

PROCEDIMIENTO

“Atención a la Paciente Programada para Cirugía Ginecológica”.

OBJETIVO

Resolver la patología ginecológica diagnosticada a la paciente ingresada al Servicio de Hospitalización del Hospital Materno Infantil, mediante la cirugía ginecológica programada.

ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Servicio de Urgencias, Unidad Tocoquirúrgica y Servicio de Hospitalización, responsable de la atención médico quirúrgica de la paciente ginecológica durante su estancia hospitalaria.

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, 217D12201-103 Servicio de Urgencias, 217D12201-104 Servicio de Hospitalización, 217D12201-106 Servicio de Anestesiología. Periódico Oficial “**Gaceta del Gobierno**”, 9 de febrero de 2016.
- Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección Ambiental-Salud, Ambiental-Residuos Peligrosos, Biológico-Infecciosos - Clasificación y Especificaciones de Manejo. Diario Oficial de la Federación, 17 de febrero de 2003.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	2 de 56

- 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.
- Norma 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-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica. Diario Oficial de la Federación, 4 de septiembre de 2013.
- 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-006-SSA3-2017, Para la práctica de anestesiología. Diario Oficial de la Federación, 31 de enero 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 División de Ginecología y Obstetricia es la unidad administrativa responsable de proporcionar atención médica y quirúrgica a las pacientes en el área ginecológica, de acuerdo con los protocolos de atención establecidos en el Hospital de Ginecología y Obstetricia del IMIEM.

El Personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias deberá:

- Recibir a la paciente para cirugía programada al Servicio de Urgencias que está ingresando al Servicio de Urgencias.
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la paciente, realizar la **“Nota de Ingreso Hospitalario”**, **requisitar la “Solicitud de Laboratorio Clínico”** y la **“Solicitud Intrahospitalaria de Componentes Sanguíneos”**, **imprimir** ambas en original y copia.
- Explicar a la paciente el procedimiento a seguir para su cirugía, solicitar a la paciente la **“Hoja de Envío”**, **requisitar la “Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario”** y solicitar a la paciente que firme la carta de manera electrónica.

- Guardar en el Expediente Clínico Electrónico para resguardar la **“Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario”** de la paciente.
- Resguardar la **“Hoja de Envío”** en el archivo temporal y requisitar el **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”** de la paciente en el Histoclin.
- Informar al personal de Enfermería del Servicio de Urgencias que ingresa paciente al Servicio de Hospitalización y que las indicaciones están en el expediente de la paciente.
- Entregar al personal de Enfermería del Servicio de Urgencias, la **“Solicitud de Laboratorio Clínico” en original y copia.**
- Acudir al Servicio de Banco de Sangre con la **“Solicitud Intrahospitalaria de Componentes Sanguíneos” en original y copia,** y el tubo piloto con la muestra hemática de la paciente, y solicitar el o los Hemocomponentes requeridos para la cirugía de la paciente.
- Requisar la **“Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario”** de la paciente, en el Histoclin y solicitar a la o al familiar que firme como testigo, de forma electrónica.
- Guardar la **“Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario”** de la paciente en el Expediente Clínico Electrónico y explicar a la o al familiar que su paciente ingresará al Servicio de Hospitalización.
- Solicitar a la o al familiar de la paciente que se presente al Servicio de Trabajo Social de Urgencias para recibir indicaciones.
- Acudir con la paciente, realizar exploración físico clínica e informar a la paciente que la trasladarán al Servicio de Hospitalización correspondiente.
- Indicar al personal de Enfermería del Servicio de Urgencias que traslade a la paciente al Servicio de Hospitalización correspondiente.

El Personal Médico Gineco-Obstetra del Servicio de Hospitalización deberá:

- Conocer del ingreso de la paciente, para cirugía programada, al Servicio de Hospitalización, acudir a la cama asignada a la paciente, presentarse con ella y revisar en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente, los registros clínicos realizados por el personal de Enfermería.
- Realizar exploración física clínica e interrogatorio a la paciente.
- Registrar en el Expediente Clínico Electrónico, la **“Hoja de Ingreso”**, la **“Historia Clínica”** y el **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”** de la paciente e informar al personal de Enfermería que las indicaciones están en el Expediente de la paciente.

El Personal Médico de Anestesiología deberá:

- Ingresar al Histoclin, al inicio de **turno**, **localizar la “Programación Quirúrgica”**, conocer el nombre de las pacientes que van a ser intervenidas ese día, acudir al Quirófano asignado y preparar medicamentos y equipo necesarios para la cirugía a realizar.
- Explicar el procedimiento anestésico a realizar a la paciente, después de haber ingresado al quirófano y presentarse con ella, requisar la **“Hoja de Registro Anestésico” con los datos de identificación de la paciente** y dar indicaciones a la paciente.
- Monitorizar hemodinámicamente a la paciente, registrar los datos encontrados **en la “Hoja de Registros Anestésicos”**, **iniciar la técnica anestésica con base en las “Guías de Práctica Clínica de Anestesiología” vigentes e informar** al personal Médico Gineco-Obstetra que puede iniciar la cirugía.
- Terminar la técnica anestésica, al finalizar la cirugía, monitorizar a la paciente, verificar su estado hemodinámico y de alerta de la paciente y, al despertar la paciente, informarle que finalizó el procedimiento quirúrgico.
- Informar al personal de Enfermería del Quirófano, la medicación específica y terapia hídrica administrada a la paciente, así como, sus pérdidas hemáticas durante la cirugía.
- Trasladar a la paciente al Área de Recuperación en coordinación con el camillero, personal Médico Gineco-Obstetra, y el personal de Enfermería del Área de Quirófano.
- Registrar la **“Nota Post-Anestésica” en el Expediente Clínico Electrónico con base a los registros de la “Hoja de Registros Anestésicos” y archivar la “Hoja de Registros Anestésicos” en el archivo temporal**
- Vigilar, frecuentemente, la evolución clínica post anestésica de la paciente hasta remitir los efectos anestésicos.
- Acudir al Área de Recuperación, después de dos horas de haber concluido la cirugía, realizar valoración físico clínica a la paciente y con base a los signos y síntomas post-anestésicos de la paciente, registrar la **“Nota de Alta de Anestesia” en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente.**
- Informar, verbalmente, al personal de Enfermería del Área de Recuperación sobre el Alta de la paciente del Servicio de Anestesiología.

El Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ deberá:

- Ingresar al Histoclin, localizar la **“Programación Quirúrgica”** y conocer el nombre de las pacientes que van a ser intervenidas ese día.

- Solicitar al personal de Enfermería del Quirófano, que llame a la paciente en turno, proporcionándole el nombre completo de la paciente.
- Acudir al Quirófano asignado y prepararse para la cirugía programada.
- Presentarse con la paciente una vez que se ha realizado su ingreso al Quirófano, e informarle que iniciará su cirugía después de que el personal Médico de Anestesiología le aplique la anestesia.
- Iniciar el procedimiento quirúrgico programado, en coordinación con el personal de Enfermería de Quirófano y el personal Médico de Anestesiología.
- Continuar con el procedimiento quirúrgico programado y con base en la patología de la paciente, determinar si durante la cirugía se realizará biopsia de un órgano o tejido para estudio histopatológico.
- Obtener, en su caso, el órgano o tejido requerido para estudio histopatológico, durante el procedimiento quirúrgico programado, colocarlo en el recipiente correspondiente y continuar con la cirugía hasta concluir.
- Informar, al personal Médico de Anestesiología y al personal de Enfermería del Área de Quirófano, que finaliza el procedimiento quirúrgico.
- Realizar procedimientos finales en coordinación con el personal de Enfermería del Quirófano y dejar confortable a la paciente.
- Entregar el órgano o tejido obtenido en la cirugía, al personal de Enfermería de Quirófano.
- Recoger el recipiente con el órgano o tejido obtenido en la cirugía, ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la paciente, requisitar la **“Solicitud de Estudio Anatomo-Patológico”**, **imprimir en original y copia**.
- Acudir al Servicio de Patología, del Hospital para el Niño del IMIEM, con la solicitud y el recipiente identificado.
- Trasladar a la paciente al Área de Recuperación en coordinación con el camillero, el personal Médico de Anestesiología y el personal de Enfermería del Área Quirófano.
- Realizar la **“Nota Post-quirúrgica”** y el **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”** en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente y esperar la evolución post-quirúrgica favorable de la paciente para su Alta del Área de Recuperación.
- Informar al personal de Enfermería del Área de Recuperación que el **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”** están en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente, una vez que ha valorado la evolución post-quirúrgica de la paciente.

- Solicitar al personal de Enfermería del Área de Recuperación, que localice a la o al familiar de la paciente.
- Explicar, a la o al familiar, lo referente al procedimiento quirúrgico realizado a su paciente, y su evolución clínica hasta ese momento, después de presentarse con ella o con él.
- Realizar examen clínico físico a la paciente en el Área de Recuperación, después de 1 o 2 horas de terminada la cirugía.
- Revisar los registros realizados por el personal de Enfermería del Área de Recuperación, en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente y con base en lo anterior, realizar **la “Nota de Alta” del Área de Recuperación** de la paciente.
- Indicar a la o al familiar de la paciente, permanezca en la Sala Digna en espera de informes de su paciente.
- Informar al personal de Enfermería del Área de Recuperación, lo relativo al Alta de la paciente y que la traslade al Servicio de Hospitalización correspondiente.

El Personal de Enfermería del Área de Signos Vitales deberá:

- Preguntar a la paciente sus datos de identificación, después de recibirla y presentarse con ella.
- Anotar los datos de identificación de la paciente **en el “Registro Diario de Pacientes del Servicio de Admisión”, así como en el Sistema Electrónico (Histoclin).**
- Tomar signos vitales y medir somatometría a la paciente, registrar en el Expediente Clínico Electrónico.
- Acudir al Servicio de Urgencias con la paciente y, al llegar, informar al personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias que la paciente llegó para cirugía programada.

El Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias deberá:

- Indicar, a la paciente Servicio de Hospitalización, el cubículo asignado, después de presentarse con ella.
- Entregar a la paciente la bata institucional y explicar que tiene que retirarse su ropa, colocarse la bata y, posteriormente, acomodar su ropa toda junta y entregarla al personal de Trabajo Social de Urgencias cuando se presente con ella.
- Informar a la paciente que va a extraerle muestras para realizar exámenes de laboratorio.

- Obtener las muestras hemáticas en los tubos correspondientes y adherir a los tubos la etiqueta con los datos generales de identificación de la paciente.
- Entregar al personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias un tubo de tapa morada (tubo piloto) con la muestra hemática.
- Acudir al Servicio de Laboratorio Clínico y entregar al personal de la Recepción del Servicio de Laboratorio, los tubos restantes con las muestras hemáticas de la paciente y la **“Solicitud de Laboratorio Clínico”** en original y copia.
- Informar al Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias el número del cubículo asignado a la paciente que ingresa para cirugía programada.
- Requisar la **“Ficha de Identificación”** y la **“Pulsera de Identificación”**, leer los datos de identificación a la paciente y colocar la pulsera en la mano derecha de la paciente.
- Preparar a la paciente para su traslado al Servicio de Hospitalización, ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la paciente en el apartado de enfermería, realizar la **“Nota de Enfermería”** y todo lo referente a éste.
- Registrar **datos de identificación de la paciente en la “Bitácora del Servicio de Urgencias”**.
- Comunicar, vía telefónica, al personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización correspondiente, que ingresa paciente programada para cirugía.
- Conocer el número de cama asignada a la paciente y llamar, de forma verbal, al camillero de urgencias.
- Indicar al camillero de urgencias, que traslade a la paciente al Servicio de Hospitalización correspondiente y comunicarle el nombre completo de la paciente y el número de cubículo.
- Tomar la **“Ficha de Identificación” de la paciente** e indicar al camillero que se dirijan al Servicio de Hospitalización correspondiente.
- Trasladar a la paciente en coordinación con el camillero al Servicio de Hospitalización correspondiente, al llegar, entregar a la paciente al personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización, identificar, ambas, correctamente **a la paciente con la “Pulsera de Identificación” y “Ficha de Identificación”**, y entregar al personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización la **“Ficha de Identificación”**.

El Personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización deberá:

- Asignar número de cama a la paciente que ingresará al Servicio de Hospitalización, e informar al personal de Enfermería del Servicio de Urgencias que acepta a la paciente e indicarle el número de cama asignada.
- Presentarse con la paciente y preguntarle sus datos de identificación, revisar la **“Pulsera de Identificación”** y la **“Ficha de Identificación”** e indicar al camillero que lleve a la paciente a la cama asignada.
- Tomar signos vitales, registrar en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente, así como, lo requerido en el apartado de Enfermería.
- Anotar los datos de identificación de la paciente en el **“Registro Diario Pacientes del Servicio de Hospitalización”**.
- Informar al personal Médico Gineco-Obstetra del Servicio de Hospitalización que ingresó la paciente.
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la paciente, localizar el **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”**, requisitar la **“Tarjeta de Control de Medicamentos”** y otorgar cuidado integral a la paciente durante el turno.
- Iniciar la preparación pre-quirúrgica de la paciente, el día de la cirugía a la hora indicada, tomar **signos vitales y registrarlos en el “Expediente Clínico Electrónico”**.
- Esperar el llamado de la paciente al Quirófano, para realizar la cirugía programada.
- Informar a la paciente de su traslado al Quirófano para la cirugía, una vez que ha recibido llamada telefónica del personal de Enfermería de Quirófano, solicitándole a la paciente.
- Llamar, de forma verbal, al camillero de hospitalización.
- Indicar al camillero que traslade a la paciente al Quirófano, informándole el nombre completo de la paciente y número de cama.
- Entregar a la paciente al personal de Enfermería del Quirófano **con su “Pulsera de Identificación”** y, mencionarle los datos generales de identificación de la paciente, su diagnóstico médico y cirugía programada.
- Conocer el reingreso de la paciente proveniente del Área de Recuperación y preparar la cama asignada.

El Personal de Enfermería de Quirófano deberá:

- Ingresar al Histoclin, localizar la **“Programación Quirúrgica”**, al iniciar el turno y conocer el nombre de las pacientes que van a ser intervenidas ese día.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	10 de 56

- Acudir al Quirófano asignado, preparar el material y equipo necesario para la cirugía programada, y esperar a que el Personal Gineco-Obstetra de la UTQ le solicite a la paciente en turno.
- Llamar vía telefónica al personal de Enfermería de Hospitalización, correspondiente y solicitarle a la paciente por su nombre completo.
- Recibir **a la paciente con su “Pulsera de Identificación”, presentarse** con ella, y enterarse de los datos generales de identificación de la paciente.
- Llamar de manera verbal al Camillero de la Unidad Tocoquirúrgica e indicarle que lleve una camilla.
- Solicitar al Camillero que traslade a la paciente al Quirófano asignado.
- Informar al personal Médico Gineco-Obstetra y al personal Médico de Anestesiología los datos de identificación y diagnóstico médico de la paciente.
- Realizar la preparación pre-quirúrgica de la paciente.
- Realizar con el **protocolo de “Cirugía Segura”, en coordinación** con el equipo quirúrgico (Gineco-Obstetra, Anestesiólogos y el personal de Enfermería), al iniciar la cirugía, deberá concentrar su atención y responder con veracidad a lo requerido por el protocolo.
- Realizar funciones específicas de enfermería del Área Quirúrgica en coordinación con el personal Médico Gineco-Obstetra y Anestesiólogo.
- Monitorizar los signos vitales de la paciente y registrar en el Expediente Clínico Electrónico, **así como, lo referente al protocolo de “Cirugía Segura”.**
- Conocer que finaliza el procedimiento quirúrgico, realizar procedimientos finales en coordinación con el personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ.
- Recibir, en su caso, el órgano o tejido correspondiente, adherir etiqueta de identificación, con los datos generales de la paciente, al recipiente.
- Colocar el recipiente identificado en el lugar temporal e informar al personal Médico Gineco – Obstetra la ubicación del recipiente con el órgano o tejido de la paciente.
- Preguntar al personal Médico de Anestesiología la medicación específica y terapia hídrica administrada a la paciente durante la cirugía, así como, sus pérdidas sanguíneas.
- Conocer la medicación específica y terapia hídrica administrada a la paciente durante la cirugía, así como, sus pérdidas sanguíneas, registrar la información en el Expediente Clínico Electrónico, realizar **“Nota de Enfermería” y registrar** lo referente al apartado de enfermería.

- Preparar a la paciente para su traslado al Área de Recuperación y llamar al Camillero de la UTQ para que lleve una camilla.
- Informar al Camillero del traslado de la paciente al Área de Recuperación.
- Informar a la paciente de su traslado al Área de Recuperación.
- Trasladar a la paciente al Área de Recuperación en coordinación con el Camillero, el personal Médico Gineco-Obstetra y el personal Médico de Anestesiología.
- Ubicar a la paciente en el lugar asignado por el personal de Enfermería del Área de recuperación.
- Entregar, a la paciente, al personal de Enfermería del Área de Recuperación **con los datos de la “Pulsera de Identificación” y, describir** el procedimiento quirúrgico realizado a la paciente y su estado de salud actual.

El Personal de Enfermería del Área de Recuperación deberá:

- Conocer el estado clínico de la paciente, después de recibirla con los datos **generales de identificación de su “Pulsera de Identificación”**, una vez terminada la cirugía programada de la paciente, **y esperar “Indicaciones Médicas” del personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ.**
- Llamar vía telefónica al personal de Trabajo Social de Informes y solicitarle que localice a la o al familiar de la paciente.
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la paciente, revisar el **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”**, **tomar signos vitales, realizar cuidados** e intervenciones de enfermería y registrar en el Expediente Clínico Electrónico lo realizado a la paciente, y esperar el Alta de la paciente por el personal Médico Gineco-Obstetra.
- Conocer el Alta de la paciente del Servicio de Anestesiología.
- Conocer el Alta de la paciente del Área de Recuperación por el personal Médico Gineco-Obstetra y preparar a la paciente para su traslado a hospitalización.
- Llamar vía telefónica al personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización correspondiente e informar que llevará a la paciente a su cama asignada, citando su nombre completo.
- Llamar al camillero de la UTQ e informarle que trasladarán a la paciente al Servicio de Hospitalización correspondiente.

El Personal de la Recepción del Servicio de Laboratorio deberá:

- Realizar el análisis de las muestras de laboratorio que recibe, etiquetadas con **los datos de identificación de la paciente y la “Solicitud de Estudios de Laboratorio Clínico”**.

El Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias deberá:

- Atender **a la paciente, recibir la “Hoja de Envió”** y solicitar sus datos generales de identificación.
- Registrar datos generales de identificación de la paciente en el Histoclin y **regresar a la paciente la “Hoja de Envió”**.
- Indicar a la paciente que acuda al Área de Signos Vitales.
- Ingresar al Histoclin y localizar a la paciente por su nombre completo.
- Acudir al Servicio de Urgencias y preguntar al personal de Enfermería por la paciente mencionándole el nombre completo.
- Acudir al cubículo asignado a la paciente, presentarse con ella, proporcionarle una bolsa de plástico e indicarle que introduzca su ropa y pertenencias personales en la bolsa.
- Acudir al Servicio de Trabajo Social de Urgencias, después de recibir, de la paciente, la bolsa con su ropa y pertenencias personales, llamar a la o al familiar por el nombre completo de la paciente y entregarle, la bolsa con la ropa y pertenencias personales de su familiar.
- Ingresar al Sistema electrónico Histoclin e iniciar el trámite administrativo de ingreso de la paciente.
- Conducir a la o al familiar al Servicio de Urgencias, con el Personal Médico del Triage Obstétrico/Urgencias, una vez, terminado el trámite administrativo de ingreso de la paciente.
- Indicar a la o al familiar, que al siguiente día se presente en la Sala Digna a las 8:00 a.m. y espere a ser llamado por el Personal de Trabajo Social de Informes.

El Personal de Trabajo Social de Informes deberá:

- Localizar a la o al familiar de la paciente cuando se lo solicite el personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ.
- Llamar a la o al familiar por el nombre completo de la paciente.
- Informar a la o al familiar que la o lo solicita el personal Médico Gineco-Obstetra en el Quirófano, y conducir a la o al familiar al Servicio de UTQ.

- Llamar al personal Médico Gineco-Obstetra, al llegar a la UTQ y presentarle a la o al familiar solicitado, mencionando el nombre completo de la paciente.

El Camillero de Urgencias deberá:

- Acudir al Servicio de Urgencias, después de ser llamado por el personal de Enfermería.
- Acudir a la cama asignada a la paciente, presentarse con ella, preguntarle su nombre completo e informarle que la conducirá al Quirófano y darle indicaciones para su traslado seguro.
- Trasladar a la paciente al Servicio de Hospitalización, en coordinación con el personal de Enfermería del Servicio de Urgencias.
- Apoyar a la paciente, a ubicarse en la cama asignada en el Servicio de Hospitalización.

El Camillero del Servicio de Hospitalización deberá:

- Acudir al llamado del personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización.
- Acudir a la cama asignada a la paciente y preguntar su nombre completo, presentarse con ella, e informarle que la conducirá al Quirófano.
- Explicar a la paciente las condiciones del traslado seguro.
- Apoyar a la paciente a ubicarse en la camilla.
- Trasladar a la paciente al Quirófano, en coordinación con el personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización.
- Apoyar a la paciente a trasladarse a la camilla del Quirófano.

El Camillero de Servicio de la UTQ deberá:

- Acudir al llamado del personal de Enfermería del Área de Quirófano, llevar una camilla al Transfer y presentarse con el personal de Enfermería del Área de Quirófano.
- Dar indicaciones a la paciente para su traslado seguro en la camilla, después de presentarse con ella.
- Ayudar a la paciente a ubicarse en la camilla del Quirófano.
- Trasladar a la paciente, del Transfer hasta el Quirófano asignado, en coordinación con el personal de Enfermería del Área de Quirófano.
- Apoyar a la paciente a ubicarse en la mesa quirúrgica.

- Preparar una camilla, dirigirse al Quirófano con ésta, y presentarse con el personal de Enfermería del Área de Quirófano.
- Presentarse con la paciente y explicarle el procedimiento para ubicarla en camilla para su traslado al Área de Recuperación.
- Ubicar a la paciente en la camilla, en coordinación con el equipo médico (Gineco-Obstetra, Anestesiólogo y Enfermería) y trasladar a la paciente al Área de Recuperación en coordinación con el personal de Enfermería del Área de Quirófano.
- Ubicar la camilla con la paciente en el lugar asignado por el personal de Enfermería del Área de Recuperación.
- Acudir al Área de Recuperación y conocer del traslado de la paciente al servicio de Hospitalización correspondiente.

La o el familiar de la paciente deberá:

- Acudir con el personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias al escuchar el llamado por el nombre completo de su paciente.
- Obtener y resguardar la bolsa con la ropa y pertenencias personales de su paciente.
- Acudir al Servicio de Urgencias acompañado del personal de Trabajo Social de Urgencias y presentarse con el personal Médico del Triage/Urgencias.
- Firmar **electrónicamente la “Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario” de su paciente e informar** al personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias cuando esté firmada.
- Acudir al Servicio de Trabajo Social de Urgencias presentarse con el personal del Área.
- Conocer que, al siguiente día de haber ingresado su paciente, debe presentarse en la Sala Digna a las 8:00 a.m.
- Acudir a la Sala Digna a las 8:00 a.m. el día de la cirugía programada de su paciente y esperar el llamado que realizará el personal de Trabajo Social de Informes por el nombre completo de su paciente.
- Acudir al llamado al escuchar el nombre completo de su paciente y presentarse con el Personal de Trabajo Social de Informes.
- Conocer que le solicita el personal Médico Gineco-Obstetra en el Quirófano y acudir al Transfer acompañado por el personal de Trabajo Social de Informes.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	15 de 56

- Conocer lo referente al procedimiento quirúrgico y evolución clínica de su paciente, posteriormente, acudir a la Sala Digna en espera de informes posteriores de su paciente.

La paciente deberá:

- Llegar al Servicio de Urgencias del Hospital Ginecología y Obstetricia del Instituto Materno Infantil del Estado de México, presentarse con el personal del Servicio de Trabajo Social de urgencias e informarle que tiene una cirugía programada y entregarle la **“Hoja de Envío” que tiene resguardada.**
- Informar sus datos de identificación al personal de Trabajo Social de Urgencias.
- Resguardar su **“Hoja de Envío”, acudir al Área de Signos Vitales** y presentarse con el personal de Enfermería.
- Proporcionar al personal de Enfermería del Área de Signos Vitales sus datos de identificación: nombre completo, edad, fecha de nacimiento, número de registro y lugar de procedencia.
- Acudir al Servicio de Urgencias en compañía del personal de Enfermería del Área de Signos Vitales y presentarse con el personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias.
- **Entregar la “Hoja de Envío” al personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias.**
- Firmar **electrónicamente la “Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario”** e informar al personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias que ya está firmada.
- Obtener la bata institucional, cambiar su ropa diaria por la bata institucional y acomodar su ropa.
- Obtener la bolsa de plástico, introducir su ropa y pertenencias personales y, entregar la bolsa al personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias.
- Conocer su traslado al Servicio de Hospitalización correspondiente.
- Proporcionar la información que le es querida por el personal Médico Gineco-Obstetra del Servicio de Hospitalización al ser interrogada.
- Esperar al personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización para su traslado al Transfer del Quirófano.
- Cambiar, de una camilla a otra, al llegar al Transfer del Quirófano, con apoyo del Camillero de Hospitalización y el Camillero de la UTQ.
- Conocer que inicia su cirugía y esperar que le administren la anestesia.

- Conocer el procedimiento anestésico y realizar las indicaciones del personal Médico de Anestesiología, hasta concluir la cirugía.
- Saber que concluyó el procedimiento quirúrgico y esperar su traslado al Área de Recuperación.
- Conocer de su traslado al Área de Recuperación.
- Atender las indicaciones del camillero de la UTQ, al momento de su traslado al Área de Recuperación.

DEFINICIONES

Alta del Área de Recuperación.- Momento en el cual la paciente que se encuentra en el Área de Recuperación reestableciéndose del procedimiento quirúrgico realizado por el profesional Médico Gineco-Obstetra que la atiende y el profesional médico de Anestesiología, le permiten regresar al Servicio de Hospitalización para continuar con su Atención Médica Ginecológica, como consecuencia de la recuperación de su estado clínico.

Anestesiología.-Practica de la medicina dedicada al alivio del dolor y al cuidado completo e integral de la paciente quirúrgica, antes, durante y después de la cirugía.

Biopsia.- Es la toma de una muestra o porción de tejido de un órgano, para investigar a través del microscopio la naturaleza de una lesión.

Cama hospitalaria.-Cama disponible para atención continua de pacientes admitidas para observación, cuidado, diagnóstico o tratamiento médico, quirúrgico y no quirúrgico.

Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario.- Información verbal y digital a la paciente y a la o al familiar que proporciona el personal Médico Gineco-Obstetra, explicándoles en forma detallada el diagnóstico preoperatorio y el procedimiento quirúrgico a realizar, así como sus posibles complicaciones, ante lo cual la paciente y la o el familiar firman de enteradas o enterados, autorizando la cirugía específica correspondiente.

Cirugía o intervención quirúrgica.- Procedimiento que consiste en extirpar, explorar, sustituir, trasplantar, reparar un defecto o lesión o efectuar una modificación en un tejido u órgano dañado o sano, con fines terapéuticos, diagnósticos, profilácticos o estéticos, mediante técnicas invasivas que implican generalmente el uso de anestesia y de instrumentos cortantes, mecánicos u otros medios físicos.

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.

Normas Técnicas.- Conjunto de reglas científicas o tecnológicas de carácter obligatorio que establecen los requisitos que deben satisfacerse en la organización y prestación de servicios, así como el desarrollo de actividades en materia de salubridad general, con el objeto de uniformar principios, criterios, políticas y estrategias.

Preparación pre-quirúrgica.- Para efecto del manual, se refiere a las siguientes intervenciones por el Personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización: vendaje de miembros inferiores, instalación de catéter venoso periférico corto y tricotomía del sitio quirúrgico, y en el Área de Quirófano: asepsia y antisepsia del sitio quirúrgico e instalación de sonda vesical.

Procedimientos finales en el quirófano.- Para efecto del manual, se refiere a limpiar el área quirúrgica, colocar apósito estéril y vendaje, si lo amerita el procedimiento.

Quirófano.-Sala que se encuentra en hospitales o centros de atención médica y que está especialmente acondicionada para la práctica de operaciones quirúrgicas a aquellas pacientes que así lo demanden.

Trasfer.- Área física en la cual, 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 Tocoquirúrgica.

Unidad Tocoquirúrgica.- Conjunto de áreas en los que se llevan a cabo procedimientos quirúrgicos de tipo obstétrico y ginecológico de forma programada o de urgencias.

INSUMOS

- Solicitud de atención quirúrgica ginecológica de la paciente.
- “**Hoja de Envió**” emitida por el Personal Médico Anestesiólogo en la Consulta Externa para cirugía programada.

RESULTADOS

- Cirugía ginecológica realizada a la paciente y la emisión del “Alta por el Personal Médico Gineco-**Obstetra**” del Servicio de Recuperación.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Atención Médica de Anestesiología en la Consulta Externa a la paciente programada para Cirugía Ginecológica.
- Atención médica Gineco-Obstetra a la paciente en el Servicio de Hospitalización.

Procedimientos Inherentes:

- Solicitud de Unidades y Mezclas de Componentes Sanguíneos para Transfusión.
- Procesamiento de Muestras Biológicas del Servicio de Urgencias.
- Admisión Hospitalaria de la Paciente.
- Realización de Estudio Socioeconómico.
- Estudios Anatómo-Patológicos.
- Trabajo Médico Social en Hospitalización.

POLÍTICAS

- La atención médica y quirúrgica será brindada con calidad y humanismo por el personal Médico involucrado en el procedimiento.
- La paciente deberá de llegar el día programado para la hospitalización únicamente con un familiar, si llega con más familiares, el personal del servicio de vigilancia, no les permitirá el acceso al hospital.
- Si la paciente no se presenta el día y la hora indicada para la hospitalización, se suspenderá la intervención quirúrgica y se tendrá que reprogramar con el personal Médico Gineco-Obstetra tratante.
- 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.

- La o el familiar de la paciente deberá de firmar la **“Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario”**, de lo contrario no se procederá con la intervención quirúrgica de la paciente.
- La paciente deberá de llegar al Hospital de Ginecología y Obstetricia, sin alhajas y/o pertenencias de valor, en razón de que el Personal de Enfermería y el Personal de Trabajo Social no tienen autorización para hacerse responsables de las mismas.
- Toda paciente que ingrese a quirófano deberá de contar con el formato de la **“Lista de Verificación de Cirugía Segura” en el Expediente Clínico debidamente requisitado.**
- Al terminar la cirugía o procedimiento quirúrgico programado, el equipo **quirúrgico firmará la Lista de Verificación “Cirugía Segura”** en el Expediente Clínico Electrónico, basado en la cuarta meta de seguridad del paciente **correspondiente a “Garantizar cirugías en el paciente correcto, lugar correcto, con el procedimiento correcto”.**
- El personal de salud deberá de cumplir con el **“Protocolo para la Seguridad del Paciente en Procedimientos Quirúrgicos”**, establecido.

DESARROLLO

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
		Viene del procedimiento: “Atención Médica de Anestesiología en la Consulta Externa a la paciente programada para Cirugía Ginecológica”.
1	Paciente	El día indicado, llega al Servicio de Urgencias del Hospital Ginecología y Obstetricia del Instituto Materno Infantil del Estado de México, se presenta con el Personal del Servicio de Trabajo Social, le informa que tiene una cirugía programada y le entrega la “Hoja de Envió” que tiene en resguardo.
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: nombre completo, edad, fecha de nacimiento, número de registro y lugar de procedencia.
3	Paciente	Se entera e informa sus datos generales de identificación al personal de Trabajo Social de Urgencias: nombre completo, edad, fecha de nacimiento, número de registro y lugar de procedencia.
4	Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias	Se entera, registra datos generales de identificación de la paciente en el Histoclin, le regresa la “Hoja de Envió” , le indica se dirija al Área de Signos Vitales, y espera para ingresar al Histoclin. Se conecta con la operación número 19.
5	Paciente	Recibe y resguarda la “Hoja de Envió” , 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 y le pregunta sus datos de identificación: nombre completo, edad, fecha de nacimiento, número de registro y lugar de procedencia.
7	Paciente	Se entera y proporciona al personal de Enfermería del Área de Signos Vitales sus datos de identificación: nombre completo, edad, fecha de nacimiento, número de registro y lugar de procedencia.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	21 de 56

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
8	Personal de Enfermería del Área de Signos Vitales	Conoce los datos de la paciente, 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 Servicio de Urgencias con la paciente, al llegar, informa al personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias que la paciente se presenta para cirugía programada y se retira.
9	Paciente	Se dirige al Servicio de Urgencias en compañía del personal de Enfermería del Área de Signos Vitales, y se presenta con el personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias.
10	Personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias	Recibe a la paciente en compañía del Personal de Enfermería del Área de Signos Vitales, se entera del ingreso de la paciente para cirugía programada, ingresa al Expediente Clínico Electrónico, realiza “Nota de Ingreso Hospitalario” , requisita la “Solicitud de Laboratorio Clínico” y la “Solicitud Intrahospitalaria de Componentes Sanguíneos” , imprime ambas en original y copia, explica a la paciente el procedimiento a seguir para su cirugía, le solicita la “Hoja de Envío” , requisita la “Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario” y le solicita que firme la carta de manera electrónica, resguarda solicitudes.
11	Paciente	Se entera, entrega la “Hoja de Envío” , firma electrónicamente la “Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario” e informa al personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias que está firmada.
12	Personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias	Se entera, da clic en guardar en el Expediente Clínico Electrónico, recibe la “Hoja de Envío” y, la resguarda en el archivo temporal, requisita el formato “Tratamiento e Indicaciones Médicas” e informa al personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización, que ingresa paciente al Servicio de Hospitalización, que las indicaciones están en el expediente de la paciente, y le entrega la “Solicitud de Laboratorio Clínico” en original y copia que tenía en resguardo.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	22 de 56

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
13	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Se entera, recibe la “Solicitud de Laboratorio Clínico” en original y copia, se presenta con la paciente, le indica el cubículo asignado, le entrega la bata institucional, le explica que tiene que retirarse la ropa, colocarse la bata y, posteriormente, acomodar su ropa toda junta y la entregue al personal de Trabajo Social de Urgencias cuando se presente con ella.
14	Paciente	Se entera, recibe la bata institucional, cambia su ropa diaria por la bata institucional, acomoda su ropa y espera al personal de Trabajo Social para entregarle su ropa. Se conecta con la operación número 22.
15	Enfermería del Servicio de Urgencias	Una vez que la paciente se colocó la bata institucional, le informa que le va a extraer muestras para realizar exámenes de laboratorio, obtiene las muestras hemáticas en los tubos correspondientes, adhiere a los tubos la etiqueta con los datos generales de identificación de la paciente y entrega al personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias un tubo de tapa morada (tubo piloto) con la muestra hemática.
16	Personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias	Recibe el tubo piloto con la muestra hemática, acude al Servicio de Banco de Sangre, y entrega la “Solicitud Intrahospitalaria de Componentes Sanguíneos” en original y copia, que tenía en resguardo, junto con la muestra hemática, y solicita Hemocomponentes requeridos para la cirugía de la paciente. Se conecta con el procedimiento inherente: “Solicitud de Unidades y Mezclas de Componentes Sanguíneos para Transfusión”.
17	Enfermería del Servicio de Urgencias	Una vez entregado el tubo piloto, acude al Servicio de Laboratorio Clínico y entrega al personal de la Recepción del Servicio de Laboratorio, la “Solicitud de Laboratorio Clínico” en original y copia y los tubos de muestra restantes.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	23 de 56

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
18	Personal de la Recepción del Servicio de Laboratorio	<p>Recibe 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.</p> <p>Se conecta con el procedimiento inherente: “Procesamiento de muestras biológicas del Servicio de Urgencias ”</p>
19	Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias	<p>Viene de la operación número 4.</p> <p>Después de 30 minutos de haber indicado a la paciente se dirige al Área de Signos Vitales, ingresa al Histoclin, localiza a la paciente por su nombre completo, acude al Servicio de Urgencias y pregunta al personal de Enfermería por la paciente mencionándole el nombre completo.</p>
20	Enfermería del Servicio de Urgencias	Se entera e informa al Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias el número del cubículo asignado a la paciente.
21	Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias	Se entera, se dirige al cubículo asignado a la paciente, se presenta con ella y le proporciona una bolsa de plástico, le indica que introduzca su ropa y pertenencias personales.
22	Paciente	Se entera, recibe la bolsa de plástico, introduce su ropa y pertenencias personales y entrega la bolsa al personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias.
23	Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias	Recibe la bolsa con la ropa y pertenencias personales de la paciente, se dirige al Servicio de Trabajo Social de Urgencias y llama a la o al familiar por el nombre completo de la paciente.
24	Familiar de la Paciente	Se entera del llamado y se presenta en el Servicio de Trabajo Social de Urgencias.
25	Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias	Atiende a la o al familiar y le entrega la bolsa con la ropa y pertenencias personales de la paciente.
26	Familiar de la paciente	<p>Recibe y resguarda la bolsa con la ropa y pertenencias personales de su paciente y espera.</p> <p>Se conecta con la operación número 29.</p>

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	24 de 56

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
27	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 los procedimientos inherentes: “Admisión Hospitalaria de la Paciente” y “Realización de Estudio Socioeconómico”.
28	Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias	Una vez realizada la admisión hospitalaria de la paciente y haberle aplicado el estudio socioeconómico, conduce a la o al familiar de la paciente al Servicio de Urgencias, con el personal Médico del Triage Obstétrico/Urgencias.
29	Familiar de la paciente	Se dirige al Servicio de Urgencias con el personal de Trabajo Social de Urgencias y se presenta con el personal Médico del Triage/Urgencias.
30	Personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias	Atiende a la o al familiar de la paciente, se presenta con ella o con él, ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la paciente, localiza la “Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario” de su paciente y le solicita, que como testigo, firme electrónicamente la carta.
31	Familiar de la Paciente	Se entera y firma electrónicamente la “Carta de Consentimiento Informado de Ingreso Hospitalario” de su paciente e informa al personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias que ya está firmada.
32	Personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias	Se entera, da clic en guardar en el Expediente Clínico Electrónico, explica a la o al familiar que su paciente ingresará al Servicio de Hospitalización, y le solicita que se presente al Servicio de Trabajo Social de Urgencias para recibir indicaciones. Se conecta con la operación número 37.
33	Familiar de la Paciente	Se entera, se dirige al Servicio de Trabajo Social de Urgencias y se presenta con el Personal.
34	Personal del Servicio de Trabajo Social de Urgencias	Atiende a la o al familiar, le indica que al siguiente día se presente en la Sala Digna a las 8:00 a.m. y espere a ser llamada o llamado por el personal de Trabajo Social de Informes.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	25 de 56

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
35	Familiar de la Paciente	Se entera de la cita a las 8:00 a.m., se retira del Hospital, y al siguiente día, se presenta en la Sala Digna a las 8:00 a.m. y espera el llamado por el personal de Trabajo Social de Informes, por el nombre completo de su paciente. Se conecta con la operación número 113.
36	Personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias	Viene de la operación número 32. Después de explicar a la o al familiar los pasos a seguir, acude con la paciente, realiza exploración físico clínica e informa a la paciente que la trasladarán al Servicio de Hospitalización correspondiente.
37	Paciente	Se entera y espera su traslado al Servicio de Hospitalización correspondiente. Se conecta con la operación número 45.
38	Personal Médico del Triage Obstétrico/ Urgencias	Una vez realizada la exploración físico clínica de la paciente, indica al personal de Enfermería del Servicio de Urgencias que traslade a la paciente al Servicio de Hospitalización correspondiente.
39	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Se entera, requisita “Ficha de Identificación” y “Pulsera de Identificación”, lee los datos de identificación a la paciente, le coloca la pulsera en la mano derecha, prepara a la paciente para hospitalización, ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la paciente en el apartado de enfermería, realiza “Nota de Enfermería” registra la información referente al apartado de enfermería; así como los datos de identificación de la paciente en la “Bitácora del Servicio de Urgencias” , posteriormente, vía telefónica, comunica al Personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización correspondiente, que ingresa paciente programada para cirugía, informa datos generales de identificación y diagnóstico médico de la paciente.
40	Personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización	Se entera que ingresará paciente al servicio, asigna número de cama, le informa al Personal Enfermería del Servicio de Urgencias que acepta a la paciente y le proporciona número de cama.
41	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Se entera del número de cama asignada y llama de forma verbal al camillero de urgencias.

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

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2021

Código: 208C0301020201L/08

Página 26 de 56

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
42	Camillero del Servicio de Urgencias	Se entera, acude al llamado y se presenta al Servicio de Urgencias con el personal de Enfermería.
43	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Atiende al Camillero, le indica que traslade a la paciente al Servicio de Hospitalización correspondiente y le informa el nombre completo de la paciente y el número de cubículo.
44	Camillero del Servicio de Urgencias	Se entera, acude al cubículo asignado a la paciente, se presenta con ella, le pregunta su nombre completo, le informa que la conducirá al Servicio de Hospitalización, le da indicaciones para su traslado seguro y espera la indicación del personal de Enfermería.
45	Paciente	Proporciona su nombre completo, se entera que la trasladarán al Servicio de Hospitalización y espera su traslado. Se conecta con la operación número 47.
46	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Después de informarle al camillero, acude al cubículo de la paciente, le comunica que la trasladarán al Servicio de Hospitalización correspondiente, toma la "Ficha de Identificación" de la paciente y le indica al camillero que se dirijan al Servicio de Hospitalización correspondiente.
47	Camillero del Servicio de Urgencias	Se entera y traslada a la paciente al Servicio de Hospitalización, en coordinación con el personal de Enfermería del Servicio de Urgencias.
48	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Traslada a la paciente en coordinación con el camillero al Servicio de Hospitalización correspondiente, al llegar, entrega a la paciente al personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización, identifican ambas a la paciente con la "Pulsera de Identificación" y "Ficha de Identificación", le informa el diagnóstico médico y entrega la "Ficha de Identificación".
49	Personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización	Se entera, se presenta con la paciente, verifica los datos de la "Pulsera de Identificación" y la "Ficha de Identificación" de la paciente, e indica al Camillero llevar a la paciente a la cama asignada.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	27 de 56

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
50	Camillero del Servicio de Urgencias	Se entera, traslada a la paciente a la cama asignada, la ubica en ésta, y se retira del servicio.
51	Paciente	Una vez trasladada al Servicio de Hospitalización, y ubicada en la cama asignada con apoyo del Camillero, espera a que se presente el personal de Enfermería.
52	Personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización	Acude a la cama asignada a la paciente, coloca la “Ficha de Identificación” en la cabecera de la cama , se presenta con la paciente, checa signos vitales, los registra en el Expediente Clínico Electrónico, así como la información requerida en el apartado de Enfermería, anota a la paciente en el “Registro Diario Pacientes del Servicio de Hospitalización” , e informa al personal Médico Gineco-Obstetra del Servicio de Hospitalización del ingreso de la paciente.
53	Personal Médico Gineco-Obstetra del Servicio de Hospitalización	Se entera, acude a la cama de la paciente, se presenta con ella, revisa registros clínicos del personal de Enfermería en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente y realiza exploración física clínica e interrogatorio a la paciente.
54	Paciente	Proporciona la información requerida por el personal Médico Gineco-Obstetra del Servicio de Hospitalización.
55	Personal Médico Gineco-Obstetra del Servicio de Hospitalización	Se entera, registra la “Hoja de Ingreso”, la “Historia Clínica” de la paciente y el “Tratamiento e Indicaciones Médicas”, e informa al personal de Enfermería que las indicaciones están listas en el Expediente Clínico Electrónico.
56	Personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización	Se entera, ingresa al Expediente Clínico Electrónico, revisa “Tratamiento e Indicaciones Médicas”, requisita la “Tarjeta de Control de Medicamentos” y otorga cuidado integral a la paciente durante el turno.
57	Personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización	Al siguiente día, a la hora indicada, inicia la preparación pre-quirúrgica de la paciente, le toma signos vitales, los registra en el Expediente Clínico Electrónico, así como toda la información requerida en el apartado de Enfermería, da cuidado integral de enfermería a la paciente, y al terminar, espera el

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	28 de 56

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
58	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	<p>llamado del personal de Enfermería del Área de Quirófano.</p> <p>Se conecta con la operación número 59.</p> <p>Viene del procedimiento: “Atención Médica de Anestesiología en la Consulta Externa a la paciente programada para Cirugía Ginecológica”.</p> <p>Recibe indicaciones por parte del Personal Gineco-Obstetra de la UTO de presentar a Quirófano a la paciente en turno, se entera, y vía telefónica, llama al personal de Enfermería de Hospitalización correspondiente y solicita a la paciente por su nombre completo.</p>
59	Personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización	<p>Recibe llamada telefónica del personal de Enfermería de Quirófano, a través de la cual, le solicita a la paciente programada para cirugía, se entera, se dirige con la paciente y le informa que la va a trasladar al Quirófano para su cirugía y le indica que espere al Camillero para su traslado.</p>
60	Paciente	<p>Se entera y espera que llegue el Camillero para su traslado al Quirófano.</p>
61	Personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización	<p>De forma verbal, llama al Camillero de Hospitalización.</p>
62	Camillero del Servicio de Hospitalización	<p>Se entera, acude al llamado y se presenta con el personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización.</p>
63	Personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización	<p>Atiende al Camillero, le indica que traslade a la paciente al Quirófano, informándole el nombre completo de la paciente y número de cama.</p>
64	Camillero del Servicio de Hospitalización	<p>Se entera, acude a la cama asignada a la paciente, le pregunta su nombre completo, se presenta con ella, le informa que la conducirá al Quirófano, explica las condiciones del traslado seguro, le indica y ayuda a ubicarse en la camilla y espera al personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización para el traslado de la paciente.</p>

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

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2021

Código: 208C0301020201L/08

Página 29 de 56

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
65	Paciente	Se entera, se ubica en la camilla de traslado con ayuda del Camillero y espera al personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización para su traslado a Quirófano.
66	Personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización	Se dirige a la cama de la paciente y le indica al Camillero que se dirijan al Quirófano.
67	Camillero del Servicio de Hospitalización	Traslada a la paciente al Quirófano, en coordinación con el personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización.
68	Personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización	Al llegar al Transfer del Quirófano, llama de forma verbal al personal de Enfermería del Área de Quirófano, le entrega a la paciente con su "Pulsera de Identificación" y menciona sus datos generales de identificación y diagnóstico médico.
69	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Se entera, acude al llamado, recibe a la paciente con su "Pulsera de Identificación" , se presenta con ella , se entera de los datos generales de identificación y de forma verbal, llama al Camillero de la Unidad Tocoquirúrgica, indicándole que lleve una camilla.
70	Camillero de la UTQ	Acude al llamado, lleva la camilla y se presenta con el personal de Enfermería del Área de Quirófano.
71	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Solicita al Camillero que traslade a la paciente al Quirófano asignado.
72	Camillero de la UTQ	Se entera, se presenta con la paciente y le da indicaciones para su traslado seguro en la camilla.
73	Paciente	Se entera y se desliza de una camilla a otra con apoyo de ambos camilleros.
74	Camillero del Servicio de Hospitalización	Apoya a la paciente a ubicarse en la camilla de Quirófano y se retira.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	30 de 56

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
75	Camillero de la UTQ	Ayuda a la paciente a ubicarse en la camilla, la traslada al Quirófano asignado en coordinación con el personal de Enfermería, la ubica en la mesa quirúrgica y se retira.
76	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Al llegar al Quirófano, informa al personal médico Gineco-Obstetra y al personal médico de Anestesiología los datos de identificación y diagnóstico médico de la paciente y realiza la preparación pre-quirúrgica de la paciente.
77	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	Viene del procedimiento: “Atención Médica de Anestesiología en la Consulta Externa a la paciente programada para Cirugía Ginecológica”. Se entera que llegó la paciente al Quirófano, se presenta con ella y le informa que iniciará su cirugía, después de que el personal Médico de Anestesiología le aplique la anestesia.
78	Paciente	Se entera del inicio de la cirugía y espera a que le administren la anestesia. Se conecta con la operación número 80.
79	Personal Médico de Anestesiología	Viene del procedimiento: “Atención Médica de Anestesiología en la Consulta Externa a la paciente programada para Cirugía Ginecológica”. Se entera que llegó la paciente al Quirófano, se presenta con ella, le explica el procedimiento anestésico a realizar, requisa la “Hoja de Registro Anestésico” con los datos de identificación de la paciente y le da indicaciones a seguir.
80	Paciente	Se entera y atiende las indicaciones del personal Médico de Anestesiología, hasta concluir la cirugía. Se conecta con la operación número 88.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	31 de 56

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
81	Personal Médico de Anestesiología	Después de darle indicaciones a la paciente, realiza monitorización hemodinámica a la paciente, registra los datos encontrados en la “Hoja de Registros Anestésicos” , inicia la técnica anestésica con base en las “Guías de Práctica Clínica de Anestesiología” vigentes e informa al personal Médico Gineco-Obstetra que puede iniciar la cirugía.
82	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	Se entera, inicia el procedimiento quirúrgico en coordinación con el personal de Enfermería de Quirófano y el personal Médico de Anestesiología.
83	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Al iniciar la cirugía, realiza el protocolo de “Cirugía Segura” con el equipo quirúrgico (Gineco-Obstetra, Anestesiólogos y el personal de Enfermería) , concentran su atención y responden con veracidad a lo requerido por el protocolo, realiza funciones específicas de enfermería del Área Quirúrgica en coordinación con el personal Médico Gineco-Obstetra y Anestesiólogo, monitoriza los signos vitales de la paciente y los registra en el Expediente Clínico Electrónico correspondiente, así como, lo referente al protocolo de “Cirugía Segura” .
84	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	Continúa con el procedimiento quirúrgico programado y con base en la patología de la paciente durante la cirugía determina: ¿Es necesario realizar biopsia de un órgano o tejido para estudio histopatológico?
85	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	Sí es necesario realizar biopsia de un órgano o tejido para estudio histopatológico: Obtiene el órgano o tejido requerido para su estudio, lo coloca en el recipiente correspondiente y continúa con el procedimiento quirúrgico programado, hasta concluir.
86	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	Al terminar la cirugía, informa al personal Médico de Anestesiología y al personal de Enfermería del Área de Quirófano que finaliza el procedimiento quirúrgico, realiza procedimientos finales en coordinación con el personal de Enfermería del Quirófano, deja confortable a la paciente, y entrega el órgano o tejido al personal de Enfermería de Quirófano.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	32 de 56

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
87	Personal Médico de Anestesiología	Se entera que finaliza la cirugía, termina la técnica anestésica, monitoriza a la paciente, verifica su estado hemodinámico y de alerta y, al despertar la paciente, le informa que finalizó el procedimiento quirúrgico.
88	Paciente	Se entera que concluyó el procedimiento quirúrgico y espera su traslado al Área de Recuperación. Se conecta con la operación número 102.
89	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Viene de la operación número 86. Se entera que finaliza el procedimiento quirúrgico, realiza procedimientos finales en coordinación con el personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ, recibe el órgano o tejido en el recipiente correspondiente, adhiere etiqueta al recipiente, con los datos generales de identificación de la paciente, lo coloca en el lugar temporal e informa al personal Médico Gineco-Obstetra que el recipiente está ubicado en el lugar temporal.
90	Personal Médico Gineco-Obstetra de UTQ	Se entera de la ubicación del recipiente con el órgano o tejido extirpado a la paciente y, al finalizar el turno, recoge el recipiente con el órgano o tejido obtenido en la cirugía, ingresa al Expediente Clínico Electrónico correspondiente, requisita la “Solicitud de Estudio Anatomo-Patológico”, imprime en original y copia y se dirige al Servicio de Patología, del Hospital para el Niño del IMIEM con la solicitud y el recipiente identificado. Se conecta con el procedimiento inherente: “Estudios Anatomo-Patológicos” del “Manual de procedimientos del Servicio de Patología del Hospital para el Niño del Instituto Materno Infantil del Estado de México”.
91	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Viene de la operación número 89. Una vez colocado el recipiente identificado con el órgano o tejido en el lugar temporal, pregunta al personal Médico de Anestesiología la medicación específica y terapia hídrica administrada a la paciente, así como, sus pérdidas sanguíneas durante la cirugía.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	33 de 56

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
92	Personal Médico de Anestesiología	Se entera e informa al Personal de Enfermería del Área de Quirófano, la medicación específica y terapia hídrica administrada a la paciente, así como, sus pérdidas hemáticas durante la cirugía.
93	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Conoce la medicación específica y terapia hídrica administrada a la paciente, así como, sus pérdidas sanguíneas durante la cirugía, registra la información obtenida del personal Médico de Anestesiología en el Expediente Clínico Electrónico, realiza "Nota de Enfermería" y registra la información referente al apartado de enfermería, prepara a la paciente para su traslado al Área de Recuperación y llama al Camillero de la UTQ para que lleve una camilla. Se conecta con la operación número 100.
94	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	Viene de la operación número 84. No es necesario realizar biopsia de un órgano o tejido para estudio histopatológico: Concluye el procedimiento quirúrgico, informa al personal Médico de Anestesiología y al personal de Enfermería del Área de Quirófano que finalizó el procedimiento quirúrgico, realiza procedimientos finales en coordinación con el personal de Enfermería del Quirófano y deja confortable a la paciente.
95	Personal Médico de Anestesiología	Se entera que finaliza la cirugía, termina la técnica anestésica, monitoriza a la paciente, verifica su estado hemodinámico y de alerta y, al despertar la paciente, le informa que finalizó el procedimiento quirúrgico.
96	Paciente	Se entera que concluyó el procedimiento quirúrgico y espera su traslado al Área de Recuperación. Se conecta con la operación número 102.
97	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Viene de la operación número 94. Se entera, que finalizó el procedimiento quirúrgico y realiza procedimientos finales en coordinación con el personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ y pregunta al Personal Médico de Anestesiología la medicación específica y terapia hídrica administrada a la paciente, así como, sus pérdidas sanguíneas durante la cirugía.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	34 de 56

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
98	Personal Médico de Anestesiología	Se entera e informa al Personal de Enfermería del Área de Quirófano la medicación específica y terapia hídrica administrada a la paciente, así como, sus pérdidas hemáticas durante la cirugía.
99	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Se entera de la medicación específica y terapia hídrica administrada a la paciente, así como, sus pérdidas sanguíneas durante la cirugía, registra la información obtenida del Personal Médico de Anestesiología en el Expediente Clínico Electrónico correspondiente, realiza “Nota de Enfermería” y registra la información referente al apartado de enfermería, prepara a la paciente para su traslado al Área de Recuperación y llama al Camillero de la UTO para que lleve una camilla.
100	Camillero de la UTO	Se entera del llamado, prepara la camilla, se dirige al Quirófano correspondiente con ésta, y se presenta con el personal de Enfermería del Área de Quirófano.
101	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	Informa al Camillero del traslado de la paciente al Área de Recuperación e informa a la paciente de su traslado al Área de Recuperación.
102	Paciente	Se entera de su traslado al Área de Recuperación.
103	Camillero de la UTO	Se entera, se presenta con la paciente y le explica el procedimiento para ubicarla en la camilla.
104	Paciente	Se entera y atiende las indicaciones del Camillero.
105	Camillero de la UTO	En coordinación con el equipo médico (Gineco-Obstetra, Anestesiólogo y Enfermería) ubican a la paciente en la camilla, la traslada al Área de Recuperación en coordinación con el personal de Enfermería del Área de Quirófano y, al llegar, la coloca en el lugar asignado por el personal de Enfermería del Área de Recuperación.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	35 de 56

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
106	Personal Médico de Anestesiología	<p>Traslada a la paciente al Área de Recuperación en coordinación 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 de la “Hoja de Registros Anestésicos”, vigila frecuentemente la evolución clínica post anestésica de la paciente hasta remitir los efectos anestésicos, archiva la “Hoja de Registros Anestésicos” y espera la evolución clínica de la paciente para realizarle el Alta del Servicio de Anestesiología.</p> <p>Se conecta con la operación número 120.</p>
107	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTO	<p>Traslada a la paciente al Área de Recuperación en coordinación con el Camillero, el 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 espera la evolución post-quirúrgica favorable de la paciente para su Alta del Área de Recuperación.</p> <p>Se conecta con la operación número 122.</p>
108	Personal de Enfermería del Área de Quirófano	<p>Traslada a la paciente al Área de Recuperación en coordinación con el Camillero, el personal Médico Gineco-Obstetra y el personal Médico de Anestesiología, la ubica en el lugar asignado, entrega a la paciente al personal de Enfermería del Área de Recuperación con los datos de la “Pulsera de Identificación” y, describe el procedimiento quirúrgico realizado a la paciente y su estado de salud actual.</p>
109	Personal de Enfermería del Área de Recuperación	<p>Recibe a la paciente con los datos generales de identificación de su “Pulsera de Identificación”, se entera del estado clínico de la paciente y espera “Indicaciones Médicas” del personal Médico Gineco-Obstetra de la UTO.</p>

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	36 de 56

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
110	Personal Médico Gineco-Obstetra de la UTQ	Una vez que ha valorado la evolución post-quirúrgica de la paciente, informa al personal de Enfermería del Área de Recuperación que el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” están en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente, y le solicita que localice a la o al familiar de la paciente.
111	Personal de Enfermería del Área de Recuperación	Se entera y vía telefónica, solicita al personal de Trabajo Social de Informes, localice a la o al familiar de la paciente.
112	Personal de Trabajo Social de Informes	Se entera de la solicitud de localizar a la o al familiar de la paciente, acude a la Sala Digna y llama a la o al familiar por el nombre completo de la paciente.
113	Familiar de la paciente	Se entera, acude al llamado y se presenta con el Personal de Trabajo Social de Informes.
114	Personal de Trabajo Social de Informes	Atiende a la o al familiar, le informa que la o lo solicita el personal Médico Gineco-Obstetra en el Quirófano, y la o lo conduce con él mismo.
115	Familiar de la paciente	Se entera y se dirige al Quirófano con el personal de Trabajo Social de Informes.
116	Personal de Trabajo Social de Informes	Al llegar al Quirófano, llama de forma verbal, al personal Médico Gineco-Obstetra de UTQ y le presenta a la o al familiar de la paciente.
117	Personal Médico Gineco-Obstetra de UTQ	Acude al llamado, se presenta con la o el familiar, le explica lo referente al procedimiento quirúrgico realizado a su paciente y su evolución clínica hasta ese momento, y le solicita permanezca en la Sala Digna en espera de informes de su paciente.
118	Familiar de la paciente	Se entera respecto al procedimiento quirúrgico y evolución de su paciente y se dirige a la Sala Digna en espera de informes de su paciente. Se conecta con el procedimiento inherente: “Trabajo Médico Social en Hospitalización”.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	37 de 56

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
119	Personal de Enfermería del Área de Recuperación	<p>Viene de la operación número 111.</p> <p>Una vez solicitado al personal de Trabajo Social de Informes localice a la o al familiar de la paciente, ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la paciente, revisa el “Tratamiento e Indicaciones Médicas”, toma signos vitales, realiza cuidados e intervenciones de enfermería, los registra en el Expediente Clínico Electrónico y espera al personal Médico de Anestesiología para que realice valoración clínica a la paciente.</p>
120	Personal Médico de Anestesiología	<p>Después de haber concluido la cirugía, se presenta en el Área de Recuperación, realiza valoración físico clínica a la paciente y, con base a los signos y síntomas post-anestésicos, 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>
121	Personal de Enfermería del Área de Recuperación	<p>Se entera del Alta de la paciente del Servicio de Anestesiología, continúa con la monitorización hemodinámica y cuidado integral de la paciente, ingresa al Expediente Clínico Electrónico, registra lo referente al apartado de enfermería y espera el Alta de la paciente por el Personal Médico Gineco-Obstetra.</p>
122	Personal Médico Gineco-Obstetra de UTQ	<p>Viene de la operación número 107.</p> <p>Después de haber concluido el procedimiento quirúrgico realizado a su paciente, se presenta en el Área de Recuperación, realiza examen clínico físico a la paciente, revisa los registros del personal de Enfermería en el Expediente Clínico Electrónico y con base en lo anterior, realiza la “Nota de Alta” del Área de Recuperación de la paciente en el Expediente Clínico Electrónico, y de forma verbal informa al personal de Enfermería del Área de Recuperación, lo relativo al Alta de la paciente y que la traslade al Servicio de Hospitalización correspondiente.</p>

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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	38 de 56

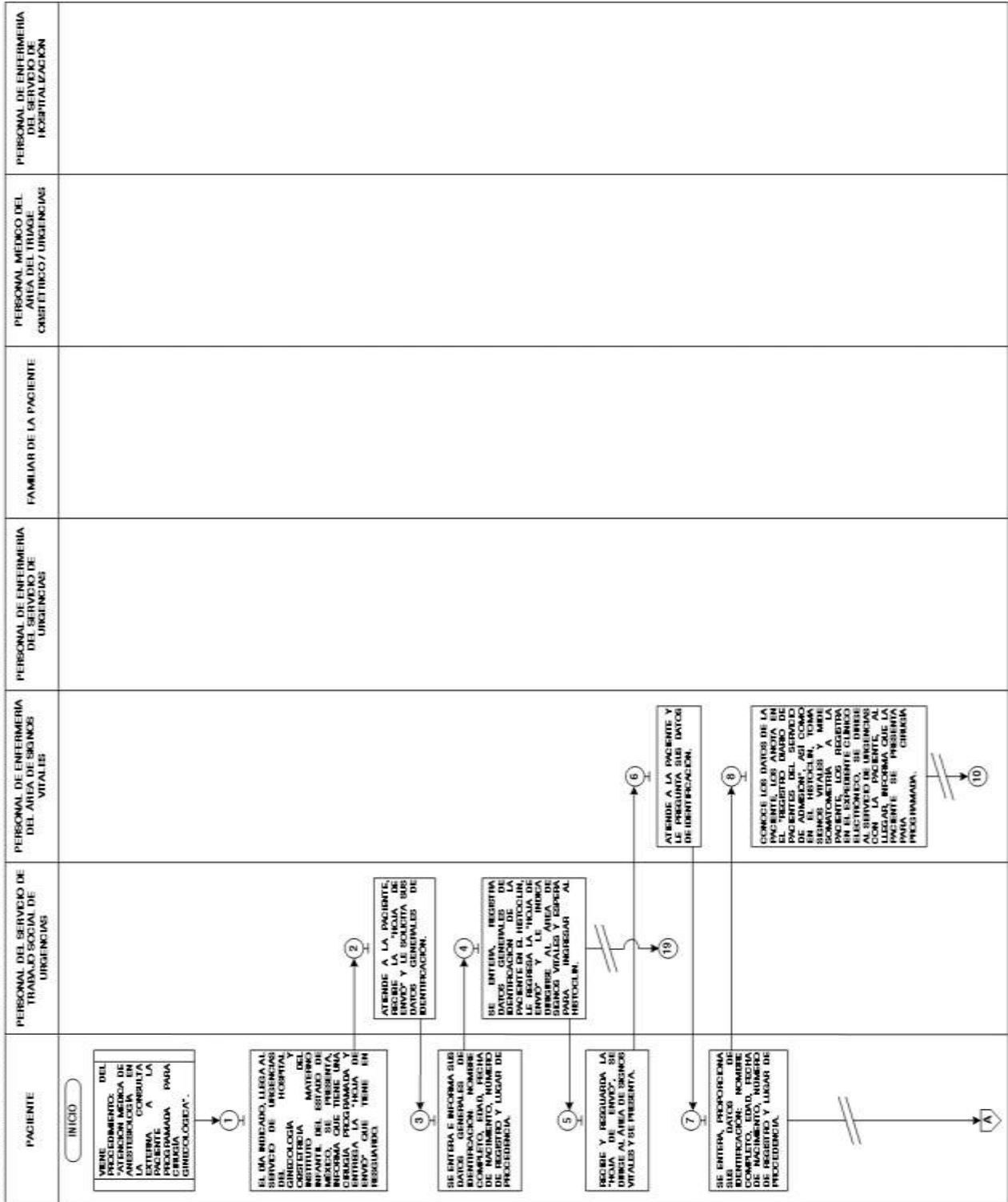
No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
123	Personal de Enfermería del Área de Recuperación	<p>Conoce el Alta de la paciente del Área de Recuperación por el personal Médico Gineco-Obstetra, prepara a la paciente para su traslado a hospitalización y, vía telefónica, llama al personal de Enfermería de Hospitalización correspondiente y le informa que llevará a la paciente a su cama asignada, citando su nombre completo.</p>
124	Personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización	<p>Vía telefónica, se entera del reingreso de la paciente proveniente del Área de Recuperación y prepara la cama asignada.</p> <p>Se conecta con el procedimiento: “Atención médica Gineco-Obstetra a la paciente en el Servicio de Hospitalización”.</p>
125	Personal de Enfermería del Área de Recuperación	<p>Una vez informado al personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización, llama de forma verbal al camillero de la UTQ y le informa que trasladarán a la paciente al Servicio de Hospitalización correspondiente.</p>
126	Camillero de la UTQ	<p>Acude al llamado, se dirige al Área de Recuperación, se presenta con el personal de Enfermería y se entera del traslado de la paciente.</p> <p>Se conecta con el procedimiento: “Atención médica Gineco-Obstetra a la paciente en el Servicio de Hospitalización”.</p>

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

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2021
 Código: 208C0301020201L/08
 Página 39 de 56

DIAGRAMACIÓN

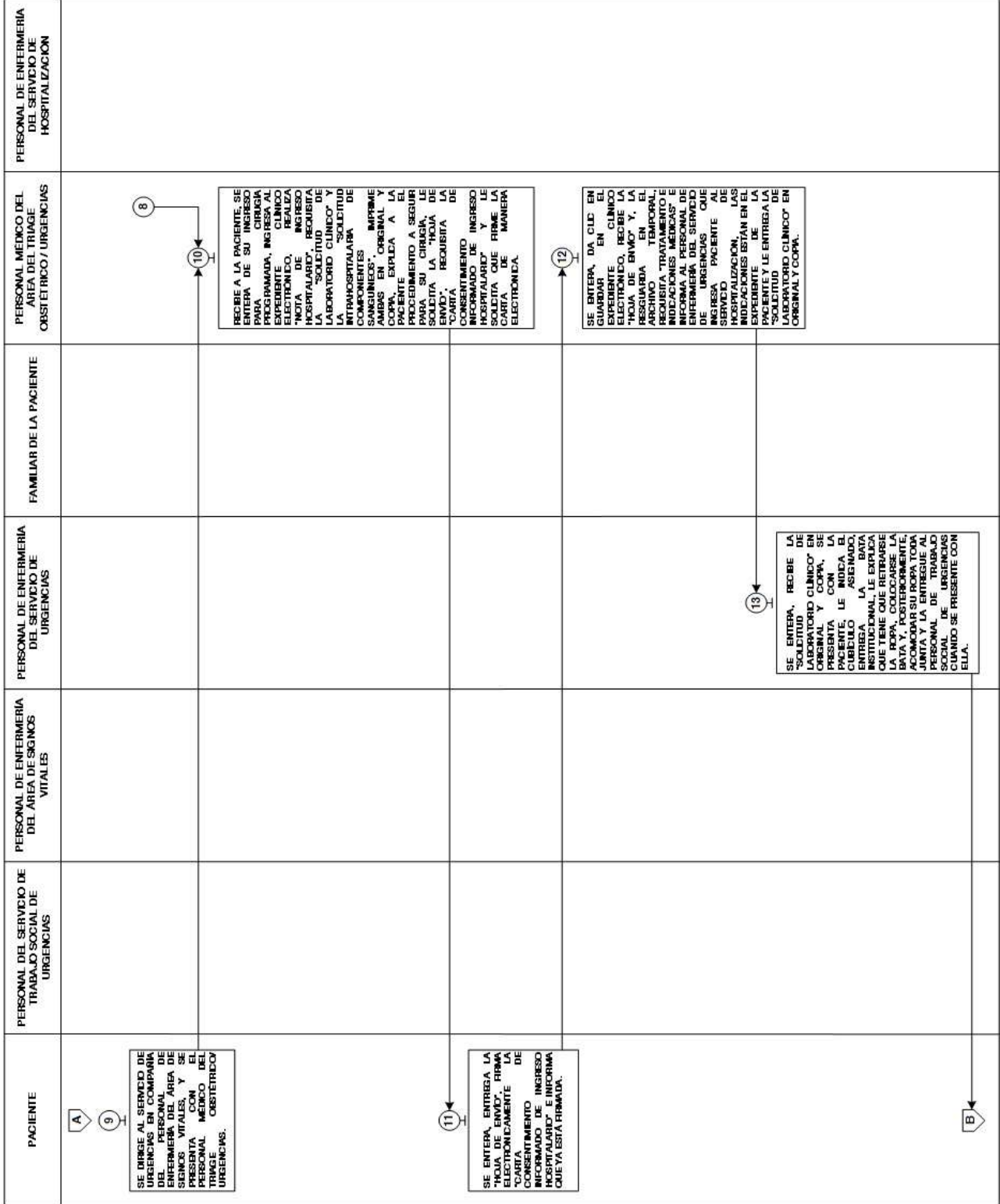
PROCEDIMIENTO: *ATENCIÓN A LA PACIENTE PROGRAMADA PARA CIRUGÍA GINECOLÓGICA*.



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

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2021
 Código: 208C0301020201L/08
 Página 40 de 56

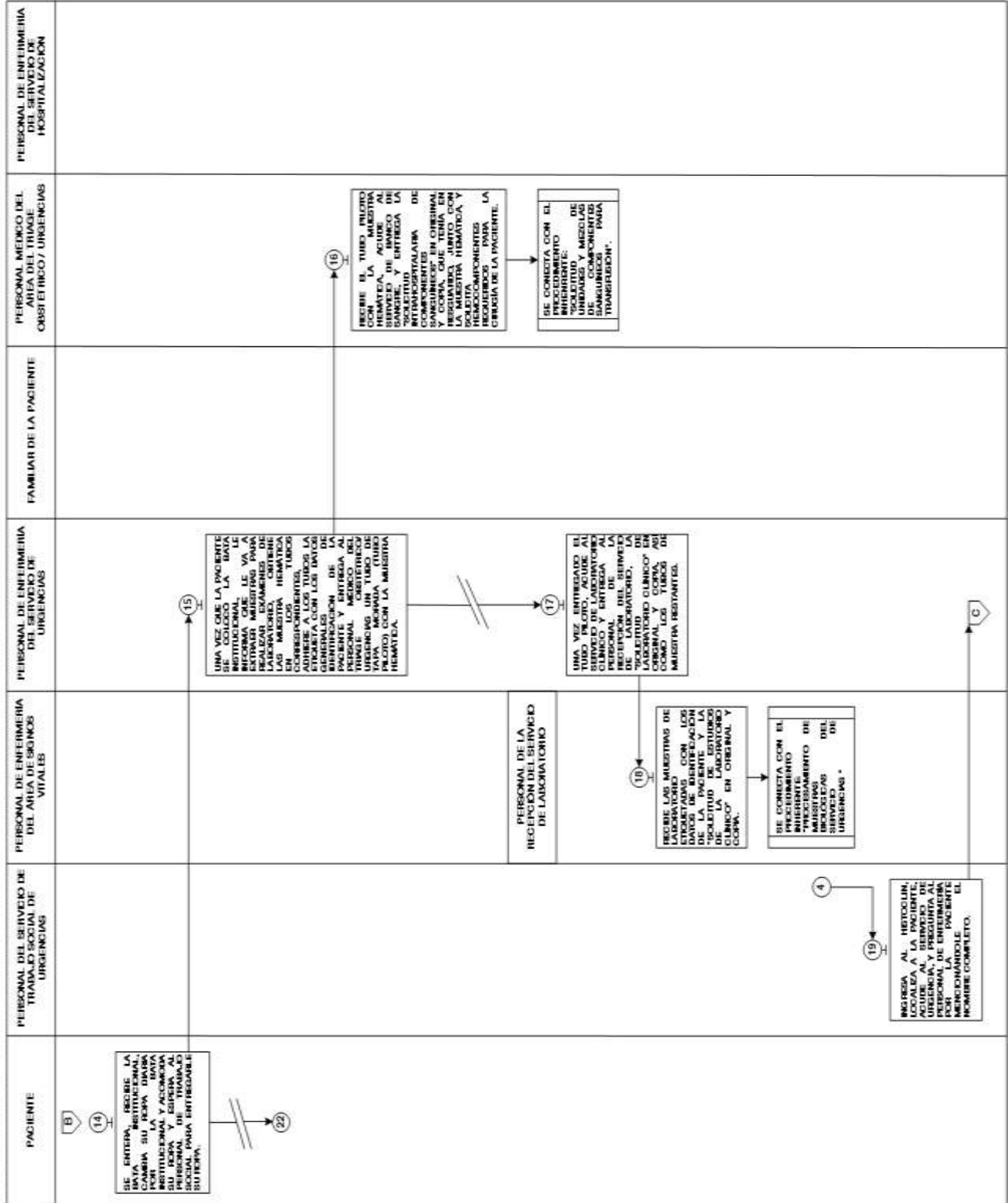
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A LA PACIENTE PROGRAMADA PARA CIRUGÍA GINECOLÓGICA.



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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	41 de 56

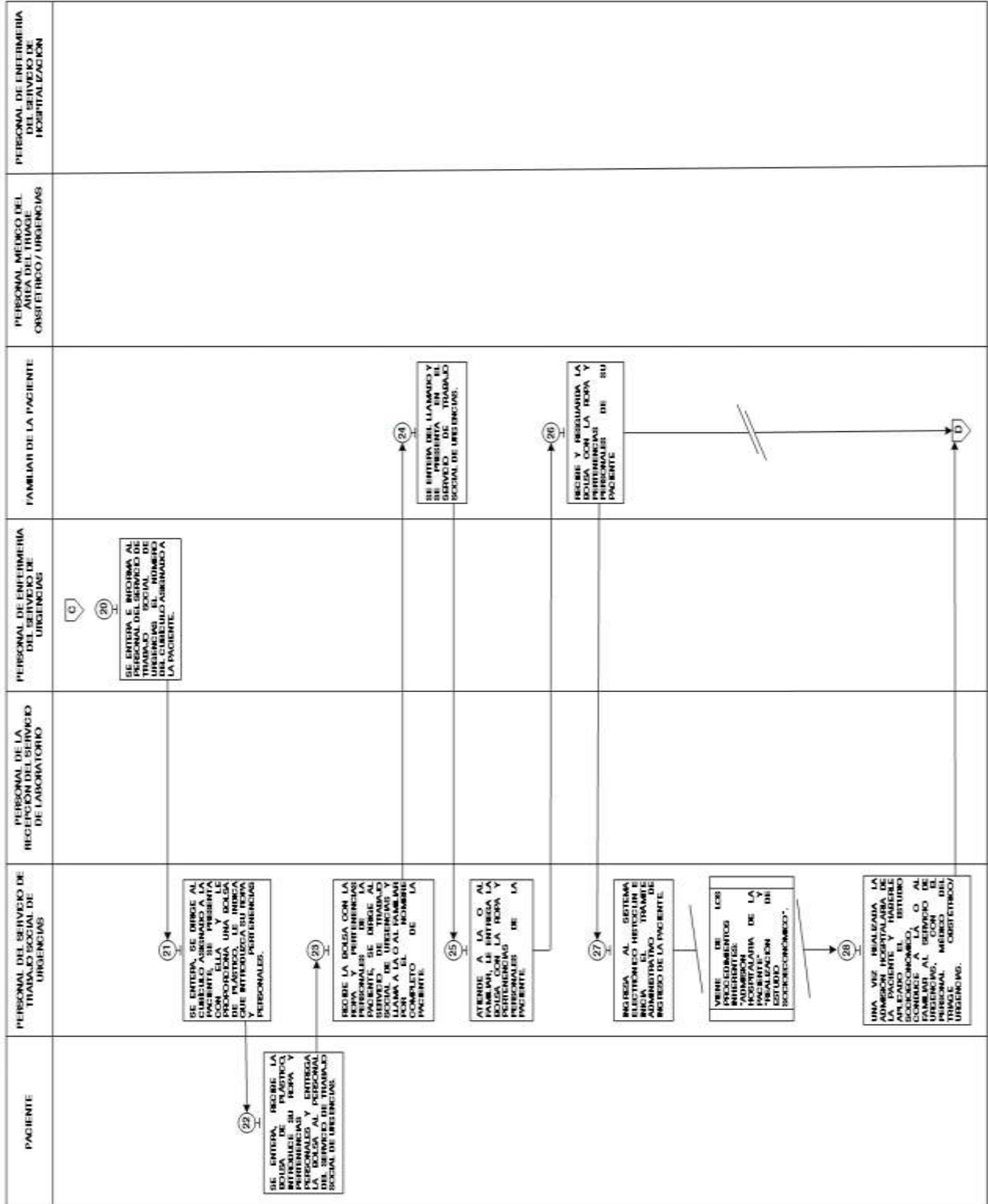
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A LA PACIENTE PROGRAMADA PARA CIRUGÍA GINECOLÓGICA.



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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	42 de 56

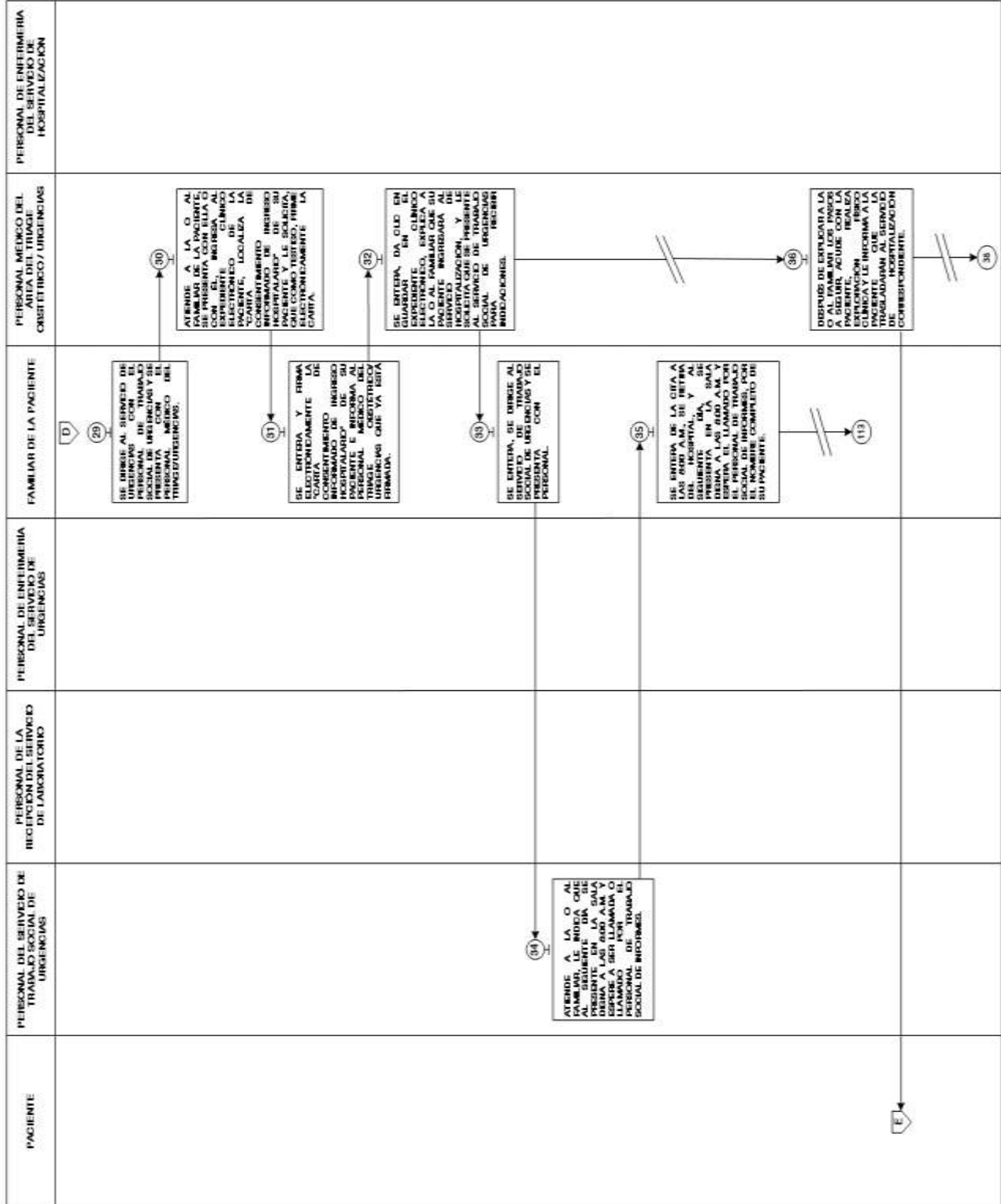
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A LA PACIENTE PROGRAMADA PARA CIRUGÍA GINECOLÓGICA



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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	43 de 56

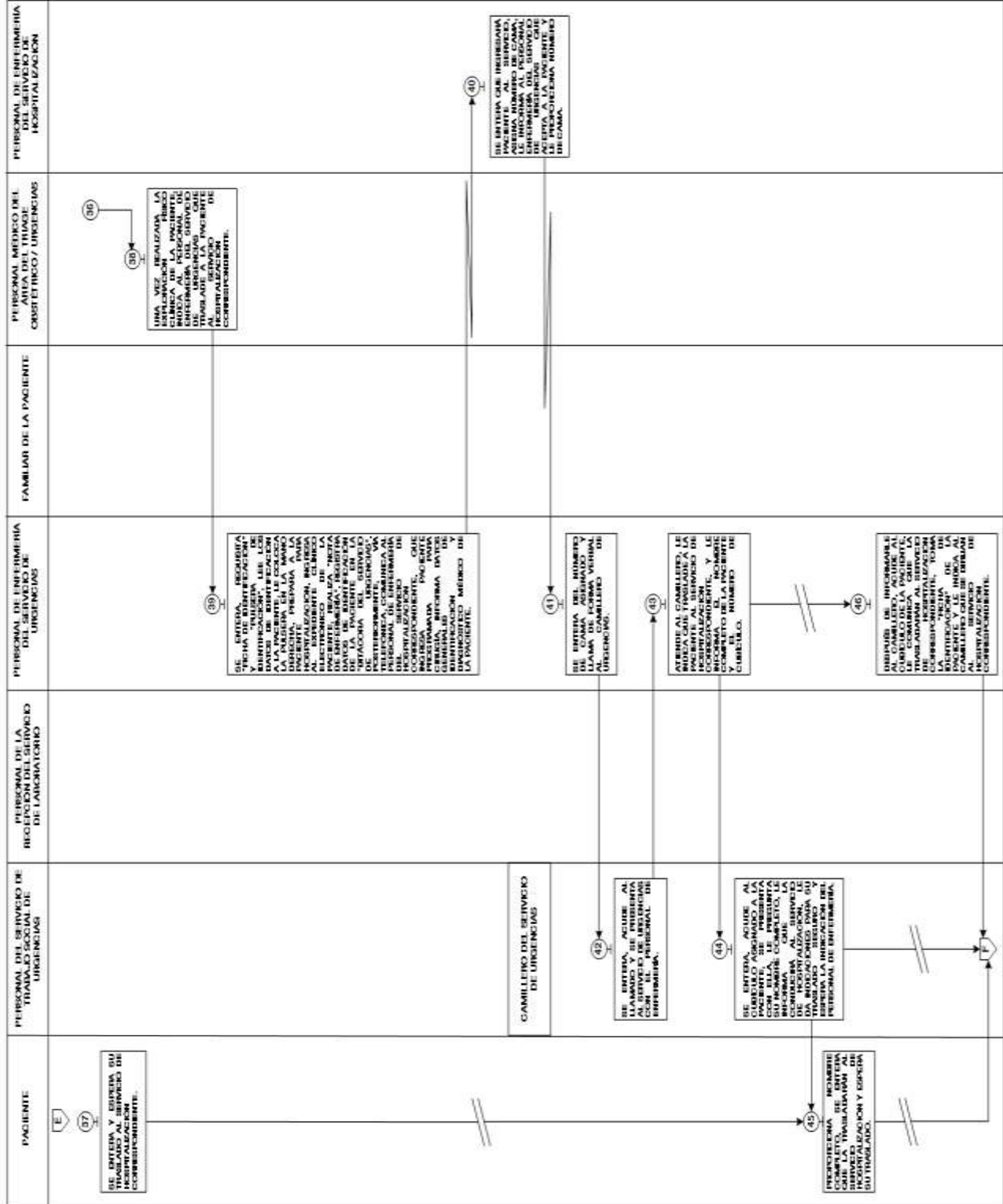
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A LA PACIENTE PROGRAMADA PARA CIRUGIA GINECOLÓGICA.



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

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2021
 Código: 208C0301020201L/08
 Página 44 de 56

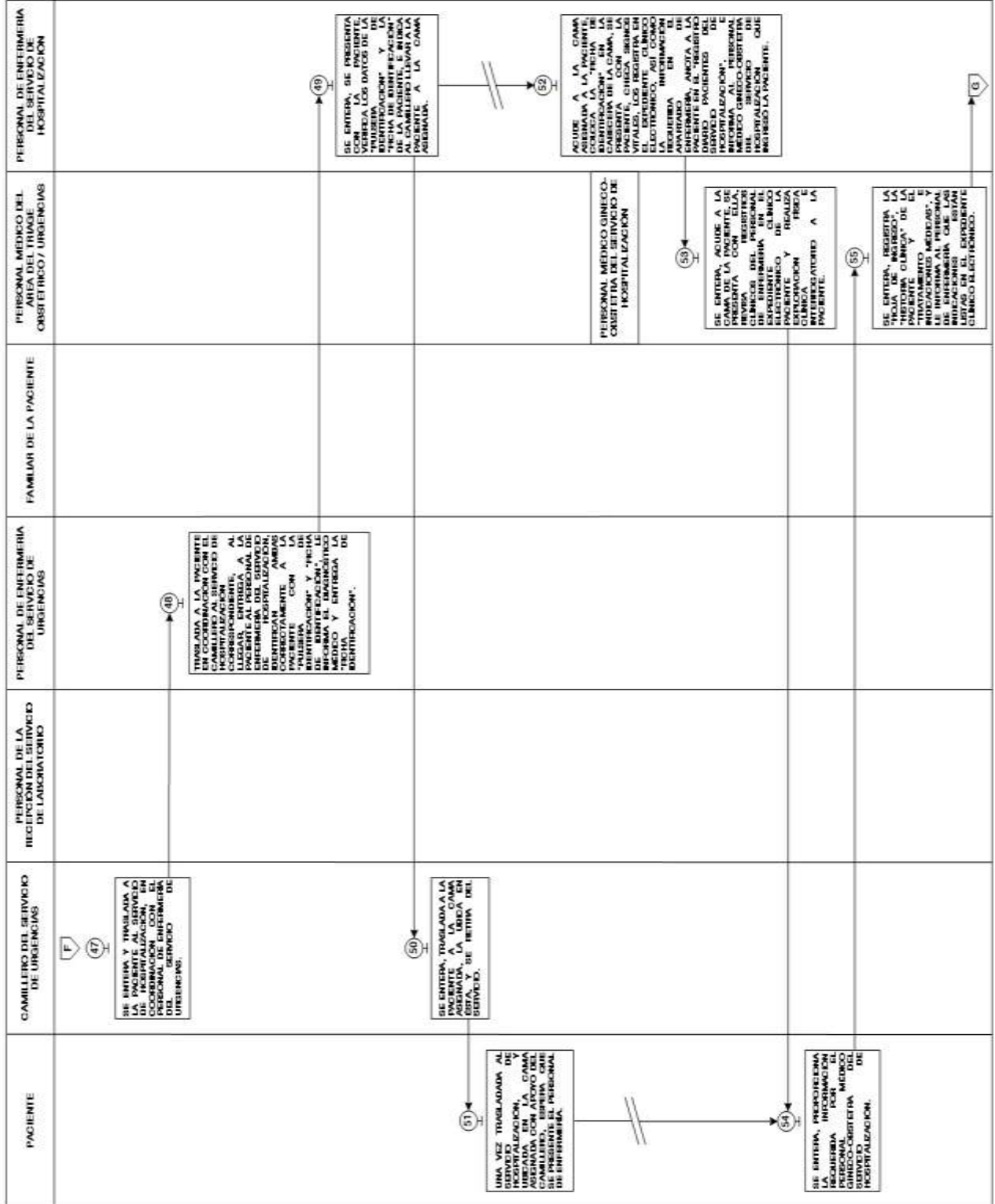
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A LA PACIENTE PROGRAMADA PARA CIRUGÍA GINECOLÓGICA.



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

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2021
 Código: 208C0301020201L/08
 Página 45 de 56

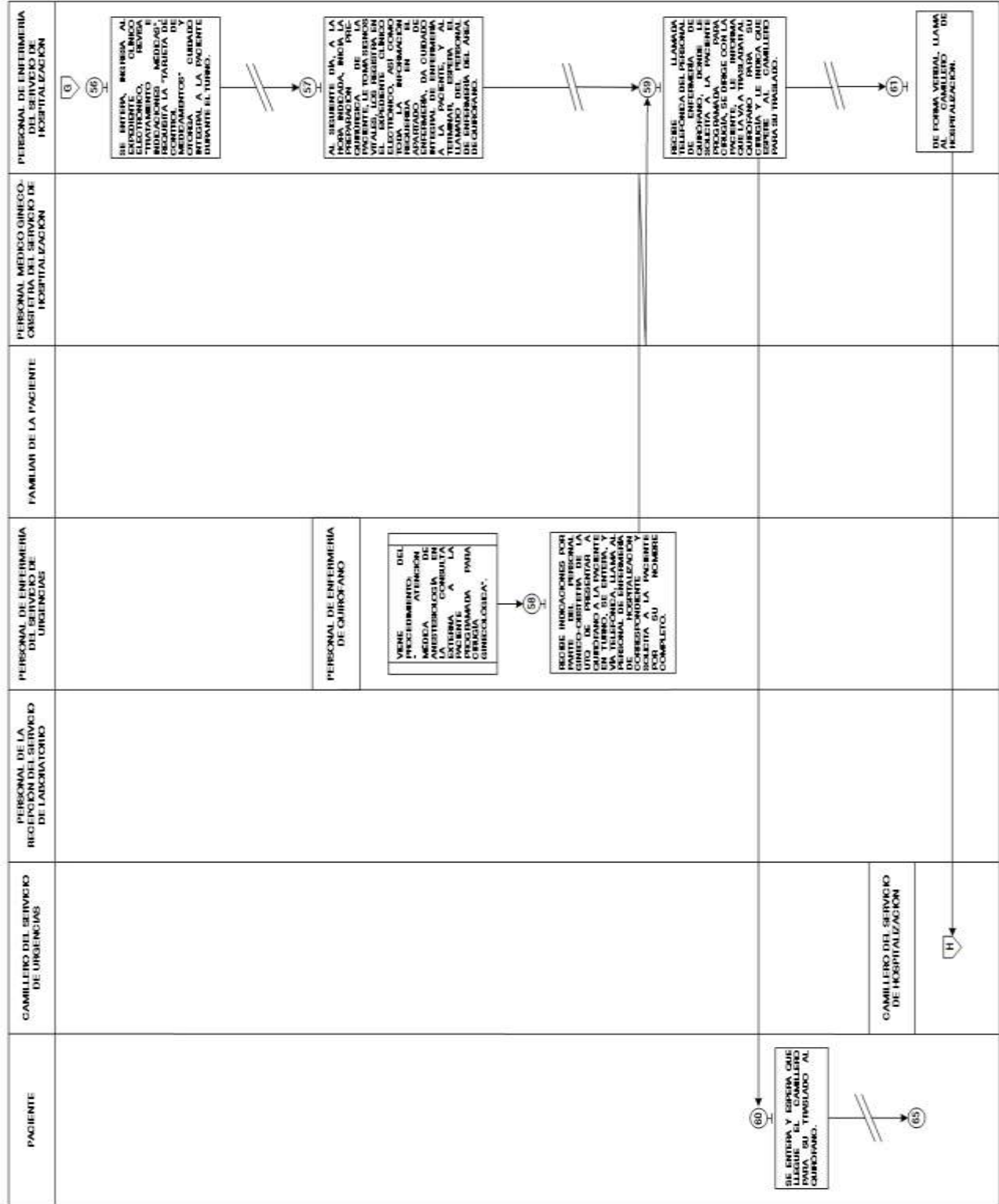
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A LA PACIENTE PROGRAMADA PARA CIRUGÍA GINECOLÓGICA.



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

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2021
 Código: 208C0301020201L/08
 Página 46 de 56

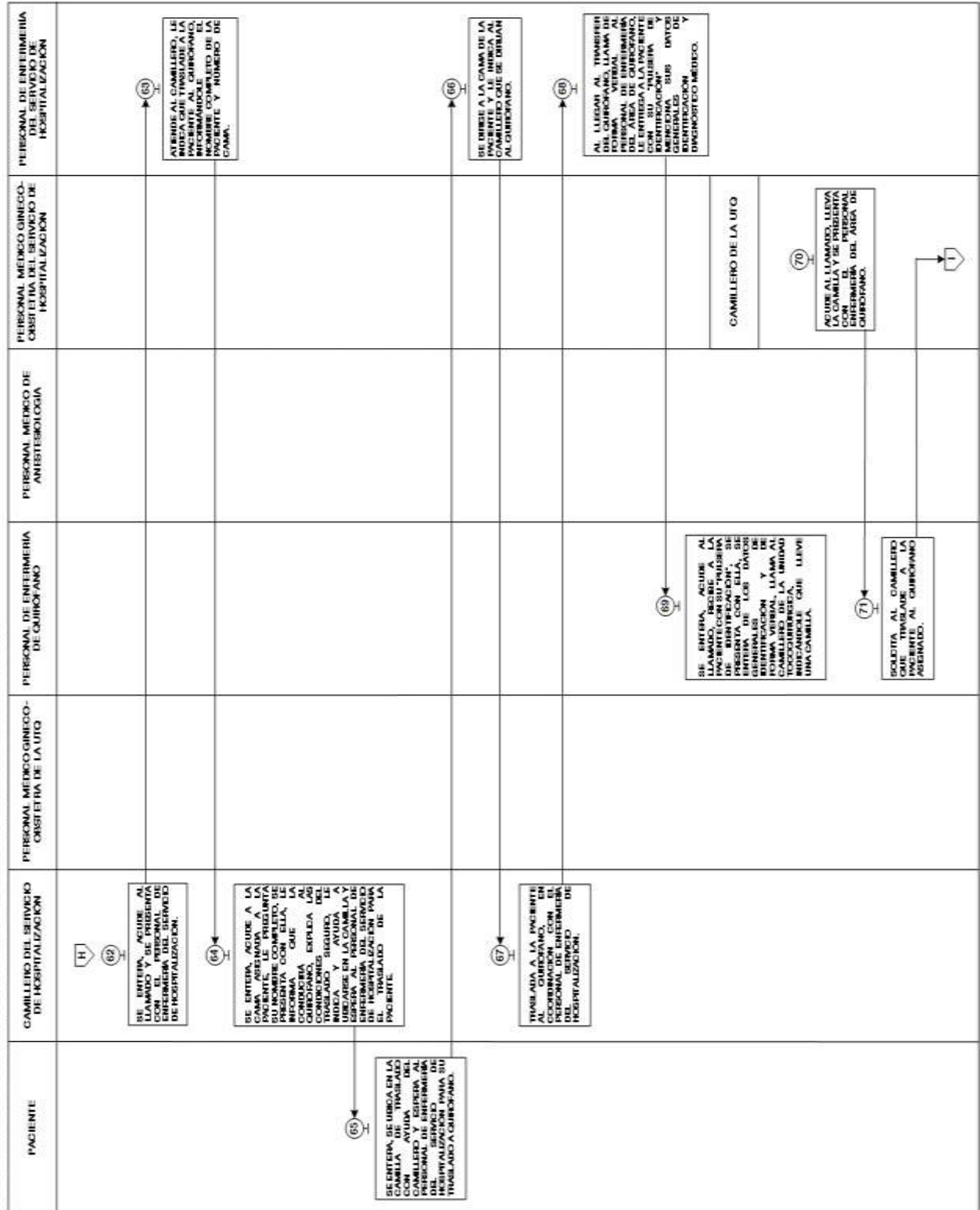
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A LA PACIENTE PROGRAMADA PARA CIRUGÍA GINECOLÓGICA.



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

Edición:	Primera
Fecha:	Diciembre de 2021
Código:	208C0301020201L/08
Página	47 de 56

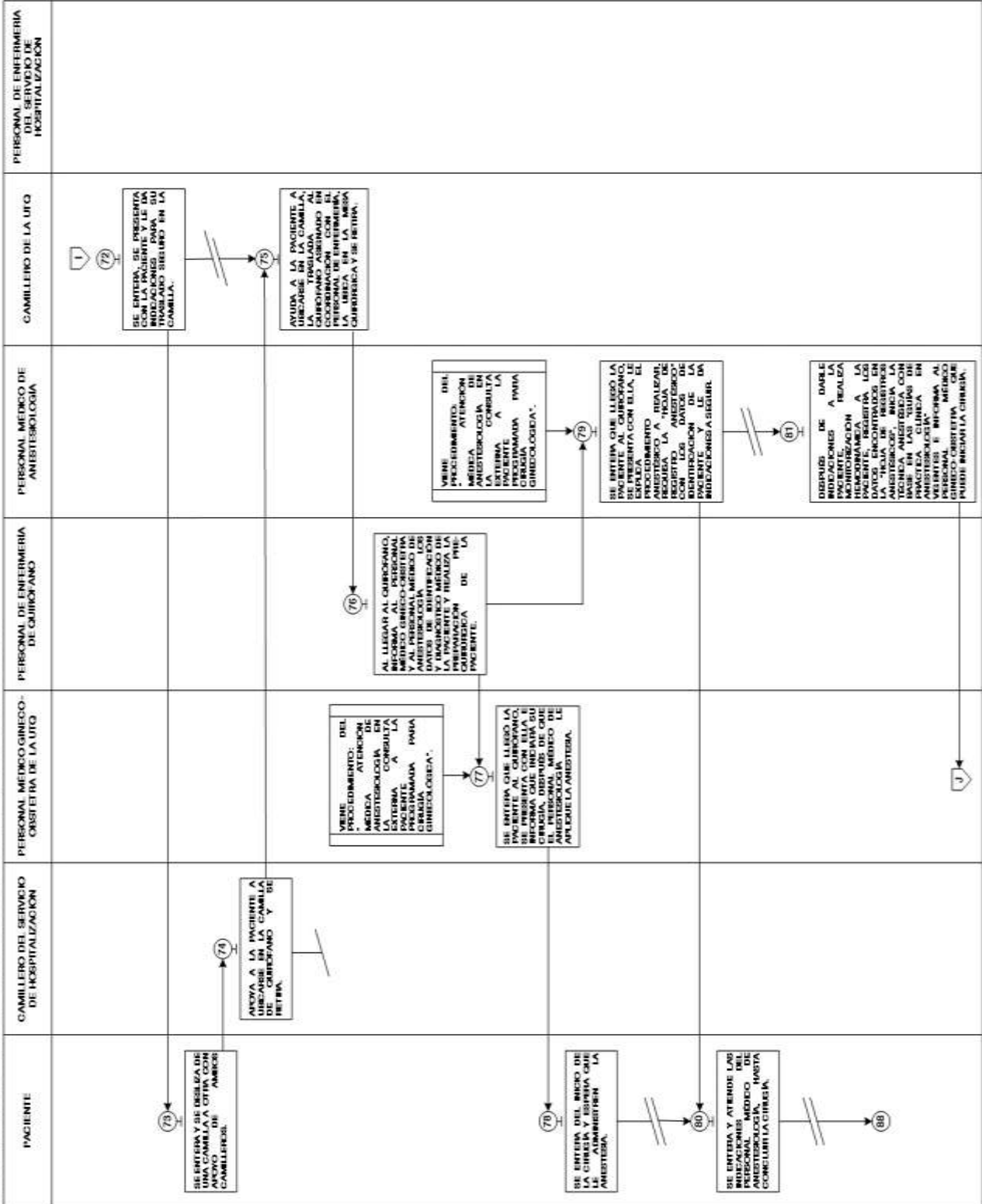
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A LA PACIENTE PROGRAMADA PARA CIRUGÍA GINECOLÓGICA



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

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2021
 Código: 208C0301020201L/08
 Página 48 de 56

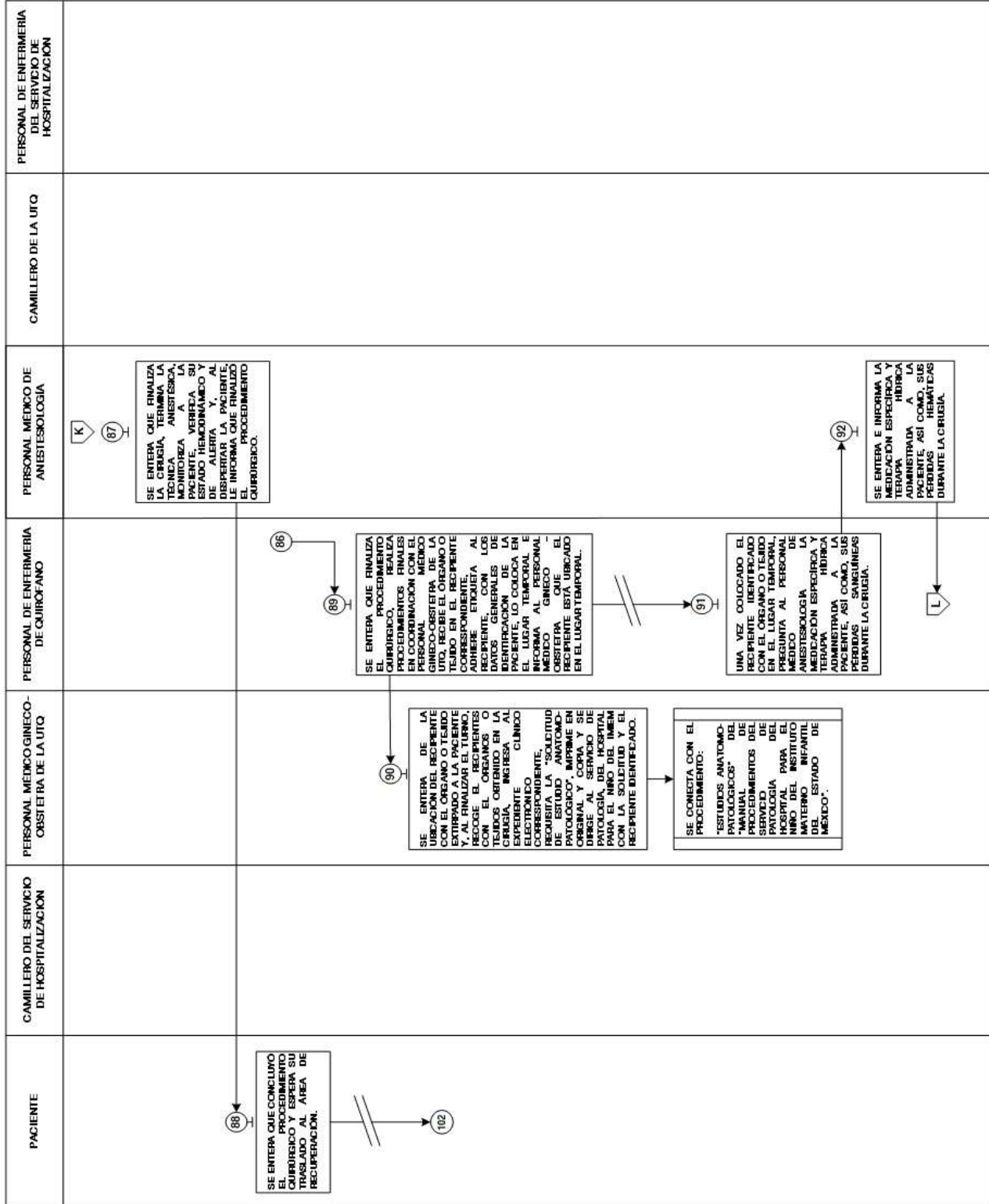
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A LA PACIENTE PROGRAMADA PARA CIRUGIA GINECOLOGICA



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

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2021
 Código: 208C0301020201L/08
 Página 50 de 56

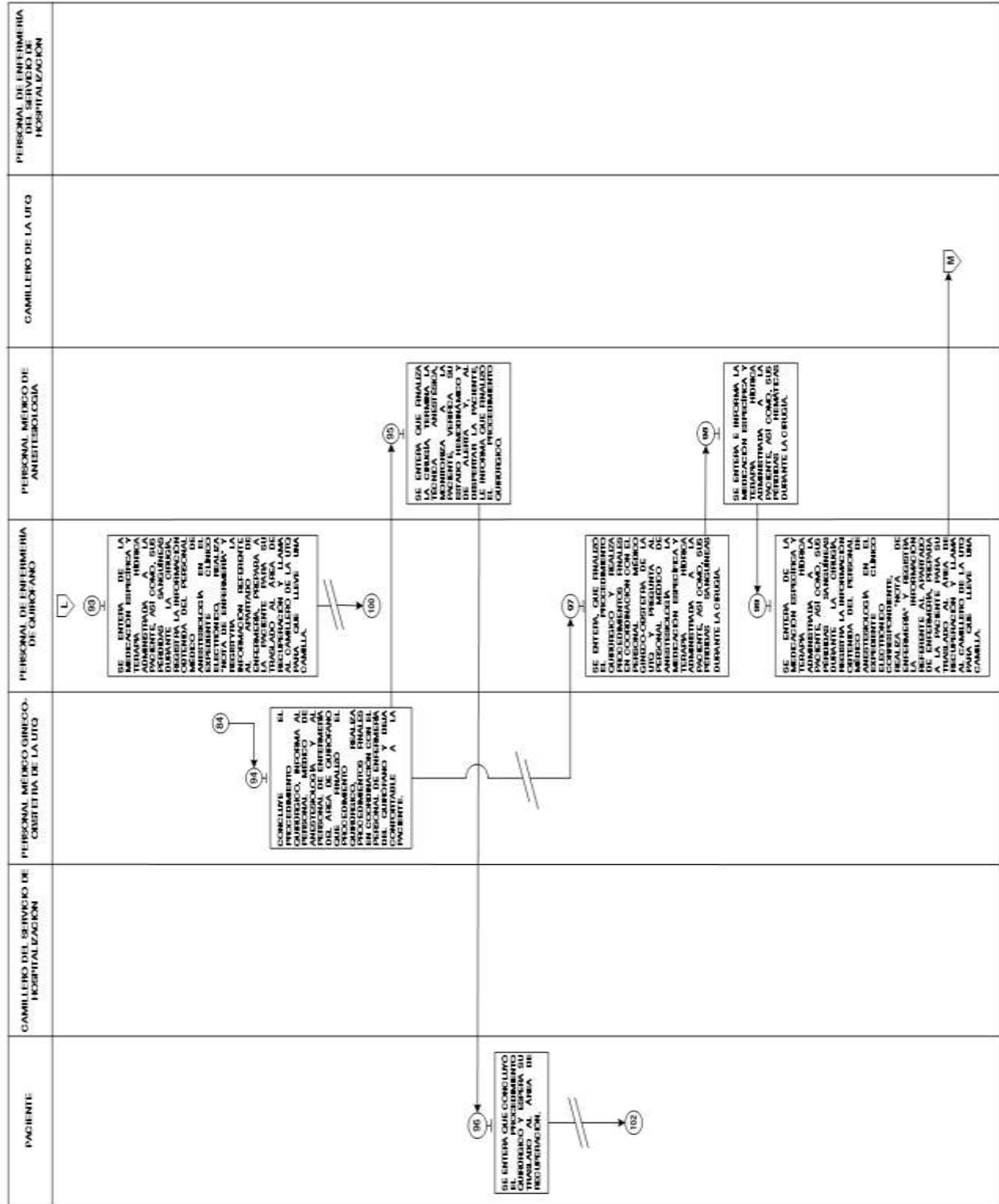
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A LA PACIENTE PROGRAMADA PARA CIRUGÍA GINECOLÓGICA.



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

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2021
 Código: 208C0301020201L/08
 Página 51 de 56

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A LA PACIENTE PROGRAMADA PARA CIRUGÍA GINECOLÓGICA.



PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN

CAMILLERO DE LA UTG

PERSONAL MÉDICO DE ANESTESIOLOGÍA

PERSONAL DE ENFERMERÍA DE QUIRÓFANO

PERSONAL MÉDICO GINECO-OBSTETRIA DE LA UTG

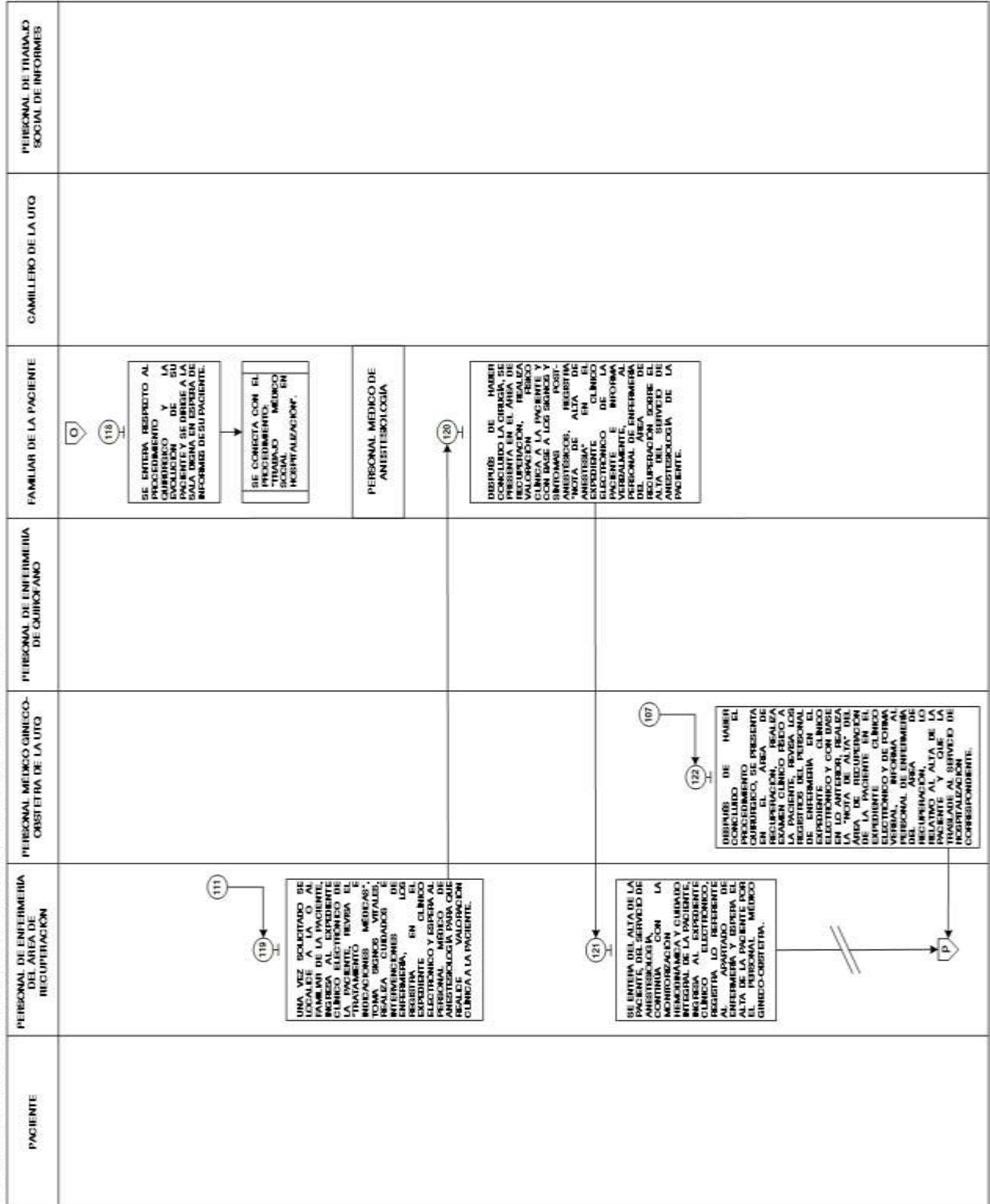
CAMILLERO DEL SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN

PACIENTE

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

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2021
 Código: 208C0301020201L/08
 Página 54 de 56

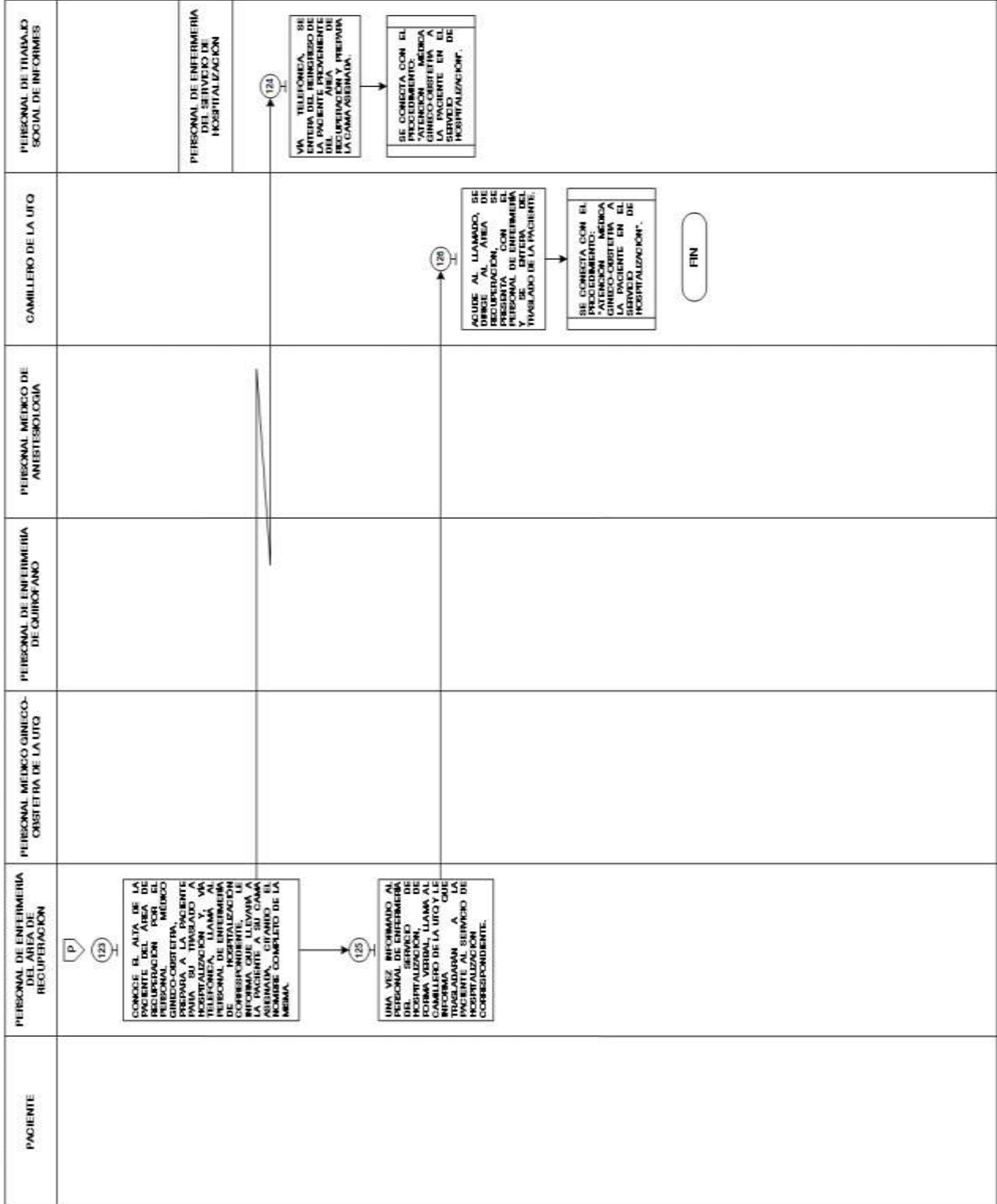
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A LA PACIENTE PROGRAMADA PARA CIRUGÍA GINECOLÓGICA.



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

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2021
 Código: 208C0301020201L/08
 Página 55 de 56

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN A LA PACIENTE PROGRAMADA PARA CIRUGÍA GINECOLÓGICA.



MEDICIÓN

Indicador para medir la eficiencia de la atención a la paciente programada para cirugía ginecológica.

Número mensual de pacientes atendidas
para cirugía ginecológica

X 100 =

Número mensual de pacientes
programadas para cirugía ginecológica.

Porcentaje mensual de
pacientes atendidas en
cirugía ginecológica.

REGISTRO DE EVIDENCIA

El registro de la Intervención quirúrgica realizada a la paciente ginecológica, queda registrada en el Expediente Clínico Electrónico de la paciente correspondiente, así como, en la bitácora denominada: “Libreta de Procedimientos. Quirófano” de esta área.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No aplica.