos

**Contactar** a los jóvenes/jóvenes adultos y a los padres/cuidadores de 3 a 6 meses después de la última consulta pediátrica para confirmar la asistencia a la primera consulta con el médico para adultos.

**Solicitar** opiniones anónimas de los jóvenes/jóvenes adultos y sus padres/cuidadores sobre su experiencia con el proceso de transición.

**Comunicarse** con el consultorio para adultos para confirmar la finalización de la transferencia y ofrecer asistencia con cualquier consulta, según sea necesario.

**Construir** alianzas continuas y colaborativas con médicos para adultos de atención primaria y especializada.

## Consideraciones

### CONTENIDO

#### *¿Qué información se podría considerar para evaluar las opiniones de la transición?*

A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.

- *¿El consultorio desea obtener opiniones de los jóvenes, jóvenes adultos o padres/cuidadores sobre su experiencia estructurada de la TAM?*
- *¿El consultorio quiere que solo el joven/joven adulto, o tanto el joven/joven adulto como el padre/cuidador, sean parte del proceso de opinión?*
- *Considere el proceso de TAM en su consultorio/sistema. ¿Sobre cuáles componentes clave de su proceso de TAM desea recibir opiniones de los jóvenes, los jóvenes adultos y los padres/cuidadores?*
- *¿El consultorio quiere utilizar o personalizar las Encuestas de opinión sobre la TAM para jóvenes/jóvenes adultos y padres/cuidadores de Got Transition, que se basan en componentes de los Seis Elementos Esenciales, o utilizar otras encuestas de consumidores existentes y agregar preguntas de opinión sobre la TAM?*
- *¿El consultorio/sistema desea obtener opiniones de los médicos sobre el proceso de TAM en su consultorio/sistema?*
  - *Considere el proceso de TAM en su consultorio/sistema. ¿Sobre cuáles componentes clave de su proceso de TAM desea recibir opiniones de los médicos?*
  - *Decida si desea utilizar o personalizar la Encuesta de opinión de médicos de Got Transition. Alternativamente, puede utilizar otras encuestas de opinión de médicos existentes y agregar preguntas de opinión sobre la TAM.*



## PROCESO

### **¿Qué proceso tiene implementado para verificar si el joven/joven adulto ha sido atendido por un médico para adultos?**

A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.

- *¿El consultorio pediátrico se comunicará directamente con el joven/joven adulto o establecerá el consultorio un proceso de rutina con el consultorio para adultos para ser notificado cuando el nuevo joven/joven adulto llegue a su primera visita?*
- *¿Quién en el consultorio pediátrico se encargará de verificar si el joven/joven adulto ha sido realmente atendido por el consultorio para adultos?*
- *¿Qué plan tiene el consultorio para trabajar tanto con el consultorio para adultos como con el joven adulto si este no asiste a su nueva cita con el médico para adultos?*
- *Cree un documento escrito para describir el enfoque clínico para implementar el proceso descrito anteriormente.*
- *Capacite a todos los miembros del equipo/personal sobre el proceso.*

### **¿Cuál es el proceso para ofrecer consultas al médico para adultos?**

A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.

- *¿Ofrecer una consulta forma parte de la carta de transferencia o de la llamada al consultorio del médico para adultos después de la transferencia?*
- *¿Debería ofrecerse una consulta para todos los jóvenes/jóvenes adultos que hacen la transferencia? ¿O para un subgrupo de pacientes?*
- *¿Cuál es el alcance del apoyo de consultas que puede estar razonablemente disponible?*
- *Cree un documento escrito para describir el enfoque clínico para implementar el proceso descrito anteriormente.*
- *Capacite a todos los miembros del equipo/personal sobre el proceso.*

### **¿Cuál es el proceso para obtener opiniones de los consumidores y los médicos sobre el proceso de transición de su consultorio?**

A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.

- *Si una encuesta de opinión sobre la TAM de consumidores disponible se ha personalizado (por ejemplo, la Encuesta de opinión sobre la TAM de Got Transition) o si su consultorio/sistema ha desarrollado la suya propia, ¿el nivel de lectura es apropiado? ¿Se ha probado con 3 a 4 jóvenes/jóvenes adultos mayores en su consultorio (quienes recibirán la encuesta de opinión) que tienen diferentes niveles de educación para ver si tienen alguna dificultad para entender las preguntas o palabras específicas? Si es así, realice los cambios necesarios en la encuesta de opinión y vuelva a realizar la prueba. Se debe tomar un enfoque similar si el consultorio/sistema decide que los padres/cuidadores también completen una encuesta de opinión sobre la TAM.*
- *Una vez que la encuesta de opinión sobre la TAM esté lista para su uso, identifique y pruebe el proceso del consultorio/sistema sobre cómo se completará, idealmente de 3 a 6 meses después de que el joven/joven adulto abandone el consultorio pediátrico:*
  - *Identifique a los jóvenes/jóvenes adultos elegibles para completar la encuesta de opinión sobre la TAM y decida:*
    - *¿Cuándo se ofrecerá? ¿Se completará en la última visita al consultorio pediátrico o en la primera visita al consultorio para adultos? ¿Se enviará de forma virtual poco después de la última visita pediátrica?*



- *¿Cómo se mantendrán confidenciales los resultados de las opiniones?*
- *¿Se completará en papel? En caso afirmativo, determine con qué frecuencia y quién recopilará la información y cotejará los resultados. Si la encuesta de opinión se completa en el nuevo consultorio para adultos, ¿cómo se obtendrán los resultados de las opiniones? Si la encuesta se completa en papel, ¿cómo se enviarán los resultados de la encuesta al consultorio pediátrico?*
- *¿Cómo se incorporarán los resultados en un proceso de mejora para el proceso sobre la TAM del consultorio pediátrico, si es necesario?*
- *¿Se completará la encuesta de opinión sobre la TAM a través de una encuesta en línea (por ejemplo, SurveyMonkey)? ¿Quién revisará los resultados? ¿Cuándo se revisarán los resultados y se presentarán al equipo del consultorio pediátrico para su revisión y acción si es necesario?*
- *Una vez que su encuesta de opinión sobre la TAM del médico esté lista para su uso, es hora de identificar y probar el proceso para completarla y cómo se compartirán los resultados para que se puedan realizar cambios si es necesario. A continuación, se presentan algunas preguntas e ideas en las que pensar.*
  - *¿Quién completará la encuesta: los médicos, incluido el personal de la oficina?*
  - *¿Cómo se mantendrán confidenciales los resultados?*
  - *Haga pruebas de las preguntas con algunos miembros del personal para asegurarse de que sean claras.*
  - *¿Quién recogerá la encuesta?*
  - *¿Quién recopilará los resultados?*
  - *¿Cómo se incorporarán los resultados en un proceso de mejora para el proceso sobre la TAM del consultorio pediátrico, si es necesario?*
- *Cree un documento escrito para describir el proceso del consultorio/sistema para obtener opiniones sobre el proceso de la TAM. Tenga este documento disponible para el personal en caso de que haya cambios de personal.*
- *Ofrezca capacitación a todos los miembros del equipo/personal sobre el proceso de opinión sobre la TAM del consultorio.*



## II. Consideraciones, herramientas y medición para la mejora de la calidad

### Consideraciones para la mejora de la calidad

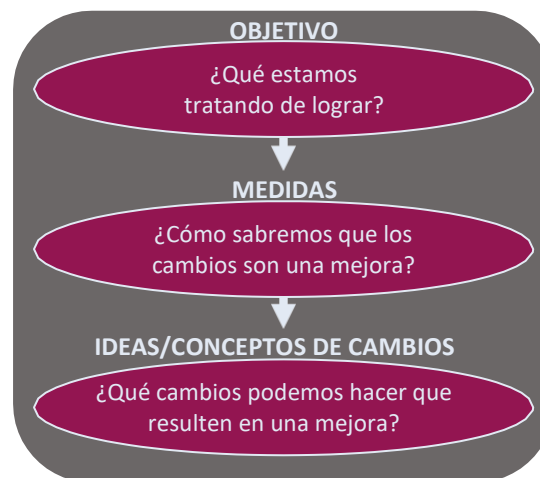
#### ¿En qué se debe pensar a la hora de formar un equipo?

(consulte *Equipos exitosos* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#))

- Incluir un representante de todas las áreas de su consultorio
- Incluir a un joven/padre/cuidador siempre que sea posible
- Dependiendo de lo que se pretenda mejorar, considerar cualquier miembro *ad hoc* que pueda necesitar (por ejemplo, servicios de información, laboratorio, farmacia, distribución de suministros, etc.)
- Programar reuniones o charlas

#### ¿Qué es el Modelo para la mejora?

El Modelo para la mejora (consulte *Modelo para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#)) es un enfoque para la mejora de procesos, desarrollado por Associates in Process Improvement, que ayuda a los equipos a acelerar la adopción de cambios probados y efectivos. La figura aquí ilustra las tres preguntas que componen el Modelo para la mejora. Este es un modelo simple pero sólido que se usa ampliamente para la mejora en muchas industrias, incluida la atención médica.



*Adaptado de Langley GL, et al. The Improvement Guide: A Practical Approach to Enhancing Organizational Performance, 2nd ed. San Francisco: Jossey-Bass Publishers, 2009.*

A medida que continúe trabajando en este documento y en los Seis Elementos Esenciales, encontrará que las herramientas de la mejora de la calidad y otros elementos a continuación se han personalizado para cada Elemento para cada tipo de consultorio. Sin embargo, encontrará que las consideraciones básicas del equipo descritas anteriormente siguen siendo las mismas para la mayoría de su trabajo, si no es que todo, de mejora de la calidad.

### Herramientas para la mejora de la calidad

Las herramientas de mejora de la calidad más importantes para guiar el trabajo de mejora de un equipo incluyen las **herramientas 1 a 5** que se enumeran a continuación. El uso de estas herramientas en el siguiente orden aumentará sus posibilidades de éxito, pero los equipos pueden realizar modificaciones según sea necesario. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

- **Herramienta 1: Una declaración de objetivo** es un elemento fundamental de este modelo y responde a la pregunta de qué está tratando de lograr.
- **Herramienta 2: Los diagramas de impulsores clave** permiten a los equipos visualizar la relación entre el objetivo del proyecto y los factores contribuyentes, ayudándoles a determinar las acciones clave necesarias para alcanzar este objetivo.



- **Herramienta 3: Los mapas de flujo de procesos** pueden ayudarlo a visualizar los pasos en su proceso de cambio.
- **Herramienta 4:** El formulario de **análisis simplificado de modos de falla y efectos** ayuda a los equipos a reconocer qué problemas pueden surgir en cada paso del proceso y pensar en posibles soluciones.
- **Herramienta 5: Los ciclos Planificar-Hacer-Estudiar-Actuar (PDSA)** permiten a los equipos probar y aprender de los cambios de sus procesos. El uso de las herramientas 1 a 4 antes de iniciar un ciclo PDSA ayuda a los equipos a evaluar las causas fundamentales antes de buscar soluciones.

### Herramienta 1: Declaración de objetivo

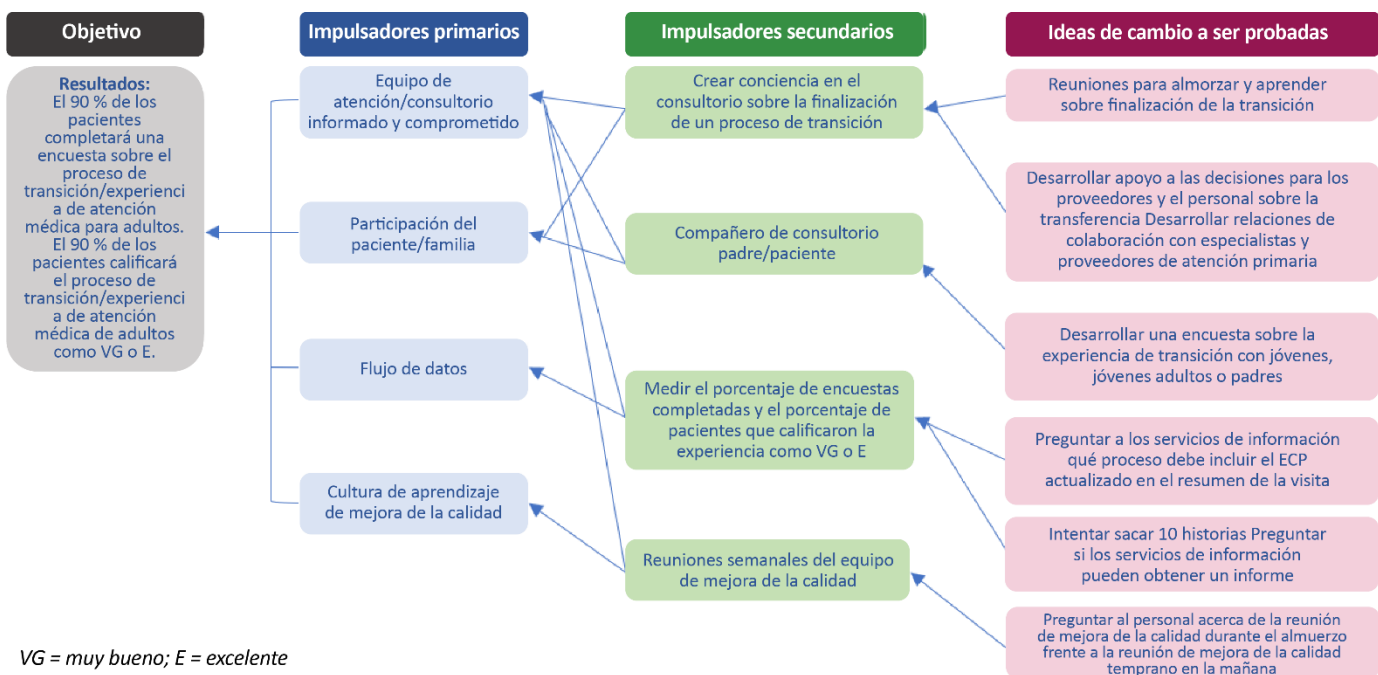
La declaración del objetivo es una declaración escrita que describe el esfuerzo de mejora e incluye la justificación para realizar el trabajo, la población objetivo, el período de tiempo del trabajo y los objetivos numéricos medibles. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Modelo para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

#### Ejemplo de Declaración de objetivo

Nuestro objetivo es mejorar la atención a los adolescentes con diabetes garantizando la finalización de una transferencia de atención centrada en el paciente. Para el [insertar fecha], el 85 % de los adolescentes elegibles habrán completado su primera visita para adultos y el 90 % de las familias calificarán su experiencia de transferencia como excelente.

### Herramienta 2: Diagrama de impulsor clave

Los diagramas de impulsores clave (KDD) requieren que los equipos identifiquen sus teorías o “impulsores clave” que conducen a resultados. Ayudan a los equipos a ver las relaciones y organizar el trabajo, especialmente en sistemas complejos. Se utilizan con frecuencia para el análisis, la organización y la comunicación para dirigir el trabajo de mejora. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

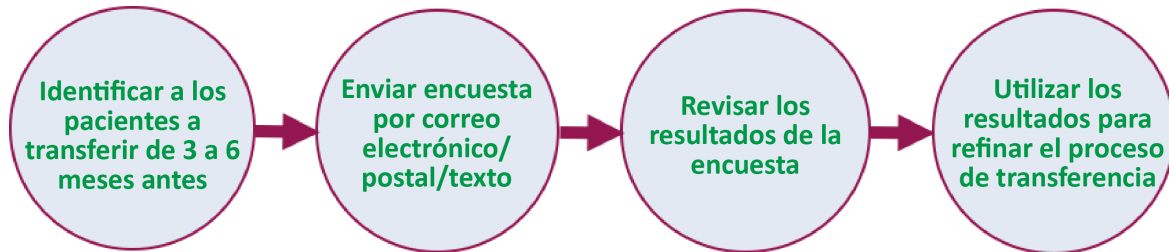


Adaptado de ST3P UP, una colaboración patrocinada por Patient Centered Outcomes Research Institute® (PCORI), adjudicación MCSC-1608-35861, titulado *A Comparative Effectiveness of Peer Mentoring Versus Structured Education Based Transition Programming For The Management Of Care Transitions In Emerging Adults With Sickle Cell Disease*.



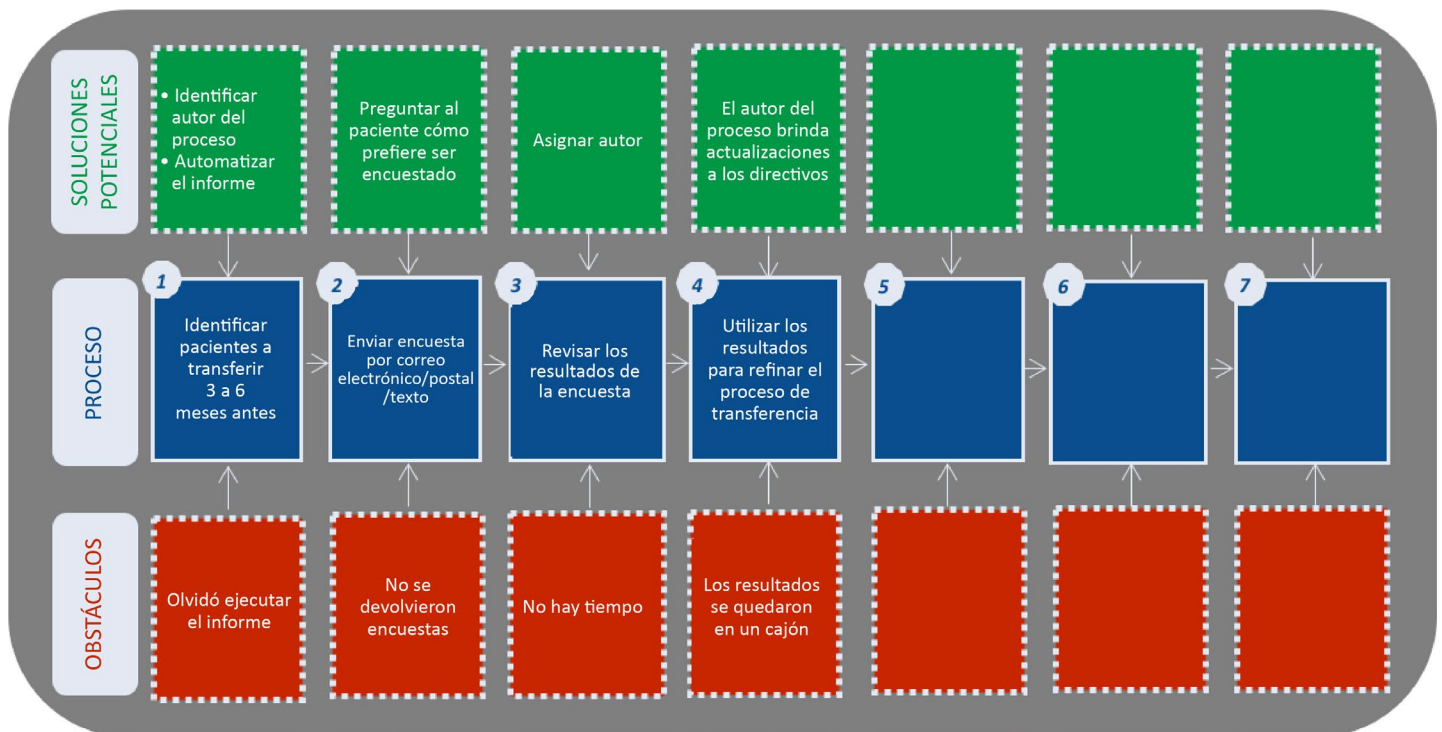
### Herramienta 3: Mapa de flujo de procesos

Un mapa de flujo es una representación visual de los pasos separados en un proceso colocados en orden secuencial. Es extremadamente útil para documentar diferentes puntos de vista del mismo proceso. Puede mostrar la secuencia de acciones, materiales/insumos que entran y salen del proceso, puntos de decisión y personas involucradas. Los mapas de flujo se pueden utilizar para documentar los pasos en el proceso de cómo son las cosas o cómo podrían ser las cosas. La exhibición del mapa de flujo brinda al personal la oportunidad de aclarar los pasos del proceso y puede descubrir entendimientos conflictivos. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).



### Herramienta 4: Análisis simplificado de modos de falla y efectos (sFMEA)

El análisis simplificado de modos de falla y efectos (sFMEA) es un método proactivo para evaluar un proceso para identificar dónde y cómo podría fallar y evaluar el impacto relativo de diferentes fallas, con el fin de identificar las partes del proceso que más se necesitan cambiar y ayudar a generar ideas para prevenir esas posibles fallas. Este es un buen complemento para el mapa de flujo: un mapa de flujo le permite ver el proceso tal como es y el sFMEA lo ayuda a observar más de cerca para identificar fallas. El siguiente ejemplo tiene algunas soluciones completas para ilustrar cómo los equipos pueden comenzar a completar un sFMEA. Para obtener más información y ejemplos, consulte *Herramientas para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).



Adaptado de la hoja de trabajo de análisis simplificado de modos de falla y efectos (sFMEA) con derechos de autor del Cincinnati Children's Hospital Medical Center. Esta versión del sFMEA ha sido modificada y reimpressa con permiso.



## Herramienta 5: Ciclos PDSA

Los ciclos PDSA son una prueba estructurada de un cambio de proceso. Estos deben hacerse rápidamente; por ejemplo, un paciente, una tarde, con un médico. Para acelerar el aprendizaje y la mejora, las pequeñas pruebas con reflexión permiten adaptar, adoptar o abandonar fácilmente las ideas de cambio en entornos de atención médica con bastante tránsito. Aprender a realizar pruebas de ciclo rápido es clave para mantener el impulso; no es necesario programar una reunión completa por separado, solo una reunión rápida permite a los equipos planificar el próximo ciclo. Para obtener una explicación más detallada y un formulario en blanco, consulte *Modelo para la mejora* en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#). Este esfuerzo incluye:

- **Plan (Planificar)** la prueba: quién, qué, dónde, cuándo
- **Do (Probar)** el cambio y observar lo que sucede
- **Study (Estudiar)** la reflexión sobre lo que se aprendió de la prueba
- **Act (Actuar)** para decidir los próximos pasos basándose en la reflexión

### Ejemplos de Ideas para poner a prueba

- Pruebe la encuesta de opinión con un adolescente y un padre
- Pruebe el proceso para contactar al adolescente/padre 3 meses después de la transferencia
- Pruebe la encuesta para proveedores adultos sobre la satisfacción con el proceso de transferencia



Adaptado de AHEC QI 101, un curso de mejora de la calidad patrocinado por Charlotte Area Health Education Center.



## Medición de la mejora de la calidad

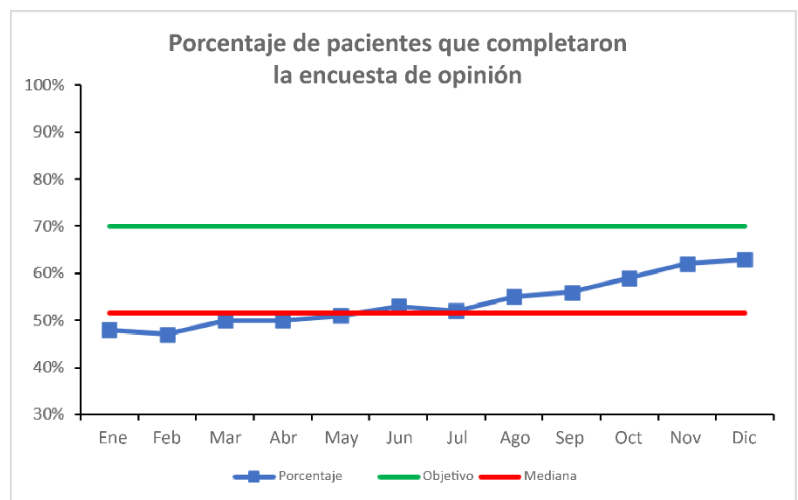
Este paso a veces será informal, mientras que otras situaciones requerirán un proceso más formal. El seguimiento de su progreso puede ser tan simple como usar una hoja de verificación durante un período corto de tiempo o un uso más formal de un gráfico de ejecución que muestra la mejora con el tiempo. Específicamente, los equipos pueden utilizar la evaluación actual del proceso de actividades de TAM o la herramienta de medición del proceso de TAM en el paquete de los Seis Elementos Esenciales para realizar un seguimiento del progreso de Elementos Esenciales o del proceso general de TAM. Para obtener más información y ejemplos, consulte Medición para la mejora en el [Manual básico de la mejora de la calidad](#).

### Ejemplo de hoja de verificación de recopilación de datos

- Hacer un seguimiento del número de encuestas enviadas
- Hacer un seguimiento del número de encuestas devueltas
- Evaluar temas de las encuestas
- Compartir los comentarios de las encuestas con el equipo

	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie
N.º de encuestas enviadas					
N.º de encuestas devueltas					

La visualización de datos es importante para que los equipos evalúen el impacto de los cambios que están realizando. En la mejora de la calidad, los gráficos de ejecución se utilizan con mayor frecuencia. Los gráficos de ejecución son una visualización dinámica de datos a lo largo del tiempo. No requieren cálculos estadísticos y deben entenderse fácilmente. Utilice un título claro. Los puntos de datos se trazan alrededor de una línea mediana. Cuando sea posible, agregar anotaciones al gráfico para explicar cuándo se introdujeron ciertos cambios puede hacer que este sea más informativo y sólido.



## Sostenibilidad y expansión

Para conocer las estrategias sobre cómo sostener y expandir su trabajo, consulte los pasos 6 y 7 en [Cómo implementar los Seis Elementos Esenciales para la Transición de la Atención Médica](#).



### III. Modelos de encuestas de opinión sobre la transición de la atención médica

#### **Modelo de encuestas de opinión sobre la transición para la atención médica de los Seis Elementos Esenciales para la TAM™**

- Modelo de encuesta de opinión para jóvenes/jóvenes adultos de “Transición de los jóvenes a un médico para adultos” de Got Transition (*haga clic [aquí](#)*)
- Modelo de encuesta de opinión para padres/cuidadores de “Transición de los jóvenes a un médico para adultos” de Got Transition (*haga clic [aquí](#)*)
- Modelo de encuesta de opinión para médicos de “Transición de los jóvenes a un médico para adultos” de Got Transition (*haga clic [aquí](#)*)



## *IV. Recursos adicionales*

- Cronograma de la transición para la atención médica para los jóvenes y jóvenes adultos (*haga clic [aquí](#)*)
- Cronograma de la transición para la atención médica para los padres/cuidadores (*haga clic [aquí](#)*)
- Agregue su información de salud en su teléfono inteligente (*haga clic [aquí](#)*)





Cita sugerida: White P, Schmidt A, Ilango S, Shorr J, Beck D, McManus M. *Los Seis Elementos Esenciales para la Transición de la Atención Médica™ 3.0: Guía de implementación* Washington, DC: Got Transition, The National Alliance to Advance Adolescent Health, julio de 2020.

La sección Mejora de la calidad fue creada bajo los auspicios del Levine Children's Center for Advancing Pediatric Excellence de Atrium Health por Laura Noonan, MD y Sarah Mabus, MLA.

Got Transition® cuenta con el respaldo de la Administración de Recursos y Servicios de Salud (HRSA) del Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS) de los EE. UU. con el número de subvención U1TMC31756. Los contenidos corresponden al autor o a los autores y no representan necesariamente los puntos de vista oficiales ni el respaldo de la HRSA, el HHS o el gobierno de los EE. UU.

Para obtener más información sobre nuestro trabajo y las publicaciones disponibles, comuníquese con nuestra oficina en [info@GotTransition.org](mailto:info@GotTransition.org).

Copyright © 2020 por Got Transition®. El uso no comercial está permitido, pero se requiere la atribución a Got Transition para cualquier uso, copia o adaptación.

*THE NATIONAL ALLIANCE TO ADVANCE ADOLESCENT HEALTH*  
1615 M Street NW, Suite 290, Washington DC 20036 | 202.223.1500  
[www.GotTransition.org](http://www.GotTransition.org)

