

PROCEDIMIENTO

Atención médica y/o quirúrgica a la paciente obstétrica durante el parto vía cesárea y puerperio inmediato.

OBJETIVO

Disminuir la frecuencia de mortalidad materno-infantil mediante la atención médica y/o quirúrgica oportuna a la paciente obstétrica durante el parto vía cesárea y puerperio inmediato.

ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Servicio de Urgencias y la Unidad Toco Quirúrgica responsable de la atención de la paciente obstétrica durante el parto vía cesárea y puerperio inmediato, así como la atención médica de la recién nacida o del recién nacido en su nacimiento.

REFERENCIAS

- Manual General de Organización del Instituto Materno Infantil del Estado de México. Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa: 217D12200 Dirección de Hospital de Ginecología y Obstetricia, 217D12201-100 División de Ginecología y Obstetricia. Periódico Oficial **“Gaceta del Gobierno”**, 09 de febrero 2016.
- Manual de Organización del Hospital de Ginecología y Obstetricia del Instituto Materno Infantil del Estado de México. Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa: 217D12201. Subdirección Médica, 217D12201-100. División de Ginecología y Obstetricia, 217D12201-102. Unidad Toco Quirúrgica. Periódico Oficial **“Gaceta del Gobierno”**, 9 de febrero de 2016.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 2 de 77

- Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección Ambiental-Salud, Ambiental-Residuos Peligrosos, Biológico-Infeciosos - Clasificación y Especificaciones de Manejo. Diario Oficial de la Federación, 17 de febrero de 2003.
- Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA-2005. Para la Vigilancia Epidemiológica Prevención, Control de Infecciones Nosocomiales. Diario Oficial de la Federación, 20 de octubre de 2009.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus. Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 2010.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002. Regulación de los servicios de salud que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica. Diario Oficial de la Federación Diario Oficial de la Federación, 22 de febrero de 2012.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. Diario Oficial de la Federación, 15 de octubre de 2012.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos. Diario Oficial de la Federación, 26 de octubre de 2012.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012. En materia de información en salud. Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2012.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud. Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2012.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada. Diario Oficial de la Federación, 8 de enero de 2013.
- Normal Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013. Para la Práctica de Enfermería en el Sistema Nacional de Salud. Diario Oficial de la Federación. 2 de febrero de 2013. NORMA Oficial Mexicana NOM-17-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica. Diario Oficial de la Federación, 19 de febrero de 2013.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-216, Para la atención de la mujer durante el embarazo parto y puerperio y de la persona recién nacida. Diario Oficial de la Federación, 7 de abril de 2016.

- PROYECTO DE NORMA Oficial Mexicana PROY-NOM-030-SSA2-2017. Establece los lineamientos para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica. Diario Oficial de la Federación, 19 de abril de 2017.
- PROYECTO de Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2018, Para la prevención y el Control de la infección por virus de la Inmunodeficiencia Humana. Diario Oficial de la Federación, 2 de mayo de 2018.
- PROYECTO DE NORMA. Oficial Mexicana PROY-NOM-050-SSA2-2018, Para el fomento, protección y apoyo a la lactancia materna. Diario Oficial de la Federación, 2 de mayo de 2018.
- Acuerdo por el que se declara la obligatoriedad de la implementación para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente. Diario Oficial de la Federación, 8 de septiembre de 2017.
- Oficio número 2034A-0581/2019 emitido por el Subsecretario de Administración en el que se envía la nueva codificación estructural de las unidades administrativas del Instituto Materno Infantil del Estado de México para su uso organizacional; programático-presupuestal, contable, documental, de control administrativo, de recursos humanos y materiales; así como de entrega recepción de unidades administrativas, de fecha 6 de marzo de 2019.

RESPONSABILIDADES

La Subdirección Médica del Hospital Ginecología y Obstetricia a través de la **Unidad Toco Quirúrgica (UTQ)**, es el área responsable de proporcionar atención médico quirúrgica a la paciente obstétrica durante el parto y puerperio inmediato; así como de brindar los cuidados inmediatos y mediatos a la recién nacida o al recién nacido.

El Personal Médico del Área del Triage Obstétrico/ Urgencias deberá:

- Obtener la **“Hoja de Envió” de la paciente** programada.
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la paciente y realizar interrogatorio médico a la paciente.
- Registrar la **“Hoja de Triage”**, conducir a la paciente al Área de Exploración Física, e informarle que espere indicaciones del Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias.
- Archivar la **“Hoja de Envió”** de la paciente en el archivo temporal.
- Informar al Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias, que prepare a la paciente físicamente para la exploración física clínica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 4 de 77

- Explicar a la paciente el procedimiento a realizar y proceder a la exploración física clínica.
- Explicar a la paciente que se ingresará a la Unidad Toco Quirúrgica (UTQ), con base a los signos y síntomas encontrados en la exploración física.
- Informar al Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias que la paciente ingresará a la UTQ.
- Explicar al familiar el estado de salud de su paciente y que ingresará a la Unidad Toco Quirúrgica (UTQ) para cesárea.
- Realizar interrogatorio a la o al familiar y requisitar la **“Hoja Frontal”** y la **“Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario”** en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente.
- Solicitar a la o al familiar firmar **electrónicamente** la **“Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario”**.
- Guardar la **“Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario”** en el Histoclin.
- Informar a la o al familiar que pase al Servicio de Trabajo Social de Urgencias para recibir indicaciones.
- Requisar en el Expediente Clínico Electrónico **“Partograma”**, **“Nota de Ingreso Obstétrica”**, **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”** y la **“Solicitud de la Laboratorio Clínico”**.
- Imprimir en original y copia la **“Solicitud de la Laboratorio Clínico”**, entregarla al Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias e informarle que las indicaciones están listas en el Expediente Clínico Electrónico.

El Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ deberá:

- Presentarse con la paciente, realizar interrogatorio a la paciente y explicarle el procedimiento para la exploración física clínica.
- Realizar exploración física clínica a la paciente y registrar en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente, la **“Historia Clínica”**, **“Nota Médica de Evolución”** y, actualizar el **“Partograma”** y el **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”**.
- Confirmar a la paciente que el parto será por cesárea y que la valorará el Personal Médico de Anestesiología.
- Informar al Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto que la paciente pasará a quirófano y que el **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”** están en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente.
- Solicitar al Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto un **“Certificado de Nacimiento”**.
- Resguardar el **“Certificado de Nacimiento”** y registrar su recepción en el formato **“Listado Nominal de Control de Folios de Certificados de Nacimiento”**.

- Solicitar un quirófano al Personal de Enfermería del Área de Quirófano e informarle el procedimiento quirúrgico a realizar.
- Entregar al Personal de Enfermería del Área de Quirófano el **“Certificado de Nacimiento” que tiene en resguardo.**
- Presentar a la paciente para valoración con el Personal Médico de Anestesiología.
- Conocer, en su caso, que las condiciones clínicas de la paciente no son favorable para la cesárea y registrar **en el Expediente Clínico Electrónico la “Nota de Evolución” y los cambios en el “Tratamiento e Indicaciones Médicas”.**
- Informar al Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto que las nuevas indicaciones médicas están en el expediente de la paciente.
- Conocer, en su caso, que las condiciones clínicas de la paciente son favorables para la cesárea y registrar en el Expediente Clínico Electrónico el **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”.**
- Informar al Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto el número de quirófano asignado para el procedimiento quirúrgico y que el **“Tratamiento e Indicaciones Médicas” se encuentran en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente.**
- Responder al Personal de Enfermería del Área de Quirófano, lo requerido por el **protocolo de “Cirugía Segura”.**
- Iniciar el procedimiento quirúrgico en coordinación con el Personal de Enfermería de Quirófano y el Personal Médico de Anestesiología.
- Entregar a la recién nacida o recién nacido al Personal Médico de Neonatología.
- Determinar si la paciente presenta complicaciones durante la cesárea con base a su respuesta al procedimiento quirúrgico y a su estado clínico.
- Ordenar verbalmente al Personal de Enfermería del Área Quirúrgica que active el **“Código Mater”** si la paciente presenta complicaciones durante la cesárea.
- Informar al Personal Médico de Anestesiología y al Personal de Enfermería del Área de Quirófano que concluye el procedimiento quirúrgico, cuando la paciente no presenta complicaciones durante la cesárea.
- Realizar procedimientos finales en coordinación con el Personal de Enfermería del Quirófano y dejar confortable a la paciente.
- Solicitar el **“Certificado de Nacimiento” al Personal de Enfermería del Área de Quirófano.**
- Obtener el **“Certificado de Nacimiento” en original y dos copias** una rosa y una azul de la recién nacida o del recién nacido, registrar su recepción y resguardarlo.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 6 de 77

- Trasladar a la paciente al Área de Recuperación en coordinación con el Camillero, Personal Médico de Anestesiología y el Personal de Enfermería del Área Quirófano y ubicar a la paciente en el lugar asignado.
- Realizar **“Nota Post-quirúrgica”** y **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”** en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente.
- Concluir **el llenado del “Certificado de Nacimiento”** en original y dos copias una rosa y una azul de la recién nacida o del recién nacido, firmar y resguardar.
- Informar al Personal de Enfermería del Área de Recuperación que el **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”** están en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente y que, estará al pendiente de cualquier cambio clínico que presente la paciente.
- Entregar **la copia rosa del “Certificado de Nacimiento”** de la recién nacida o del recién nacido que tenía en resguardo al Personal de Enfermería del Área de Recuperación.
- Colocar el **“Certificado de Nacimiento”** original y la copia azul de la recién nacida o del recién nacido que tenía en resguardo, en el archivo temporal del Área.
- Presentarse cada 15 ó 20 minutos en el Área de Recuperación, realizar examen clínico físico a la paciente, revisar los registros del Personal de Enfermería del Área de Recuperación en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente, y determinar si la paciente presenta complicaciones post quirúrgicas.
- Ordenar verbalmente al Personal de Enfermería del Área de Recuperación que active **el “Código Mater”** si la paciente presenta complicaciones post quirúrgicas en el Área de Recuperación.
- Registrar **la “Nota de Alta”** de la paciente del Área de Recuperación en el Expediente Clínico Electrónico, si la paciente no presenta complicaciones post quirúrgicas en el Área de Recuperación.
- Indicar al Personal de Enfermería del Área de Recuperación que traslade a la paciente al Servicio de Hospitalización Planta Alta.

El Personal Médico de Anestesiología deberá:

- Presentarse con la paciente, realizar interrogatorio a la paciente, revisar registros clínicos realizados por Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto y los resultados de los Exámenes Clínicos realizados a la paciente y determinar, si la paciente está en condiciones clínicas para la cesárea.
- Informar, en su caso, al Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ de las condiciones clínicas de la paciente y que por el momento no será posible el procedimiento de cesárea.
- Registrar **en el Expediente Clínico Electrónico la “Nota de Valoración Pre-anestésica”** y, en su caso, explicar a la paciente su estado de salud y que se pospone unas horas el procedimiento.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 7 de 77

- Informar a la paciente, en su caso, que sus condiciones clínicas son aptas para el procedimiento, y darle a conocer lo referente al procedimiento anestésico a realizar.
- Entregar a la paciente para su firma, la **“Hoja de Consentimiento Informado de Procedimiento Anestésico”**.
- Realizar la **“Nota Pre-anestésica”** en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente.
- Comunicar al Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTO que las condiciones de la paciente son favorables para el procedimiento quirúrgico de cesárea.
- Dirigirse al quirófano asignado, preparar su unidad y esperar a que llegue la paciente.
- Presentarse con la paciente, explicarle el procedimiento a realizar y darle indicaciones previas.
- Iniciar el procedimiento anestésico, ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la paciente y localizar el apartado **“Hoja de Registro Anestésico”**.
- Monitorizar hemodinámicamente a la paciente durante el procedimiento quirúrgico y registrar en el apartado **“Hoja de Registro Anestésico”** los datos encontrados en ella.
- Aplicar la técnica anestésica de acuerdo a las condiciones clínicas de la paciente e informar al Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTO que puede iniciar la cesárea.
- Responder al Personal de Enfermería del Área de Quirófano, lo requerido por el **protocolo de “Cirugía Segura”**.
- Informar al Personal de Enfermería de Quirófano que termina la técnica anestésica y verificar el estado clínico de la paciente.
- Informar a la paciente que finalizó el procedimiento quirúrgico.
- Informar al Personal de Enfermería del Área de Quirófano sobre la medicación específica aplicada a la paciente durante la cesárea.
- Trasladar a la paciente al Área de Recuperación en colaboración con el Camillero, Personal Médico Gineco-Obstetra, y el Personal de Enfermería del Área de Quirófano y ubicar a la paciente en el lugar asignado.
- Realizar **“Nota Post-Anestésica”** en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente con base a los registros del apartado **“Hoja de Registro Anestésico”**.
- Vigilar frecuentemente la evolución clínica post anestésica de la paciente hasta remitir los efectos anestésicos.
- Esperar la evolución clínica de la paciente para realizarle el Alta del Servicio de Anestesiología.

- Realizar valoración física clínica a la paciente, **registrar “Nota de Alta de Anestesia” en el Expediente Clínico Electrónico** de la paciente, e informar verbalmente, al Personal de Enfermería del Área de Recuperación sobre el alta del Servicio de Anestesiología de la paciente.

El Personal Médico de Neonatología deberá:

- Atender el llamado del Personal de Enfermería del Área de Quirófano, presentarse en el Quirófano correspondiente, preparar la cuna de calor radiante y esperar el nacimiento de la recién nacida o del recién nacido.
- Recibir a la recién nacida o al recién nacido y darle los cuidados inmediatos y mediatos.
- Realizar exploración física clínica a la recién nacida o al recién nacido, con base a las **“Guías de Práctica Clínica” vigentes** e informar al Personal de Enfermería del Área de Quirófano los datos obtenidos de la somatometría en la recién nacida o en el recién nacido.
- Requisar la **“Historia Clínica del Recién Nacido”** y **registrar la “Nota Médica”** y el **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”** en el Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido.
- Determinar, si la recién nacida o el recién nacido ingresará al Servicio de Neonatología, con base a las condiciones clínicas de nacimiento.
- Explicar a la paciente, en su caso, que la recién nacida o el recién nacido no puede estar con ella, y será hospitalizada u hospitalizado en el Servicio de Neonatología para cuidados especiales.
- Dar a conocer a la paciente, en su caso, los datos generales de nacimiento de la recién nacida o del recién nacido, explicar a la paciente el estado de salud de su bebé y que permanecerá con ella; así como dar información del cuidado y alimentación de su bebé.
- Comunicar verbalmente al Personal de Enfermería de Quirófano que dejará a la recién nacida o al recién nacido en la cuna de calor radiante para que, posteriormente, la o lo entregue a la paciente.
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, registrar **el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” de ingreso al Servicio de Neonatología** e informar verbalmente al Personal de Enfermería del Quirófano del ingreso de la recién nacida o del recién nacido al Servicio de Neonatología; ante la complicación de la paciente durante la cesárea.
- Acudir al Área de Recuperación al enterarse del traslado de la recién nacida o del recién nacido a dicha Área, y comunicar al Personal de Enfermería del Área de Recuperación el estado clínico de la recién nacida o del recién nacido, y que permanecerá en alojamiento conjunto con su mamá.

- Estar pendiente de alguna eventualidad que presenta la recién nacida o el recién nacido en el Área de Recuperación.
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, **si fue activado el “Código Mater” de la paciente, y registrar el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” de ingreso al Servicio de Neonatología** para la recién nacida o del recién nacido.
- Informar verbalmente al Personal de Enfermería del Área de Recuperación del ingreso de la recién nacida o del recién nacido al Servicio de Neonatología.
- Explicar a la paciente el estado de salud de su recién nacida o recién nacido, e informar que permanecerá con ella en alojamiento conjunto.

El Personal de Enfermería del Área de Signos Vitales deberá:

- Atender y preguntar a la paciente sus datos de identificación, registrar la información obtenida **en el “Registro Diario de Pacientes del Servicio de Admisión”, así como en el Sistema Electrónico (Histoclin).**
- Checar signos vitales, medir somatometría a la paciente y registrar la información obtenida en el Expediente Clínico Electrónico.
- Dirigir a la paciente al Área de Triage Obstétrico con el Personal Médico Gineco-Obstetra.

El Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias deberá:

- Asignar cubículo a la paciente para la exploración física, darle indicaciones específicas de preparación física y, al terminar, informar al Personal de Médico del Área del Triage Obstétrico/Urgencias que la paciente está preparada.
- Acudir con la paciente en su ingreso a la UTQ para tratamiento, entregarle una bata institucional, explicar que tiene que retirarse toda la ropa y colocarse la bata.
- Informar a la paciente que acomode su ropa toda junta y la entregue al Personal de Trabajo Social de Urgencias cuando se presente con ella.
- Explicar a la paciente el procedimiento a realizar en los estudios de Laboratorio Clínico y su participación en éste.
- Obtener las muestras de laboratorio y etiquetar las muestras de la paciente con sus datos de identificación.
- Llevar las muestras de la paciente al Servicio de Laboratorio con la **“Solicitud de Estudios de la Laboratorio Clínico” en original y copia, y** entregar al Personal de la Recepción del Servicio de Laboratorio.
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la paciente y **revisar el “Tratamiento e Indicaciones Médicas”.**
- Requisitar la **“Ficha de Identificación” y “Pulsera de Identificación”, leer los datos de identificación a la paciente y colocar la pulsera en la mano derecha de la paciente.**

- Registrar en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente la **“Nota de Enfermería”** y en la **“Bitácora del Servicio de Urgencias”** los datos de identificación de la paciente.
- Comunicar vía telefónica, al Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto, del ingreso de la paciente para cesárea e informar los datos generales de identificación y diagnóstico médico de la paciente.
- Llamar e indicar al Camillero de Urgencias que traslade a la paciente a la Unidad Toco Quirúrgica e informarle el nombre completo de la paciente y número de cubículo asignado.
- Informar a la paciente del traslado a la UTQ, resguardar la **“Ficha de Identificación” de la paciente** e indicar al Camillero que se dirijan a la UTQ.
- Entregar a la paciente al Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto, **con los datos generales de identificación de su “Ficha de Identificación”** e informar que con base al diagnóstico médico va a pasar a cesárea.

El Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto deberá:

- Acudir al llamado del Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias, recibir a la paciente **con su “Ficha de Identificación”**, presentarse con ella y conocer los datos generales de identificación y diagnóstico médico de la paciente.
- Llamar e indicar al Camillero de la Unidad Toco Quirúrgica que traslade a la paciente al Área de Trabajo de Parto.
- Atender a la paciente, tomar sus signos vitales y registrarlos en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente; así como informarle que será atendida por el Personal Médico Gineco-Obstetra de UTQ y al Personal Médico de Neonatología.
- Informar al Personal Médico Gineco-Obstetra de UTQ y al Personal Médico de Neonatología del ingreso de la paciente e informar a los médicos los datos generales de identificación, así como diagnóstico médico de la paciente.
- Entregar al Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ **un “Certificado de Nacimiento”** en original y dos copias una rosa y una azul y solicitar al médico que registre la recepción **en el formato “Listado Nominal de Control de Folios de Certificados de Nacimiento”**.
- **Archivar el “Listado Nominal de Control de Folios de Certificados de Nacimiento”**.
- Realizar a la paciente las indicaciones médicas y la toma de signos vitales, darle cuidado integral y registrar la información al apartado de enfermería; así como en la **“Nota de Enfermería”** en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente.
- Revisar y realizar el nuevo **“Tratamiento e Indicaciones Médicas” del Personal Médico Gineco-Obstetra**, cuando se haya determinado que la paciente no está en condiciones clínicas para la cesárea, e informar al Personal Médico de Anestesiología la respuesta clínica de la paciente al tratamiento.
- **Revisar el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” e informar** a la paciente que la preparará para el procedimiento quirúrgico, si se determinó que la paciente está en condiciones clínicas para la cesárea.

- Preparar a la paciente para el procedimiento de cesárea, ejecutar el **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”** y **llamar al Camillero de la UTQ**.
- Informar al Camillero que traslade a la paciente al quirófano asignado.
- Trasladar a la paciente al quirófano, con ayuda del Camillero y del Personal Médico Gineco-Obstetra y llevar la **“Ficha de Identificación” de la paciente**.
- Entregar a la paciente al Personal de Enfermería del Área de Quirófano con su **“Pulsera de Identificación”** y **“Ficha de Identificación”**.

El Personal de Enfermería del Área de Quirófano deberá:

- Obtener y resguardar el **“Certificado de Nacimiento”**.
- Asignar número de Quirófano para realizar el procedimiento quirúrgico e informar del mismo al Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ.
- Preparar el quirófano con el material y equipo necesario para el procedimiento quirúrgico a realizar.
- Aceptar a la paciente con la **“Ficha de Identificación”**, **“Pulsera de Identificación”** y enterarse del diagnóstico médico.
- Solicitar al Camillero que ubique a la paciente en la mesa quirúrgica.
- Informar al Personal de Anestesiología los datos de identificación de la paciente, **colocar la “Ficha de Identificación” en el lugar** asignado, realizar preparación pre-quirúrgica y llamar al Personal Médico de Neonatología.
- Realizar funciones específicas de enfermería del Área Quirúrgica en coordinación con el Personal Médico Gineco-Obstetra, Anestesiólogo y Neonatólogo.
- Monitorizar los signos vitales de la paciente y registrar los datos en el Expediente Clínico Electrónico, así como lo referente al **protocolo de “Cirugía Segura”**.
- Registrar en el Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido los datos obtenidos de la somatometría y de la exploración física.
- Anotar los datos generales de identificación de la recién nacida o del recién nacido **en el “Registro Diario de Nacimientos en la Unidad Toco Quirúrgica”** y plasmar la huella plantar de su pie derecho.
- Requisitar **dos “Pulseras de Identificación”** y una **“Pechera de Identificación”**, con los datos de identificación de la recién nacida o del recién nacido.
- Entregar **una “Pulsera de Identificación” a la paciente**, solicitar que lea los datos de identificación de su hija o hijo y presentarle a la recién nacida o al recién nacido.
- Colocar una **“Pulsera de Identificación”** a la paciente y la segunda a la recién nacida o al recién nacido en la mano derecha de ambas o ambos.
- Adherir a la recién nacida o al recién nacido **la “Pechera de Identificación” en la parte anterior del tórax**.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 12 de 77

- Plasmar la huella del pulgar derecho de la paciente y la huella del pie derecho de la recién nacida o del recién nacido **en el “Certificado de Nacimiento” original y en las dos copias una rosa y una azul**; resguardar el **“Certificado de Nacimiento”** y esperar indicaciones del Personal Médico de Neonatología.
- Esperar a que concluya la atención quirúrgica de la paciente y, en su caso, activar **el “Código Mater” por indicación del Personal Médico** Gineco-Obstetra de la UTQ.
- Informar al Personal Médico de Neonatología el estado crítico de la paciente.
- Preguntar al Personal Médico de Neonatología, del servicio de ingreso de la recién nacida o del recién nacido ante el estado crítico de la paciente.
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, revisar **el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” y realizarlas**, cuando la recién nacida o el recién nacido ingresa al Servicio de Neonatología.
- Realizar procedimientos finales en coordinación con el Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ, cuando finaliza la cesárea.
- Entregar al Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ **el “Certificado de Nacimiento” de la** recién nacida o del recién nacido en original y dos copias una rosa y una azul.
- Preguntar al Personal Médico de Anestesiología la medicación específica aplicada a la paciente durante el procedimiento quirúrgico y registrar la información en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente.
- Registrar los datos de Identificación de la recién nacida o del recién nacido en su Expediente Clínico Electrónico, así como la **“Nota de Enfermería” y todo lo** referente al apartado de enfermería.
- Preparar a la paciente para su traslado al Área de Recuperación y llamar de forma verbal al Camillero de la UTQ.
- Informar al Camillero de la UTQ del traslado de la paciente al Área de Recuperación, e informar a la paciente de su traslado a dicha Área.
- Trasladar a la recién nacida o al recién nacido y a la paciente al Área de Recuperación, **con su “Ficha de Identificación”**, en coordinación con el Camillero, Personal Médico Gineco-Obstetra y el Personal Médico de Anestesiología.
- Dar información a la paciente sobre el cuidado y lactancia materna de su bebé.
- Entregar al Personal de Enfermería del Área de Recuperación, a la recién nacida **o al recién nacido con los datos de generales de nacimiento de su “Pulsera de Identificación”**, así como a la paciente con su **“Ficha de Identificación”** y comunicar el estado clínico de ambas o ambos.
- Informar al Personal Médico de Neonatología el traslado de la recién nacida o del recién nacido al Área de Recuperación.

El Personal de Enfermería del Área de Recuperación deberá:

- Aceptar **a la paciente con su “Ficha de Identificación”** y a la recién nacida o al recién nacido con **su “Pulsera de Identificación”**.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 13 de 77

- Atender el estado clínico de la paciente y de la recién nacida o del recién nacido informado por el Personal de Enfermería del Área de Quirófano, y esperar **“indicaciones Médicas”**.
- Resguardar **la copia rosa del “Certificado de Nacimiento” de la** recién nacida o del recién nacido.
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la paciente y revisar **el “Tratamiento e Indicaciones Médicas”**.
- Checar signos vitales a la paciente, realizar cuidados e intervenciones de enfermería y registrar la información en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente.
- Enterarse del Alta de la paciente del Servicio de Anestesiología y continuar con la monitorización hemodinámica de la paciente.
- Proporcionar cuidados del puerperio inmediato, registrar la información en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente y esperar la valoración clínica de la paciente por el Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ.
- Activar, en su caso, **el “Código Mater” por indicación del** Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ.
- Localizar al Personal Médico de Neonatología e informarle del estado crítico de la paciente.
- Preguntar al Personal Médico de Neonatología sobre el servicio de ingreso de la recién nacida o del recién nacido ante el estado crítico de la paciente.
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, revisar **el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” y ejecutar** las indicaciones antes de ingresarla o ingresarlo al Servicio de Neonatología.
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la paciente, al enterarse del alta de la paciente del Servicio de Recuperación, **verifica la “Nota de Alta”** y prepara a la paciente para su traslado a Hospitalización Planta Alta.
- Llamar vía telefónica al Personal de Enfermería de Hospitalización Planta Alta e informar del ingreso de la paciente.
- Llamar al Camillero de la UTQ e informar que trasladarán a la paciente al Servicio de Hospitalización Planta Alta y proporcionarle el número de cama asignada.

El Personal de Enfermería del Servicios de Hospitalización Planta Alta deberá:

- Asignar número de cama a la paciente y proporcionarlo al Personal de Enfermería del Área de Recuperación para el ingreso de la paciente.

El Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias deberá:

- Atender a la paciente, obtener **la “Hoja de Envío”** de la paciente y solicitar sus datos generales de identificación.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 14 de 77

- Registrar datos generales de identificación de la paciente en el Histoclin y regresar a la paciente la **“Hoja de Envió”**.
- Indicar a la paciente se dirija al Área de Signos Vitales.
- Ingresar al Sistema Electrónico Histoclin, enterarse que la paciente se hospitaliza, presentarse con ella y solicitarle su ropa y pertenencias personales.
- Llamar a la o al familiar por el nombre de la paciente y hacerle entrega de la ropa y las pertenencias de la paciente.
- Ingresar al Sistema Electrónico Histoclin iniciar el trámite administrativo de ingreso de la paciente.
- Conducir a la o al familiar al Área de Triage Obstétrico, para la entrevista con el Personal Médico del Triage Obstétrico/Urgencias.
- Indicar a la o al familiar de la paciente, que pase a la Sala Digna y que espere informes del estado de salud de su paciente por el Personal del Servicio de Trabajo Social.

El Personal de la Recepción del Servicio de Laboratorio deberá:

- Obtener las muestras de laboratorio, etiquetadas con los datos de identificación de la paciente y la **“Solicitud de Estudios de la Laboratorio Clínico” en original y copia.**

El Camillero de Urgencias deberá:

- Acudir al llamado por el Personal de Enfermería de Urgencias.
- Presentarse con la paciente, preguntarle su nombre completo e informarle paciente que la conducirá a la UTQ.
- Explicar a la paciente las medidas de seguridad para el traslado a la UTQ.
- Trasladar a la paciente a la UTQ en colaboración del Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias.

El Camillero de la UTQ deberá:

- Acudir al llamado por el Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto y llevar una camilla.
- Presentarse con la paciente y darle indicaciones para su traslado seguro en la camilla.
- Trasladar a la paciente al Área de Trabajo de Parto en coordinación con el Personal de Enfermería.
- Trasladar a la paciente al quirófano asignado en coordinación con el Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto y el Personal Médico Gineco-Obstetra
- Ubicar a la paciente en la mesa quirúrgica del quirófano con ayuda del Personal de Enfermería del Área de Quirófano y del Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 15 de 77

- Acudir al llamado por el Personal de Enfermería del Área de Quirófano y preparar una camilla.
- Presentarse con la paciente y explicarle el procedimiento para pasarla de la mesa quirúrgica a la camilla.
- Cambiar a la paciente de la mesa quirúrgica a la camilla cuando termine el procedimiento quirúrgico en coordinación con el equipo médico (Gineco-Obstetra, Anestesiólogo y Enfermería) y trasladarla al Área de Recuperación.

La o el Familiar de la paciente deberá:

- Obtener y resguardar la ropa y pertenencias personales de su paciente.
- Acudir con el Personal Médico del Triage/Urgencias para el interrogatorio
- Conocer el estado de salud de su paciente por el Personal Médico del Triage/Urgencias.
- Responder lo requerido por el Personal Médico del Triage Obstétrico/Urgencias y firmar **electrónicamente la “Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario” de su paciente.**
- Solicitar informes de su paciente con el Personal de Trabajo Social de Informes.

La Paciente deberá:

- Llegar al Servicio de Urgencias, acudir con el Personal del Servicio de Trabajo Social y solicitar atención médica obstétrica, el día programado para la cesárea.
- **Entregar la “Hoja de Envió” que tiene en resguardo** al Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias.
- Informar lo requerido por el Personal de Trabajo Social de Urgencias.
- Recibir y resguardar **la “Hoja de Envió”**.
- Acudir al Área de Signos Vitales con el Personal de Enfermería para checar los signos vitales y somatometría.
- Acudir al Área del Triage Obstétrico con el Personal Médico del Área Triage Obstétrico y entregar al Personal Médico **la “Hoja de Envió”**.
- Responder a las preguntas realizadas por el Personal Médico del Área del Triage Obstétrico.
- Acudir al Área de Exploración Física y esperar indicaciones del Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias.
- Conocer que será hospitalizada en la UTQ y esperar indicaciones del Personal de Enfermería.
- Entregar al Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias su ropa y pertenencias personales.
- Atender y apoyar en las indicaciones del Personal de Enfermería en el procedimiento que le realizarán.

- Conocer el procedimiento que le realizarán para la obtención de muestras de laboratorio y cooperar en éste.
- Conocer que la conducirán a la UTQ y de las condiciones del traslado seguro, y pasar a la camilla de traslado con ayuda del Camillero de la UTQ.
- Esperar en el Área de Trabajo de Parto, la valoración por el Personal Médico Gineco-Obstetra de UTQ y del Personal Médico de Neonatología.
- Responder el interrogatorio realizado por el Personal Médico de Neonatología y esperar el nacimiento de la recién nacida o recién nacido.
- Enterarse que el parto será por cesárea y esperar la valoración del Personal Médico de Anestesiología.
- Enterarse, en su caso, que por sus condiciones de salud, se pospondrá el procedimiento quirúrgico hasta que sus condiciones clínicas sean favorables.
- **Firmar la “Hoja de Consentimiento Informado del Procedimiento Anestésico”.**
- Atender indicaciones del Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto, así como del Personal Médico de Anestesiología.
- Leer los datos de identificación de su hija o hijo de la **“Pulsera de Identificación”.**
- Conocer los datos generales de nacimiento y el estado de salud de su recién nacida o recién nacido.
- Enterarse, en su caso, que su recién nacida o recién nacido, ingresará al Servicio de Neonatología para cuidados especiales.
- Enterarse, en su caso, que la recién nacida o el recién nacido, permanecerá con ella en alojamiento conjunto.
- Obtener la información del cuidado y alimentación de su recién nacida o recién nacido por el Personal Médico de Neonatología y del Personal de Enfermería.
- Enterarse que concluyó el procedimiento quirúrgico y esperar indicaciones del personal de Enfermería del Área de Quirófano.
- Enterarse de su traslado al Área de Recuperación y atender las indicaciones del Camillero de la UTQ para pasar de la mesa quirúrgica a la camilla.
- Recibir la información de cómo cuidar y amamantar a su bebé.

DEFINICIONES

Alojamiento Conjunto. Consiste en colocar a la recién nacida o al recién nacido desde el momento de su nacimiento con su mamá hasta el egreso hospitalario con el objetivo de fortalecer la relación afectiva entre ambas o ambos y lograr que la recién nacida o recién nacido inicie con la alimentación al seno materno a libre demanda.

Cesárea. Intervención quirúrgica que tiene como objetivo extraer el producto de la concepción (bebé) y sus anexos ovulares a través de una laparotomía de la pared uterina.

Código Mater. Activación de un mecanismo de llamado al personal del Equipo de Respuesta Inmediata Obstétrica (ERIO), para atender una emergencia y salvar la vida de la madre y el producto de la gestación.

Equipo multidisciplinario. Grupo de personas con diferentes formaciones académicas y experiencias profesionales, que trabajan en conjunto, ya sea de forma habitual o durante un tiempo determinado para resolver un problema complejo común afrontándolo desde distintos ángulos.

Gineco-Obstetricia. Parte de la medicina que se ocupa de la reproducción humana y de las afecciones génito-mamarias, así como del embarazo, parto, puerperio normal y patológico.

Datos generales de identificación de la recién nacida o del recién nacido. Para efecto del presente manual se definen datos generales de nacimiento los siguientes: nombre completo de la paciente, fecha y hora de nacimiento y somatometría de la recién nacida o del recién nacido, se anotan **en la “Pulsera de Identificación” y “Pechera de Identificación”** de la recién nacida o del recién nacido.

Puerperio Inmediato. Periodo que comprende las 24 horas después del parto.

Preparación pre-quirúrgica. Para efecto del manual, este punto se refiere a las siguientes intervenciones por el Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias: vendaje de miembros inferiores, instalación de catéter venoso periférico corto y tricotomía del área abdominal, y en quirófano: asepsia y antisepsia de la región abdominal e instalación de sonda vesical.

Procedimiento quirúrgico. También denominado cirugía, es toda práctica que implica la manipulación mecánica de las estructuras anatómicas con un fin médico, bien sea diagnóstico, terapéutico o pronóstico. De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud, una cirugía mayor es todo procedimiento realizado en el quirófano, que comprende la incisión, la manipulación o la sutura de un tejido, y que generalmente requiere anestesia regional, o anestesia general, o anestesia raquídea, o sedación profunda, para así controlar el dolor.

Somatometría. Conjunto de técnicas que permite realizar mediciones exactas de las dimensiones del cuerpo de la recién nacida o del recién nacido, la somatometría

incluye; peso talla, perímetro craneal, perímetro torácico, perímetro abdominal y medida del pie.

Trasfer. Área física en la que a través de ella, se efectúa la entrega - recepción de la paciente, para el cambio de una zona restringida a otra y viceversa, en este caso a la Unidad Toco Quirúrgica.

Triaje Obstétrico. Protocolo de atención de primer contacto en emergencia obstétrica, el cual tiene como propósito clasificar la situación de la gravedad de las pacientes y precisar la acción necesaria para preservar la vida del binomio o bien la viabilidad de un órgano dentro del lapso terapéutico establecido. Este sistema se ha adaptado para emplearse en el periodo perinatal (embarazo, parto y puerperio) y en cada contacto de la paciente con el personal de salud. Cuando una paciente es identificada con alguna complicación o emergencia se enlaza y se activa la ruta crítica para la vigilancia del embarazo (código mater).

Unidad Toco Quirúrgica. Conjunto de áreas y locales en los que se llevan a cabo procedimientos quirúrgicos de tipo obstétrico. De conformidad con el programa médico-arquitectónico del establecimiento, incluirá los servicios, donde se lleva a cabo la valoración, preparación, vigilancia y atención, tanto de la mujer embarazada, como de la recién nacida o del recién nacido; así también, para la atención en los periodos pre, trans y post quirúrgicos, de las pacientes que requieren ser sometidas a procedimientos quirúrgicos.

Partograma. Representación visual gráfica de los valores y eventos relacionados al curso del trabajo de parto. Las mediciones relevantes que se incluyen en el partograma pueden incluir estadísticas como la dilatación cervical en el tiempo, la frecuencia cardiaca fetal y los signos vitales de la madre.

Pechera de Identificación. Para efecto de este manual se define al trozo de tela adhesiva cortada en forma rectangular donde se plasmarán los datos de identificación de la recién nacida o del recién nacido, que son los siguientes: nombre de la madre, sexo, hora, peso, talla, fecha de nacimiento, y número registro institucional asignado.

INSUMOS

- Solicitud verbal de la paciente para la atención médica obstétrica.
- **“Hoja de Envió”.**
- Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario.
- Hoja de Consentimiento Informado de Procedimiento Anestésico.

RESULTADOS

- Paciente obstétrica atendida médica y/o quirúrgica durante el parto vía cesárea y puerperio inmediato.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Atención a la paciente en la Consulta Médica de Anestesiología.
- Atención médica a la paciente en el Servicio de Hospitalización.
- Atención médica a la recién nacida o al recién nacido en el Servicio de Neonatología.
- Atención médica y/o quirúrgica a la paciente con urgencia obstétrica.
- Procedimiento inherente a la “Admisión Hospitalaria de la Paciente”.
- Procedimiento inherente al “Informe del Estado de Salud de la Paciente y Visita Familiar”.
- Procedimiento inherente al “Procesamiento de muestras biológicas del Servicio de Urgencias”.

POLÍTICAS

- El equipo multidisciplinario de salud del Hospital de Ginecología y Obstetricia deberá atender a la paciente con respeto y cordialidad.
- La paciente obstétrica programada para cesárea deberá **llegar con la “Hoja de Envío” obtenida en la consulta** de anestesiología y entregarla al Personal de Servicio de Trabajo Social, de lo contrario tendrá que esperar su ingreso.
- La o el familiar de la paciente firmará la **“Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario”**, de lo contrario no se procederá con la intervención quirúrgica.
- **La paciente firmará la “Hoja de Consentimiento Informado de Procedimiento Anestésico”, de lo contrario se suspenderá el procedimiento quirúrgico.**
- La paciente llegará al Servicio de Urgencias, sin alhajas y/o pertenencias de valor de lo contrario el Personal de Enfermería y el Personal de Trabajo Social no se hará responsable de los mismos.
- El personal de enfermería identificará plenamente a la paciente y a la recién nacida o recién nacido, con base a las “Acciones esenciales para la Seguridad del Paciente”.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 20 de 77

- Las **“Pulseras de Identificación”** de la recién nacida o del recién nacido que se requiriesen en el quirófano, deberán de tener el mismo folio, en caso de error, se cancelarán ambas pulseras.
- La recién nacida o el recién nacido deberá de ser ingresado al Servicio de Neonatología para su cuidado integral, cuando la paciente presente complicaciones durante la cesárea y /o puerperio inmediato.
- El Personal de Trabajo Social del Área de Informes dará a conocer el estado de salud de la paciente a la o al familiar responsable en los siguientes horarios de lunes a domingo de: 5:00, 9:30, 12:00, 15:30, 19:00 y 23:00 horas.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 21 de 77

DESARROLLO

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
		Viene del procedimiento: “Atención a la paciente en la Consulta Médica de Anestesiología”.
1	Paciente	El día programado para la cesárea, llega al Servicio de Urgencias, se presenta con el Personal del Servicio de Trabajo Social, solicita atención médica obstétrica y le entrega la “Hoja de Envió” que le entregó el Personal Médico de Anestesiología en la Consulta Médica de Anestesiología.
2	Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias	Atiende a la paciente, recibe la “Hoja de Envió” y le solicita sus datos generales de identificación.
3	Paciente	Se entera y proporciona sus datos generales al Personal de Trabajo Social de Urgencias.
4	Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias	Registra datos generales de identificación de la paciente en el Histoclin, le devuelve la “Hoja de Envió” y le indica dirigirse al Área de Signos Vitales.
5	Paciente	Recibe y resguarda la “Hoja de Envió” , se entera y se dirige al Área de Signos Vitales, y se presenta con el Personal de Enfermería.
6	Personal de Enfermería del Área de Signos Vitales	Atiende a la paciente, le pregunta sus datos de identificación, los anota en el “Registro Diario de Pacientes del Servicio de Admisión”, así como en el Sistema Electrónico (Histoclin) , toma signos vitales y mide somatometría a la paciente, los registra en el Expediente Clínico Electrónico, se dirige al Área de Triage Obstétrico con la paciente y la presenta con el Personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias.
7	Paciente	Se dirige al Área del Triage Obstétrico con el Personal de Enfermería del Área de Signos Vitales, se presenta con el Personal Médico del Área Triage Obstétrico y le entrega la “Hoja de Envió” .

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 22 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
8	Personal Médico del Área del Triage Obstétrico/Urgencias	Se entera, atiende a la paciente, se presenta con ella, recibe la “Hoja de Envió” , ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la paciente y realiza interrogatorio médico.
9	Paciente	Se entera y responde las preguntas realizadas por el Personal Médico del Área del Triage Obstétrico.
10	Personal Médico del Área del Triage Obstétrico/Urgencias	Se entera, registra la “Hoja de Triage” , conduce a la paciente al Área de Exploración Física, le informa que espere indicaciones del Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias y archiva la “Hoja de Envió” en el archivo temporal.
11	Paciente	Se dirige al Área de Exploración Física y espera indicaciones del Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias.
12	Personal Médico del Área Triage del Obstétrico/Urgencias.	Informa al Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias, que va a revisar a la paciente y que la prepare para la exploración física clínica.
13	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Se entera, asigna cubículo a la paciente, le da indicaciones específicas de preparación física y al terminar, informa al Personal Médico del Área del Triage Obstétrico/Urgencias que la paciente está preparada.
14	Paciente	Recibe indicaciones específicas de preparación física, se prepara y espera se presente el Personal Médico del Área del Triage Obstétrico/Urgencias.
15	Personal Médico del Área del Triage Obstétrico/Urgencias.	Se entera, se dirige al cubículo asignado, le explica a la paciente el procedimiento a realizar y procede a la exploración física clínica, posteriormente, explica a la paciente que, con base a los signos y síntomas encontrados en la exploración física realizada, ingresará a la Unidad Toco Quirúrgica (UTQ); asimismo, informa al Personal de Enfermería que la paciente se ingresará a la UTQ.
16	Paciente	Se entera que será hospitalizada en la UTQ y espera indicaciones del personal de Enfermería.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 23 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
17	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Se entera que la paciente ingresa a la UTO para dar tratamiento, acude con la paciente, le entrega la bata institucional, le explica que tiene que retirarse la ropa y colocarse la bata y, posteriormente, acomodar su ropa toda junta y se la entregue al Personal de Trabajo Social de Urgencias cuando se presente con ella.
18	Paciente	Se entera, recibe la bata, se la coloca, acomoda su ropa y pertenencias personales, y espera a que se presente el Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias.
19	Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias	Ingresa al Sistema Electrónico Histoclin, se entera que la paciente se hospitaliza, se dirige al cubículo asignado a la paciente, se presenta con ella y le solicita su ropa y pertenencias personales.
20	Paciente	Se entera y entrega al Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias su ropa y pertenencias personales y aguarda. Se conecta con la operación número 36.
21	Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias	Recibe la ropa y pertenencias de la paciente, se dirige al Servicio de Trabajo Social de Urgencias y llama al familiar por el nombre completo de la paciente.
22	Familiar de la Paciente	Se entera del llamado y se presenta en el Servicio de Trabajo Social de Urgencias.
23	Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias	Atiende al familiar, le entrega la ropa y pertenencias personales de su paciente.
24	Familiar de la paciente	Recibe y resguarda la ropa y pertenencias personales de su paciente y espera indicaciones. Se conecta con la operación número 27.
25	Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias	Ingresa al Sistema Electrónico Histoclin e inicia el trámite administrativo de ingreso de la paciente. Se conecta con el procedimiento inherente: “Admisión Hospitalaria de la Paciente”

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 24 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
26	Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias	Viene del procedimiento inherente: “Admisión Hospitalaria de la paciente” Al terminar el trámite administrativo de ingreso de la paciente, conduce al familiar al Área de Triage Obstétrico, para la entrevista con el Personal Médico del Triage Obstétrico/Urgencias.
27	Familiar de la paciente	Se dirige al Área del Triage Obstétrico con Personal de Servicio Trabajo Social de Urgencias y se presenta con el Personal Médico del Triage/Urgencias.
28	Personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias.	Atiende al Familiar de la paciente, se presenta con ella o con él, le explica el estado de salud de su paciente, y le informa que su paciente ingresa a la Unidad Toco Quirúrgica (UTQ) para cesárea, realiza interrogatorio al familiar y con la información obtenida, registra en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente, la “Hoja Frontal” , y la “Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario” y le pide que firme electrónicamente la “Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario” .
29	Familiar de la Paciente	Se entera del estado de salud de su paciente, responde lo requerido por el personal Médico del Triage Obstétrico y firma electrónicamente la “Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario” de su paciente.
30	Personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias.	Guarda la “Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario” en el Histoclin , informa al familiar que pase al Servicio de Trabajo Social de Urgencias para recibir indicaciones y continua con la atención médica de la paciente. Se conecta con la operación número 34.
31	Familiar de la Paciente	Se entera, se dirige al Servicio de Trabajo Social de Urgencias y se presenta con el Personal.
32	Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias	Atiende al familiar, le indica que pase a la Sala Digna y espere el informe del estado de salud de su paciente por el Personal del Servicio de Trabajo Social de Informes en los horarios establecidos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 25 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
33	Familiar de la Paciente	Se entera, se dirige a la Sala Digna y espera la hora establecida para los informes. Se conecta con el procedimiento inherente al “Informe del Estado de Salud de la Paciente y Visita Familiar”.
34	Personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias.	Viene de la operación número 30. Requisita en el Expediente Clínico Electrónico “Partograma”, “Nota de Ingreso Obstétrica”, “Tratamiento e Indicaciones Médicas” y la “Solicitud de Laboratorio Clínico”, imprime en original y copia la solicitud, la entrega al Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias, le informa que la paciente ingresa a la UTQ para cesárea y que las indicaciones están listas en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente.
35	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Se entera, recibe la “Solicitud de Estudios de Laboratorio Clínico” en original y copia, se dirige a la Unidad asignada a la paciente, le explica el procedimiento a realizar y su participación en éste.
36	Paciente	Se entera del procedimiento que le realizarán y coopera en éste.
37	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Obtiene las muestras de laboratorio, las etiqueta con los datos de identificación de la paciente, se dirige al Servicio de Laboratorio con las muestras y la “Solicitud de Estudios de la Laboratorio Clínico” en original y copia, las entrega al Personal de la Recepción del Servicio de Laboratorio.
38	Personal de la Recepción del Servicio de Laboratorio	Recibe las muestras de laboratorio etiquetadas con los datos de identificación de la paciente con la “Solicitud de Estudios de la Laboratorio Clínico” en original y copia. Se conecta con el procedimiento inherente al: “Procesamiento de muestras biológicas del Servicio de Urgencias”.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 26 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
39	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Posteriormente, se dirige al Servicio de Urgencias para continuar la preparación quirúrgica de la paciente, ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la paciente, revisa el "Tratamiento e Indicaciones Médicas" y procede a realizarlas, requisita "Ficha de Identificación" y "Pulsera de Identificación", lee los datos de identificación a la paciente, le coloca la pulsera en la mano derecha, realiza "Nota de Enfermería", registra en la "Bitácora del Servicio de Urgencias" los datos de identificación de la paciente, posteriormente, vía telefónica, comunica al Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto, que ingresa paciente para cesárea, informa datos generales de identificación y diagnóstico médico de la paciente.
40	Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto	Recibe llamada telefónica, se entera del ingreso de la paciente y la acepta.
41	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Se entera de la aceptación de la paciente, llama de forma verbal al Camillero de Urgencias, le indica que traslade a la paciente a la Unidad Toco Quirúrgica y le informa el nombre completo de la paciente y número de cubículo asignado.
42	Camillero del Servicio de Urgencias	Recibe indicación, se entera, acude al cubículo asignado a la paciente, le pregunta su nombre completo, se presenta con ella, le informa que la conducirá a la UTQ, le explica las condiciones del traslado seguro, le indica que se pase a la camilla y espera al Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias para el traslado.
43	Paciente	Se entera, se pasa a la camilla de traslado con ayuda del Camillero y espera al Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias.
44	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Se dirige al cubículo de la paciente, le informa que la van a trasladar a la UTQ, resguarda la "Ficha de Identificación" de la paciente, y le indica al Camillero que se dirijan a la UTQ.
45	Paciente	Se entera de su traslado a la UTQ.
46	Camillero del Servicio de Urgencias	Traslada a la paciente a la UTQ, en colaboración del Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 27 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
47	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Al llegar a la UTQ, llama de forma verbal al Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto, le entrega a la paciente con los datos de su “Ficha de Identificación” e informa que con base al diagnóstico médico va a pasar a cesárea.
48	Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto	Se entera, acude al llamado, recibe a la paciente con su “Ficha de Identificación” , se presenta con ella, se entera de la cesárea, de los datos generales de identificación, diagnóstico médico y llama al Camillero de la Unidad Toco Quirúrgica.
49	Camillero de la UTQ	Acude al llamado llevando una camilla y se presenta con el Personal Enfermería del Área de Trabajo de Parto.
50	Personal de Enfermería del Área de Trabajo Parto	Indica al Camillero que pase a la paciente al Área de Trabajo de Parto.
51	Camillero de la UTQ	Se entera y se presenta con la paciente, le da indicaciones para su traslado seguro en la camilla.
52	Paciente	Se entera y se desliza de una camilla a otra con apoyo de ambos Camilleros.
53	Camillero del Servicio de Urgencias	Apoya a la paciente a ubicarse en la camilla de UTQ y se retira.
54	Camillero de la UTQ	Ayuda a la paciente ubicarse en la camilla, la traslada al Área de Trabajo de Parto en coordinación con el Personal de Enfermería de este servicio, la ubica en la Unidad asignada y se retira.
55	Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto	Atiende a la paciente, toma signos vitales, los registra en el Expediente Clínico Electrónico y le informa que en un momento la atenderá el Personal Médico Gineco-Obstetra de UTQ y el Personal Médico de Neonatología.
56	Paciente	Se entera y espera al Personal Médico Gineco-Obstetra de UTQ y al Personal Médico de Neonatología.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición:	Primera
Fecha:	Agosto de 2021
Código:	208C0301020201L/07
Página	28 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
57	Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto	Informa al Personal Médico Gineco-Obstetra de UTQ y al Personal Médico de Neonatología que llegó la paciente y les da a conocer los datos generales de identificación, así como diagnóstico médico.
58	Personal Médico de Neonatología	Se entera, se dirige a la Unidad asignada de la paciente, se presenta con ella, le realiza interrogatorio, le informa que atenderá a su recién nacida o recién nacido en el momento del nacimiento, registra la “Historia Clínica del Recién Nacido” en el Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido.
59	Paciente	Se entera, responde al interrogatorio y espera el nacimiento de la recién nacida o del recién nacido.
60	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	Se entera, se dirige a la Unidad asignada de la paciente, se presenta con ella, le realiza interrogatorio, le explica el procedimiento a realizar para la exploración física clínica.
61	Paciente	Se entera y espera el procedimiento a realizar.
62	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	Realiza exploración física clínica a la paciente y al terminar registra en el Expediente Clínico Electrónico la “Historia Clínica”, “Nota Médica de Evolución”, actualiza el “Partograma”, y el “Tratamiento e Indicaciones Médicas”, le confirma a la paciente que, con base a su estado clínico, el parto será por cesárea y que la valorará el Personal Médico de Anestesiología.
63	Paciente	Se entera que el parto será por cesárea y espera que el Personal Médico de Anestesiología se presente para su valoración. Se conecta con la operación número 72.
64	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	Informa al Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto que la paciente pasará a quirófano, que el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” están en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente y le solicita un “Certificado de Nacimiento”.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 29 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
65	Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto	Se entera, entrega un “Certificado de Nacimiento” en original con dos copias, una rosa y una azul al Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ anexo al formato “Listado Nominal de Control de Folios de Certificados de Nacimiento” , y le solicita que registre la recepción del Certificado.
66	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	Se entera, recibe y resguarda el “Certificado de Nacimiento” , registra su recepción en el formato “Listado Nominal de Control de Folios de Certificados de Nacimiento” y regresa el listado al Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto.
67	Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto	Recibe el “Listado Nominal de Control de Folios de Certificados de Nacimiento” , lo archiva, realiza las indicaciones médicas, toma signos vitales y da cuidado integral a la paciente, registra la información en el apartado de enfermería, así como en la “Nota de Enfermería” en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente y espera indicaciones del Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ. Se conecta con la operación número 77.
68	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	Una vez que recibió el “Certificado de Nacimiento” , en original con dos copias una rosa y una azul, se dirige al Área de Quirófanos, solicita un quirófano al Personal de Enfermería del Área de Quirófanos, informándole el procedimiento quirúrgico a realizar y le entrega el Certificado original y dos copias.
69	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Se entera, recibe y resguarda el “Certificado de Nacimiento” en original y dos copias una rosa y una azul, asigna número de quirófano para realizar el procedimiento quirúrgico, le informa del mismo al Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ, y prepara el quirófano con el material y equipo necesario para el procedimiento quirúrgico.
70	Personal Médico Gineco-Obstetra de UTQ	Se entera del número de quirófano asignado, se dirige con el Personal Médico de Anestesiología y, de forma verbal, le presenta a la paciente.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 30 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
71	Personal Médico de Anestesiología	Se entera, se dirige al Área de Trabajo de Parto, se presenta con la paciente y le interroga sobre su sintomatología.
72	Paciente	Se entera y contesta a las preguntas del Personal Médico de Anestesiología sobre sus síntomas.
73	Personal Médico de Anestesiología	Se entera de los síntomas de la paciente, revisa registros clínicos realizados por Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto y los resultados de los Exámenes Clínicos realizados a la paciente, analiza información y determina: ¿La paciente está en condiciones clínicas para la cesárea?
74	Personal Médico de Anestesiología	La paciente no está en condiciones clínicas para la cesárea. Informa al Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ las condiciones clínicas de la paciente, le indica que por el momento no será posible realizar el procedimiento, registra en el Expediente Clínico Electrónico la “Nota de Valoración Pre-anestésica” y explica a la paciente su estado de salud y que se pospone unas horas el procedimiento.
75	Paciente	Se entera de sus condiciones de salud y que se pospondrá el procedimiento.
76	Personal Médico Gineco-Obstetra de UTQ	Se entera de las condiciones clínicas de la paciente, registra en el Expediente Clínico Electrónico la “Nota de Evolución” y el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” e informa al Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto que las nuevas indicaciones están en el expediente correspondiente.
77	Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto	Se entera, revisa el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente y aplica tratamiento.
78	Paciente	Recibe el tratamiento médico indicado por el Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 31 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
79	Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto	<p>Espera la respuesta clínica de la paciente al tratamiento médico aplicado e informa al Personal Médico de Anestesiología.</p> <p>Se conecta con la operación número 73.</p>
80	Personal Médico de Anestesiología	<p>Viene de la operación número 73.</p> <p>La paciente sí está en condiciones clínicas para la cesárea.</p> <p>Informa a la paciente que sus condiciones clínicas son aptas para el procedimiento, le da a conocer lo referente al procedimiento anestésico a realizar, y le pide que firme electrónicamente la “Hoja de Consentimiento Informado de Procedimiento Anestésico”.</p>
81	Paciente	<p>Se entera del procedimiento anestésico, recibe y firma la “Hoja de Consentimiento Informado de Procedimiento Anestésico”, la regresa al Personal Médico de Anestesiología y espera su traslado al Quirófano.</p>
82	Personal Médico de Anestesiología	<p>Recibe la “Hoja de Consentimiento Informado de Procedimiento Anestésico”, la resguarda, realiza “Nota Pre anestésica” en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente, comunica al Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ que las condiciones son favorables para el procedimiento, se dirige al quirófano asignado, prepara su unidad y espera que llegue la paciente.</p>
83	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	<p>Se entera que las condiciones clínicas de la paciente son favorables para la cesárea, registra el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” e informa al Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto el número de Quirófano asignado y que el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” se encuentran en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente.</p>
84	Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto	<p>Se entera, ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la paciente, revisa el “Tratamiento e Indicaciones Médicas”, informa a la paciente que la preparará para el procedimiento de cesárea y le da indicaciones.</p>
85	Paciente	<p>Recibe indicaciones del Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto.</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 32 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
86	Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto	Prepara a la paciente para el procedimiento de cesárea, ejecuta el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” y llama al Camillero de la UTQ.
87	Camillero de la UTQ	Se entera y se presenta al Área de Trabajo de Parto con el Personal de Enfermería.
88	Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto	Informa al Camillero que traslade a la paciente al Quirófano asignado.
89	Camillero de la UTQ	Se entera se presenta con la paciente y le informa las medidas de seguridad para su traslado.
90	Paciente	Se entera de las medidas de seguridad para su traslado y sigue indicaciones.
91	Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto	Traslada a la paciente al quirófano asignado con ayuda del Camillero y del Personal Médico Gineco-Obstetra, llevando la “Ficha de Identificación” de la paciente.
92	Camillero de la UTQ	Traslada a la paciente en coordinación con el Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto y el Personal Médico Gineco-Obstetra al Quirófano asignado.
93	Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto	Al llegar al Quirófano asignado, entrega a la paciente al Personal de Enfermería del Área del Quirófano con la “Pulsera de Identificación” , lee los datos de la “Ficha de Identificación” de la paciente, le informa el diagnóstico médico de la paciente y le entrega la “Ficha de Identificación”.
94	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Recibe a la paciente con la “Ficha de Identificación”, “Pulsera de Identificación”, se entera del diagnóstico médico, y le solicita al Camillero ubicar a la paciente en la mesa quirúrgica.
95	Camillero de la UTQ	Se entera y con ayuda del Personal de Enfermería del Área de Quirófano y del Personal de Enfermería del Área de Trabajo de Parto, ubican a la paciente en la mesa quirúrgica, y se retira.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 33 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
96	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Una vez ubicada la paciente en la mesa quirúrgica, informa verbalmente al Personal de Anestesiología los datos de identificación de la paciente, coloca la “Ficha de Identificación” en el lugar asignado , realiza preparación pre-quirúrgica y llama al Personal Médico de Neonatología.
97	Personal Médico de Neonatología	Se entera del llamado, se presenta en el Área de Quirófano correspondiente, prepara la cuna de calor radiante y espera el nacimiento de la recién nacida o del recién nacido. Se conecta con la operación número 108.
98	Personal Médico de Anestesiología	Se entera, se presenta con la paciente, le explica el procedimiento a realizar y le da indicaciones previas.
99	Paciente	Se entera, atiende indicaciones del Personal Médico de Anestesiología y espera que termine el procedimiento quirúrgico para conocer a su recién nacida o recién nacido. Se conecta con la operación número 110.
100	Personal Médico de Anestesiología	Inicia el procedimiento anestésico, realiza monitorización hemodinámica a la paciente, registra los datos encontrados en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente, apartado “Hoja de Registro Anestésico” , aplica la técnica anestésica de acuerdo a las condiciones clínicas de la paciente e informa al Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ que puede iniciar la cesárea.
101	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Se entera y antes de iniciar la cesárea, realiza el protocolo de “Cirugía Segura” con el equipo quirúrgico (Personal Médico Gineco-Obstetra, Personal Médico de Anestesiología y el Personal de Enfermería), quienes deberán concentrar su atención y responder con veracidad a lo requerido por el protocolo de “Cirugía Segura” .
102	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	Se entera y responde lo requerido por el protocolo de “Cirugía Segura” .
103	Personal Médico de Anestesiología	Se entera y responde lo requerido por el protocolo de “Cirugía Segura” .

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 34 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
104	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Se entera, responde lo requerido por el protocolo de “Cirugía Segura” y al concluir, informa el término del protocolo al Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ.
105	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	Se entera del término del protocolo de “Cirugía Segura” e inicia el procedimiento quirúrgico en coordinación con el Personal de Enfermería de Quirófano y el Personal Médico de Anestesiología.
106	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Realiza funciones específicas de enfermería del Área Quirúrgica en coordinación con el Personal Médico Gineco-Obstetra, Anestesiólogo y Neonatólogo, monitoriza los signos vitales de la paciente y los registra en el Expediente Clínico Electrónico, así como, lo referente al protocolo de “Cirugía Segura” .
107	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	Durante la cirugía, obtiene a la recién nacida o al recién nacido, le da cuidados inmediatos, la o lo entrega al Personal Médico de Neonatología y continua con el procedimiento quirúrgico. Se conecta con la operación número 118.
108	Personal Médico de Neonatología	Recibe a la recién nacida o al recién nacido, da cuidados inmediatos y mediatos, realiza exploración física clínica a la recién nacida o al recién nacido, con base a las “Guías de Práctica Clínica” vigentes e informa al Personal de Enfermería del Área de Quirófano los datos obtenidos de la somatometría en la recién nacida o en el recién nacido.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 35 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
109	Personal de Enfermería de Área de Quirófano	Se entera de la somatometría y exploración física de la recién nacida o del recién nacido, los registra en el Expediente Clínico Electrónico, anota los datos generales de identificación de la recién nacida o del recién nacido en el “Registro Diario de Nacimientos en la Unidad Toco Quirúrgica” ; asimismo, plasma la huella plantar del pie derecho, requisita dos “Pulseras de Identificación” y “Pechera de Identificación”, con los datos de identificación de la recién nacida o del recién nacido, entrega una “Pulsera de Identificación” a la paciente y le solicita que lea los datos de identificación de nacimiento de su hija o hijo y le presenta a la recién nacida o al recién nacido.
110	Paciente	Recibe la “Pulsera de Identificación”, lee los datos de identificación de su hija o hijo y, conoce a su bebé.
111	Personal de Enfermería de Área de Quirófano	Posteriormente, coloca una pulsera a la paciente y la segunda a la recién nacida o al recién nacido en la mano derecha, adhiera la “Pechera de Identificación” en la parte anterior del tórax, plasma la huella del pulgar derecho de la paciente y la huella del pie derecho de la recién nacida o del recién nacido en el “Certificado de Nacimiento” original y las dos copias una rosa y una azul, los resguarda y espera indicaciones del Personal Médico de Neonatología. Se conecta con la operación número 114.
112	Personal Médico de Neonatología	Una vez que se ha realizado la identificación de la recién nacida o del recién nacido, requisita la “Historia Clínica del Recién Nacido”, “Nota Médica”, “Tratamiento e Indicaciones Médicas” en el Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido y con base a las condiciones clínicas de la recién nacida o del recién nacido determina: ¿La recién nacida o el recién nacido ingresa al Servicio de Neonatología?

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 36 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
113	Personal Médico de Neonatología	<p>La recién nacida o el recién nacido sí ingresa al Servicio de Neonatología.</p> <p>Le da a conocer a la paciente los datos generales de nacimiento de la recién nacida o del recién nacido, le explica que con base al estado de salud de la recién nacida o del recién nacido, no puede estar con ella o con él, y será hospitalizada u hospitalizado en el Servicio de Neonatología para cuidados especiales.</p> <p>Se conecta con el procedimiento: “Atención médica a la recién nacida o al recién nacido en el Servicio de Neonatología”.</p>
114	Paciente	<p>Se entera de los datos generales de nacimiento de la recién nacida o del recién nacido y su estado de salud, y de que ingresa al Servicio de Neonatología para cuidados especiales, y espera el término del procedimiento quirúrgico.</p> <p>Se conecta con la operación número 128.</p>
115	Personal Médico de Neonatología	<p>Viene de la operación número 112.</p> <p>La recién nacida o el recién nacido no ingresa al Servicio de Neonatología.</p> <p>Da a conocer a la paciente los datos generales de nacimiento de la recién nacida o del recién nacido, y le explica el estado de salud de su bebé, que permanecerá con ella y le da información del cuidado y alimentación de su bebé; comunica verbalmente al Personal de Enfermería de Quirófano que dejará a la recién nacida o al recién nacido en la cuna de calor radiante para que, posteriormente, la o lo entregue a la paciente.</p>
116	Paciente	<p>Se entera de los datos generales de nacimiento de la recién nacida o del recién nacido, de su estado de salud y que permanecerá con ella; asimismo, recibe información del cuidado y alimentación de su bebé y espera el término del procedimiento quirúrgico.</p> <p>Se conecta con la operación número 128.</p>
117	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	<p>Se entera, atiende a la paciente, permanece al pendiente de lo que requiera el equipo médico quirúrgico y espera que concluya la atención quirúrgica de la paciente por el Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ. Se conecta con la operación número 125.</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 37 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
118	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	<p>Viene de la operación número 107 .</p> <p>Con base a la respuesta de la paciente al procedimiento quirúrgico y a su estado clínico durante la cesárea determina:</p> <p>¿La paciente presenta complicaciones durante la Cesárea?</p>
119	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	<p>La paciente sí presenta complicaciones durante la cesárea.</p> <p>Ordena verbalmente al Personal de Enfermería del Área Quirúrgica que active el “Código Mater”.</p>
120	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	<p>Se entera y activa el “Código Mater”</p> <p>Se conecta el Procedimiento:</p> <p>“Atención médica y/o quirúrgica a la paciente con urgencia obstétrica”.</p>
121	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	<p>Ante la complicación de la paciente durante la cesárea, se dirige al Personal Médico de Neonatología y le pregunta del servicio de ingreso de la recién nacida o del recién nacido para su cuidado.</p>
122	Personal Médico de Neonatología	<p>Se entera, ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, registra el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” de ingreso al Servicio de Neonatología e informa verbalmente al Personal de Enfermería del Quirófano del ingreso de la recién nacida o del recién nacido al Servicio de Neonatología.</p>
123	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	<p>Se entera, ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, revisa el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” y las realiza.</p> <p>Se conecta con el Procedimiento.</p> <p>“Atención médica a la recién nacida o al recién nacido en el Servicio de Neonatología”</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 38 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
124	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	<p>Viene de la operación número 118.</p> <p>La paciente no presenta complicaciones durante la Cesárea</p> <p>Al terminar la cesárea, informa al Personal Médico de Anestesiología y al Personal de Enfermería del Área de Quirófano que concluye el procedimiento quirúrgico, realiza procedimientos finales en coordinación con el Personal de Enfermería del Quirófano, deja confortable a la paciente y le solicita el “Certificado de Nacimiento” al Personal de Enfermería del Área de Quirófano.</p>
125	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	<p>Se entera que finaliza la cesárea, realiza procedimientos finales en coordinación con el Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ y le entrega el “Certificado de Nacimiento” en original y las dos copias una rosa y una azul de la recién nacida o del recién nacido.</p>
126	Personal Médico Gineco-Obstetra de UTQ	<p>Recibe el “Certificado de Nacimiento” en original y dos copias de la recién nacida o del recién nacido, lo resguarda y espera el traslado de la paciente.</p> <p>Se conecta con la operación número 139.</p>
127	Personal Médico de Anestesiología	<p>Viene de la operación número 124.</p> <p>Se entera que concluye la cesárea, termina la técnica anestésica e informa de su término al Personal de Enfermería de Quirófano, verifica el estado clínico de la paciente y le informa a la paciente que finalizó el procedimiento quirúrgico.</p>
128	Paciente	<p>Se entera que concluyó el procedimiento quirúrgico y espera indicaciones del personal de Enfermería del Área de Quirófano.</p> <p>Se conecta con la operación número 134.</p>
129	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	<p>Viene de la operación número 125.</p> <p>Después de entregar el “Certificado de Nacimiento”, pregunta al Personal Médico de Anestesiología sobre la medicación específica aplicada a la paciente durante la cesárea.</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 39 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
130	Personal Médico de Anestesiología	Se entera e informa al Personal de Enfermería del Área de Quirófano sobre la medicación específica aplicada a la paciente durante la cesárea.
131	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Se entera, registra la información obtenida del Personal Médico de Anestesiología en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente, así como los datos de identificación de la recién nacida o del recién nacido , “ Nota de Enfermería ” y todo lo referente al apartado de enfermería, prepara a la paciente para su traslado al Área de Recuperación y llama de forma verbal al Camillero de la UTQ.
132	Camillero de la UTQ	Se entera del llamado, prepara la camilla, se dirige al Quirófano asignado y se presenta con el Personal de Enfermería del Área de Quirófano.
133	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Recibe e informa al Camillero del traslado de la paciente al Área de Recuperación e informa a la paciente de su traslado al Área de Recuperación.
134	Paciente	Se entera de su traslado al Área de Recuperación.
135	Camillero de la UTQ	Se presenta con la paciente y le explica el procedimiento para pasarla de la mesa quirúrgica a la camilla.
136	Paciente	Se entera y atiende las indicaciones del Camillero.
137	Camillero de la UTQ	En coordinación con el equipo médico (Gineco-Obstetra, Anestesiólogo y Enfermería) cambia a la paciente de la mesa quirúrgica a la camilla, la trasladan al Área de Recuperación con el Personal de Enfermería del Área de Quirófano, la ubica en el lugar asignado por el Personal de Recuperación y se retira.
138	Personal Médico de Anestesiología	Traslada a la paciente al Área de Recuperación en colaboración con el Camillero, Personal Médico Gineco-Obstetra y el Personal de Enfermería del Área de Quirófano, ubica a la paciente en el lugar asignado, realiza “Nota Post-Anestésica” en el Expediente Clínico Electrónico con base a los registros del apartado “Hoja de Registro Anestésico”, vigila frecuentemente la evolución clínica post anestésica de

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 40 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
		la paciente hasta remitir los efectos anestésicos y espera la evolución clínica de la paciente para realizarle el Alta del Servicio de Anestesiología. Se conecta con la operación número 149.
139	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	Viene de la operación número 126. Traslada a la paciente al Área de Recuperación en coordinación con el Camillero, Personal Médico de Anestesiología y el Personal de Enfermería del Área Quirófano, ubica a la paciente en el lugar asignado, realiza “Nota Post-quirúrgica” y “Tratamiento e Indicaciones Médicas” en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente y concluye el llenado del “Certificado de Nacimiento” en original y dos copias una rosa y una azul de la recién nacida o del recién nacido, lo firma y lo resguarda. Se conecta con la operación número 147.
140	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Viene de la operación número 137. Traslada a la recién nacida o al recién nacido y a la paciente con su “Ficha de Identificación”, al Área de Recuperación en coordinación con el Camillero, Personal Médico Gineco-Obstetra, Personal Médico de Anestesiología, la ubican en el lugar asignado, entrega a la paciente a su hija o hijo, le indica que vaya leyendo los datos generales de nacimiento de la “Pulsera de Identificación” simultáneamente con los proporcionados y le da información sobre el cuidado y lactancia materna de su bebé.
141	Paciente	Recibe a su hija o hijo y la información de cómo cuidar y amamantar a su bebé.
142	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Entrega al Personal de Enfermería del Área de Recuperación, a la paciente con su “Ficha de Identificación”; así como a la recién nacida o al recién nacido con los datos de generales de nacimiento en su “Pulsera de Identificación”, y le comunica el estado clínico de ambas o ambos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 41 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
143	Personal de Enfermería del Área de Recuperación	<p>Recibe del Personal de Enfermería del Área de Quirófano a la paciente con su “Ficha de Identificación” y a la recién nacida o al recién nacido con los datos generales de nacimiento en su “Pulsera de Identificación”; atiende lo comunicado del estado clínico de ambas o ambos por el Personal de Enfermería del Área de Quirófano y espera “Indicaciones Médicas”.</p> <p>Se conecta con la operación número 146.</p>
144	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	<p>Una vez realizado el traslado de la recién nacida o del recién nacido al Área de Recuperación, le informa al Personal Médico de Neonatología.</p>
145	Personal Médico de Neonatología	<p>Se entera del traslado de la recién nacida o del recién nacido, se dirige al Área de Recuperación, y al llegar le comunica al Personal de Enfermería del Área de Recuperación el estado clínico de la recién nacida o del recién nacido y que permanecerá en alojamiento conjunto con su mamá, y estará al pendiente de alguna eventualidad que se presente.</p>
146	Personal de Enfermería del Área de Recuperación	<p>Se entera del estado clínico de la recién nacida o del recién nacido, que permanecerá en alojamiento conjunto con su mamá y que el Personal Médico de Neonatología, estará al pendiente de alguna eventualidad que se presente.</p> <p>Se conecta con la operación número 156.</p>
147	Personal de Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	<p>Viene de la operación número 139.</p> <p>Una vez trasladada la paciente al Área de Recuperación, informa al Personal de Enfermería del Área de Recuperación que el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” están en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente, que regresa en 15 a 20 minutos para valorar a la paciente y que estará al pendiente de cualquier cambio clínico que presente, entrega la copia rosa del “Certificado de Nacimiento” de la recién nacida o del recién nacido que tenía en resguardo, se dirige al Área de Trabajo de Parto y coloca el original y la copia azul del “Certificado de Nacimiento” de la recién nacida o del recién nacido en el archivo temporal.</p>
148	Personal de Enfermería del Área de Recuperación	<p>Se entera que el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” están en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente ,</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 42 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
149	Personal Médico de Anestesiología	<p>recibe y resguarda en el archivo temporal, la copia rosa del “Certificado de Nacimiento” de la recién nacida o del recién nacido, ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la paciente, revisa el “Tratamiento e Indicaciones Médicas”, toma signos vitales a la paciente, realiza cuidados e intervenciones de enfermería, los registra en el Expediente Clínico Electrónico y espera la evolución clínica de la paciente.</p> <p>Se conecta con la operación número 150.</p> <p>Viene de la operación número 138.</p> <p>Realiza valoración física clínica a la paciente y con base a los signos y síntomas encontrados, registra “Nota de Alta de Anestesia” en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente e informa verbalmente al Personal de Enfermería del Área de Recuperación sobre el alta del Servicio de Anestesiología de la paciente.</p>
150	Personal de Enfermería del Área de Recuperación	<p>Se entera del Alta del Servicio de Anestesiología, continua con la monitorización hemodinámica de la paciente y su cuidado en el puerperio inmediato, lo registra en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente y espera la valoración clínica de la paciente por el Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ.</p>
151	Personal Médico Gineco-Obstetra de UTQ	<p>Viene de la operación número 147.</p> <p>Cada 15 ó 20 minutos se presenta en el Área de Recuperación, realiza examen clínico físico a la paciente, revisa los registros del Personal de Enfermería del Área de Recuperación en el Expediente Clínico Electrónico y con base a la evolución clínica de la paciente determina:</p> <p>¿La paciente presenta complicaciones post quirúrgicas en el Área de Recuperación?</p>
152	Personal Médico Gineco-Obstetra	<p>La paciente sí presenta complicaciones post quirúrgicas en el Área de Recuperación.</p> <p>Verbalmente, indica al Personal de Enfermería del Área de Recuperación Activar el “Código Mater”.</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 43 de 77

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
153	Personal de Enfermería del Área de Recuperación	Se entera y activa el “Código Mater”. Se conecta con el procedimiento: “Atención médica y/o quirúrgica a la paciente con urgencia obstétrica”.
154	Personal de Enfermería del Área de Recuperación	Después de haber activado el “Código Mater” para la paciente, localiza al Personal Médico de Neonatología, le informa el estado crítico de la paciente y le pregunta sobre el servicio de ingreso de la recién nacida o del recién nacido para su cuidado.
155	Personal Médico de Neonatología	Se entera, ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, registra el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” de ingreso al Servicio de Neonatología e informa verbalmente al Personal de Enfermería del Área de Recuperación del ingreso de la recién nacida o del recién nacido al Servicio de Neonatología.
156	Personal de Enfermería del Área de Recuperación	Se entera, ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, revisa el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” y las ejecuta. Se conecta con el procedimiento. “Atención médica a la recién nacida o al recién nacido en el Servicio de Neonatología”
157	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	Viene de la operación número 151. La paciente no presenta complicaciones post quirúrgicas en el Área de Recuperación. Registra la “Nota de Alta” del Área de Recuperación en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente, e indica al Personal de Enfermería del Área de Recuperación que traslade a la paciente al Servicio de Hospitalización Planta Alta.
158	Personal de Enfermería del Área de Recuperación	Se entera del alta de la paciente del Área de Recuperación por el Personal Médico Gineco-Obstetra, ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la paciente, lee la “Nota de Alta”, prepara a la paciente para su traslado a hospitalización y vía telefónica llama al Personal de Enfermería de Hospitalización Planta Alta para informarle del ingreso.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 44 de 77

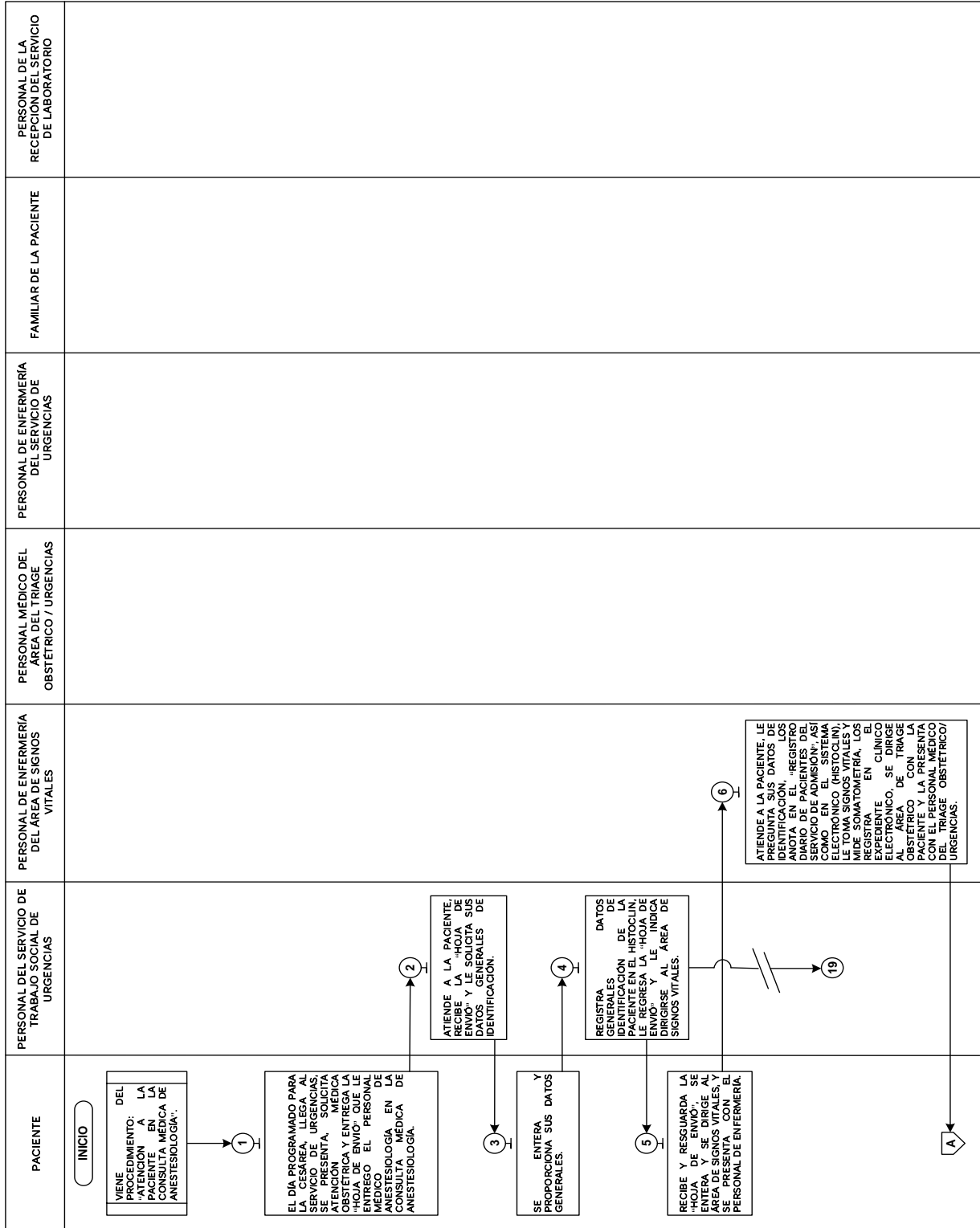
No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
159	Personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización Planta Alta	Se entera vía telefónica del ingreso de la paciente, le asigna número de cama e informa al Personal de Enfermería del Área de Recuperación.
160	Personal de Enfermería del Área de Recuperación	Se entera del número de cama asignada, llama de forma verbal al Camillero de la UTQ y le informa que trasladarán a la paciente al Servicio de Hospitalización Planta Alta. Se conecta con el procedimiento: “Atención médica a la paciente en el Servicio de Hospitalización”.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Agosto de 2021
 Código: 208C0301020201L/07
 Página 45 de 77

DIAGRAMACIÓN

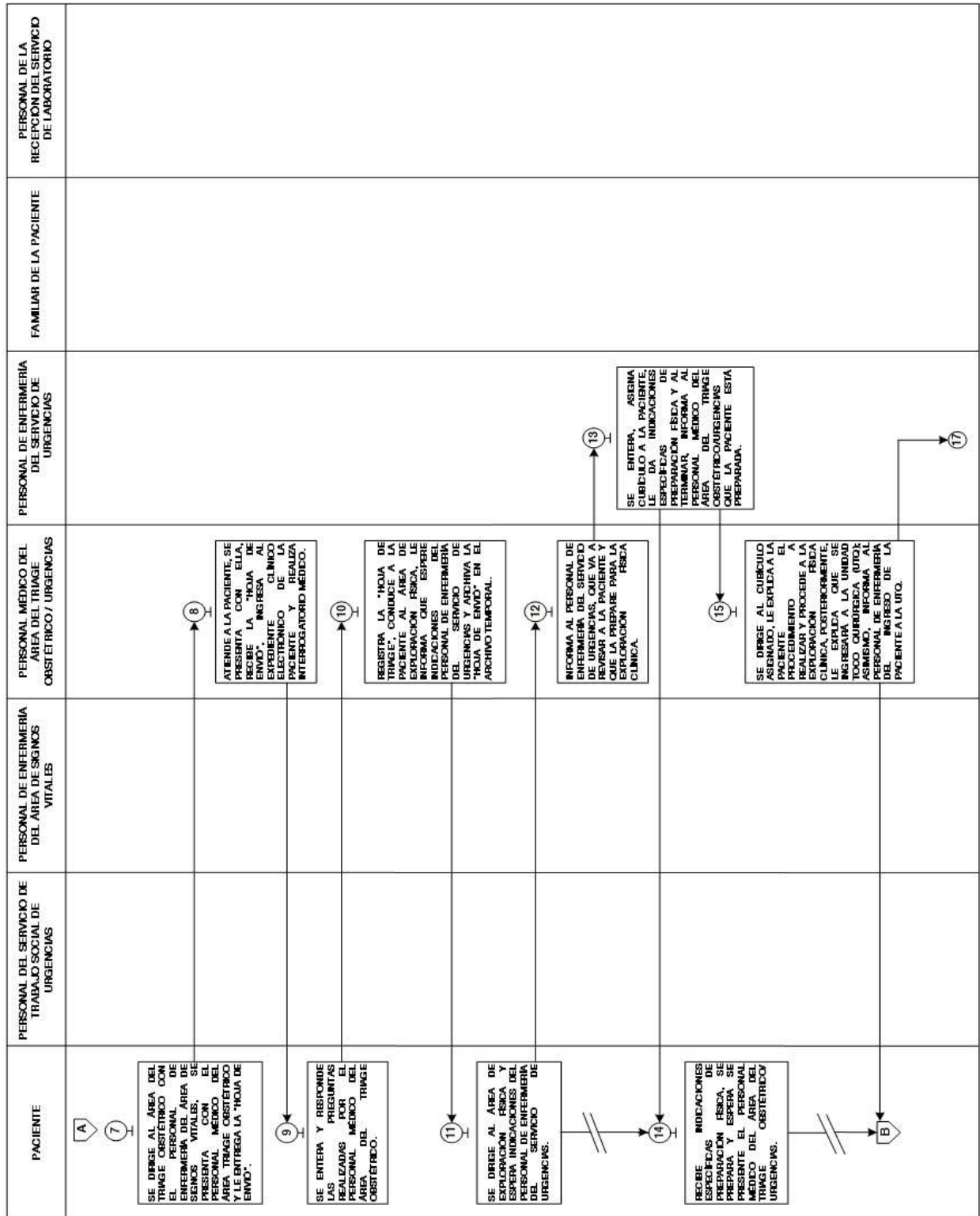
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Agosto de 2021
 Código: 208C0301020201L/07
 Página 46 de 77

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

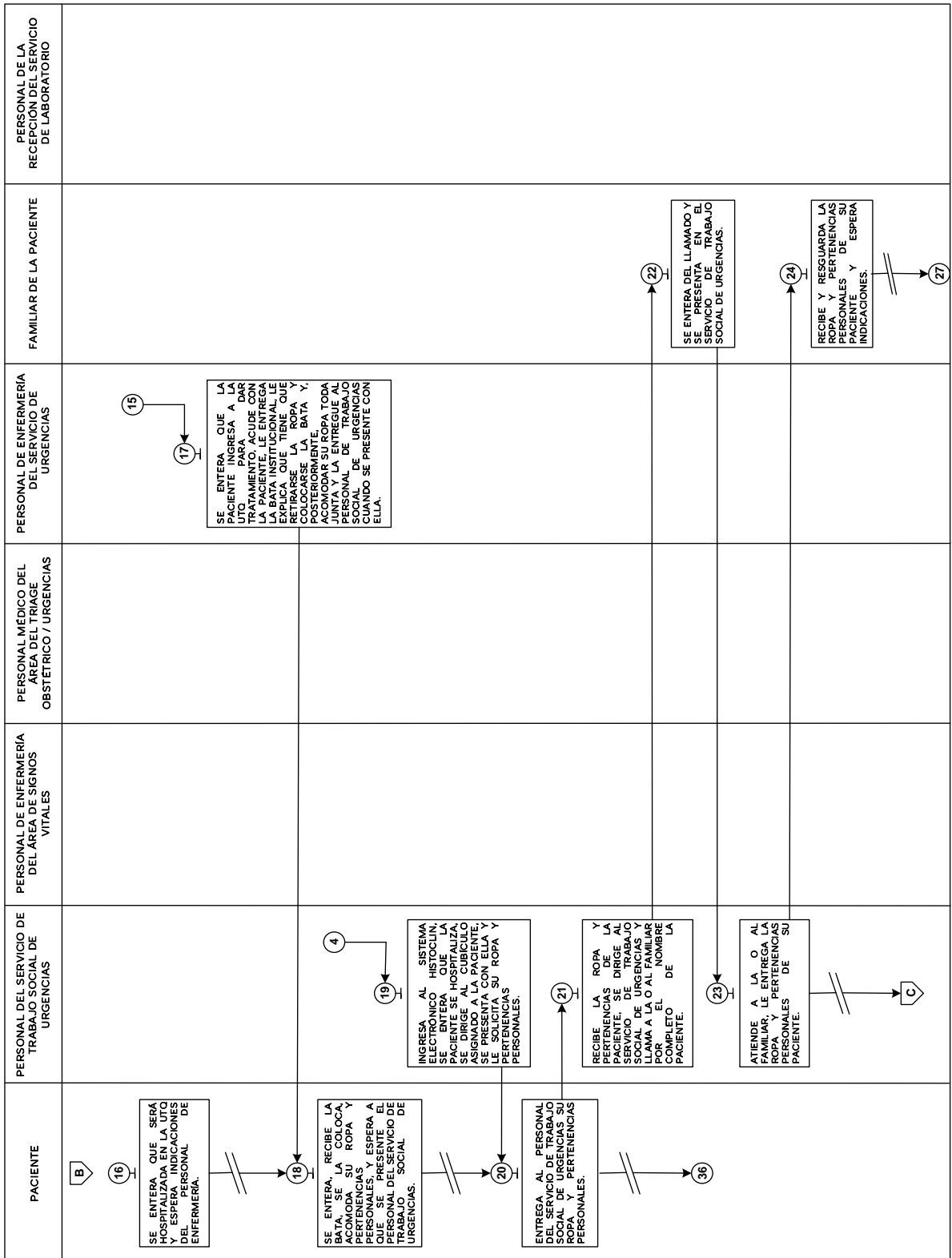
Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 47 de 77

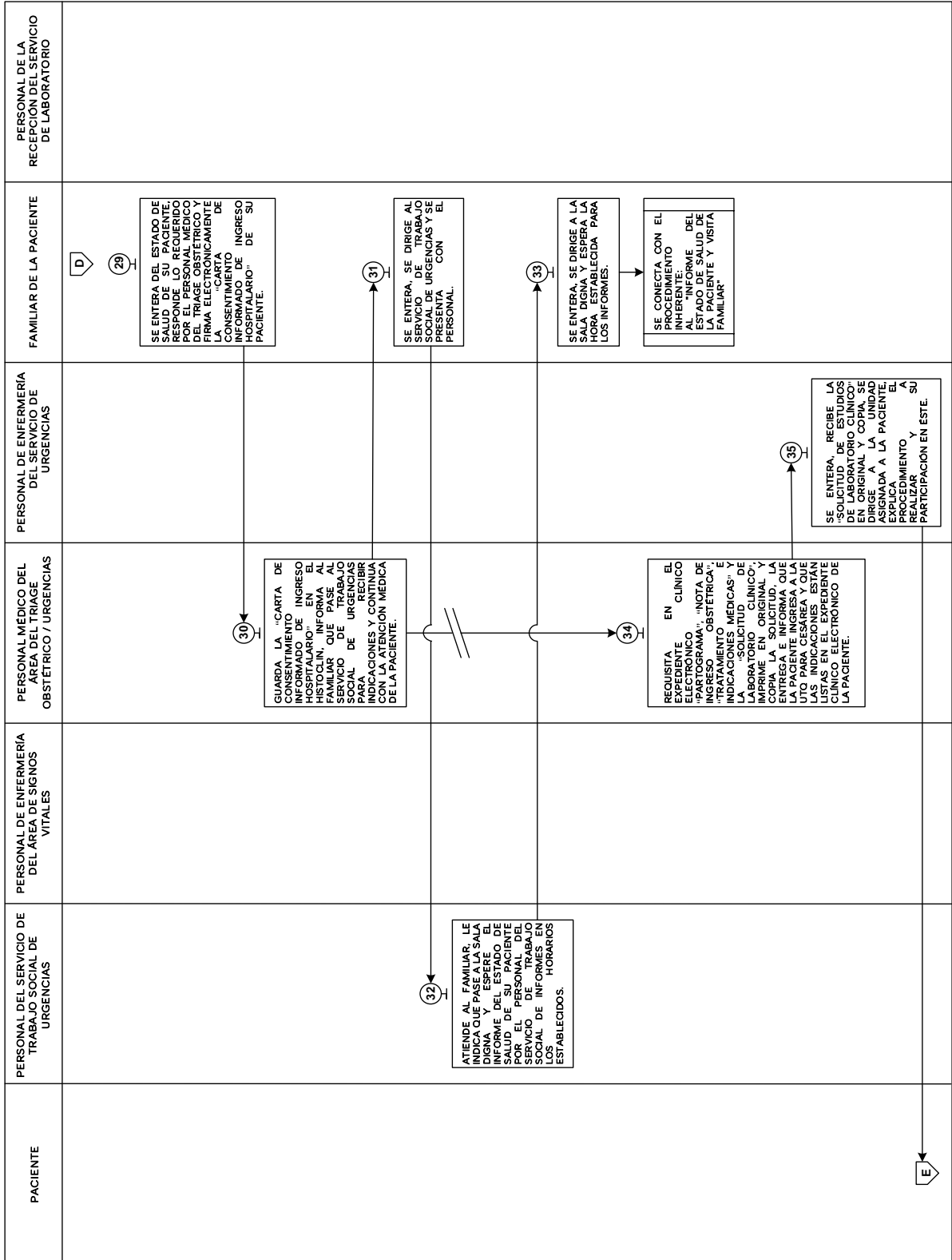
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Agosto de 2021
 Código: 208C0301020201L/07
 Página 49 de 77

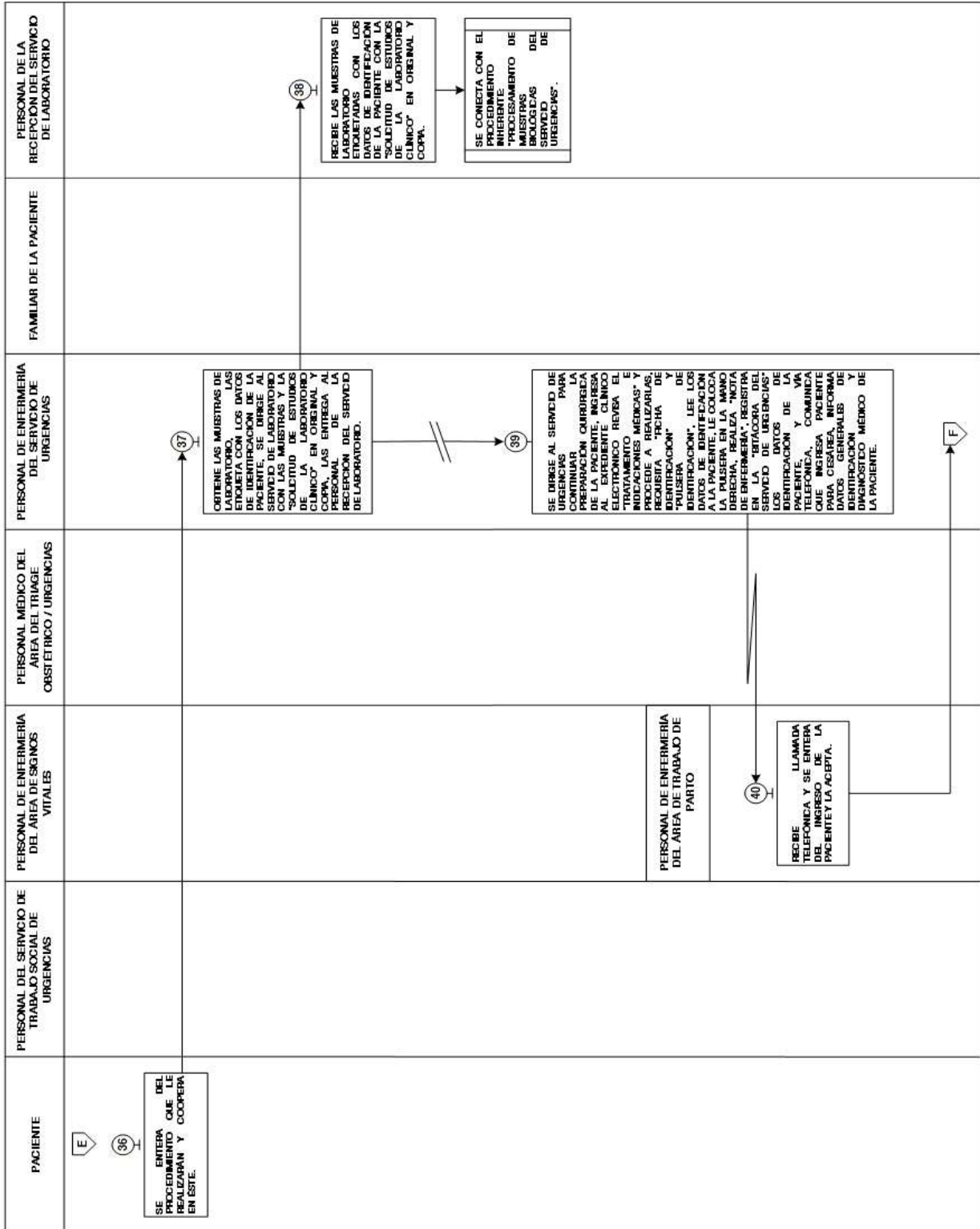
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Agosto de 2021
 Código: 208C0301020201L/07
 Página 50 de 77

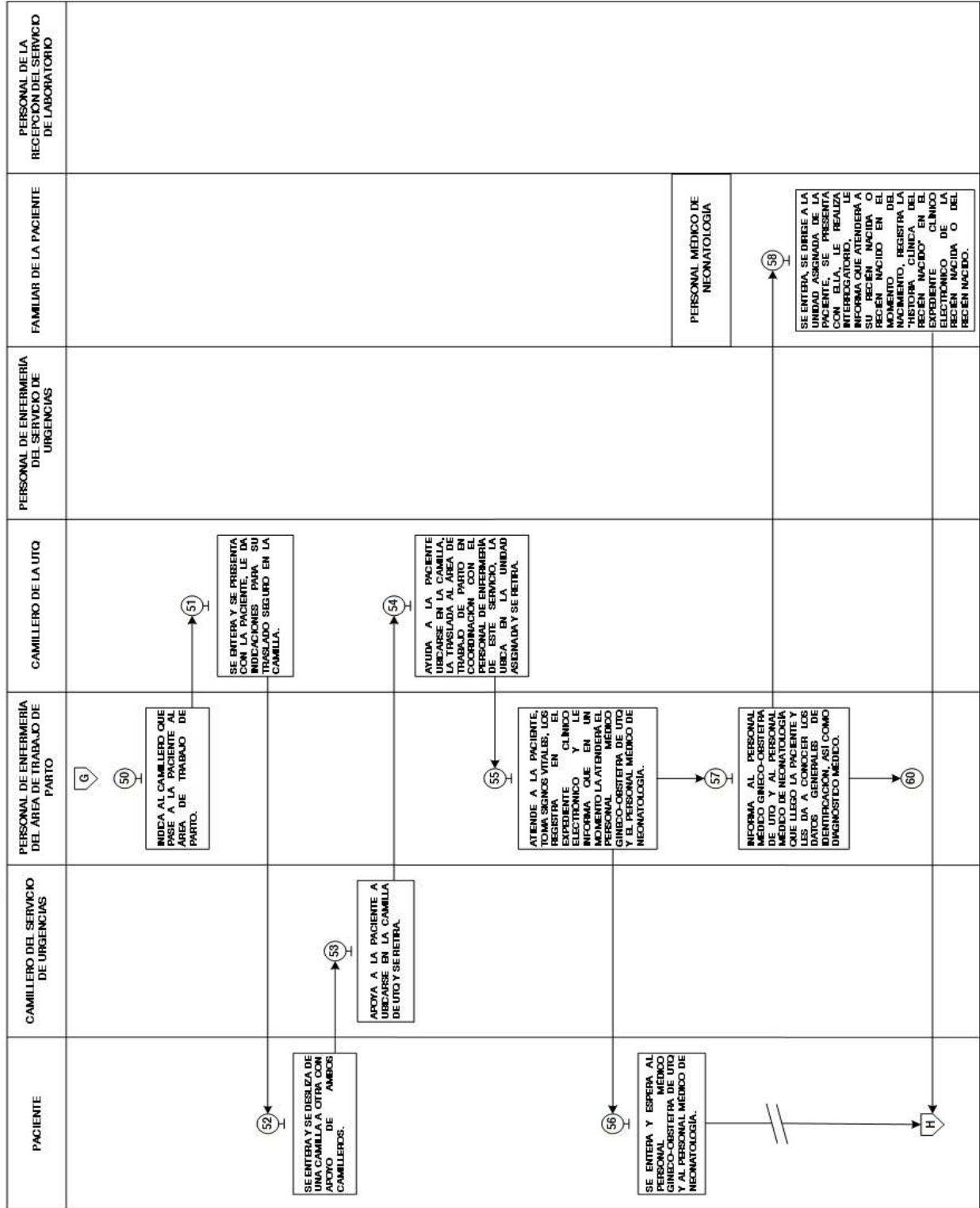
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Agosto de 2021
 Código: 208C0301020201L/07
 Página 52 de 77

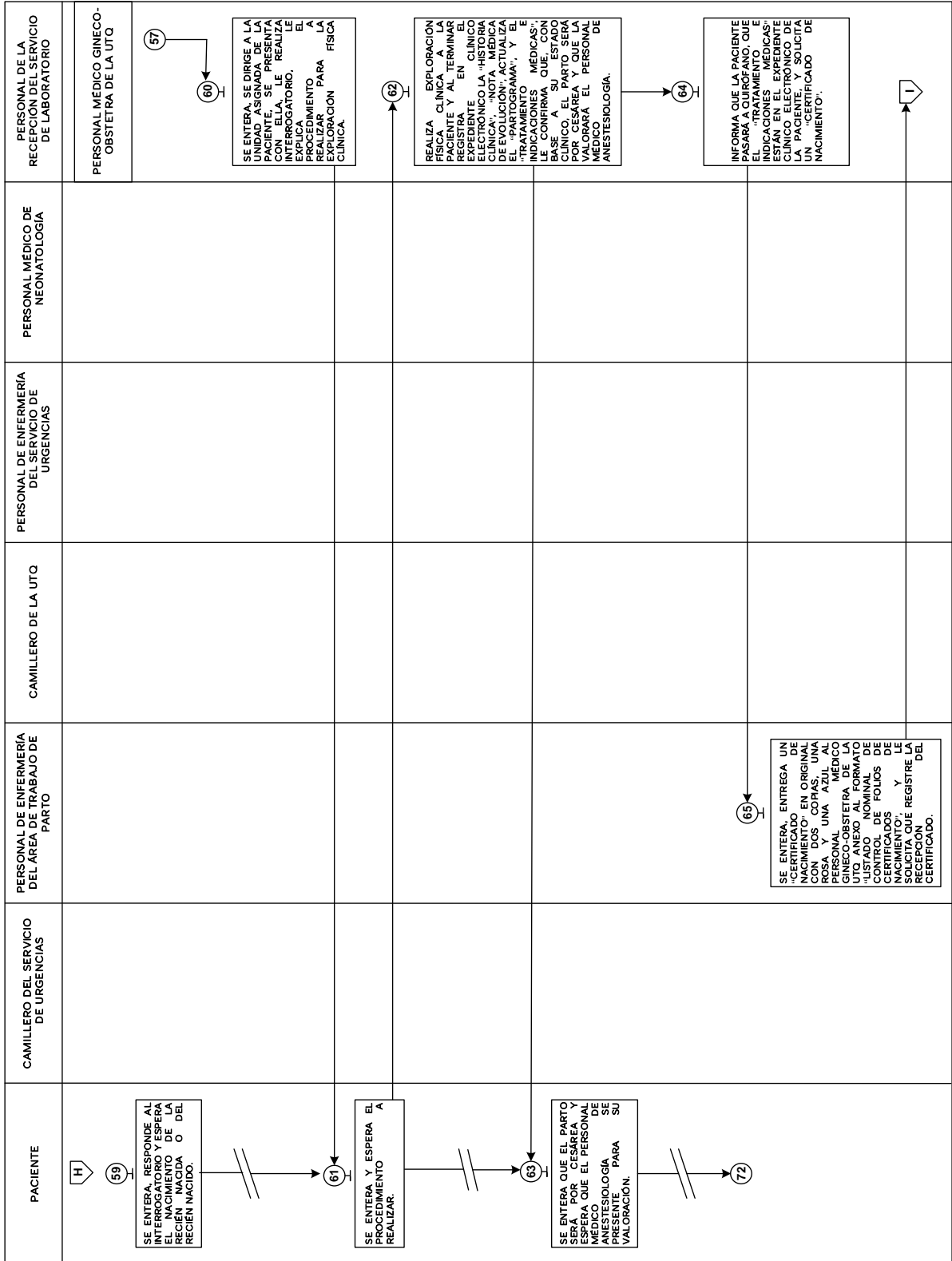
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición:	Primera
Fecha:	Agosto de 2021
Código:	208C0301020201L/07
Página	53 de 77

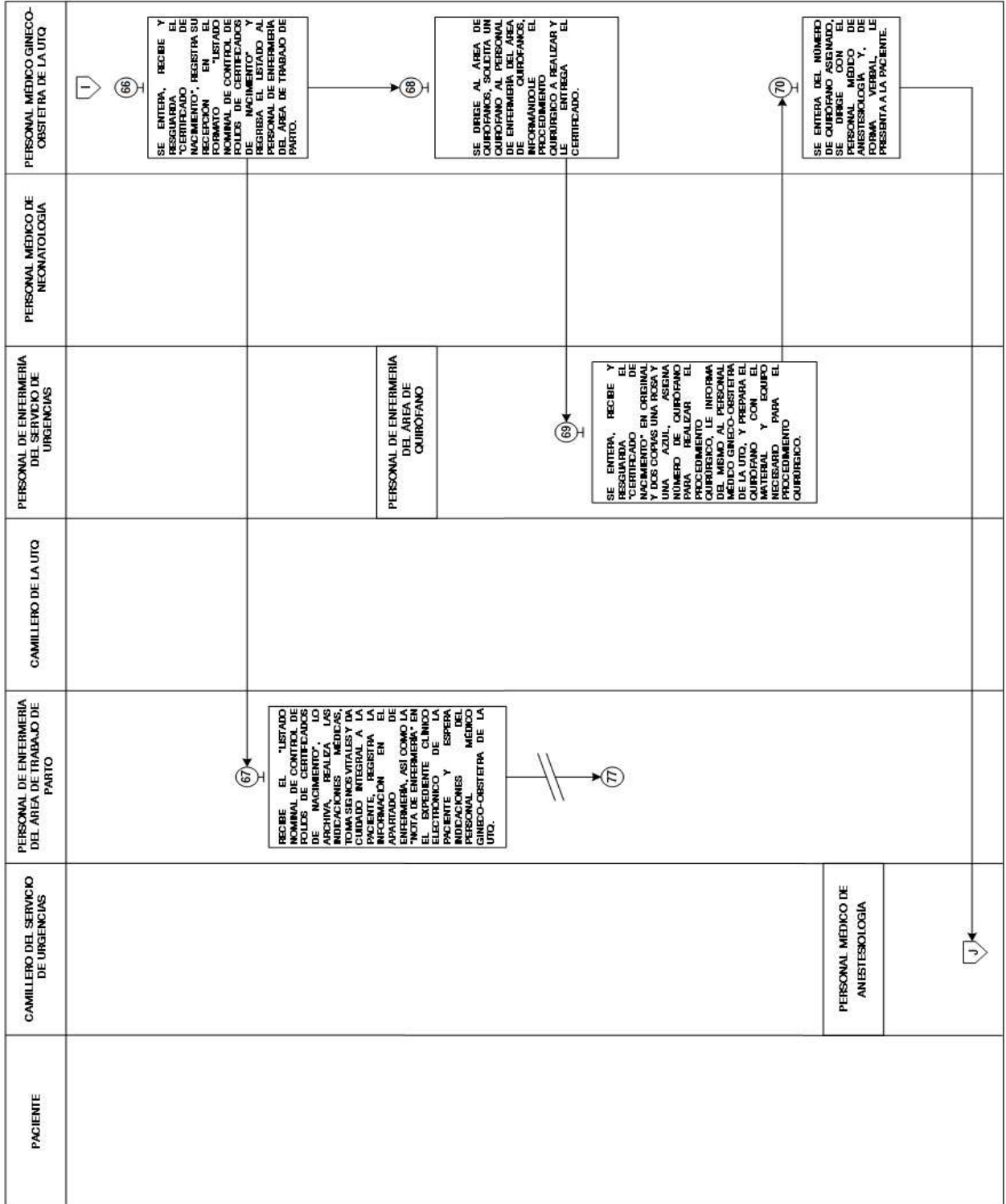
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición:	Primera
Fecha:	Agosto de 2021
Código:	208C0301020201L/07
Página	54 de 77

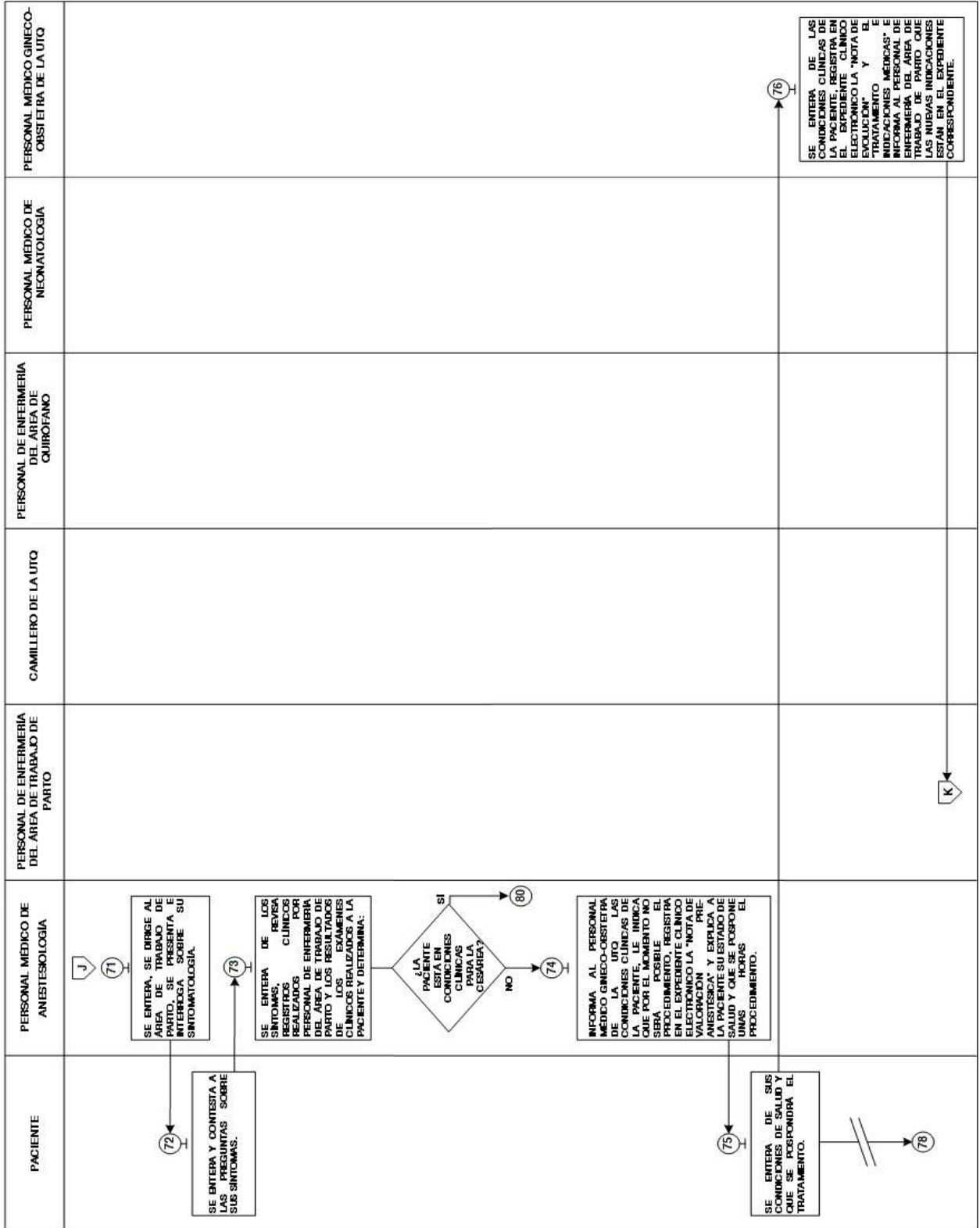
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición:	Primera
Fecha:	Agosto de 2021
Código:	208C0301020201L/07
Página	55 de 77

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.

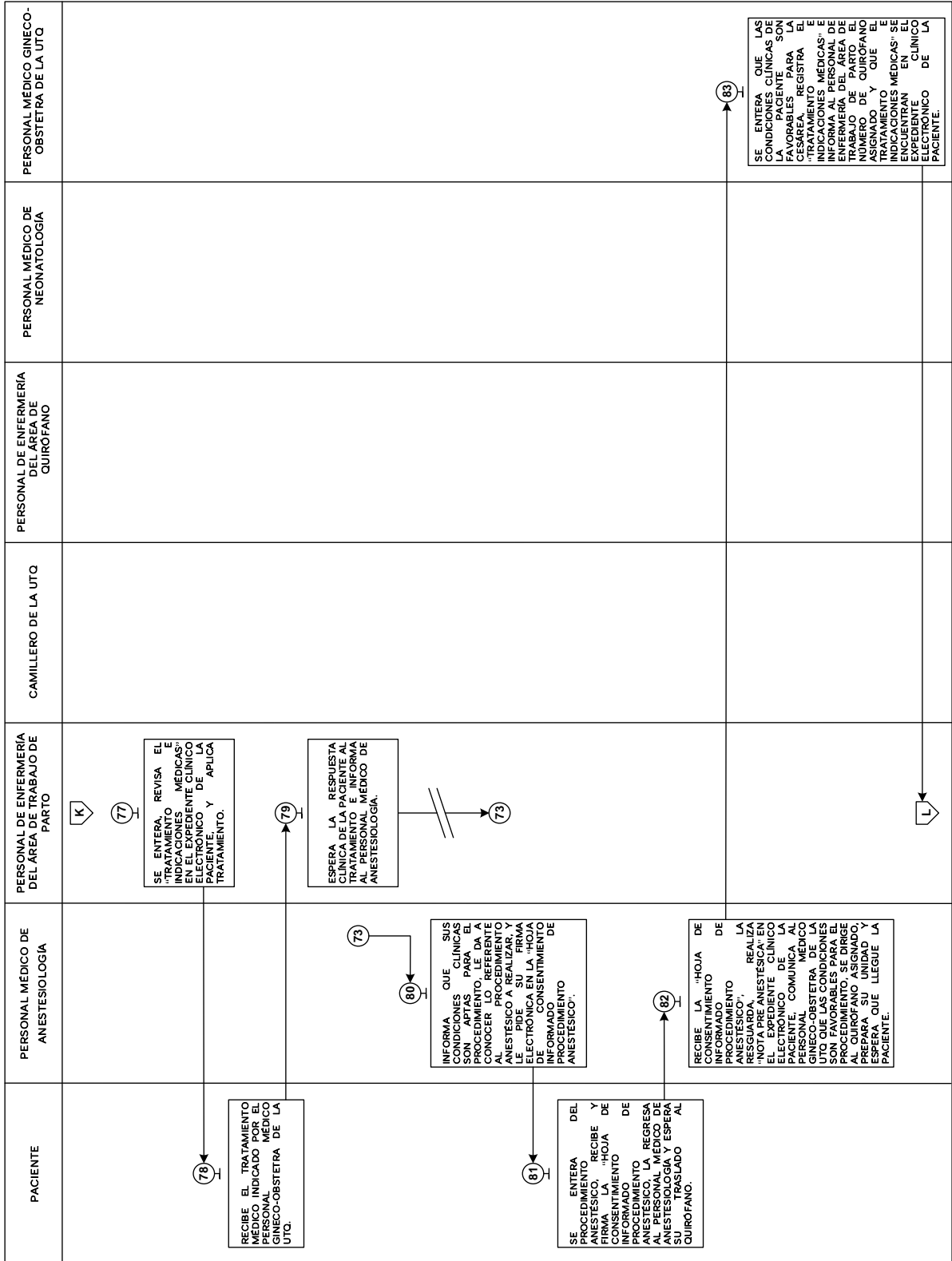


K

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Agosto de 2021
 Código: 208C0301020201L/07
 Página 56 de 77

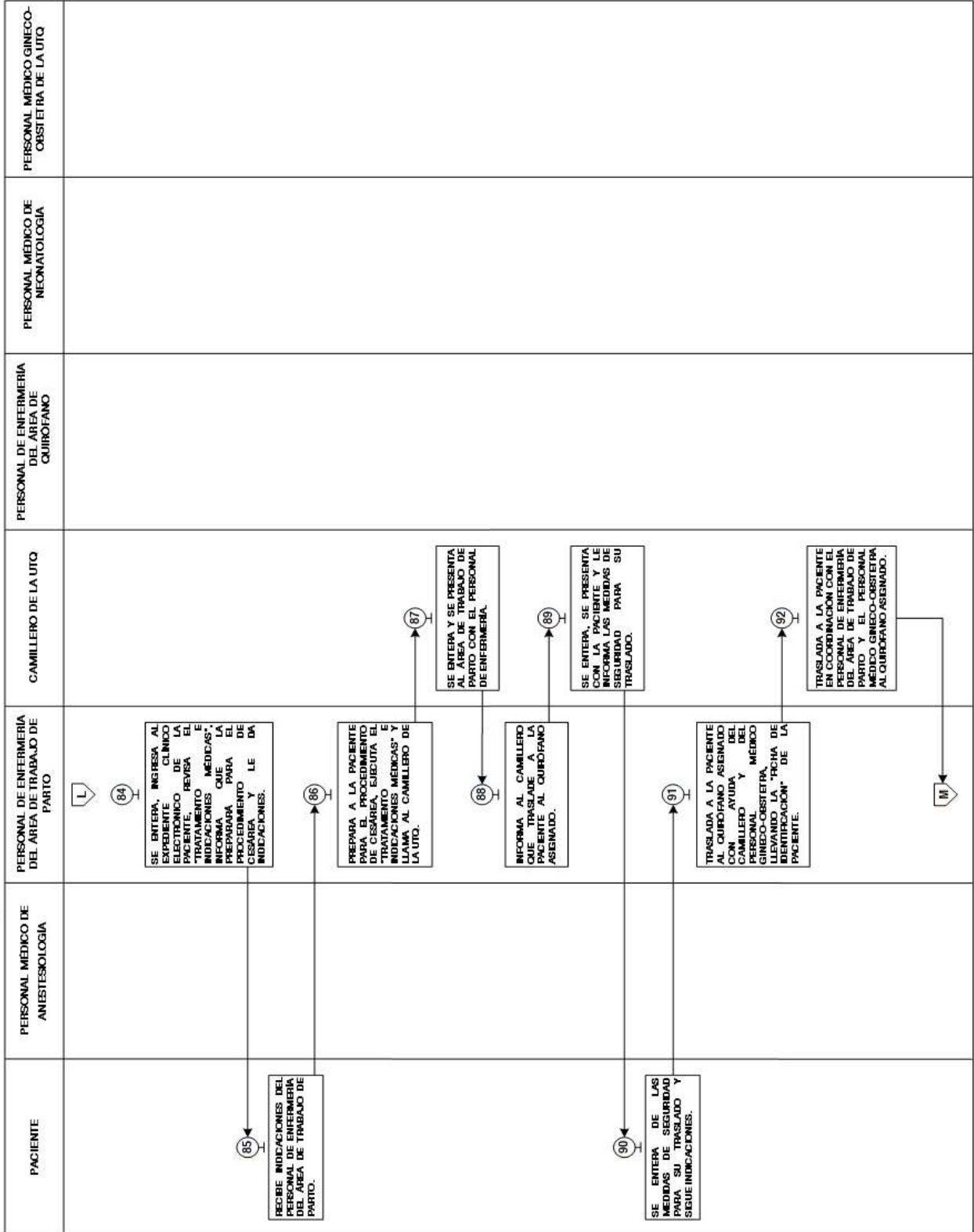
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Agosto de 2021
 Código: 208C0301020201L/07
 Página 57 de 77

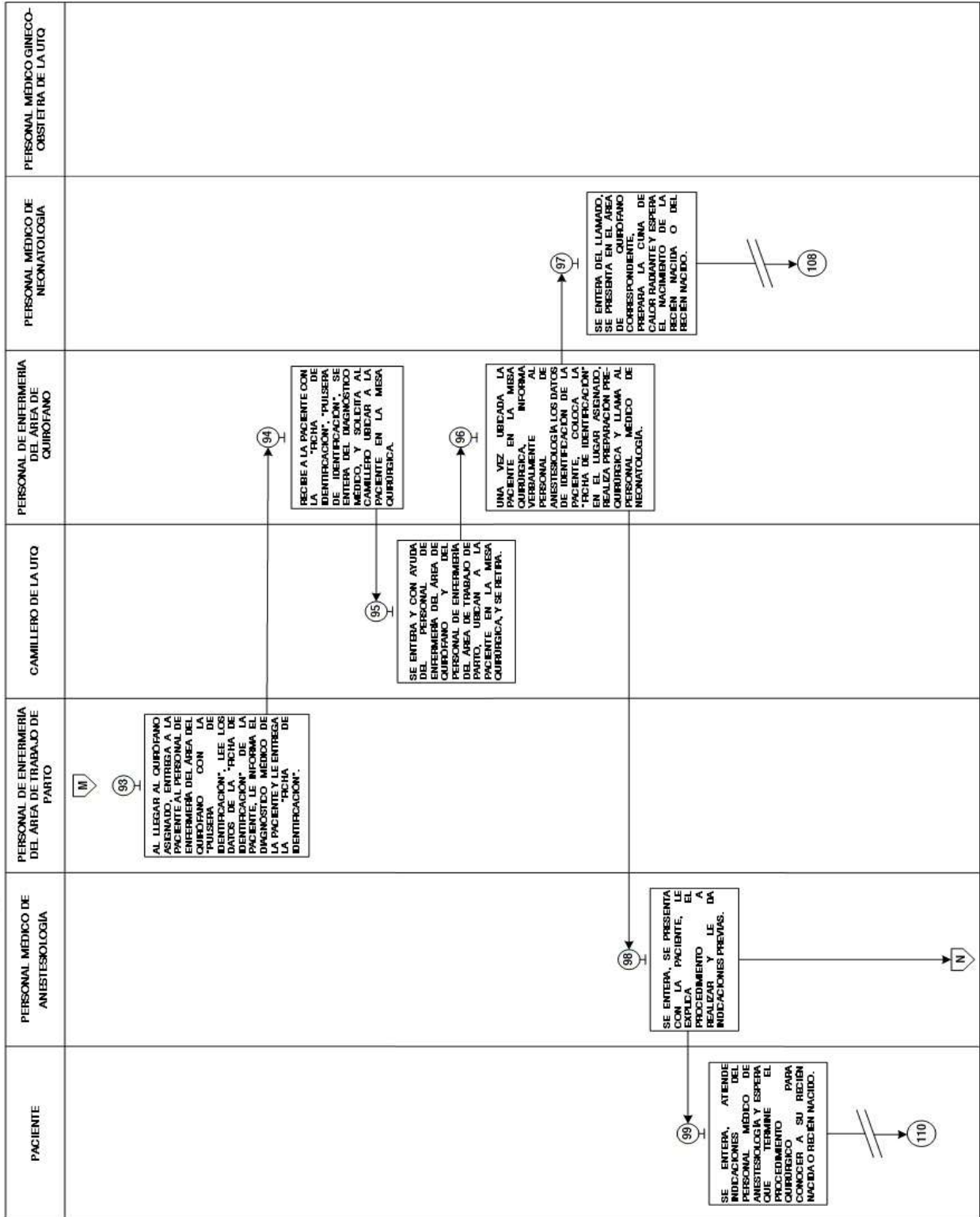
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Agosto de 2021
 Código: 208C0301020201L/07
 Página 58 de 77

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VIA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

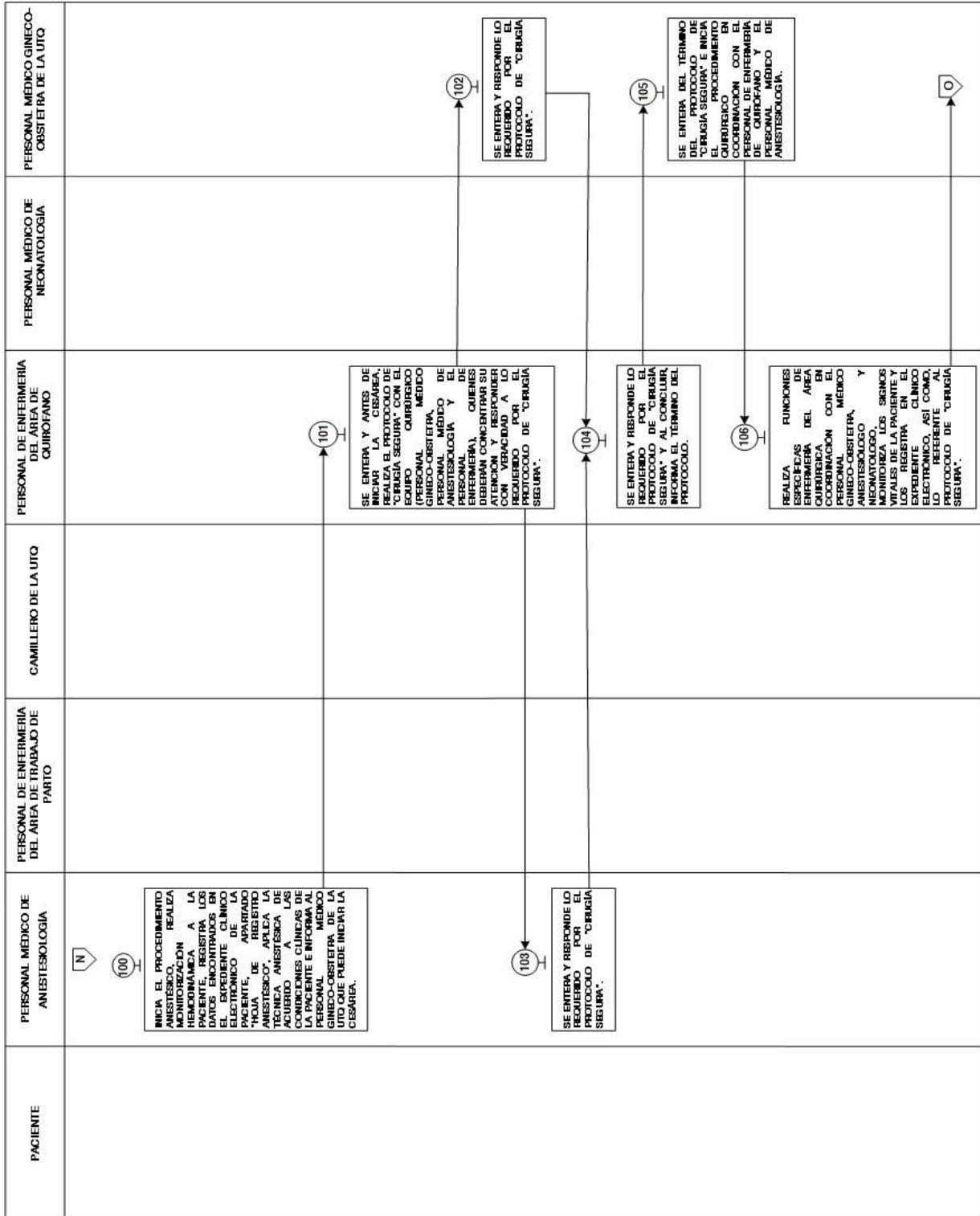
Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 59 de 77

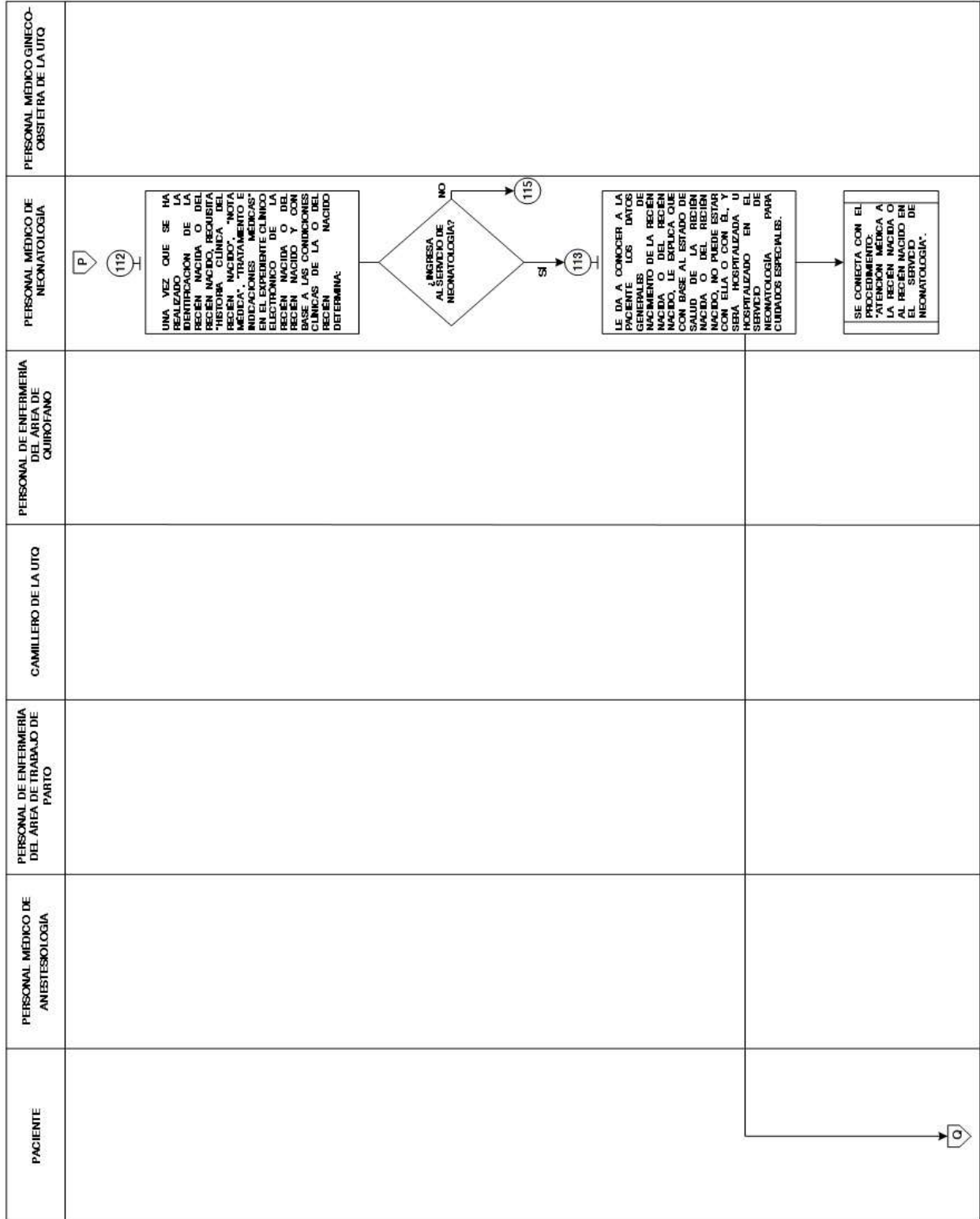
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Agosto de 2021
 Código: 208C0301020201L/07
 Página 61 de 77

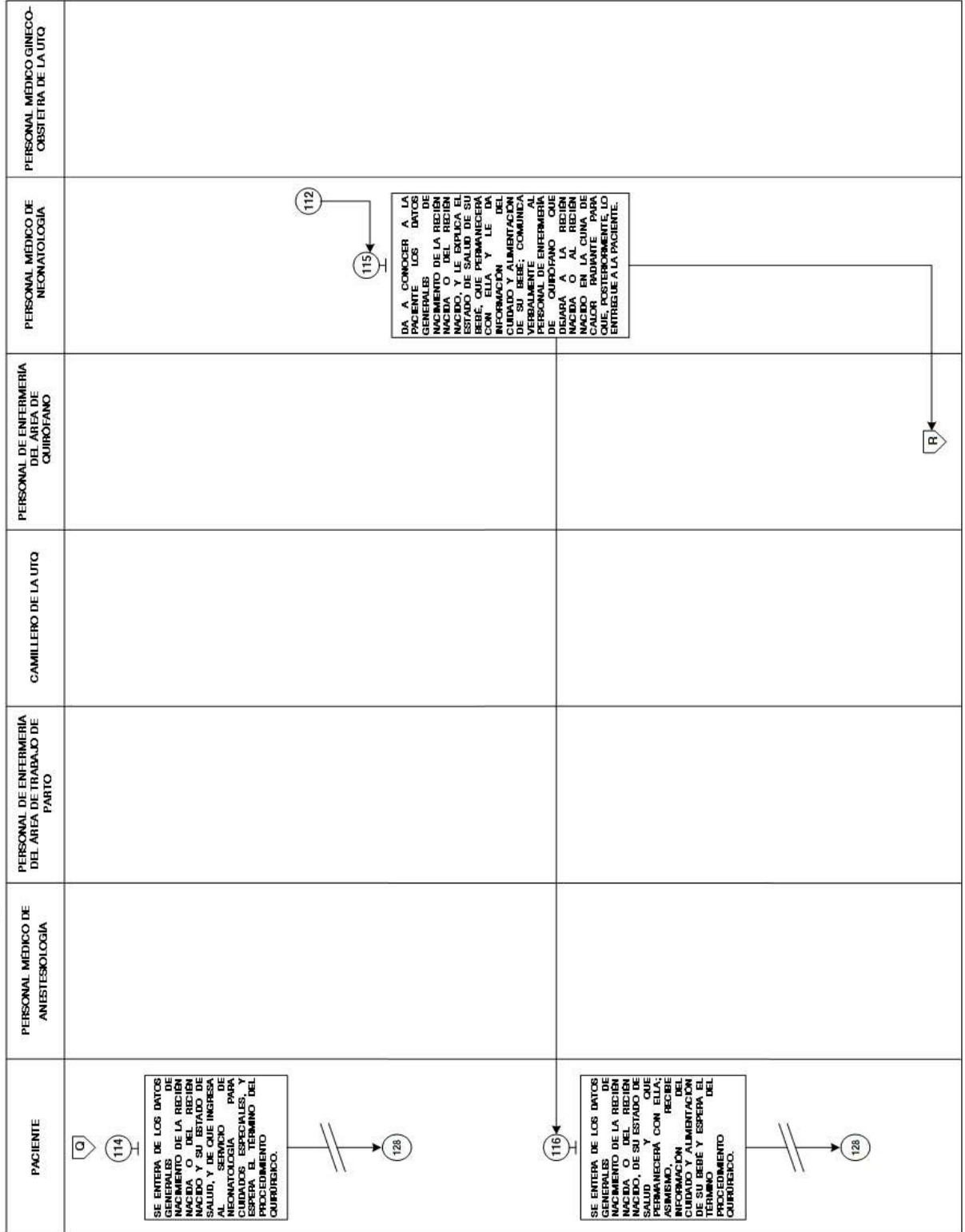
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Agosto de 2021
 Código: 208C0301020201L/07
 Página 62 de 77

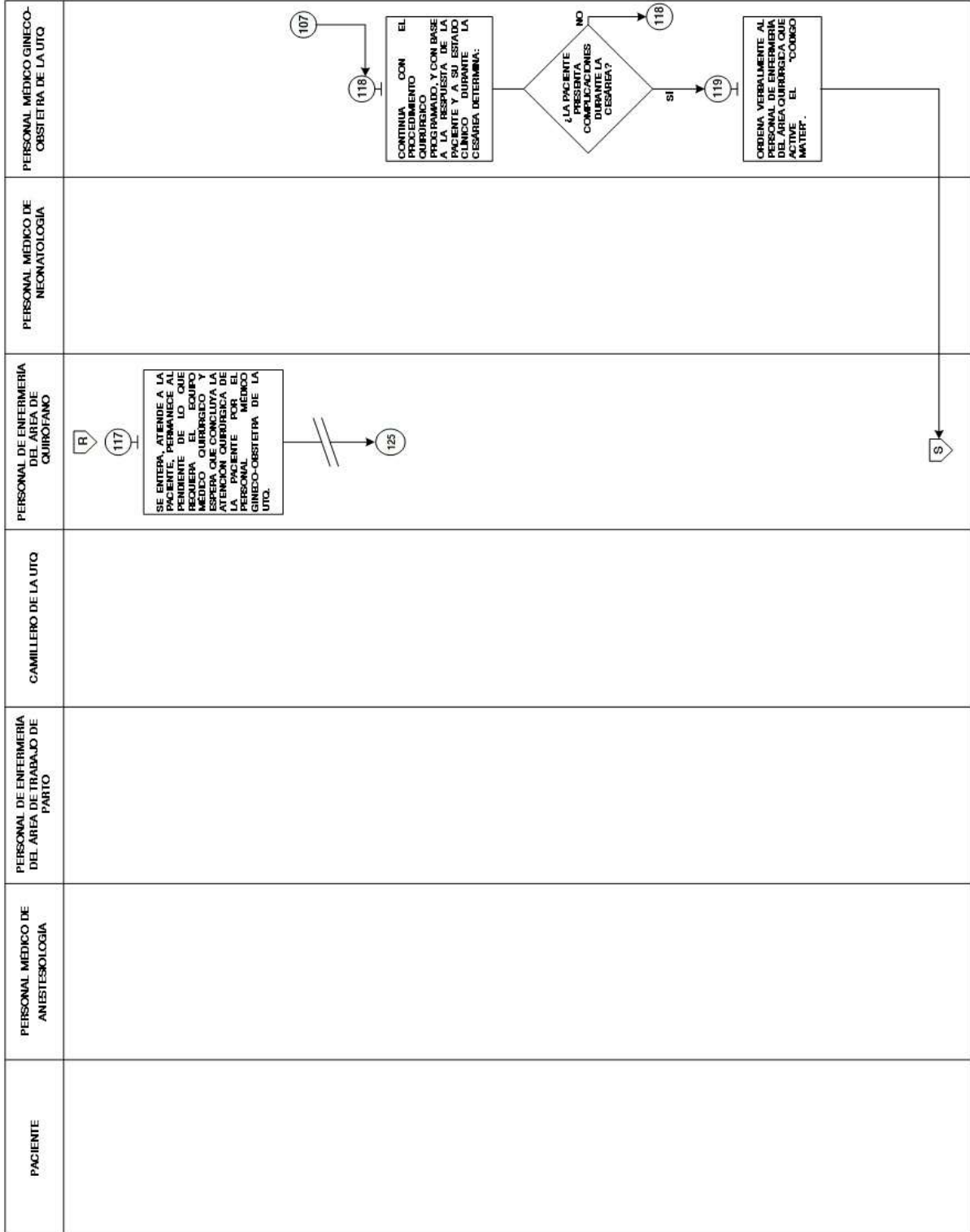
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Agosto de 2021
 Código: 208C0301020201L/07
 Página 63 de 77

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

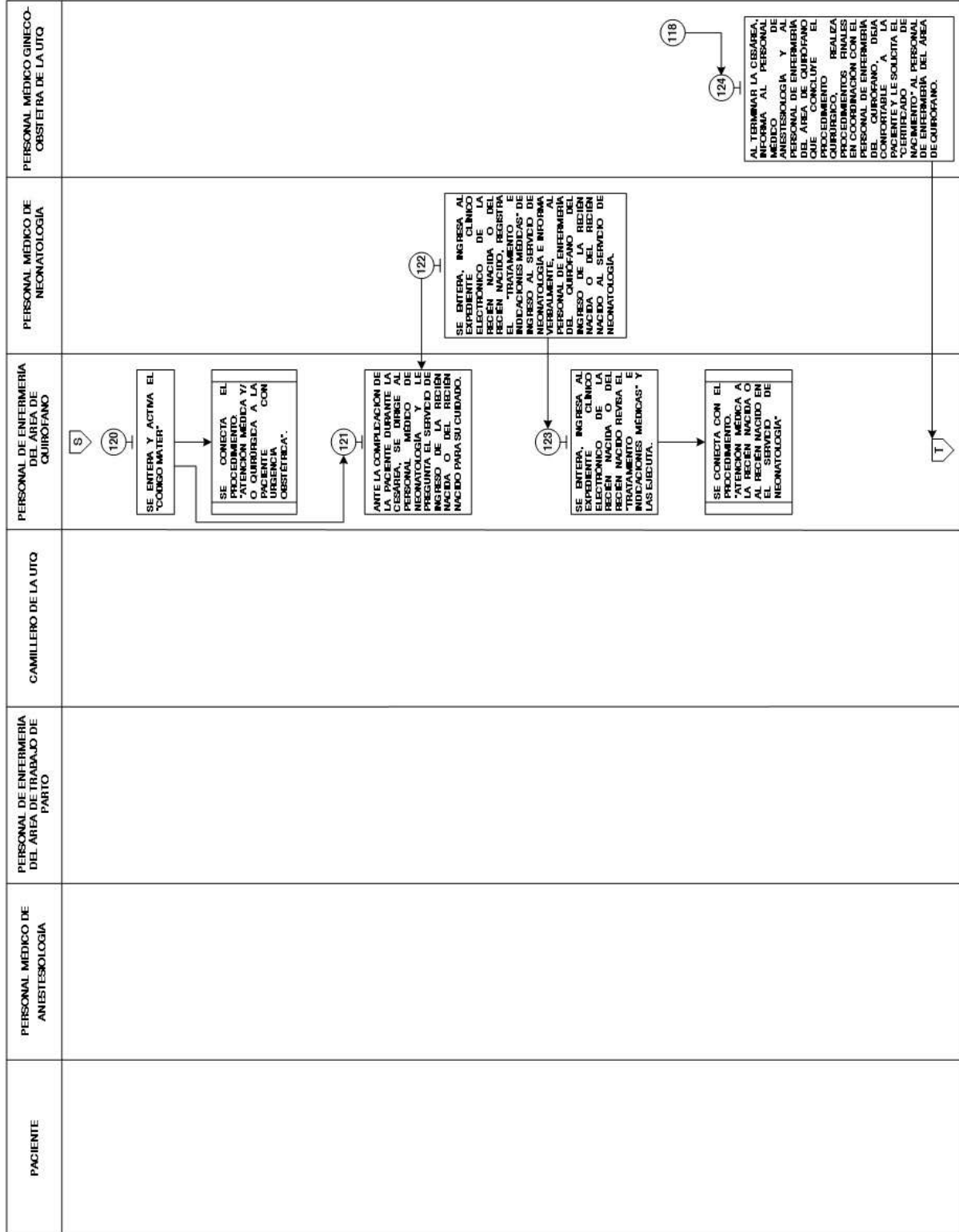
Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 64 de 77

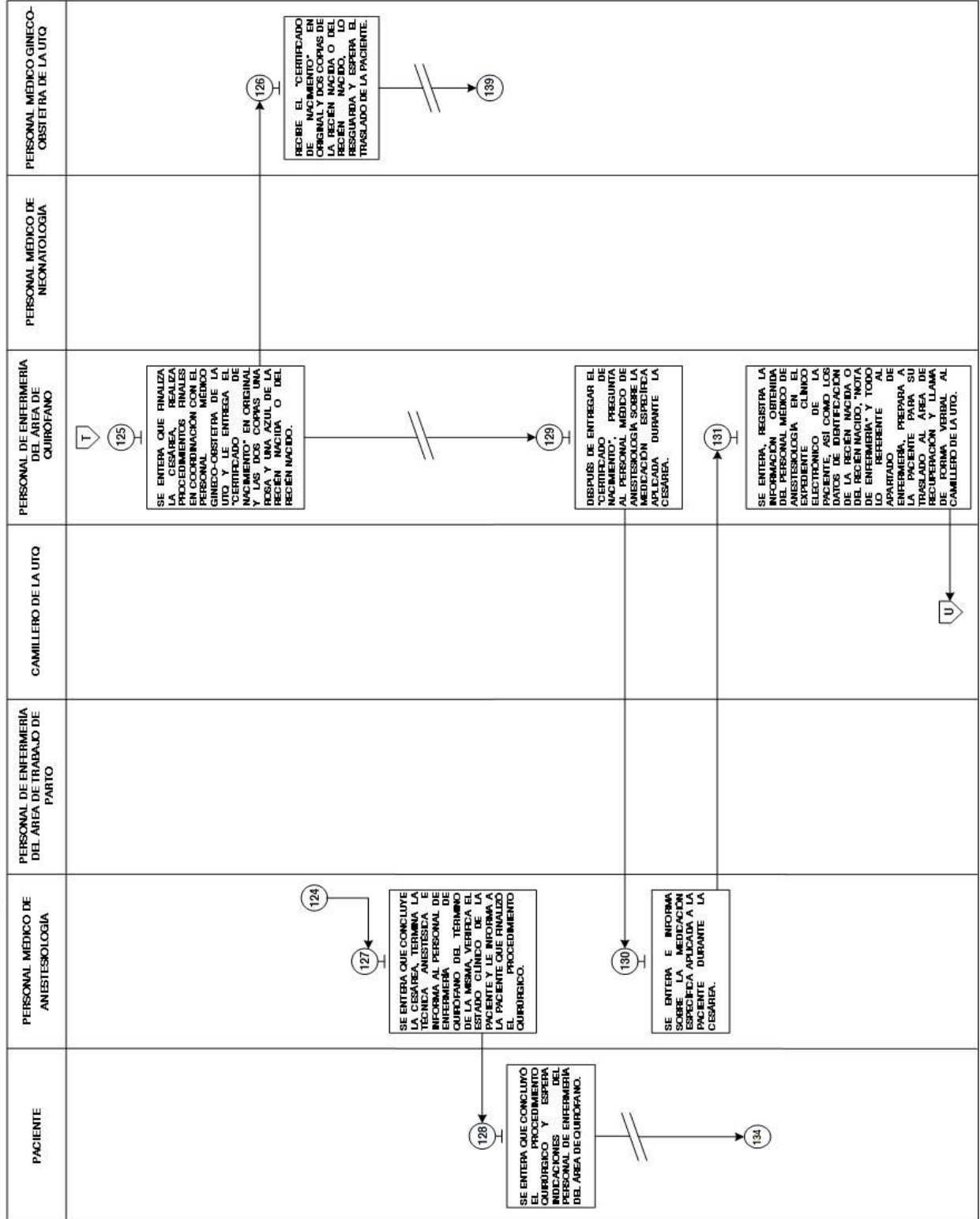
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Agosto de 2021
 Código: 208C0301020201L/07
 Página 65 de 77

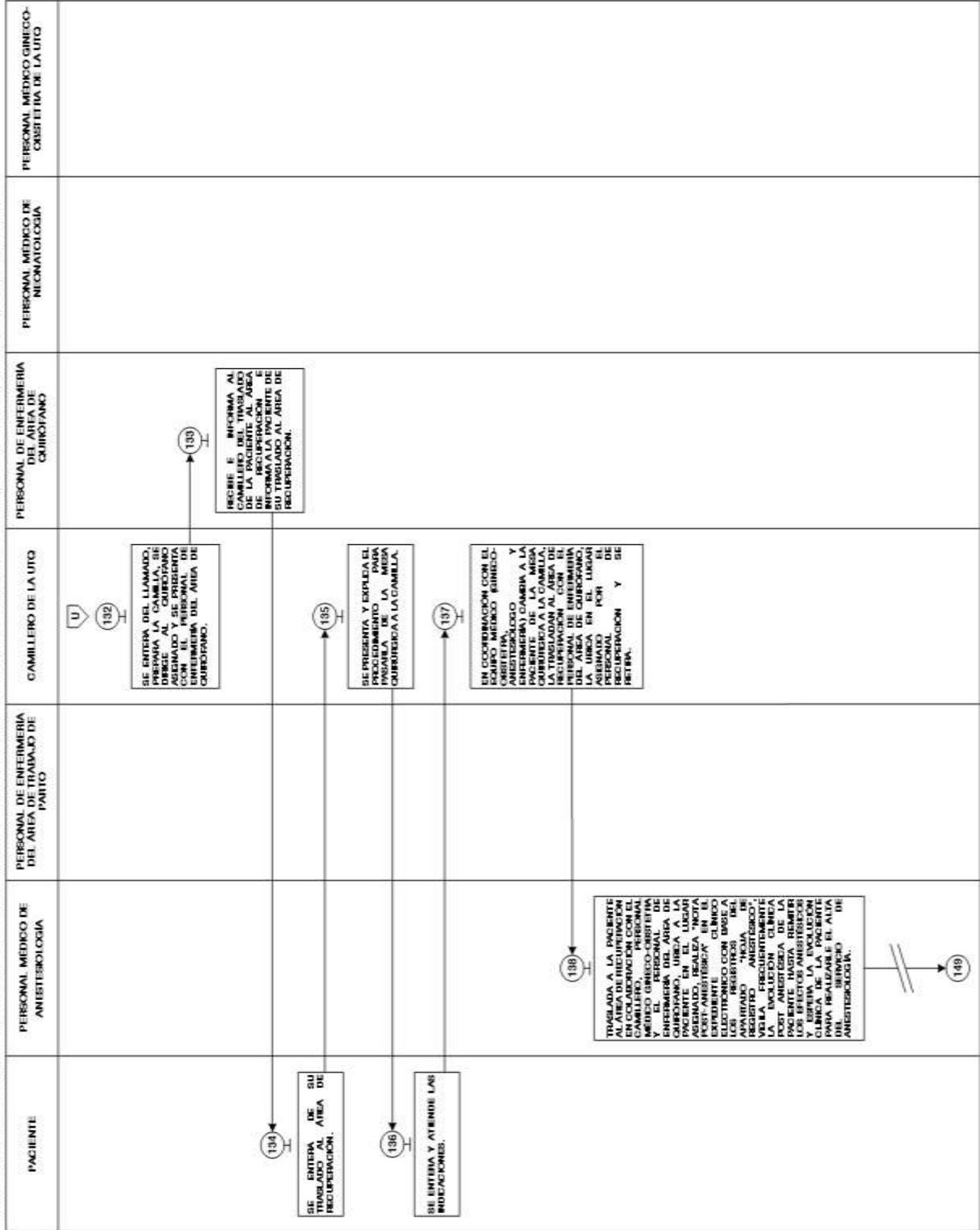
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Agosto de 2021
 Código: 208C0301020201L/07
 Página 66 de 77

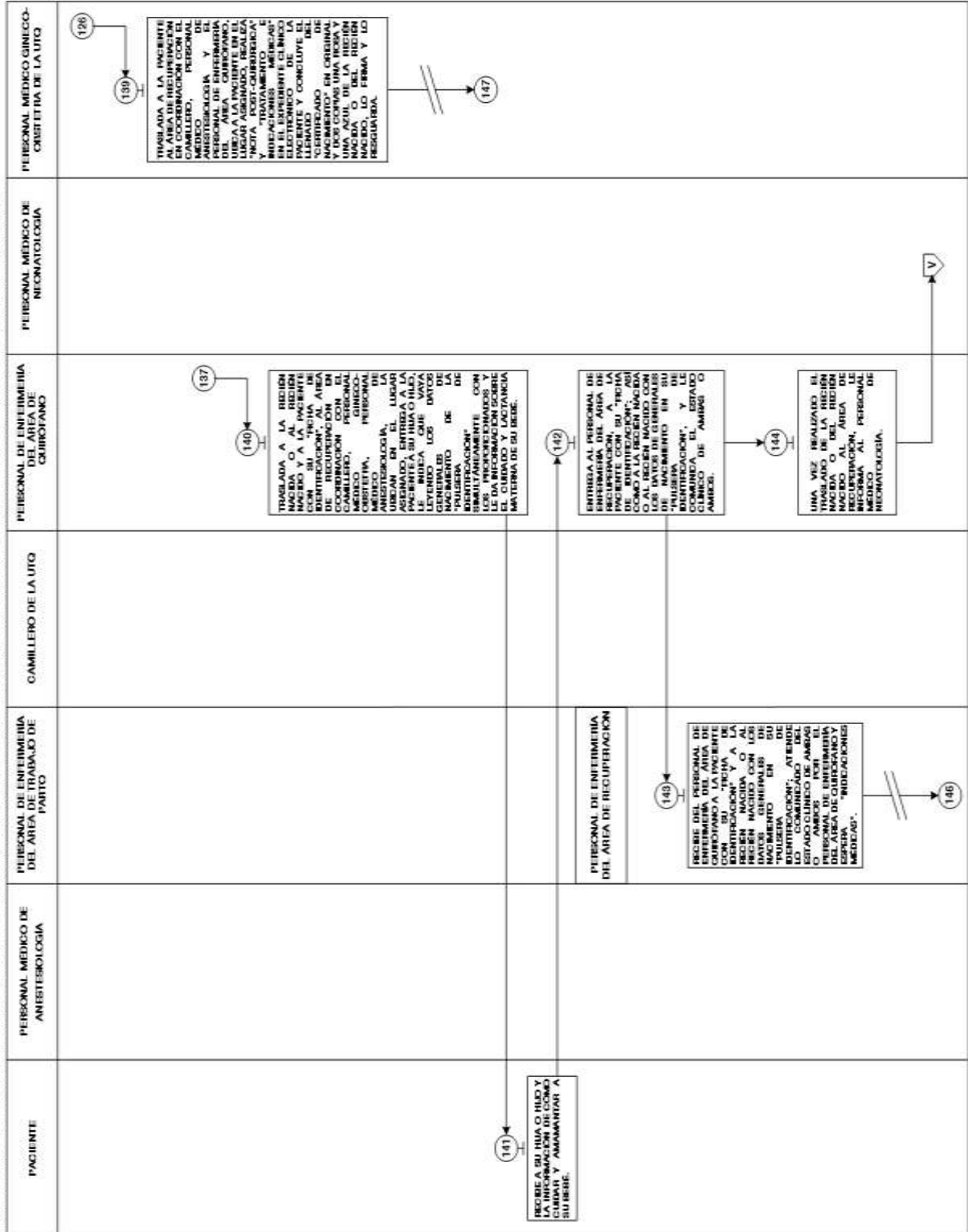
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VIA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Agosto de 2021
 Código: 208C0301020201L/07
 Página 67 de 77

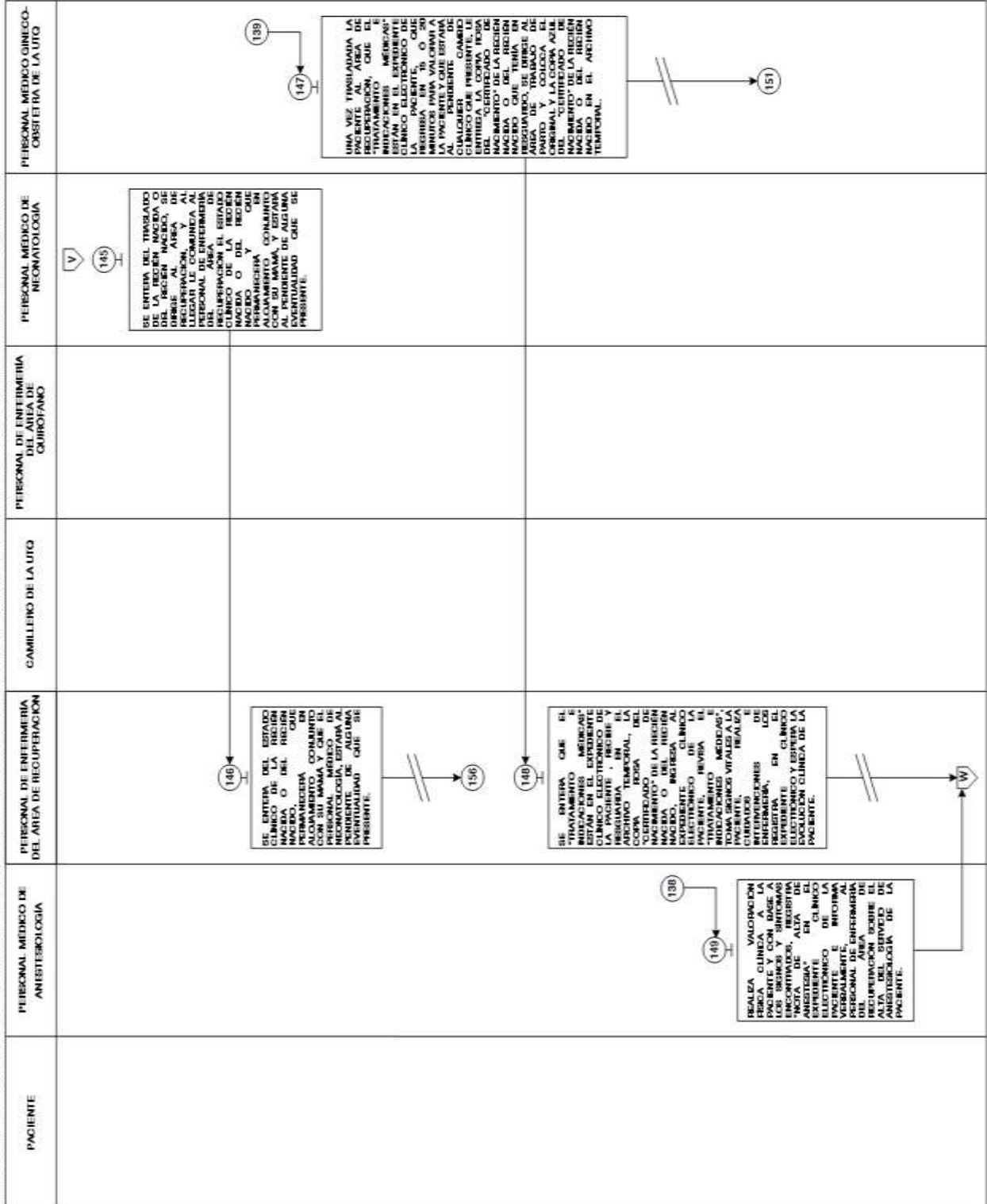
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VIA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Agosto de 2021
 Código: 208C0301020201L/07
 Página 68 de 77

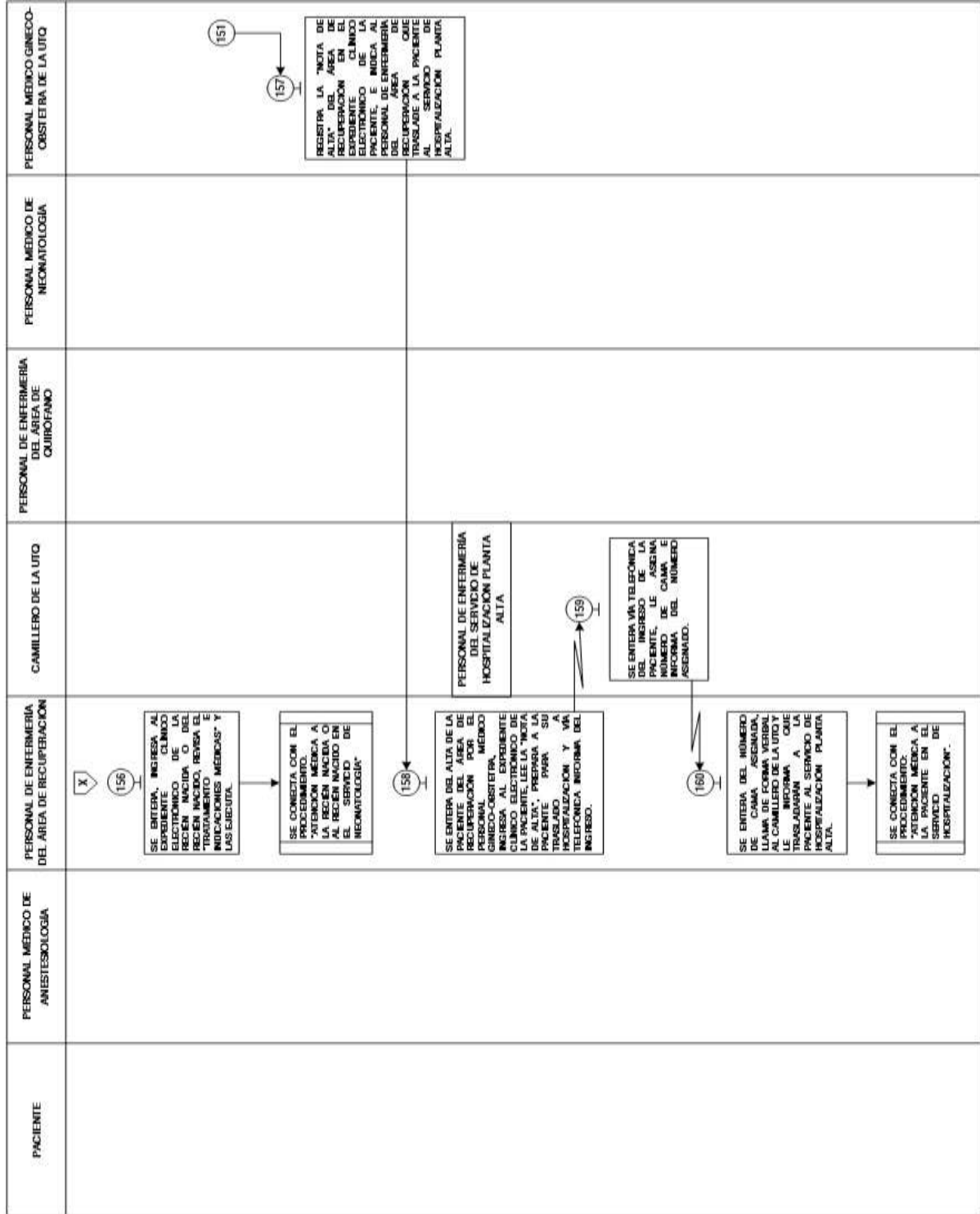
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición:	Primera
Fecha:	Agosto de 2021
Código:	208C0301020201L/07
Página	70 de 77

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA Y/O QUIRÚRGICA A LA PACIENTE OBSTÉTRICA DURANTE EL PARTO VÍA CESÁREA Y PUERPERIO INMEDIATO.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 71 de 77

MEDICIÓN

Indicadores para medir la eficacia del procedimiento: “Atención médica y/o quirúrgica a la paciente obstétrica durante el parto vía cesárea y puerperio inmediato”.

Número mensual de pacientes obstétricas
atendidas durante el parto vía cesárea

Número mensual de pacientes obstétricas
que requieren atención médico quirúrgica
en el parto

X 100 =

Porcentaje mensual de
partos vía cesárea
realizados

REGISTRO DE EVIDENCIA

El registro de la atención médica y/o quirúrgica a la paciente obstétrica durante el parto vía cesárea, queda registrada en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente, así como, en la bitácora denominada: “**Registro Diario de Pacientes del Servicio de Admisión**” del Servicio de Urgencias.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Ficha de identificación.
- Certificado de Nacimiento.

Los siguientes formatos no se anexan, ya que forman parte del Sistema Electrónico Histoclin.

- Hoja de Triage.
- Hoja Frontal.
- Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario.
- Partograma.
- Nota de Ingreso Obstétrica.
- Tratamiento e Indicaciones Médicas.
- Solicitud de Laboratorio Clínico.
- Nota de Enfermería.
- Historia Clínica del Recién Nacido.
- Historia Clínica.
- Nota Médica de Evolución.
- Nota Pre-Anestésica.
- Nota Post-Anestésica.
- Nota Post-Quirúrgica.
- Hoja de Registro Anestésico.
- “Nota de Alta” **de Anestesia**.
- “Nota de Alta” de la paciente del Servicio de Recuperación.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



INSTITUTO
MATERNO INFANTIL
ESTADO DE MÉXICO

FICHA DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE:⁽¹⁾ _____

EDAD:⁽²⁾ _____

FECHA DE NACIMIENTO:⁽³⁾ _____

SEXO:⁽⁴⁾ _____

SERVICIO:⁽⁵⁾ _____

REGISTRO:⁽⁶⁾ _____

F. INGRESO:⁽⁷⁾ _____

HORA INGRESO:⁽⁸⁾ _____

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE
GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO
INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera

Fecha: Agosto de 2021

Código: 208C0301020201L/07

Página 75 de 77

Instructivo para llenar el formato: "Ficha de Identificación" 217D12200/F1-245/11

Objetivo: Facilitar al personal de la Institución la identidad de la paciente, para cumplir con los estándares de calidad y seguridad de la paciente.

Distribución y destinatario: El formato se genera en original y es entregado al personal de Enfermería.

No.	Concepto	Descripción
1	Nombre	Anotar el nombre completo de la paciente, en el siguiente orden: nombre (s), apellido paterno y apellido materno.
2	Edad	Anotar con números arábigos la edad de la paciente, en años cumplidos.
3	Fecha de nacimiento	Registrar con números arábigos de la siguiente forma: dd/mm/aaaa.
4	Sexo	Anotar la palabra masculino o femenino según corresponda a la paciente
5	Servicio	Registrar el nombre del servicio al que ingresa la paciente.
6	Registro	Anotar con números arábigos el número de expediente asignado por la Institución.
7	Fecha de Ingreso	Registrar con números arábigos la fecha de ingreso de la paciente, de la siguiente forma: dd/mm/aaaa.
8	Hora de Ingreso	Anotar con números arábigos la hora de ingreso de la paciente de la siguiente forma: hh:mm.

Nota: La "Ficha de Identificación" tendrá el tamaño estándar, su registro será con letra de molde y legible, y utilizar marcador de color negro.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Agosto de 2021
 Código: 208C0301020201L/07
 Página 76 de 77

(Anverso)

SECRETARÍA DE SALUD
CERTIFICADO DE NACIMIENTO
 ANTES DE LLENAR LEA LAS INSTRUCCIONES EN EL REVERSO

Módulo 2000
FOLIO
999999999

DATOS DE LA MADRE O GESTANTE

1. NOMBRE: Nombre (s) _____ Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____

1.1 CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP) _____

2. LUGAR DE NACIMIENTO: 2.1 Municipio o Alcaldía _____ 2.2 Entidad federativa o país (si es extranjera) _____

3. FECHA DE NACIMIENTO: Día _____ Mes _____ Año _____

4. EDAD: Años _____

5. CONDICIÓN INDÍGENA: 5.1 ¿Se considera indígena? Si No Se ignora 5.2 ¿Habla alguna lengua indígena? Si No Se ignora *Especifique: _____

6. SITUACIÓN CONYUGAL: Soltera En unión libre Casada Separada Divorciada Viuda Se ignora

7. RESIDENCIA HABITUAL Y TELÉFONO: 7.1 Tipo de vivienda _____ 7.2 Nombre de la vivienda _____ 7.3 Núm. Ext. _____ 7.4 Núm. Int. _____ 7.5 Tipo de asentamiento humano _____ 7.6 Nombre del asentamiento humano _____ 7.7 Código Postal _____ 7.8 Localidad _____ 7.9 Municipio o Alcaldía _____ 7.10 Entidad federativa _____ 7.11 Teléfono _____

8. NÚMERO DE EMBARAZOS (incluye el actual): 8.1 Nacidos/los Muertos/los _____ Se ignora 8.2 Nacidos/los Vivos/los _____ Se ignora 8.3 Sobrevivientes _____ Se ignora

9. NÚMERO DE MUJERES (incluye al actual): 9.1 Muertes Se ignora 9.2 Vivas/los _____ Se ignora

10. LA (DEL) NIÑO/A ANTERIOR NACIÓ: 10.1 Vivo Muerto No ha tenido otros hijos _____ 10.2 Si No Se ignora

11. ORDEN DEL NACIMIENTO (comida vivas/los, muertos/los, múltiples): _____ Se ignora

12. ATENCIÓN PRENATAL: 12.1 ¿Recibió atención? Si No Se ignora 12.2 ¿Terminó en el que recibió la primera consulta? Primero Segundo Tercero Se ignora 12.3 Total de consultas recibidas _____ Se ignora

13. ¿VIVE LA MADRE O GESTANTE DE LA (DEL) NACIDA/O VIVAO? Si No 13.1 En caso negativo, escriba el número de folio del Certificado de Defunción _____

14. AFILIACIÓN A SERVICIOS DE SALUD: Ninguna IMSS PEMEX SEDENA SEMAR Seguro Popular ISSFAM Otra Se ignora 14.1 Número de seguridad social o afiliación _____

15. ESCOLARIDAD: Ninguna Técnica terminal con secundaria Profesional Primaria Bachillerato Posgrado Secundaria Técnico terminal con profesional Se ignora 15.1 La escolaridad es: Completa Incompleta Se ignora 15.2 ¿Interrumpió estudios por el embarazo? Si No Se ignora

16. OCUPACIÓN HABITUAL: _____ Se ignora 16.1 Trabaja actualmente: Si No Se ignora

17. EDAD DEL PADRE: _____ Se ignora

DATOS DE LA (DEL) NACIDA/O VIVAO Y DEL NACIMIENTO

18. FECHA Y HORA DEL NACIMIENTO: Día _____ Mes _____ Año _____ Horas _____ Minutos _____

19. SEXO: Hombre Mujer

20. EDAD GESTACIONAL: _____ Semanas _____

21. TALLA: _____ Centímetros

22. PESO AL NACER: _____ Gramos

23. ADAPTACIÓN DE LA (DEL) NACIDA/O EN SUS PRIMEROS MINUTOS: 23.1 APGAR (A los 1 minutos) _____ 23.2 SILVERMAN (A los 10 minutos) _____

24. TAMB. AUDITIVO: Si No

25. APLICACIÓN DE VACUNAS Y COMPLEMENTOS: 25.1 BCG Si No 25.2 Hepatitis B Si No 25.3 Vitamina A Si No 25.4 Vitamina K Si No

26. PRODUCTO DE UN EMBARAZO: Útero Gemelar* Trea o más* de _____ *Especifique: _____

27. ANOMALÍAS CONGÉNITAS, ENFERMEDADES, LESIONES O VARIACIÓN DE LA (DEL) NACIDA/O VIVAO: a) _____ b) _____ CÓDIGO CIE

28. SITIO DE ATENCIÓN DEL PARTO: Secretaría ISSSTE SEDENA IMSS Bienestar Otra unidad Unidad médica privada 28.1 Nombre de la unidad médica _____ 28.2 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.3 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.4 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.5 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.6 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.7 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.8 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.9 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.10 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.11 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.12 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.13 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.14 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.15 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.16 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.17 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.18 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.19 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.20 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.21 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.22 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.23 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.24 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.25 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.26 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.27 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.28 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.29 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.30 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.31 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.32 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.33 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.34 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.35 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.36 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.37 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.38 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.39 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.40 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.41 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.42 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.43 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.44 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.45 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.46 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.47 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.48 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.49 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.50 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.51 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.52 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.53 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.54 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.55 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.56 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.57 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.58 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.59 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.60 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.61 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.62 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.63 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.64 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.65 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.66 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.67 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.68 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.69 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.70 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.71 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.72 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.73 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.74 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.75 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.76 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.77 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.78 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.79 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.80 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.81 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.82 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.83 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.84 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.85 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.86 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.87 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.88 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.89 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.90 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.91 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.92 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.93 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.94 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.95 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.96 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.97 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.98 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 28.99 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) _____ 29. RESOLUCIÓN DEL EMBARAZO: Eutócico Distócico *Especifique: _____ 29.1 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.2 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.3 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.4 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.5 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.6 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.7 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.8 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.9 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.10 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.11 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.12 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.13 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.14 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.15 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.16 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.17 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.18 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.19 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.20 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.21 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.22 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.23 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.24 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.25 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.26 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.27 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.28 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.29 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.30 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.31 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.32 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.33 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.34 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.35 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.36 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.37 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.38 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.39 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.40 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.41 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.42 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.43 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.44 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.45 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.46 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.47 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.48 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.49 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.50 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.51 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.52 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.53 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.54 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.55 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.56 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.57 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.58 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.59 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.60 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.61 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.62 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.63 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.64 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.65 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.66 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.67 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.68 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.69 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.70 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.71 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.72 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.73 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.74 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.75 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.76 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.77 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.78 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.79 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.80 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.81 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.82 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.83 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.84 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.85 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.86 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.87 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.88 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.89 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.90 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.91 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.92 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.93 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.94 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.95 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.96 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.97 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.98 Se usaron fórceps? Si No Otro* 29.99 Se usaron fórceps? Si No Otro* 30. PERSONA QUE ATENDIÓ EL PARTO: Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.1 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.2 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.3 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.4 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.5 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.6 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.7 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.8 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.9 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.10 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.11 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.12 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.13 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.14 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.15 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.16 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.17 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.18 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.19 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.20 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.21 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.22 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.23 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.24 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.25 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.26 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.27 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.28 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.29 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.30 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.31 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.32 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.33 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.34 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.35 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.36 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.37 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.38 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.39 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.40 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.41 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.42 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.43 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.44 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.45 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.46 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.47 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.48 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.49 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.50 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.51 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.52 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.53 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.54 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.55 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.56 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.57 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.58 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.59 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.60 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.61 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.62 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.63 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.64 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.65 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.66 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.67 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.68 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.69 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.70 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.71 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.72 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.73 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.74 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.75 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.76 Médico/a Enfermero/a Persona autorizada por la Secretaría de Salud* Partera/a Otro/a *Especifique: _____ 30.77

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición:	Primera
Fecha:	Agosto de 2021
Código:	208C0301020201L/07
Página	77 de 77

(Reverso)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO

NACIDO VIVO: PRODUCTO DE LA CONCEPCIÓN QUE FUE EXPULSADO O EXTRAÍDO COMPLETO DEL CUERPO DE LA MADRE, INDEPENDIENTEMENTE DE LA DURACIÓN DEL EMBARAZO Y QUE DESPUÉS DE ESTA SEPARACIÓN RESPIRA O MANIFIESTA CUALQUIER OTRO SIGNO DE VIDA COMO LATIDOS DEL CORAZÓN, PULSACIONES DEL CORDÓN UMBILICAL O MOVIMIENTOS EFECTIVOS DE LOS MÚSCULOS DE CONTRACCIÓN VOLUNTARIA, TANTO SI SE HA CORTADO O NO EL CORDÓN UMBILICAL Y ESTE O NO DESPRENDIDA LA PLACENTA. (CIE-10, VOLUMEN 2).

INSTRUCCIONES GENERALES:

- El Certificado de Nacimiento debe llenarse en las primeras veinticuatro horas posteriores al nacimiento, una vez corroborado el hecho y el vínculo madre-hijo(a).
- Para la expedición del Certificado de Nacimiento es indispensable solicitar la identificación oficial de la madre (que preferentemente contenga su domicilio).
- El Certificado de Nacimiento debe ser expedido por única vez a todo nacido vivo en territorio nacional, en forma gratuita y obligatoria, por la persona que atendió al nacido vivo después del parto; cuando esto no sea posible, debe ser llenado por la persona autorizada para ello por la autoridad sanitaria competente.
- Llene un Certificado de Nacimiento por cada producto nacido vivo, elabore tantos certificados como productos nacidos vivos resulten del nacimiento.
- Una vez expedido, la entrega de este certificado no debe ser condicionada bajo ninguna circunstancia.
- Este certificado debe llenarse en original y dos copias, entregándose el original a la madre con la instrucción de llevarlo lo antes posible al Registro Civil para remitir la correspondiente Acta de Nacimiento.
- Si el nacimiento ocurre en una unidad médica consulte la historia clínica de la madre y su documento de identificación para el correcto llenado de este certificado, en caso contrario auxíliase con la información proporcionada por la madre, el padre o algún familiar.
- Escriba con tinta (no utiliza pluma de gel), usando letra de molde clara y legible o con máquina de escribir. No use abreviaturas.
- Escriba sobre una superficie plana y firme, presionando al escribir para legibilidad de las copias.
- Este documento es enmendable o enmendaduras, para realizar correcciones debe utilizarse el espacio de "FE DE ERRATAS", cuyas instrucciones y exclusiones deben consultarse en el Manual del Llenado del Certificado de Nacimiento.
- Marque con una "X", sobre el círculo correspondiente a la respuesta. Marque una sola opción, excepto la pregunta número 14.
- Solo cuando se desconozca la información y después de agotar todos los recursos para obtenerla: Si existe una opción "Se ignora" márquela con una "X", en el caso de casillas llenas con "nuevos" y en el caso de respuestas abiertas anote "Se ignora".
- En las respuestas de fecha, años, meses, horas, edades use números arábigos (0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9) y complete con ceros a la izquierda en caso de tener espacios vacíos.
- En los campos de fecha debe utilizarse el formato DD.MM.AAAA, completando con cero a la izquierda para los días y meses de la izquierda (ej. para el 06 de mayo de 2014) anote 06.05.2014).
- Para las preguntas con opciones que tengan * (asterisco) se debe especificar en el espacio asignado para tal fin.
- Para los domicilios anote: tipo de vivienda (ej. Calle, Avenida, Camino, Carretera, Diagonal, Calzada, Peatonal, Boulevard), Nombre de la vivienda, Num. Exterior (ej. 800) e interior si aplica (21, 2A, C5). Tipo de asentamiento humano (ej. Colonia, Fraccionamiento, Puerto, Ejido, Rancharía, Pueblo, Unidad Habitacional), Nombre del asentamiento, Código Postal, localidad, municipio o delegación y entidad federativa. Evite anotar "domicilio conocido".
- Imprima en el espacio correspondiente (original y copias) la huella del pie derecho del nacido vivo y la huella del pulgar derecho de la madre; en caso de no contar con el miembro derecho registre la huella del pulgar izquierdo.
- Para más detalles del llenado de este formato, excepciones y particularidades, consulte el Manual del Llenado del Certificado de Nacimiento.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

- NOMBRE.** Anote el nombre completo de la madre sin abreviaturas, iniciando por el(los) nombre(s), seguido del primer y segundo apellido, tal cual aparezca en su identificación oficial. En la pregunta 1.1 CUERP agote los recursos disponibles para obtenerla.
- LUGAR DE NACIMIENTO.** Anote el nombre del municipio o delegación y de la entidad federativa donde nació la madre. Si ésta nació en el extranjero, deje en blanco la pregunta municipio o delegación y anote el nombre del país en el espacio para la "Entidad federativa".
- EDAD.** Registre la edad cumplida en años de la madre. Revise la concordancia de la fecha de nacimiento de la madre y la fecha de nacimiento del nacido vivo.
- En 5.1 marque si la madre se considera o no indígena. En 5.2 indique si la madre habla alguna lengua indígena y en caso afirmativo especifique en 5.3 la lengua.
- RESIDENCIA HABITUAL Y TELÉFONO.** Anote la dirección de la vivienda donde reside habitualmente la madre y el teléfono donde se la pueda localizar. Si la residencia habitual corresponde a un país diferente a México, anote en el espacio de "Entidad federativa" el nombre de ésta.
- NÚMERO DE EMBARAZOS.** Anote el total de embarazos que ha tenido la mujer a lo largo de su vida sin importar el término de los mismos, es decir: nacidos vivos, nacidos muertos (sin importar las semanas de gestación, incluyendo abortos), molas y embarazos ectópicos. Además debe incluir este último embarazo.
- NÚMERO DE HIJOS(A)S.** Anote en 9.1 el total de hijos(as) nacidos muertos(as) (sin importar las semanas de gestación, incluyendo abortos), molas y embarazos ectópicos, si la mujer no ha tenido hijos(as) nacidos muertos(as), anote 0(0). Escriba en 9.2 el total de hijos(as) nacidos vivos(as) que ha tenido la madre, incluyendo al que se está certificando, sin importar que alguno de éstos después fallecieron. En 9.3 anote cuantos de los hijos(as) registrados en 9.2 sobrevivieron, incluyendo al nacido vivo(a) que se está certificando.
- EL(LA) HIJO(A) ANTERIOR NACIÓ.** Si éste es el primer hijo(a) marque "No ha tenido otros hijos(as)". Independientemente si se trata de un embarazo múltiple: Si el hijo(a) anterior nació vivo(a) marque la opción "vivo(a)" y en 10.1 anote si éste vive o no. Si el hijo(a) anterior nació muerto(a) marque la opción "muerto(a)" y omita la respuesta de 10.1.
- ORDEN DEL NACIMIENTO.** Escriba el orden numérico que ocupa el nacido vivo que se certifica, considerándolo como el último del total de nacimientos que a esta fecha haya tenido la madre, tomando en cuenta tanto a los nacidos vivos como a los nacidos muertos, independientemente de que a la fecha estén vivos o no. Para el caso de un parto múltiple, considere el orden que correspondiera a cada producto.
- ATENCIÓN PRENATAL Y TELÉFONO.** Anote la dirección de la clínica de la salud donde reside habitualmente la madre y el teléfono donde se la pueda localizar. Si la atención de la gestación en que recibió la primera consulta y en 12.3 el total de consultas recibidas durante todo el embarazo.
- ¿VIVE LA MADRE DEL NACIDO(A) VIVO(A)?** Seleccione "No", si la madre falleció antes de la expedición de este certificado, en este caso debe anotar en 13.1, el número de folio del Certificado de Defunción de la madre.
- AFILIACIÓN A SERVICIOS DE SALUD.** Marque la afiliación o derechohabencia de la madre. La opción "Ninguna" debe seleccionarse cuando la madre haya manifestado no tener afiliación o servicios de salud, en este caso omitir la respuesta en 14.1. Una persona puede tener más de una afiliación o derechohabencia, por lo que es importante leer todas las opciones y marcar las señaladas por la madre (admite hasta dos respuestas). Cuando la madre tenga al menos una afiliación o derechohabencia, anotar en 14.1 el número de seguridad social o afiliación correspondiente. Para el caso de más de una afiliación o derechohabencia consultar el Manual del Llenado del Certificado de Nacimiento.
- ESCOLARIDAD.** Si la madre no tiene escolaridad marque la casilla de "Ninguna"; en caso contrario anote la opción que indique el nivel máximo de estudios y en 15.1 indique la escolaridad seleccionada en 15 si es completa o incompleta.
- OCCUPACIÓN HABITUAL.** Anote la ocupación principal de la madre (ej. enfermera, secretaria, mesera, maestra). En 16.1 marque la opción "Si" cuando la madre cuente con un trabajo remunerado, labors en un negocio familiar o por su cuenta, independientemente de que perciba o no ingresos. Marque "No" cuando la madre se dedique a los quehaceres del hogar, cuidados de los hijos, a estudiar, sea rentista, jubilada, etc.
- FECHA Y HORA DEL NACIMIENTO.** Anote el día, mes, año y hora de ocurrencia del nacimiento que se está certificando. Registre la hora en el formato (H:MM:SS), usando la escala de 24 horas (ej. Si el nacimiento ocurrió a las doce de la noche con 5 minutos anote 0.0.0.5).
- SEXO.** Si no es posible definir el sexo del nacido vivo, omita la respuesta y asegúrese de anotar la(s) afeción(es) en la variable 26.
- EDAD GESTACIONAL.** Anote la duración del embarazo en semanas completas obtenidas mediante la valoración por Capurro, si esto no es posible calcule contando a partir del primer día del último ciclo menstrual de la madre hasta la fecha de ocurrencia del nacimiento.
- PESO AL NACER.** Anote el peso del nacido vivo expresado en gramos (g). Si el nacido vivo pesa 2 kilos 350 gramos anote 2.3.5.0; Gramos).
- PRODUCTO DE UN EMBARAZO.** Marque la opción que corresponda al número total de productos (nacidos vivos o muertos) de este parto. Si el embarazo es múltiple se debe expedir un Certificado de Nacimiento para cada producto nacido vivo, respetando el orden de acuerdo a la hora de nacimiento.
- ANOMALÍAS CONGÉNITAS, ENFERMEDADES O LESIONES DEL NACIDO VIVO.** Si el nacido vivo presenta anomalías congénitas, enfermedades o lesiones originadas en el período perinatal, anótelas en el espacio correspondiente. En caso de no presentar patologías, se debe especificar anotando la frase "Ninguna aparente". Deje en blanco el recuadro sombreado en gris para "Uso exclusivo del personal certificado", quien anotará el código de la CIE vigente que corresponda.
- RESOLUCIÓN DEL EMBARAZO.** Seleccione la opción que corresponda a la resolución utilizada para atender al nacimiento: autotico, diabético (para éste además marque si se usaron fórceps o no), cesárea u otra (en éste último caso especificar en el espacio contiguo).
- PERSONA QUE ATENDIÓ EL PARTO.** Si el parto fue atendido por un médico, marque la opción "Médico" y enseguida seleccione el tipo de médico (Gineco-obstetra, Otro especialista, Residente, General, Médico Pasante en Servicio Social -MPSS- o Médico Interno de Pregrado -MIP-); en caso contrario marque de entre el resto de las opciones la adecuada. Cuando aplique (opciones con *) especifique en el espacio asignado para tal fin.
- CERTIFICADO POR.** Marcar la opción que identifica a la persona responsable de la certificación del nacimiento. Si el certificado es llenado por un Médico Pasante en Servicio Social, seleccionar la opción "Persona autorizada por la Secretaría de Salud" y anotar "Médico Pasante" en el espacio para especificar. Cuando aplique (opciones con *) especifique en el espacio asignado para tal fin.
- UNIDAD MÉDICA QUE PROPORCIONÓ EL CERTIFICADO SI EL NACIMIENTO OCURRIÓ FUERA DE UNA UNIDAD MÉDICA.** Esta pregunta debe responderse cuando el nacimiento ocurrió fuera de una unidad médica y la persona que asistió el parto no está autorizada para emitir certificados, en este caso indique en 34.1 el nombre de la unidad médica que proporcionó el formato del certificado y en 34.2 la CLUBE correspondiente.

FE DE ERRATAS

En esta sección no es válido corregir el nombre completo de la madre: nombre(s) y apellidos.

- Núm. de pregunta: ____ Corrección: _____
- Núm. de pregunta: ____ Corrección: _____
- Núm. de pregunta: ____ Corrección: _____

Responsable de la corrección:

Nombre(s)

Primer Apellido

Segundo Apellido

Firma

Sello oficial de la Unidad Médica

