

PROCEDIMIENTO

Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.

OBJETIVO

Recuperar y/o rehabilitar la salud de las y los pacientes pediátricos que por su patología necesiten de una intervención especializada en el Hospital para el Niño, mediante la atención quirúrgica programada que requiere de hospitalización previa.

ALCANCE

Aplica al personal médico cirujano especialista, que realiza intervención quirúrgica como tratamiento a determinadas patologías pediátricas; y al personal de enfermería, personal médico anesthesiologo, y personal auxiliar que esté implicado en el procedimiento.

Se excluye al personal médico especialista y sub especialista que no realiza cirugías para dar tratamiento a patologías específicas de su especialidad.

REFERENCIAS

- Manual General de Organización del Instituto Materno Infantil del Estado de México. Apartado VII.- Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa: 217D12100 Dirección del Hospital para el Niño, 217D12101 Subdirección Médica. “Gaceta del Gobierno”, 13 de agosto del 2015.
- Manual de Organización del Hospital para el Niño del Instituto Materno Infantil del Estado de México. Apartado VII.- Objetivos y Funciones por Unidad Administrativa, 217D12101 Subdirección Médica, 217D12101-400 División de Atención Quirúrgica, 217D12101-401 Servicio de Cirugía Pediátrica, 217D12101-402 Servicio de Cirugía de Especialidad, 217D12101-403 Servicio de Anestesiología y Quirófano. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 2 de septiembre del 2016.
- 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.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 2 de 71

- NOM-006-SSA3-2011. Para la Práctica de la Anestesiología. Diario Oficial de la Federación, 23 de marzo de 2012.
- NOM-026-SSA3 2012. Para la Práctica de la Cirugía Mayor Ambulatoria. Diario Oficial de la Federación, 7 de agosto de 2012.
- 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.
- NOM-004-SSA3-2012. Del Expediente Clínico. Diario Oficial de la Federación, 15 de octubre del 2012.
- NOM-024-SSA3-2012. Sistemas de Información y Registro Electrónico para la Salud, Intercambio de Información en Salud. Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre del 2012.
- NOM-035-SSA3-2012. En Materia de Información en Salud. Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre del 2012.
- 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.
- 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.
- NOM-017-SSA2-2012. Para la Vigilancia Epidemiológica. Diario Oficial de la Federación, 19 de febrero del 2013.
- PROY-NOM-031-SSA2-2014. Para la Atención a la Salud de la Infancia. Diario Oficial de la Federación, 25 de noviembre del 2015.
- 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, 08 de septiembre de 2017.
- Oficio número 2034A-0581/2019, emitido por el Subsecretario de Finanzas 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 fecha 6 de marzo de 2019.

RESPONSABILIDADES

La **Subdirección Médica** es la unidad administrativa responsable de dar atención quirúrgica a pacientes pediátricos programados que requieren de hospitalización previa.

El personal Médico Cirujano tratante deberá:

- Revisar el Histoclin, localizar la “Programación Quirúrgica” del día, identificar los nombres de las y los pacientes programados para cirugía, presentarse en el Servicio de Cirugía correspondiente, preguntar al personal de Enfermería por las y los pacientes ingresados para cirugía.
- Enterarse del nombre de las y los pacientes que van a ser intervenidas o intervenidos quirúrgicamente y esperar la llegada de la o del paciente en turno al Área Quirúrgica.
- Enterarse de la llegada de la o del paciente, presentarse con la o el familiar y la o el paciente, y explicarles lo relacionado a la intervención quirúrgica, dirigirse al quirófano y prepararse para iniciar la cirugía.
- Iniciar la cirugía o procedimiento quirúrgico programado a la o al paciente, coordinarse con el personal de Enfermería del Quirófano y el personal Médico de Anestesiología en el trans-operatorio hasta concluir la cirugía o procedimiento quirúrgico programado.
- Terminar la cirugía o procedimiento quirúrgico programado e informar al personal Médico de Anestesiología y al personal de Enfermería del servicio de Quirófano.
- Una vez concluida la cirugía programada, realizar “Nota Médica Pre, Trans y Post Quirúrgica” y firmar la “Lista de Verificación de Cirugía Segura” en el Expediente Clínico Electrónico de la o del paciente, informar de la conclusión de la cirugía al personal de enfermería del Servicio de Recuperación y solicitarle que llame a la o al familiar de la o del paciente.
- Explicar a la o al familiar lo referente al resultado de la cirugía o procedimiento quirúrgico realizado a la o al paciente y su estado clínico e indicarle que regrese a la Sala de Espera de Admisión hasta ser llamada o llamado nuevamente.
- Realizar valoración clínica a la o al paciente, elaborar “Nota Médica” en el Expediente Clínico Electrónico, informar al personal de Enfermería del Servicio de Recuperación que puede trasladarla o trasladarlo al Servicio de Cirugía correspondiente, y solicitarle llamar a la o al familiar.
- Informar a la o al familiar el estado clínico de su paciente y que lo van a trasladar al Servicio de Cirugía correspondiente.

- Realizar visita médica post operatoria, realizar valoración médica a la o al paciente, consultar los registros realizados por el personal de Enfermería, elaborar “Indicaciones Médicas” y “Nota de Evolución” en el Expediente Clínico Electrónico e informar al personal de Enfermería los resultados de la valoración médica y las indicaciones médicas a seguir y determinar si la o el paciente está en condiciones clínicas para ser egresado del Hospital.
- Si la o el paciente no está en condiciones clínicas para ser egresado del Hospital, continuar con la atención médica, realizar la “Nota de Evolución” en el Expediente Clínico Electrónico e informar al personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente el tratamiento médico a seguir.
- Si la o el paciente sí está en condiciones clínicas para ser egresado del Hospital, deberá de requisitar la “Nota de Egreso” en el Histoclin, imprimirlo en original y copia, firmarlo y entregar el formato al personal del Servicio de Programas de Salud.
- Elaborar en el Expediente Clínico Electrónico la “Nota Médica de Egreso Extrahospitalario”, imprimirla y firmarla, requisitar la “Receta Médica” en el Histoclin, imprimirla en original y copia, y firmarla, informar y dar indicaciones de egreso al personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente, y solicitarle la presencia de la o del familiar de la o del paciente correspondiente.
- Informar a la o al familiar que su paciente está dada o dado de alta, entregarle la “Nota Médica de Egreso Extrahospitalario” en original y la “Receta Médica” en original y copia, explicarle lo referente al tratamiento médico, dieta y cuidados a seguir en casa e indicarle que pase a Control de Citas y solicite cita para consulta médica post quirúrgica en la consulta externa de especialidad, especificada en la “Nota Médica de Egreso Extrahospitalario”.

El personal Médico de Anestesiología deberá:

- Al iniciar el turno matutino, deberá de ingresar al Histoclin, localizar la “Programación Quirúrgica”, enterarse del nombre de las y los pacientes que van a ser intervenidas e intervenidos ese día, dirigirse al servicio de cirugía correspondiente, y preguntar al personal de enfermería por las y los pacientes que se internaron el día anterior.
- Presentarse con la o el paciente, realizarle examen clínico y determinar, si la o el paciente está en condiciones clínicas para la intervención quirúrgica.
- Si la o el paciente no está en condiciones clínicas para la intervención quirúrgica, deberá de informar al personal de enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente el aplazamiento de la cirugía, registrar la “Nota de Evolución” y las “Indicaciones Médicas” en el Expediente Clínico Electrónico de la o del paciente y solicitarle la presencia de la o del familiar.

- Informar a la o al familiar el resultado del examen clínico de su paciente, y, en su caso, explicarle que su paciente no está en condiciones clínicas para realizar la cirugía, y solicitarle que pase a reprogramar la cirugía en el consultorio del personal Médico tratante.
- Si la o el paciente está en condiciones clínicas para la intervención quirúrgica deberá de informar al personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente, que la o el paciente sí está en condiciones clínicas para la intervención quirúrgica, registrar las “Indicaciones Médicas” pre-anestésicas en el Expediente Clínico Electrónico y solicitar la presencia de la o del familiar de la o del paciente.
- Explicarle a la o al familiar el estado clínico de su paciente, describirle el procedimiento anestésico a realizar, requisitar la “Carta de Consentimiento Informado para Aplicación de Procedimiento Anestésico”, entregarla a la o al familiar y solicitarle que la firme.
- Recibir y resguardar la “Carta de Consentimiento Informado para Aplicación de Procedimiento Anestésico” e informarle a la o al familiar que espere hasta ser llamada o llamado.
- Enterarse del nombre de las y los pacientes que van a ser intervenidas o intervenidos quirúrgicamente y solicitar al personal de Enfermería del Servicio de Recuperación que llame a la o al paciente en turno.
- Enterarse de la llegada de la o del paciente, presentarse con la o el familiar y la o el paciente, explicarles lo referente al proceso anestésico, dirigirse al Quirófano y prepararse para iniciar la cirugía.
- Indicar al personal de enfermería del Servicio de Recuperación que lleve a la o al paciente en turno al Quirófano correspondiente.
- Iniciar monitorización hemodinámica de la o del paciente, aplicar la técnica anestésica a la o al paciente de acuerdo a las condiciones clínicas y al tipo de cirugía o procedimiento quirúrgico a realizar, iniciar el llenado de la “Carta de Consentimiento Informado para Aplicación de Procedimiento Anestésico” e informar al personal Médico Cirujano tratante que puede iniciar la cirugía o el procedimiento quirúrgico programado.
- Una vez que concluye la cirugía o el procedimiento quirúrgico programado, deberá de terminar la técnica anestésica, verificar el estado clínico de la o del paciente, informar al personal de Enfermería del Quirófano e indicarle que traslade a la o al paciente al Servicio de Recuperación.
- Una vez trasladada o trasladado la o el paciente al Servicio de Recuperación, elaborar la “Nota Médica Pre, Trans y Post Anestésica” y firmar la “Lista de Verificación de Cirugía Segura” en el Expediente Clínico Electrónico, realizar valoración clínica de la o del paciente post anestésica cada 20 minutos, informar al personal de Enfermería del Servicio de Recuperación y dar indicaciones médicas.

- Enterarse del estado hemodinámico y evolución clínica de la o del paciente y determinar si la o el paciente está en condiciones clínicas para egresar del Servicio de Recuperación.
- Si la o el paciente no está en condiciones clínicas idóneas para egresar del servicio de Recuperación, deberá de registrar la “Nota de Evolución”, e “Indicaciones Médicas” en el Expediente Clínico Electrónico e informar verbalmente al personal de Enfermería del Servicio de Recuperación que continúa en observación la o el paciente.
- Si la o el paciente sí está en condiciones clínicas idóneas para egresar del Servicio de Recuperación deberá de registrar la “Nota de Evolución” y “Nota de Alta” del Servicio de Recuperación en el Expediente Clínico Electrónico e informar al personal Médico Cirujano Tratante y resguardar la “Carta de Consentimiento Informado para Aplicación de Procedimiento Anestésico”.

El Personal Médico de Programas de Salud deberá:

- Asignar la o al paciente, un Programa de Salud con el cuál puede ser beneficiada o beneficiado y, vía telefónica, informar al personal de Trabajo Social que puede pasar por la “Nota de Egreso”.
- Entregar en original y copia al personal de Trabajo Social, la “Nota de Egreso” sellada con el Programa de Salud asignado.

El personal de Enfermería del Servicio de Admisión deberá:

- Atender a la o al familiar, recibir el “Carnet de Citas” y la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía” y pedirle que permanezcan en la sala de espera hasta ser llamadas o llamados.
- Verificar fecha y hora de cirugía de la o del paciente en la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía”, vía telefónica, notificar del ingreso al personal de enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente, solicitar cama y resguardar la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía”.
- Conocer el número de cama asignada y llamar a la o al familiar por el nombre completo de la o del paciente.
- Recibir a la o al familiar y a su paciente, escribir en la Bitácora de Ingresos y Egresos del Servicio de Admisión y registrar en el Sistema Electrónico (Histoclin), nombre completo y datos generales de la o del paciente.
- Medir signos vitales y somatometría a la o al paciente, registrarlos en el Expediente Clínico Electrónico correspondiente.

- Requisitar la “Ficha de Identificación” así como la “Pulsera” de la o del paciente, colocarsele en la mano derecha la pulsera, resguardar la “Ficha de Identificación”.
- Informar a la o al familiar beneficiado nombre de servicio y número de cama asignada a su paciente, regresarle el “Carnet de Citas” de la o del paciente y conducirlos o conducirlos al Servicio de Cirugía correspondiente.
- Al llegar al Servicio de Cirugía correspondiente, informar a la o al familiar que se presente en el Servicio de Trabajo Social, después de haber entregado a su paciente en el servicio de Cirugía correspondiente.
- Presentar a la o al paciente con el personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente, entregarle la “Ficha de Identificación” y la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía” de la o del paciente.

El Personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente deberá:

- Vía telefónica, enterarse del ingreso de la o del paciente, aceptarla o aceptarlo, asignar número de cama, e informar al personal de enfermería del Servicio de Admisión número de cama asignada.
- Recibir a la o al paciente así como la “Ficha de Identificación” y la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía”, verificar datos generales de la o del paciente en la “Pulsera” y “Ficha de Identificación”, instalar en la cama asignada a la o al paciente, presentarse con la o el familiar, informarle el nombre del servicio y número de cama asignada a su paciente, además, indicarle que se presente en el Servicio de Trabajo Social.
- Informar al personal Médico Tratante, el nombre completo de las y los pacientes ingresados para intervención quirúrgica.
- Revisar las “Indicaciones Médicas” en el Expediente Clínico Electrónico”, requisitar y resguardar la “Tarjeta de Control de Medicamentos”, iniciar preparación preoperatoria y proporcionar cuidado integral a la o al paciente.
- Informar al personal Médico de Anestesiología, el nombre de las y los pacientes que ingresaron el día anterior, para ser intervenidos quirúrgicamente.
- Enterarse del resultado del examen clínico de la o del paciente, revisar el Expediente Clínico Electrónico, conocer y realizar las indicaciones médicas además de solicitar al personal de Trabajo Social que se presente la o el familiar de la o del paciente al Servicio.
- Indicarle a la o al familiar que pase con el personal Médico de Anestesiología.
- Informar al personal de Enfermería del Servicio de Recuperación el nombre de las y los pacientes programados para cirugía del día en curso, de acuerdo a los resultados de la valoración pre-anestésica.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 8 de 71

- Enterarse del inicio de la cirugía de la o del paciente en turno, llamar a la o al familiar por el nombre completo de su paciente.
- Informar a la o al familiar de la o del paciente que iniciará la cirugía de su paciente, y que espere la llegada del personal de Traslado para llevar a su paciente al área Quirúrgica.
- Solicitar al personal de la Central Telefónica llame al personal de Traslado para que se presente al servicio de Cirugía correspondiente.
- Informar al personal de Traslado del inicio de la cirugía de la o del paciente en turno e indicar llevarla o llevarlo al Área Quirúrgica.
- Verificar el nombre completo de la o del paciente con la “Ficha de Identificación”, la “Pulsera de Identificación” y la “Tarjeta de Control de Medicamentos” de la o del paciente que tiene resguardada.
- Informar a la o al familiar que van a llevar a su paciente al área Quirúrgica y trasladada a la o al paciente en turno al Área Quirúrgica con el personal de Traslado.
- Al llegar al Área Quirúrgica, deberá de llamar al personal de Enfermería del Servicio de Recuperación y entregar a la o al paciente junto con la “Ficha de Identificación”, la “Tarjeta de Control de Medicamentos”, y la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía”.
- Llamar al personal de la Central Telefónica, y solicitarle que llame al personal de Traslado para que se presente en el Servicio de Cirugía correspondiente.
- Informar al personal de Traslado que van a ir al Área Quirúrgica por la o el paciente en turno.
- Dirigirse al Área Quirúrgica con el personal de Traslado y al llegar solicitar al personal de Enfermería del servicio de Recuperación en turno, a la o al paciente por el nombre completo de ésta o éste.
- Recibir a la o al paciente con la “Pulsera de Identificación”, Tarjeta de Control de Medicamentos”, la “Ficha de Identificación” la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía” y la “Hoja de Enfermería de Quirófano y Recuperación” y resguardarlos.
- Enterarse del procedimiento quirúrgico realizado a la o al paciente y su estado clínico, colocar a la o al paciente en la camilla e informar a la o al familiar que van a regresar a su paciente al Servicio de Cirugía correspondiente.
- Trasladar a la o al paciente en turno, al Servicio de Cirugía correspondiente con el apoyo del personal de Traslado y el familiar de la o del paciente.
- Ubicar a la o al paciente en su cama, colocar la “Ficha de Identificación” en la cabecera de la cama asignada a la o al paciente, la “Tarjeta de Control de Medicamentos” la coloca en el porta-Cardex, además de resguardar la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía” y la “Hoja de Enfermería de

Quirófano y Recuperación”, e informar a la o al familiar que puede retirarse y regrese a la hora de la visita.

- Consultar “Indicaciones Médicas Postquirúrgicas” de la o del paciente en su Expediente Clínico Electrónico, actualizar “Tarjeta de Control de Medicamentos” e iniciar los cuidados post quirúrgicos, dar cuidado integral a la o al paciente y realizar “Nota de Enfermería” en el Expediente Clínico Electrónico correspondiente.
- Dar cuidado integral de enfermería a la o al paciente en forma continua con base a las “Indicaciones Médicas”, registrar la “Nota de Enfermería” en el Expediente Clínico Electrónico e informar al personal Médico Tratante la respuesta de la o del paciente al tratamiento médico aplicado.
- Enterarse del Alta de la o del paciente, realizar las indicaciones médicas de egreso y registrar “Nota de Alta de Enfermería” en el Expediente Clínico Electrónico y solicitar al personal de Trabajo Social que se presente la o el familiar para darle indicaciones.
- Explicarle a la o al familiar de la o del paciente los cuidados post operatorios y tratamiento a seguir en su domicilio, facilitarle para su firma la “Bitácora de Ingresos y Egresos” del servicio y entregarle a su paciente.
- Recibir la “Bitácora de Ingresos y Egresos” del servicio de Cirugía correspondiente firmada por la o el familiar y resguardarla.

El Personal de Enfermería del Servicio de Recuperación deberá:

- Consultar y enterarse de la “Programación Quirúrgica” del día en curso, a través del Histoclin y vía telefónica, preguntar al personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente, por las y los pacientes programados para cirugía, que van a ser intervenidas e intervenidos ese día y se encuentran hospitalizadas y hospitalizados.
- Enterarse del nombre de las y los pacientes valoradas y valorados, y aceptadas y aceptados para cirugía e informar al personal Médico Cirujano Tratante y al personal Médico de Anestesiología.
- Solicitar vía telefónica al personal de Enfermería del servicio de Cirugía correspondiente, traslade al Área Quirúrgica a la o al paciente en turno, programado para cirugía.
- Recibir a la o al paciente con la “Ficha de Identificación”, la “Tarjeta de Control de Medicamentos”, y la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía”, presentarse con la o el paciente y su familiar, notificar verbalmente al equipo quirúrgico responsable de la cirugía la llegada de la o del paciente y escribir en la “Bitácora del Área Quirúrgica” datos generales de la o del paciente y hora de llegada al servicio.

- Informar a la o al familiar que vaya a la Sala de Espera de Admisión hasta ser llamada o llamado.
- Trasladar a la o al paciente al Servicio de Recuperación y esperar el llamado del personal Médico de Anestesiología para que traslade a la o al paciente al Quirófano correspondiente.
- Llevar a la o al paciente al Quirófano correspondiente y entregarla o entregarlo al personal de Enfermería del Quirófano correspondiente, así como la “Ficha de Identificación”, la “Tarjeta de Control de Medicamentos” y la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía”.
- Recibir a la o al paciente de regreso del quirófano con la “Ficha de Identificación”, la “Tarjeta de Control de Medicamentos”, la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía” y la “Hoja de Enfermería de Quirófano y Recuperación” y resguarda, proporcionarle cuidado integral de enfermería a la o al paciente.
- Enterarse del estado clínico de la o del paciente, registrar la “Nota de Enfermería” en el Expediente Clínico Electrónico y vía telefónica solicitar al personal de la Central Telefónica que llame a la o al familiar de la o del paciente en turno, para que se presente en el Área Quirúrgica.
- Recibir indicaciones médicas, realizar monitorización hemodinámica y dar cuidado integral pos quirúrgico a la o al paciente e informar al personal Médico de Anestesiología, la respuesta al tratamiento de la o del paciente.
- Enterarse que la o el familiar llegó al área quirúrgica e informarle al personal Médico Tratante.
- Llamar vía telefónica al personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente e informarle que se presente en el Servicio de Recuperación por su paciente.
- Entregar al personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente a la o al paciente con la “Pulsera de Identificación”, “Tarjeta de Control de Medicamentos”, la “Ficha de Identificación”, la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía” y la “Hoja de Enfermería de Quirófano y Recuperación”, explicarle el procedimiento quirúrgico realizado a la o al paciente y su estado clínico, y anotar hora de egreso de la o del paciente en la “Bitácora de Ingresos y Egresos” del Área Quirúrgica.

El Personal de Enfermería del Servicio de Quirófano deberá:

- Se entera de la llegada de la o del paciente, se presenta con la o el familiar y la o el paciente, requisita la “Lista de Verificación de Cirugía Segura” y la “Hoja de Enfermería de Quirófano y Recuperación” en el Expediente Clínico Electrónico, se dirige al Quirófano y se prepara para iniciar la cirugía.

- Recibir a la o al paciente con la “Ficha de Identificación”, la “Tarjeta de Control de Medicamentos”, y la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía”, ubicarla o ubicarlo en la mesa quirúrgica e informarle al personal Médico de Anestesiología la llegada de la o del paciente.
- Realizar funciones específicas de enfermería del Área Quirúrgica durante la cirugía o procedimiento quirúrgico programado a la o al paciente en coordinación con el personal Médico Cirujano Tratante, monitorizar signos vitales de la o del paciente y realizar el llenado de la “Hoja de Enfermería de Quirófano y Recuperación” durante la cirugía.
- Enterarse que finaliza la cirugía o procedimiento quirúrgico, preparar a la o al paciente para su traslado al Servicio de Recuperación y esperar la indicación del personal Médico de Anestesiología.
- Trasladar al Servicio de Recuperación a la o al paciente y entregarla o entregarlo al personal de Enfermería, junto con la “Ficha de Identificación”, la “Tarjeta de Control de Medicamentos”, la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía” y la “Hoja de Enfermería de Quirófano y Recuperación”, realizar registros y “Nota de Enfermería”, requisitar y firmar la “Lista de Verificación de Cirugía Segura” en el Expediente Clínico Electrónico de la o del paciente.

El Personal del Servicio de Trabajo Social deberá:

- Atender a la o al familiar, enterarse que se interna la o al paciente y solicitar a la o al familiar el “Carnet de Citas” de su paciente.
- Recibir el “Carnet de Citas” de la o del paciente, ingresar al sistema electrónico (Histoclin) y solicitar información a la o al familiar, para en su caso, actualizar el estudio socioeconómico.
- Realizar registros en el Histoclin con la información obtenida de la o del familiar, complementar o modificar el “Estudio Socioeconómico”; requisitar, imprimir y entregar a la o al familiar la solicitud de “Banco de Sangre”, el “Pase de Visita” y, en su caso, el “Pase para el Cuidador”, darle a conocer los horarios de visita, entregarle el “Reglamento de Hospitalización”, el “Reglamento para Uso de la Sala Digna”, los “Derechos del Paciente” y los “Derechos de los Médicos”, orientarle con respecto al Albergue del Hospital, indicarle que no se retire del hospital o que regrese al siguiente día entre las 6:00 y 6:30 horas de la mañana, y regresarle el “Carnet de Citas” de la o del paciente.
- Indicar a la o al familiar pasar al Servicio de Cirugía correspondiente y esperar al personal Médico Tratante.
- Acudir al área de la “Sala Digna” y pedir a la o al familiar presentarse en el Servicio de Cirugía correspondiente con el personal de Enfermería.
- Dirigirse al Servicio de Programas de Salud y solicitar al personal, la “Nota de Egreso” de la o del paciente correspondiente.

- Recibir la “Nota de Egreso” en original y copia, llevar y entregar la “Nota de Egreso” en original y copia al servicio de Cuentas Corrientes.
- Vía telefónica, localizar a la o al familiar de la o del paciente y solicitarle que se presente en el Servicio de Trabajo Social.
- Informar a la o al familiar que su hija o hijo egresará del hospital y se presente al Servicio de Cirugía correspondiente con el personal Médico Tratante, y después regrese para realizar el trámite administrativo de Alta de su paciente.
- Explicar el trámite administrativo de egreso a la o al familiar e informar que se presente en el Área de Cuentas Corrientes para concluir el trámite administrativo de egreso.

El Personal de Traslado deberá:

- Presentarse en el servicio de Cirugía correspondiente con el personal de Enfermería.
- Presentarse con la o el paciente, ubicarla o ubicarlo sobre la camilla e informar al personal de Enfermería que la o el paciente está preparada o preparado para el traslado.
- Trasladar a la o al paciente, con el personal de enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente y con la o el familiar, al Área Quirúrgica.
- Preparar la camilla y dirigirse al Área Quirúrgica con el personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente.
- Trasladar a la o al paciente al Servicio de Cirugía correspondiente, con el personal de Enfermería y la o el familiar, y al llegar, colocar a la o al paciente en su cama con ayuda del personal de Enfermería.

El personal de caja deberá:

- Atender a la o al familiar y solicitarle el “Recibo Provisional de Ingreso”.
- Obtener el “Recibo Provisional de Ingreso”, enterarse del monto a cobrar y solicitarle a la o al familiar la cantidad descrita en el recibo.
- Recibir la cantidad solicitada y sellar el “Recibo Provisional de Ingreso” y regresarlo a la o al familiar.

El Personal de Cuentas Corrientes deberá:

- Recibir el original y copia de la “Nota de Egreso”, resguardar y esperar que se presente la o el familiar de la o del paciente a tramitar la liberación de la cuenta de su paciente.

- Realizar el trámite administrativo de egreso de la o del paciente y determinar si el Programa de Salud asignado cubre el costo de la cirugía realizada a la o al paciente.
- Si el Programa de Salud asignado sí cubre el costo de la cirugía realizada a la o al paciente deberá sellar el original y copia de la “Nota de Egreso” con el nombre del Programa de Salud asignado, entregar el original a la o al familiar y resguardar la copia de la “Nota de Egreso”.
- Si el Programa de Salud asignado no cubre el costo de la cirugía realizada a la o al paciente deberá de generar el “Recibo Provisional de Ingreso” y de acuerdo al “Tabulador de Cuotas de Recuperación” vigente, escribir el importe a pagar en el recibo, engrapar el “Recibo Provisional de Ingreso” y el original de la “Nota de Egreso”, entregarlo a la o al familiar, informarle el costo a pagar y enviar a la Caja a pagar el monto señalado.
- Recibir de la o del familiar la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico” y, con base al “Tabulador de Cuotas de Recuperación” vigente, informarle el costo del estudio solicitado y regresarle la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico”.

El Personal de Control Citas deberá:

- Solicitar a la o al familiar el “Carnet de Citas” de la o del paciente y la “Nota Médica de Egreso Extrahospitalario”.
- Recibir el “Carnet de Citas” y la “Nota Médica de Egreso Extrahospitalario” de la o del paciente, registrar en el Sistema Electrónico y en el “Carnet de Citas” la fecha y hora de la consulta médica post quirúrgica solicitada, y determinar si el personal Médico realizó “Solicitud de Estudios de Diagnóstico”.
- Si el personal Médico no realiza “Solicitud de Estudios de Diagnóstico” deberá de informar a la o al familiar la fecha y hora de la consulta médica solicitada e indicarle que llegue 30 minutos antes de la hora señalada, regresar el “Carnet de Citas” y la “Nota Médica de Egreso Extrahospitalario” de la o del paciente, e indicarle a la o al familiar de la o del paciente que regrese al servicio de Cirugía correspondiente.
- Si el personal médico sí realiza “Solicitud de Estudios de Diagnóstico”, deberá de informar a la o al familiar de la o del paciente la fecha y hora de la consulta médica solicitada, indicarle que se presente a la cita médica postoperatoria en la fecha indicada 30 minutos antes de la hora señalada, regresarle el “Carnet de Citas” y la “Nota Médica de Egreso Extrahospitalario” y pedirle la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico”.
- Recibir la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico”, señalar a la o al familiar de la o del paciente la ubicación física de la División de los Servicios Auxiliares de Diagnóstico, indicarle que se presente a este Servicio y solicite el estudio correspondiente, regresarle la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico” e

informarle que posteriormente regrese al Servicio de Cirugía correspondiente por su paciente.

El Personal de Recepción de la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico deberá:

- Pedirle a la o al familiar la “Solicitud de estudios de Diagnóstico” y el “Carnet de Citas” de su paciente.
- Recibir la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico” y el “Carnet de Citas”, verificar la fecha de cita con la o el Médico Cirujano Tratante, registrar cita para los estudios requeridos, regresar la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico” con la fecha y hora programada y el “Carnet de Citas”, informar a la o al familiar sobre la preparación, que en su caso, requiere la o el paciente para el estudio solicitado, e indicarle que pase al Área de Cuentas Corrientes y se entere del costo del estudio a realizar.

El Personal del Módulo de Informes deberá:

- Atender a la o al familiar, indicarle que se presente en el Servicio de Admisión y entregue al personal de Enfermería el “Carnet de Citas” y la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía”.

El Personal de la Central Telefónica deberá:

- Vocear al personal de Traslado, para que se presente al servicio de Cirugía correspondiente.
- Vocear a la o al familiar de la o del paciente por el nombre completo de su paciente, para que se presente en el Área Quirúrgica.

La o el Familiar de la o del paciente deberá:

- Llegar al Hospital con la o el paciente, presentarse en el Módulo de Informes y mostrar al personal la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía”.
- Presentarse con su paciente en el Servicio de Admisión, informar al personal de Enfermería que su paciente se va a operar y entregarle el “Carnet de Citas” y la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía”.
- Dirigirse con su paciente a la sala de espera hasta ser llamadas o llamados.
- Recibir y resguardar el “Carnet de Citas” de su paciente, dirigirse con su paciente y con el personal de Enfermería, al Servicio de Cirugía correspondiente.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 15 de 71

- Enterarse que tiene que presentarse con el personal del Servicio de Trabajo Social.
- Dirigirse al Servicio de Trabajo Social e informar que su paciente está internada o internado.
- Presentarse y entregar al personal de Trabajo Social el “Carnet de Citas”.
- Responder lo requerido por el personal del Servicio de Trabajo Social, para actualizar el estudio socioeconómico de su paciente.
- Recibir y resguardar la solicitud del “Banco de Sangre”, el “Pase de Visita” y, en su caso; el “Pase para el Cuidador”, el “Reglamento de Hospitalización”, el “Reglamento para Uso de la Sala Digna”, los “Derechos del paciente”, los “Derechos de los Médicos”, y el “Carnet de Citas” de su paciente, y enterarse de lo concerniente al Albergue del Hospital.
- Dirigirse al Servicio de Cirugía correspondiente y esperar la llegada del personal Médico Tratante.
- Enterarse de lo concerniente a la intervención quirúrgica y de la cita entre las 6:00 y 6:30 a.m, del siguiente día y retirarse del servicio.
- Presentarse en la “Sala Digna” entre las 6:00 y 6:30 am, en espera de la cirugía de su paciente.
- Dirigirse y presentarse con el personal Médico de Anestesiología.
- Enterarse del estado clínico de su paciente y, en su caso, de la suspensión de la cirugía, dirigirse con su paciente al consultorio correspondiente e informar del aplazamiento de la cirugía a la o al Médico Cirujano tratante.
- Enterarse del procedimiento anestésico a realizar a su paciente, recibir y firmar la “Carta de Consentimiento Informado para Aplicación de Procedimiento Anestésico” y posteriormente, regresarla al personal Médico de Anestesiología.
- Enterarse de que inicia la cirugía de su paciente y esperar la llegada del personal de Traslado.
- Dirigirse al Área Quirúrgica con el personal de Traslado, el personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente y con su paciente.
- Conocer al personal del equipo quirúrgico responsable de la cirugía, enterarse con relación al proceso anestésico y a la intervención quirúrgica y entregar a su paciente al personal de Enfermería del Servicio de Recuperación.
- Regresar a la Sala de Espera del Servicio de Admisión, aguardar hasta que termina la cirugía de su paciente y la o lo llamen.
- Presentarse en el Área Quirúrgica, con el personal Médico Tratante.
- Enterarse del estado de salud de su paciente con base a los resultados de la cirugía o procedimiento quirúrgico realizado a su paciente y regresar a la Sala de Espera hasta ser llamada o llamado.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 16 de 71

- Presentarse en el Área Quirúrgica con el personal de Enfermería del Servicio de Recuperación.
- Esperar en el Área Quirúrgica para que lleven a su paciente al Servicio de Cirugía correspondiente.
- Dirigirse al Servicio de Cirugía correspondiente con su paciente, el personal de Enfermería y el personal de Traslado.
- Retirarse del Servicio de Cirugía correspondiente, en espera de la hora de visita a su paciente.
- Dirigirse al Servicio de Cirugía correspondiente y presentarse con el personal Médico Tratante.
- Enterarse del alta de su paciente, recibir y resguardar la “Nota Médica de Egreso Extrahospitalario”, la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico” en original y la “Receta Médica” en original y copia, conocer lo referente al tratamiento médico, dieta y cuidados a seguir en casa, y presentarse en el Servicio de Trabajo Social, preguntar al personal de este servicio, por el trámite administrativo de egreso de su paciente.
- Realizar el trámite administrativo de egreso de su paciente, dirigirse al Área de Cuentas Corrientes e informar que su paciente va a egresar del Hospital.
- Recibir el original de la “Nota de Egreso” con el nombre del Programa de Salud asignado, dirigirse al Servicio de Cirugía correspondiente y solicitar a su paciente al personal de Enfermería.
- Recibir del personal de Cuentas Corrientes el “Recibo Provisional de Ingreso” y el original de la “Nota de Egreso” engrapados, enterarse del monto a pagar, dirigirse a la Caja e informar al personal de la Caja que va a pagar.
- Entregar al personal de la Caja el “Recibo Provisional de Ingreso”.
- Entregar el dinero solicitado por el personal de la Caja.
- Obtener el “Recibo Provisional de Ingreso” sellado, dirigirse a Control de Citas y solicitar cita para consulta médica post quirúrgica con el personal Médico Tratante.
- Entregar al personal de Control de Citas, el “Carnet de Citas” y la “Nota Médica de Egreso Extrahospitalario” de la o del paciente, que tenía resguardados.
- Enterarse de la fecha y hora de la consulta médica con la o el Médico Cirujano Tratante, recibir el “Carnet de Citas” y la “Nota Médica de Egreso Extrahospitalario”, presentarse en el Servicio de Cirugía correspondiente y solicitar a su paciente al personal de Enfermería.
- Enterarse de la fecha y hora de consulta con la o el Médico Cirujano Tratante, recibir el “Carnet de Citas” y la “Nota Médica de Egreso Extrahospitalario” de la o del paciente y entregar al personal de Control de Citas la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico”.

- Recibir la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico”, dirigirse al Servicio Auxiliar de Diagnóstico y Tratamiento correspondiente, y solicitar cita para realizar el estudio correspondiente.
- Entregar el “Carnet de Citas” y la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico” al personal de la Recepción del Servicio Auxiliar de Diagnóstico correspondiente.
- Enterarse de la fecha y hora del estudio, así como, en su caso, de la preparación necesaria para realizarlo, recibir el “Carnet de Citas” y la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico”, presentarse en el Área de Cuentas Corrientes, preguntar por el costo del estudio solicitado y entregar la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico”.
- Recibir y resguardar la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico”, enterarse del costo del estudio solicitado, regresar al Servicio de Cirugía correspondiente y solicitar a su paciente al personal de Enfermería del servicio.
- Firmar la “Bitácora de Ingresos y Egresos” del Servicio de Cirugía correspondiente y devolverla al personal de Enfermería, recibir a su paciente, enterarse de los cuidados post operatorios y tratamiento médico de la o del paciente a realizar en casa, retirarse del Hospital y esperar fecha programada para presentarse con su paciente a consulta médica postoperatoria.

DEFINICIONES

- **Alta de la o del paciente:** Salida de la o del paciente de algún servicio, después de recibir tratamiento médico o quirúrgico en el área de urgencias médicas u hospitalización.
- **Atención de enfermería:** Conjunto de acciones intencionadas que el profesional de enfermería, apoyándose en modelos y teorías, realiza en un orden específico, con el fin de asegurar que la persona que necesita de cuidados de salud reciba los mejores posibles.
- **Carta de consentimiento bajo información:** Documento escrito, signado por el paciente o su representante legal o familiar más cercano en vínculo, mediante los cuales se acepta un procedimiento médico o quirúrgico con fines diagnósticos, terapéuticos, rehabilitatorios, paliativos o de investigación, una vez que se ha recibido información de los riesgos y beneficios esperados para el paciente.

- **Cirugía:** Práctica médica que consiste en la manipulación mecánica de estructuras anatómicas mediante instrumental quirúrgico, con la finalidad de realizar un tratamiento o un diagnóstico.
- **Cirugía programada:** Práctica médica en la cual pueden realizarse todas las gestiones necesarias para que la o el paciente y el quirófano estén preparados para la intervención quirúrgica.
- **Condición Clínica:** Estado funcional relacionado con la salud física y mental o el bienestar de la o del paciente.
- **Consulta o valoración pre-anestésica:** Protocolo de estudio que permite elaborar la historia médica que conlleva a la evaluación del estado físico y riesgo, para establecer un plan anestésico de acuerdo con su análisis.
- **Equipo quirúrgico:** Unidad de personal capacitado que proporciona una serie continúa del cuidado de la o del paciente antes, durante y después de la cirugía, constituido por el personal médico cirujano, personal médico de anestesiología y el personal de enfermería, cada miembro es una parte del total y deberá actuar al unísono y armónicamente con su o sus colegas para lograr el éxito en su actuación.
- **Examen clínico:** Implica la obtención de información observable y objetiva de la o del paciente. El examen físico deberá efectuarse en dirección cefalo-caudal, considerando las diferentes regiones; utilizando los cuatro principales métodos de exploración; que son, inspección (observar el cuerpo), palpación (sentir el cuerpo con los dedos o las manos), percusión (producir sonidos, generalmente dando golpes suaves en áreas específicas del cuerpo), y auscultación (escuchar los sonidos).
- **Hospitalización:** Servicio de internamiento de pacientes para su diagnóstico, tratamiento o rehabilitación, así como, para los cuidados paliativos en una unidad hospitalaria.
- **Médica anestesióloga o Médico anestesiólogo:** Prestadora o prestador del servicio, con Título de Médica Cirujana o Médico Cirujano expedido por una institución educativa perteneciente al Sistema Educativo Nacional, Cédula profesional, expedida por la autoridad educativa competente y Certificado de Especialización en Anestesiología, expedido por institución de enseñanza superior o de salud reconocida oficialmente.

- **Médica cirujana o Médico cirujano:** Título que se le otorga a una persona graduada de medicina después de realizar cualquier especialización en los diferentes tipos de cirugías existentes.
- **Monitorización hemodinámica:** Las señales biológicas son variables que intentamos controlar por medio de sensores biomédicos. Dichos sensores detectan las diferentes señales con precisión, mientras que el equipo médico es el encargado de controlar las variables fisiológicas, mecánicas, electrónicas u otras de las que dependa esa precisión. El control de las variables puede ser muy simple, como tomar el pulso o la temperatura, pero también puede ser extremadamente complejo, como el monitor en la cabecera de la cama que utiliza los datos obtenidos, por técnicas invasivas y no invasivas, para registrar y calcular diferentes parámetros. Tiene como objetivo el mantener y optimizar la función cardíaca con el propósito de obtener una adecuada perfusión tisular.
- **Paciente:** Usuaría beneficiaria o usuario beneficiario directo de la atención médica.
- **Paciente quirúrgico:** Usuaría o usuario que va a someterse, está siendo sometida o sometido, o ha sido sometida o sometido a una intervención quirúrgica.
- **Procedimiento quirúrgico:** Práctica médica específica que permite actuar sobre un órgano interno o externo. La o el paciente ha recibido anestesia local o general para que la cirujana o el cirujano pueda realizar una incisión más o menos importante para hacer pasar los instrumentos de trabajo.
- **Procedimientos anestésicos:** Acciones que se desarrollan durante el proceso denominado anestesia a través del uso de medicamentos para evitar la sensación de dolor u otra sensación durante una cirugía u otros procedimientos que podrían ser doloroso.
- **Programación quirúrgica:** Registro de pacientes en espera quirúrgica, elaborado con la finalidad de conseguir que ninguna o ningún paciente espere para ser operada u operado, más de 30 días.
- **Programa de salud:** Conjunto de acciones implementadas por un gobierno con el objetivo de mejorar las condiciones sanitarias de la población. De esta forma, las autoridades promueven campañas de prevención y garantizan el acceso democrático y masivo a los centros de atención.

- **Quirófano:** Sala operatoria de un hospital, adecuadamente preparada y acondicionada para hacer intervenciones quirúrgicas y procedimientos de anestesia-reanimación.
- **Resumen clínico:** Documento elaborado por la o el médico, en el cual, se registran los aspectos relevantes de la atención médica de la o del paciente, contenidos en el expediente clínico. Deberá tener como mínimo: padecimiento actual, diagnósticos, tratamientos, evolución, pronóstico y estudios de laboratorio y gabinete.
- **Seguro Popular:** Forma parte del Sistema de Protección Social en Salud, el cual busca otorgar cobertura de Servicios de Salud en México, a través de un aseguramiento público y voluntario, para aquellas personas que no cuentan con empleo o que trabajan por cuenta propia y que no son derechohabientes de ninguna institución de seguridad social (IMSS, ISSSTE, PEMEX, SEDENA, etc).
- **Servicio de Cirugía Correspondiente:** Para efectos del presente manual, corresponde a los Servicios de Cirugía Lactantes o Cirugía Escolares, la asignación del servicio se hará con base a la edad de la o del paciente.
- **Servicio de hospitalización:** Servicio que cuenta con camas para atender pacientes internas e internos y proporcionar atención médica y cuidados continuos durante su estancia, aplicar procedimientos terapéuticos y diagnósticos.
- **Unidad quirúrgica:** Conjunto de servicios, áreas y locales con la infraestructura física y equipamiento necesario para la atención en los periodos pre, trans y post quirúrgicos, de las o los pacientes que requieren ser sometidas o sometidos a procedimientos quirúrgicos.
- **Valoración médica:** Proceso de revisión sistemática, evaluación y uso de los hallazgos de la investigación clínica para facilitar la administración de un tratamiento óptimo a las y los pacientes.
- **Tratamiento quirúrgico:** Práctica que implica manipulación mecánica de las estructuras anatómicas con un fin médico, bien sea diagnóstico, terapéutico o pronóstico.

- Orden de Internamiento y Programación de Cirugía.
- Carnet de Citas

RESULTADOS

- Pacientes pediátricos atendidas y atendidos quirúrgicamente con hospitalización previa.

INTERACCION CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- Atención Médica al Paciente en Consulta de Especialidad y Subespecialidad.
- Atención a Pacientes de Consulta Externa en la Realización de Estudios de Diagnóstico.

POLÍTICAS

- El personal Médico Cirujano tratante informará a la o al familiar responsable de la o del paciente sobre la necesidad de cirugía de su paciente, explicando ventajas, desventajas, riesgos y posibles complicaciones, previo a cada cirugía.
- La o el paciente llegará con una o un familiar el día programado para la hospitalización, si llega con más familiares, no se les permitirá a éstas o a éstos el acceso al hospital.
- Si la o el 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 Cirujano tratante.
- La o el paciente llegará con la preparación pre quirúrgica indicada por el personal Médico Cirujano tratante, de lo contrario, se suspenderá la intervención quirúrgica y se reprogramará.
- Si la o el familiar no se presenta en el momento de llevar a la o al paciente al Área Quirúrgica, se diferirá la cirugía o procedimiento quirúrgico programado y tendrá que reprogramar la cirugía.
- La atención médica y quirúrgica se brindará con calidad y cortesía por el personal Médico involucrado en el procedimiento.
- El personal Médico Cirujano tratante iniciará el día quirúrgico con la o el paciente de menor edad.
- Si en el momento del ingreso de la o del paciente no hay camas disponibles, se solicitará a la o al familiar, que permanezcan en la Sala de Espera hasta que haya disponibilidad de cama en el Servicio de Cirugía correspondiente.
- Si la o el familiar no firma la “Carta de Consentimiento Informado para Aplicación de Procedimiento Anestésico”, no se realizará el procedimiento quirúrgico.
- El personal Médico y Paramédico del Área Quirúrgica conocerá y ejecutará el protocolo de Cirugía Segura Salva Vidas, adaptado por la Jefatura de Cirugía, durante la cirugía programada.

- Todo paciente que ingrese a quirófano debe contar con el formato de la “Lista de Verificación de Cirugía Segura” en el Expediente Clínico debidamente requisitado.
- El equipo quirúrgico firmará, la Lista de Verificación “Cirugía Segura” en el Expediente Clínico Electrónico, al terminar la cirugía o procedimiento quirúrgico programado, 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 cumplirá con el “Protocolo para la Seguridad del Paciente en Procedimientos Quirúrgicos”.

DESARROLLO

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
1	Familiar de la o del paciente	Viene del Procedimiento "Atención Médica a Pacientes en Consulta Externa de Especialidad y Subespecialidad". Llega al Hospital con la o el paciente, se presenta en el Módulo de Informes y le muestra al personal la "Orden de Internamiento y Programación de Cirugía".
2	Personal del Módulo de Informes	Atiende a la o al familiar, se entera y le indica que se presente en el Servicio de Admisión y entregue al personal de enfermería el "Carnet de Citas" y la "Orden de Internamiento y Programación de Cirugía".
3	Familiar de la o del paciente	Se entera, se presenta con su paciente en el Servicio de Admisión, informa al personal de Enfermería que su paciente se va a operar y le entrega el "Carnet de Citas" y la "Orden de Internamiento y Programación de Cirugía".
4	Servicio Admisión/Personal Enfermería de de	Atiende a la o al familiar, se entera, recibe el "Carnet de Citas" y la "Orden de Internamiento y Programación de Cirugía" y les pide que permanezcan en la sala de espera hasta ser llamadas o llamados.
5	Familiar de la o del paciente	Se entera, se dirige con su paciente a la sala de espera hasta ser llamadas o llamados.
6	Servicio Admisión/Personal Enfermería de de	Verifica fecha y hora de cirugía de la o del paciente en la "Orden de Internamiento y Programación de Cirugía", vía telefónica, notifica del ingreso al personal de enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente, le solicita cama y resguarda la "Orden de Internamiento y Programación de Cirugía" y el "Carnet de Citas".

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 25 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
7	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Vía telefónica, se entera del ingreso de la o del paciente, la o lo acepta, asigna número de cama, e informa al personal de enfermería del Servicio de Admisión número de cama asignada.
8	Servicio de Admisión/Personal de Enfermería	Se entera del número de cama asignada y llama a la o al familiar por el nombre completo de la o del paciente.
9	Familiar de la o del paciente	Se entera, pasa con su paciente al Servicio de Admisión.
10	Servicio de Admisión/Personal de Enfermería	Recibe a la o al familiar y a su paciente, escribe en la Bitácora de Ingresos y Egresos del Servicio de Admisión y registra en el Sistema Electrónico (Histoclin), nombre completo y datos generales de la o del paciente, mide signos vitales y somatometría a la o al paciente, los registra en el Expediente Clínico Electrónico correspondiente, requisita la "Ficha de Identificación" así como la "Pulsera", coloca en la mano derecha de la o del paciente la pulsera y resguarda la "Ficha de Identificación" e informa a la o al familiar nombre de servicio y número de cama asignada a su paciente, le regresa el "Carnet de Citas" de la o del paciente y las o los conduce al Servicio de Cirugía correspondiente.
11	Familiar de la o del paciente	Se entera, recibe y resguarda el "Carnet de Citas" de su paciente, se dirige con su paciente y con el personal de Enfermería, al Servicio de Cirugía correspondiente.
12	Servicio de Admisión/Personal de Enfermería	Al llegar al Servicio de Cirugía correspondiente, informa a la o al familiar que se presente en el Servicio de Trabajo Social, después de haber entregado a su paciente en el servicio de Cirugía correspondiente.
13	Familiar de la o del paciente	Se entera que tiene que presentarse con el personal del servicio de Trabajo Social.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 26 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
14	Servicio de Admisión/Personal de Enfermería	Presenta a la o al paciente con el personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente, le entrega la "Ficha de Identificación" y la "Orden de Internamiento y Programación de Cirugía" de la o del paciente.
15	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Recibe a la o al paciente así como la "Ficha de Identificación" y la "Orden de Internamiento y Programación de Cirugía", verifica datos generales de la o del paciente en la "Pulsera" y "Ficha de Identificación", instala en la cama asignada a la o al paciente, se presenta con la o el familiar, le informa el nombre del servicio y número de cama asignada a su paciente, además, le indica que se presente en el Servicio de Trabajo Social.
16	Familiar de la o del paciente	Se entera y se dirige al Servicio de Trabajo Social e informa que su paciente está internada o internado.
17	Servicio de Trabajo Social/Personal	Atiende a la o al familiar, se entera, se presenta y le solicita el "Carnet de Citas" de su paciente.
18	Familiar de la o del paciente	Se entera y entrega al personal de Trabajo Social el "Carnet de Citas".
19	Servicio de Trabajo Social/Personal	Recibe el "Carnet de Citas" de la o del paciente, ingresa al Sistema Electrónico (Histoclin) y solicita información a la o al familiar, para que, en su caso, actualice datos del estudio socioeconómico.
20	Familiar de la o del paciente	Se entera y responde lo requerido por el personal del Servicio de Trabajo Social para, en su caso, actualizar el estudio socioeconómico de su paciente.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 27 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
21	Servicio de Trabajo Social/Personal	Se entera, realiza registros en el Histoclin con la información obtenida de la o del familiar y, en su caso, complementa o modifica el "Estudio Socioeconómico"; requisita, imprime y entrega a la o al familiar la solicitud de "Banco de Sangre", el "Pase de Visita" y, en su caso, el "Pase para el Cuidador", le da a conocer horarios de visita, le entrega el "Reglamento de Hospitalización", el "Reglamento para Uso de la Sala Digna", Los "Derechos del Paciente" y los "Derechos de los Médicos", le orienta con respecto al Albergue del Hospital, y le indica que no se retire del hospital o que regrese al siguiente día entre las 6:00 y 6:30 horas de la mañana, y le regresa el "Carnet de Citas" de la o del paciente.
22	Familiar de la o del paciente	Recibe y resguarda la solicitud del "Banco de Sangre", el "Pase de Visita" y, en su caso; el "Pase para el Cuidador", el "Reglamento de Hospitalización", el "Reglamento para Uso de la Sala Digna", Los "Derechos del paciente" y los "Derechos de los Médicos", y el "Carnet de Citas", y se entera de lo concerniente al Albergue del Hospital.
23	Servicio de Trabajo Social/Personal	Así mismo, indica a la o al familiar pasar al Servicio de Cirugía correspondiente y esperar al personal Médico Tratante.
24	Familiar de la o del paciente	Se entera, se dirige al Servicio de Cirugía correspondiente y espera la llegada del personal Médico Tratante. Se conecta con la operación número 30.
25	División de Atención Quirúrgica/Personal Médico Tratante	Viene de la operación número 10. Revisa el Histoclin, localiza la "Programación Quirúrgica" del día, identifica los nombres de las y los pacientes programados para cirugía, se presenta en el Servicio de Cirugía correspondiente, pregunta al personal de Enfermería por las y los pacientes ingresadas e ingresados para cirugía.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 28 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
26	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Se entera e informa al personal Médico Tratante, el nombre completo de las y los pacientes ingresadas e ingresados para intervención quirúrgica.
27	División de Atención Quirúrgica/Personal Médico Tratante	Conoce el nombre completo de las y los pacientes, ubica a la o al paciente, se presenta con ella o con él, le realiza examen clínico, registra en el Expediente Clínico Electrónico los datos encontrados, realiza "Nota de Ingreso" e "Indicaciones Médicas" pre operatorias, informa al personal de enfermería lo relacionado a éstas.
28	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Se entera, revisa "Indicaciones Médicas" en el Expediente Clínico Electrónico", requisita y resguarda la "Tarjeta de Control de Medicamentos", inicia preparación preoperatoria y proporciona cuidado integral a la o al paciente.
29	División de Atención Quirúrgica/Personal Médico Tratante	Llama a la o al familiar, le explica el tratamiento médico quirúrgico programado de su paciente, además le indica que al día siguiente se presente entre las 6:00 y 6:30 a.m. en la "Sala Digna" del hospital.
30	Familiar de la o del paciente	Se entera de lo concerniente a la intervención quirúrgica y de la cita entre las 6:00 y 6:30 a.m. del siguiente día y se retira del servicio.
31	Familiar de la o del paciente	Al siguiente día, se presenta en la "Sala Digna" entre las 6:00 y 6:30 am, en espera de la cirugía de su paciente. Se conecta con la operación número 38.
32	Servicio de Anestesiología y Quirófano/Personal Médico	Viene del Procedimiento: "Atención Médica a Pacientes en Consulta Externa de Especialidad y Subespecialidad". Al iniciar el turno matutino, ingresa al Histoclin, localiza la "Programación Quirúrgica", se entera del nombre de las y los pacientes que van a ser intervenidas e intervenidos ese día, se dirige al servicio de cirugía correspondiente, y pregunta al personal de enfermería por las y los pacientes que se internaron el día anterior.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 29 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
33	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Se entera e informa al personal Médico de Anestesiología, el nombre de las y los pacientes que ingresaron el día anterior, para ser intervenidas e intervenidos quirúrgicamente.
34	Servicio de Anestesiología y Quirófano/Personal Médico	Se entera, se presenta con la o el paciente, realiza examen clínico a la o al paciente y determina: ¿La o el paciente está en condiciones clínicas para la intervención quirúrgica?
35	Servicio de Anestesiología y Quirófano/Personal Médico	La o el paciente no está en condiciones clínicas para la intervención quirúrgica: Informa al personal de enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente el aplazamiento de la cirugía, registra la "Nota de Evolución" y las "Indicaciones Médicas" en el Expediente Clínico Electrónico de la o del paciente y le solicita la presencia de la o del familiar.
36	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Se entera del resultado del examen clínico de la o del paciente, realiza las indicaciones médicas y solicita al personal de Trabajo Social que, la o el familiar de la o del paciente se presente en el Servicio de Cirugía correspondiente.
37	Servicio de Trabajo Social/Personal	Se entera, acude al área de la "Sala Digna" y le pide a la o al familiar presentarse en el Servicio de Cirugía correspondiente con el personal de Enfermería.
38	Familiar de la o del paciente	Se entera y se dirige al Servicio de Cirugía correspondiente y se presenta con el personal de Enfermería.
39	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Atiende a la o al familiar y le indica que pase con el personal Médico de Anestesiología.
40	Familiar de la o del paciente	Se entera y se dirige con el personal Médico de Anestesiología.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 30 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
41	Servicio de Anestesiología y Quirófano/Personal Médico	Atiende a la o al familiar, informa el resultado del examen clínico de la o del paciente, le explica que su paciente no está en condiciones clínicas para realizar la cirugía, le solicita que pase a reprogramar la cirugía en el consultorio del personal Médico Tratante.
42	Familiar de la o del paciente	Se entera del estado clínico de su paciente y de la suspensión de la cirugía, se dirige con su paciente al consultorio correspondiente e informa del aplazamiento de la cirugía a la Médica Cirujana o al Médico Cirujano Tratante. Se conecta con el procedimiento: “Atención Médica a Pacientes en Consulta Externa de Especialidad y Subespecialidad”.
43	Servicio de Anestesiología y Quirófano/Personal Médico	Viene de la operación número 34. La o el paciente sí está en condiciones clínicas para la intervención quirúrgica: Informa al personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente, que la o el paciente sí está en condiciones clínicas para la intervención quirúrgica, registra “Indicaciones Médicas” pre-anestésicas en el Expediente Clínico Electrónico y solicita la presencia de la o del familiar de la o del paciente.
44	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Se entera del resultado del examen clínico de la o del paciente, revisa el Expediente Clínico Electrónico, conoce y realiza las indicaciones médicas y solicita al personal de Trabajo Social se presente la o el familiar de la o del paciente al Servicio.
45	Servicio de Trabajo Social/Personal	Se entera, acude al área de la “Sala Digna” y le pide a la o al familiar presentarse en el Servicio de Cirugía correspondiente con el personal de Enfermería.
46	Familiar de la o del paciente	Se entera y se presenta en el Servicio de Cirugía correspondiente con el personal de Enfermería.
47	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Atiende a la o al familiar, le indica que pase con el personal Médico de Anestesiología.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 31 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
48	Familiar de la o del paciente	Se entera y se dirige con el personal Médico de Anestesiología.
49	Servicio de Anestesiología y Quirófano/Personal Médico	Atiende a la o al familiar, le explica el estado clínico de su paciente, le describe el procedimiento anestésico a realizar, requisita la "Carta de Consentimiento Informado para Aplicación de Procedimiento Anestésico", la entrega a la o al familiar y le solicita que la firme.
50	Familiar de la o del paciente	Se entera del procedimiento anestésico, recibe y firma la "Carta de Consentimiento Informado para Aplicación de Procedimiento Anestésico" y devuelve la Carta al personal Médico de Anestesiología.
51	Servicio de Anestesiología y Quirófano/Personal Médico	Recibe y resguarda la "Carta de Consentimiento Informado para Aplicación de Procedimiento Anestésico" y le informa a la o al familiar que espere hasta ser llamada o llamado.
52	Familiar de la o del paciente	Se entera y espera a ser llamada o llamado. Se conecta con la operación número 60.
53	Servicio de Recuperación/Personal de Enfermería	Viene del Procedimiento: Atención Médica a Pacientes en Consulta Externa de Especialidad y Subespecialidad. Consulta el Histoclin y se entera de la "Programación Quirúrgica" del día en curso y, vía telefónica, pregunta al personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente, por las y los pacientes programados para cirugía, que van a ser intervenidas e intervenidos ese día y se encuentran hospitalizadas y hospitalizados.
54	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Recibe llamada telefónica, se entera, informa al personal de Enfermería del Servicio de Recuperación el nombre de las y los pacientes programados para cirugía del día en curso, de acuerdo a los resultados de la valoración pre-anestésica.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 32 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
55	Servicio de Recuperación/Personal de Enfermería	Se entera del nombre de las y los pacientes valoradas y valorados y, aceptadas y aceptados para cirugía, e informa al personal Médico Cirujano Tratante y al personal Médico de Anestesiología. Se conecta con la operación número 75.
56	División de Atención Quirúrgica/Personal Médico Tratante (Adscrito)	Se entera del nombre de las y los pacientes que van a ser intervenidas o intervenidos quirúrgicamente y espera la llegada de la o del paciente en turno al Área Quirúrgica.
57	Servicio de Anestesiología y Quirófano/Personal Médico	Se entera del nombre de las y los pacientes que van a ser intervenidas o intervenidos quirúrgicamente y solicita al personal de Enfermería del Servicio de Recuperación llamar a la o al paciente en turno.
58	Servicio de Recuperación/Personal de Enfermería	Se entera y solicita vía telefónica al personal de Enfermería del servicio de Cirugía correspondiente, trasladar al Área Quirúrgica a la o al paciente en turno, programada o programado para cirugía.
59	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Se entera del inicio de la cirugía de la o del paciente en turno, llama a la o al familiar por el nombre completo de su paciente.
60	Familiar de la o del paciente	Se entera y se presenta en el Servicio de Cirugía correspondiente con el personal de Enfermería.
61	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Atiende e informa a la o al familiar de la o del paciente que iniciará la cirugía de su paciente, y que espere la llegada del personal de Traslado para llevar a su paciente al área Quirúrgica.
62	Familiar de la o del paciente	Se entera que inicia la cirugía de su paciente y espera la llegada del personal de Traslado.
63	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Vía telefónica, solicita al personal de la Central Telefónica llame al personal de Traslado para que se presente al Servicio de Cirugía correspondiente.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 33 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
64	Personal de la Central Telefónica	Se entera, vocea al personal de Traslado, para que se presente al Servicio de Cirugía correspondiente.
65	Personal de Traslado	A través del voceo, se entera y se presenta en el servicio de Cirugía correspondiente con el personal de Enfermería.
66	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Informa al personal de Traslado del inicio de la cirugía de la o del paciente en turno e indica llevarla o llevarlo al Área Quirúrgica.
67	Personal de Traslado	Se entera, se presenta con la o el paciente, la o lo ubica sobre la camilla e informa al personal de Enfermería que la o el paciente está preparada o preparado para el traslado.
68	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Se entera, verifica nombre completo de la o del paciente con “Ficha de Identificación”, “Pulsera de Identificación” y la “Tarjeta de Control de Medicamentos” de la o del paciente que tenía resguardada, informa a la o al familiar que van a llevar a su paciente al área Quirúrgica y lleva a la o al paciente en turno al Área Quirúrgica con el personal de Traslado.
69	Familiar de la o del paciente	Se entera y se dirige al Área Quirúrgica, con el personal de Traslado, el personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente y su paciente.
70	Personal de Traslado	Traslada a la o al paciente, con el personal de enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente y con la o el familiar, al Área Quirúrgica.
71	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Al llegar al Área Quirúrgica, llama al personal de Enfermería del Servicio de Recuperación y le entrega a la o al paciente junto con la “Ficha de Identificación”, la “Tarjeta de Control de Medicamentos”, y la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía”.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 34 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
72	Servicio de Recuperación/Personal de Enfermería	Recibe a la o al paciente con la "Ficha de Identificación", la "Tarjeta de Control de Medicamentos", y la "Orden de Internamiento y Programación de Cirugía", se presenta con la o el paciente y su familiar, notifica verbalmente al equipo quirúrgico responsable de la cirugía la llegada de la o del paciente y escribe en la "Bitácora del Área Quirúrgica" datos generales de la o del paciente y hora de llegada al servicio.
73	Servicio de Anestesiología y Quirófano/Personal Médico	Se entera de la llegada de la o del paciente, se presenta con la o el familiar y la o el paciente, y les explica lo referente al proceso anestésico, se dirige al Quirófano y se prepara para iniciar la cirugía.
74	División de Atención Quirúrgica/Personal Médico Tratante	Se entera de la llegada de la o del paciente, se presenta con la o el familiar y la o el paciente, y les explica lo relacionado a la intervención quirúrgica, se dirige al quirófano y se prepara para iniciar la cirugía.
75	Servicio de Quirófano/Personal de Enfermería	Se entera de la llegada de la o del paciente, se presenta con la o el familiar y la o el paciente, requisita la "Lista de Verificación de Cirugía Segura" y la "Hoja de Enfermería de Quirófano y Recuperación" en el Expediente Clínico Electrónico, se dirige al Quirófano y se prepara para iniciar la cirugía.
76	Familiar de la o del paciente	Conoce al personal del equipo quirúrgico responsable de la cirugía, se entera con relación al proceso anestésico y a la intervención quirúrgica y entrega a su paciente al personal de Enfermería del servicio de Recuperación.
77	Servicio de Recuperación/Personal de Enfermería	Recibe a la o al paciente, informa a la o al familiar que vaya a la Sala de Espera de Admisión hasta ser llamada o llamado.
78	Familiar de la o del paciente	Se entera y regresa a la Sala de Espera del Servicio de Admisión, aguarda hasta que termina la cirugía de su paciente y la o lo llamen. Se conecta con la operación número 94.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 35 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
79	Servicio de Recuperación/Personal de Enfermería	Traslada a la o al paciente al Servicio de Recuperación y espera el llamado del personal Médico de Anestesiología para que traslade a la o al paciente al quirófano correspondiente.
80	Servicio de Anestesiología y Quirófano/Personal Médico	Indica al personal de enfermería del Servicio de Recuperación llevar a la o al paciente en turno al quirófano correspondiente.
81	Servicio de Recuperación/Personal de Enfermería	Se entera, lleva a la o al paciente al Quirófano correspondiente y la o lo entrega al personal de Enfermería del quirófano correspondiente, así como la "Ficha de Identificación", la "Tarjeta de Control de Medicamentos", y la "Orden de Internamiento y Programación de Cirugía".
82	Servicio de Quirófano/Personal de Enfermería	Recibe a la o al paciente con la "Ficha de Identificación", la "Tarjeta de Control de Medicamentos", y la "Orden de Internamiento y Programación de Cirugía", la o lo ubica en la mesa quirúrgica y le informa al personal Médico de Anestesiología la llegada de la o del paciente.
83	Servicio de Anestesiología y Quirófano/Personal Médico	Se entera, inicia monitorización hemodinámica de la o del paciente, aplica la técnica anestésica a la o al paciente de acuerdo a las condiciones clínicas y al tipo de cirugía o procedimiento quirúrgico a realizar, inicia el llenado de la "Carta de Consentimiento Informado para Aplicación de Procedimiento Anestésico" que tenía resguardada, en los espacios que le corresponden del formato, e informa al personal Médico cirujano tratante que puede iniciar la cirugía o el procedimiento quirúrgico programado. Resguarda la "Carta de Consentimiento Informado para Aplicación de Procedimiento Anestésico".
84	División de Atención Quirúrgica/Personal Médico Tratante	Se entera, inicia la cirugía o procedimiento quirúrgico programado a la o al paciente, se coordina con el personal de Enfermería del Quirófano y el personal Médico de Anestesiología en el trans-operatorio hasta concluir la cirugía o procedimiento quirúrgico programado.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 36 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
85	Servicio de Quirófano/Personal de Enfermería	Realiza funciones específicas de enfermería del Área Quirúrgica durante la cirugía o procedimiento quirúrgico programado a la o al paciente en coordinación con el personal Médico Cirujano Tratante, monitoriza signos vitales de la o del paciente, realiza el llenado de la "Hoja de Enfermería de Quirófano y Recuperación" durante la cirugía y, requisita y firma la "Lista de Verificación de Cirugía Segura" en el Expediente Clínico Electrónico al finalizar la cirugía.
86	División de Atención Quirúrgica/Personal Médico Tratante	Termina la cirugía o procedimiento quirúrgico programado e informa al personal Médico de Anestesiología y al personal de Enfermería del Servicio de Quirófano. Se conecta con la operación número 91.
87	Servicio de Quirófano/Personal de Enfermería	Se entera que finaliza la cirugía o procedimiento quirúrgico, prepara a la o al paciente para su traslado al servicio de Recuperación y espera la indicación del personal Médico de Anestesiología.
88	Servicio de Anestesiología y Quirófano/Personal Médico	Se entera que concluye la cirugía o el procedimiento quirúrgico programado, termina la técnica anestésica, verifica el estado clínico de la o del paciente, informa al personal de Enfermería del Quirófano y le indica trasladar a la o al paciente al Servicio de Recuperación. Se conecta con la operación número 97.
89	Servicio de Quirófano/Personal de Enfermería	Se entera del estado clínico de la o del paciente, la o lo traslada al Servicio de Recuperación y la o lo entrega al personal de Enfermería, junto con la "Ficha de Identificación", la "Tarjeta de Control de Medicamentos", la "Orden de Internamiento y Programación de Cirugía" y la "Hoja de Enfermería de Quirófano y Recuperación", realiza registros y "Nota de Enfermería", además requisita y firma la "Lista de Verificación de Cirugía Segura" en el Expediente Clínico Electrónico de la o del paciente.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 37 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
90	Servicio de Recuperación/Personal de Enfermería	<p>Recibe a la o al paciente con la “Ficha de Identificación”, la “Tarjeta de Control de Medicamentos”, la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía” y la “Hoja de Enfermería de Quirófano y Recuperación” y los resguarda, y proporciona cuidado integral de enfermería a la o al paciente.</p> <p>Se conecta con la operación número 92.</p>
91	División de Atención Quirúrgica/Personal Médico Tratante	<p>Viene de la operación número 86.</p> <p>Una vez que informó la conclusión de la cirugía programada, realiza “Nota Médica Pre, Trans y Post Quirúrgica” y firma la “Lista de Verificación de Cirugía Segura” en el Expediente Clínico Electrónico de la o del paciente, informa de la conclusión de la cirugía al personal de enfermería del Servicio de Recuperación y le solicita llamar a la o al familiar de la o del paciente.</p>
92	Servicio de Recuperación/Personal de Enfermería	<p>Se entera, vía telefónica, solicita al personal de la Central Telefónica, llame a la o al familiar de la o del paciente para que se presente en el Área Quirúrgica.</p>
93	Personal de la Central Telefónica	<p>Se entera, voce a la o al familiar de la o del paciente por el nombre completo de su paciente, para que se presente en el Área Quirúrgica.</p>
94	Familiar de la o del paciente	<p>Se entera y se presenta en el Área quirúrgica, con el personal Médico Tratante.</p>
95	División de Atención Quirúrgica/Personal Médico Tratante	<p>Atiende a la o al familiar, explica lo referente al resultado de la cirugía o procedimiento quirúrgico realizado a la o al paciente y su estado clínico y le indica que regrese a la Sala de Espera de Admisión hasta ser llamada o llamado nuevamente.</p>
96	Familiar de la o del paciente	<p>Se entera del estado de salud de su paciente con base a los resultados de la cirugía o procedimiento quirúrgico realizado a su paciente y regresa a la Sala de Espera hasta ser llamada o llamado.</p> <p>Se conecta con la operación número 106.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 38 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
97	Servicio de Anestesiología y Quirófano/Personal Médico	<p>Viene de la operación número 88.</p> <p>Una vez trasladada o trasladado la o el paciente al Servicio de Recuperación, elabora la “Nota Médica Pre, Trans y Post Anestésica” y firma la “Lista de Verificación de Cirugía Segura” en el Expediente Clínico Electrónico, realiza valoración clínica de la o del paciente post anestésica cada 20 minutos, informa al personal de enfermería del Servicio de Recuperación y da indicaciones médicas.</p>
98	Servicio de Recuperación/Personal de Enfermería	<p>Se entera, recibe indicaciones médicas, realiza monitorización hemodinámica y da cuidado integral pos quirúrgico a la o al paciente e informa al personal Médico de Anestesiología, la respuesta al tratamiento de la o del paciente.</p>
99	Servicio de Anestesiología y Quirófano/Personal Médico	<p>Se entera del estado hemodinámico y evolución clínica de la o del paciente y determina:</p> <p>¿La o el paciente está en condiciones clínicas para egresar del Servicio de Recuperación?</p>
100	Servicio de Anestesiología y Quirófano/Personal Médico	<p>La o el paciente no está en condiciones clínicas idóneas para egresar del servicio de Recuperación:</p> <p>Registra “Nota de Evolución”, e “Indicaciones Médicas” en el Expediente Clínico Electrónico e informa verbalmente al personal de Enfermería del Servicio de Recuperación que continúa en observación la o el paciente.</p>
101	Servicio de Recuperación/Personal de Enfermería	<p>Se entera del estado clínico de la o del paciente, monitoriza signos vitales cada 15 ó 20 minutos, realiza las indicaciones médicas, proporciona cuidado integral a la o al paciente, registra la “Nota de Enfermería” en el Expediente Clínico Electrónico e informa al personal Médico de Anestesiología la respuesta de la o del paciente al tratamiento médico prescrito.</p> <p>Se conecta con la operación número 99.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 39 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
102	Servicio de Anestesiología y Quirófano/Personal Médico	<p>Viene de la operación número 99.</p> <p>La o el paciente sí está en condiciones clínicas idóneas para egresar del Servicio de Recuperación:</p> <p>Registra “Nota de Evolución” y “Nota de Alta” del Servicio de Recuperación en el Expediente Clínico Electrónico e informa al personal Médico Cirujano Tratante del egreso de la o del paciente.</p>
103	División de Atención Quirúrgica/Personal Médico Tratante	<p>Se entera, realiza valoración clínica a la o al paciente, elabora “Nota Médica” en el Expediente Clínico Electrónico, informa al personal de Enfermería del Servicio de Recuperación que puede trasladarla o trasladarlo al Servicio de Cirugía correspondiente, y le solicita llamar a la o al familiar.</p>
104	Servicio de Recuperación/Personal de Enfermería	<p>Se entera del estado clínico de la o del paciente, registra “Nota de Enfermería” en el Expediente Clínico Electrónico y vía telefónica solicita al personal de la Central Telefónica que llame a la o al familiar de la o del paciente en turno, para que se presente en el Área Quirúrgica.</p>
105	Personal de la Central Telefónica	<p>Se entera, vocea a la o al familiar de la o del paciente por el nombre completo de su paciente, solicitando su presencia en el Área Quirúrgica.</p>
106	Familiar de la o del paciente	<p>Se entera, se presenta en el Área Quirúrgica con el personal de Enfermería del Servicio de Recuperación.</p>
107	Servicio de Recuperación/Personal de Enfermería	<p>Atiende a la o al familiar, se entera y le informa al personal Médico Tratante que la o el familiar llegó.</p>
108	División de Atención Quirúrgica/Personal Médico Tratante	<p>Se entera y atiende a la o al familiar, informa el estado clínico de su paciente y que lo van a trasladar al Servicio de Cirugía correspondiente.</p>
109	Familiar de la o del paciente	<p>Se entera y espera para que lleven a su paciente al Servicio de Cirugía correspondiente.</p> <p>Se conecta con la operación número 119.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 40 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
110	Servicio de Recuperación/Personal de Enfermería	<p>Viene de la operación número 103.</p> <p>Una vez que vocea a la o al familiar de la o del paciente, vía telefónica, llama al personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente y le informa que se presente en el Servicio de Recuperación por su paciente.</p>
111	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	<p>Vía telefónica, se entera que la o el paciente en turno va a regresar al servicio, y llama al personal de la Central Telefónica, y le solicita que llame al personal de Traslado para que se presente en el Servicio de Cirugía correspondiente.</p>
112	Personal de la Central Telefónica	<p>Se entera, vocea al personal de Traslado, para que se presente en el Servicio de Cirugía correspondiente.</p>
113	Personal de Traslado	<p>Se entera y se presenta en el Servicio de Cirugía correspondiente con el personal de Enfermería.</p>
114	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	<p>Atiende al personal de Traslado y le informa que van a ir al Área Quirúrgica por la o el paciente en turno.</p>
115	Personal de Traslado	<p>Se entera, prepara la camilla y se dirige al Área Quirúrgica con el personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente.</p>
116	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	<p>Se dirige al Área Quirúrgica con el personal de Traslado y al llegar solicita al personal de Enfermería del servicio de Recuperación en turno, a la o al paciente por su nombre completo de esta o éste.</p>
117	Servicio de Recuperación/Personal de Enfermería	<p>Se entera, entrega al personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente a la o al paciente con la "Pulsera de Identificación", "Tarjeta de Control de Medicamentos", la "Ficha de Identificación", la "Orden de Internamiento y Programación de Cirugía" y la "Hoja de Enfermería de Quirófano y Recuperación", le explica procedimiento quirúrgico realizado a la o al paciente y su estado clínico, y anota hora de egreso de la o del paciente en la "Bitácora de Ingresos y Egresos" del Área Quirúrgica.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 41 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
118	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Recibe a la o al paciente con la "Pulsera de Identificación", "Tarjeta de Control de Medicamentos", la "Ficha de Identificación" la "Orden de Internamiento y Programación de Cirugía" y la "Hoja de Enfermería de Quirófano y Recuperación", resguarda, se entera del procedimiento quirúrgico realizado a la o al paciente y su estado clínico, coloca a la o al paciente en la camilla e informa a la o al familiar que van a regresar a su paciente al Servicio de Cirugía correspondiente.
119	Familiar de la o del paciente	Se entera y se dirige al Servicio de Cirugía correspondiente con su paciente, el personal de Enfermería y el personal de Traslado.
120	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Acompaña a la o al paciente en turno, al Servicio de Cirugía correspondiente con el apoyo del personal de Traslado y el familiar de la o del paciente.
121	Personal de Traslado	Traslada a la o al paciente al Servicio de Cirugía correspondiente, con el personal de Enfermería y la o el familiar, y al llegar al área, coloca a la o al paciente en su cama con ayuda del personal de Enfermería.
122	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Ubica a la o al paciente en su cama, coloca la "Ficha de Identificación" en la cabecera de la cama asignada a la o al paciente, la "Tarjeta de Control de Medicamentos" la coloca en el porta-Cardex y resguarda la "Orden de Internamiento y Programación de Cirugía" y la "Hoja de Enfermería de Quirófano y Recuperación" e informa a la o al familiar que puede retirarse y regrese a la hora de la visita.
123	Familiar de la o del paciente	Se entera y se retira del Servicio de Cirugía correspondiente, en espera de la hora de visita a su paciente.
124	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Consulta "Indicaciones Médicas Postquirúrgicas", en el Expediente Clínico Electrónico, actualiza "Tarjeta de Control de Medicamentos" e inicia cuidados post quirúrgicos, da cuidado integral a la o al paciente y realiza "Nota de Enfermería" en el Expediente Clínico Electrónico correspondiente.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 42 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
125	División de Atención Quirúrgica/Personal Médico Tratante	Realiza visita médica, hace valoración médica a la o al paciente, consulta los registros realizados por el personal de Enfermería en el Expediente Clínico Electrónico, elabora "Indicaciones Médicas" y "Nota de Evolución" en el Expediente Clínico Electrónico e informa al personal de Enfermería los resultados de la valoración médica y las indicaciones médicas a seguir.
126	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Se entera del estado clínico de la o del paciente, continúa con cuidado integral de enfermería a la o al paciente con base a las "Indicaciones Médicas" y realiza anotaciones en el Expediente Clínico Electrónico.
127	División de Atención Quirúrgica/Personal Médico Tratante	Realiza visita médica, hace valoración médica a la o al paciente, consulta el Expediente Clínico Electrónico correspondiente, lee los registros realizados por el personal de Enfermería, y determina: ¿La o el paciente está en condiciones clínicas para ser egresado del Hospital?
128	División de Atención Quirúrgica/Personal Médico Tratante	La o el paciente no está en condiciones clínicas para ser egresado del Hospital. Continúa con la atención médica, realiza "Nota de Evolución" en el Expediente Clínico Electrónico e informa al personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente el tratamiento médico a seguir.
129	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Se entera, da cuidado integral de enfermería en forma continua con base a las "Indicaciones Médicas", registra "Nota de Enfermería" en el Expediente Clínico Electrónico e informa al personal Médico Tratante la respuesta de la o del paciente al tratamiento médico aplicado. Se conecta con la operación número 127.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 43 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
130	División de Atención Quirúrgica/Personal Médico Tratante	<p>Viene de la operación número 127.</p> <p>La o el paciente sí está en condiciones clínicas para ser egresado del Hospital:</p> <p>Ingresa al Histoclin, localiza e imprime en original y copia la “Nota de Egreso” la requisita, la firma y entrega el formato al personal del Servicio de “Programas de Salud”.</p>
131	Personal Médico de Programas de Salud	<p>Recibe en original y copia la “Nota de Egreso” de la o del paciente, de acuerdo con datos generales y patología de la o del paciente, asigna un Programa de Salud con el cuál puede ser beneficiada o beneficiado la o el paciente, y escribe el nombre del programa en el extremo izquierdo de la “Nota de Egreso” y vía telefónica informa al personal de Trabajo Social que puede pasar por la “Nota de Egreso”.</p>
132	Servicio de Trabajo Social/Personal	<p>Vía telefónica, se entera, se dirige al Servicio de Programas de Salud y le solicita al personal, la “Nota de Egreso” de la o del paciente.</p>
133	Personal Médico de Programas de Salud	<p>Se entera y entrega en original y copia al personal de Trabajo Social, la “Nota de Egreso” con el Programa de Salud asignado.</p>
134	Servicio de Trabajo Social/Personal	<p>Recibe la “Nota de Egreso” en original y copia, lleva y entrega la “Nota de Egreso” en original y copia al servicio de Cuentas Corrientes.</p>
135	Personal de Cuentas Corrientes	<p>Recibe el original y copia de la “Nota de Egreso”, verifica el nombre del programa de salud con el cuál es beneficiado la o el paciente, resguarda y espera que se presente la o el familiar de la o del paciente a tramitar liberación de la cuenta de su paciente.</p> <p>Se conecta con la operación número 146.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 44 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
136	División de Atención Quirúrgica/Personal Médico Tratante	<p>Viene de la operación número 130.</p> <p>Una vez que entregó la “Nota de Egreso” al personal del Servicio de “Programas de Salud”, elabora en el Expediente Clínico Electrónico la “Nota Médica de Egreso Extrahospitalario” y “Solicitud de Estudios de Diagnóstico” de la o del paciente, los imprime y firma, requisita la “Receta Médica” en el Histoclin, la imprime en original y copia y la firma, informa y da indicaciones de egreso al personal de Enfermería del Servicio de Cirugía correspondiente, y le solicita la presencia de la o del familiar de la o del paciente correspondiente.</p>
137	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	<p>Se entera del Alta de la o del paciente, le realiza indicaciones médicas de egreso y registra “Nota de Enfermería” en el Expediente Clínico Electrónico, solicita al personal de Trabajo Social que se presente la o el familiar para darle indicaciones.</p>
138	Servicio de Trabajo Social/Personal	<p>Se entera, y vía telefónica, localiza a la o al familiar de la o del paciente y le solicita presentarse en el Servicio de Trabajo Social.</p>
139	Familiar de la o del paciente	<p>Se entera y se presenta en el Servicio de Trabajo Social.</p>
140	Servicio de Trabajo Social/Personal	<p>Atiende a la o al familiar, le informa que su hija o hijo egresará del hospital y se presente al Servicio de Cirugía correspondiente con el personal Médico Tratante, y después regrese para realizar el trámite administrativo de Alta de su paciente.</p>
141	Familiar de la o del paciente	<p>Se entera, se dirige al servicio de Cirugía correspondiente y se presenta con el personal Médico Tratante.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 45 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
142	División de Atención Quirúrgica/Personal Médico Tratante	<p>Atiende a la o al familiar, le informa que su paciente está dada o dado de alta, le entrega la "Nota Médica de Egreso Extrahospitalario" en original, la "Solicitud de Estudios de Diagnóstico" en original, la "Receta Médica" en original y copia, le explica lo referente al tratamiento médico, dieta y cuidados a seguir en casa y le indica que pase a Control de Citas y solicite cita para consulta médica post quirúrgica en la consulta externa de especialidad, especificada en la "Nota Médica de Egreso Extrahospitalario".</p> <p>Asimismo, le informa que en el Servicio de Trabajo Social, le darán a conocer el trámite administrativo de egreso de su paciente.</p>
143	Familiar de la o del paciente	<p>Se entera, recibe y resguarda la "Nota Médica de Egreso Extrahospitalario", la "Solicitud de Estudios de Diagnóstico" en original y la "Receta Médica" en original y copia, conoce lo referente al tratamiento médico, dieta y cuidados a seguir en casa, y se presenta en el Servicio de Trabajo Social, pregunta al personal, por el trámite administrativo de egreso de su paciente.</p>
144	Servicio de Trabajo Social/Personal	<p>Atiende a la o al familiar, explica el trámite administrativo de egreso a la o al familiar, y le informa que debe presentarse en el Área de Cuentas Corrientes e informar del egreso de su paciente.</p>
145	Familiar de la o del paciente	<p>Se entera e inicia el trámite administrativo de egreso de su paciente, se dirige al Área de Cuentas Corrientes e informa que su paciente va a egresar del Hospital.</p>
146	Personal de Cuentas Corrientes	<p>Atiende a la o al familiar, realiza el trámite administrativo de egreso de la o del paciente y determina:</p> <p>¿El Programa de Salud asignado cubre el costo de la cirugía realizada a la o al paciente?</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 46 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
147	Personal de Cuentas Corrientes	<p>El Programa de Salud asignado sí cubre el costo de la cirugía realizada a la o al paciente:</p> <p>Sella el original y copia de la “Nota de Egreso” con el nombre del Programa de Salud asignado, y entrega el original a la o al familiar y resguarda la copia de la “Nota de Egreso”.</p>
148	Familiar de la o del paciente	<p>Recibe el original de la “Nota de Egreso” con el sello del programa de Salud asignado, se dirige al Servicio de Cirugía correspondiente y solicita a su paciente al personal de Enfermería.</p> <p>Se conecta con la operación número 172.</p>
149	Personal de Cuentas Corrientes	<p>Viene de la operación número 146.</p> <p>El programa de Salud asignado no cubre el costo de la cirugía realizada a la o al paciente:</p> <p>Genera “Recibo Provisional de Ingreso” y de acuerdo al “Tabulador de Cuotas de Recuperación” vigente, escribe el importe a pagar en el recibo, engrapa el “Recibo Provisional de Ingreso” al original de la “Nota de Egreso”, entrega a la o al familiar, le informa el costo a pagar y lo envía a la Caja a pagar el monto señalado.</p>
150	Familiar de la o del paciente	<p>Recibe el “Recibo Provisional de Ingreso” y el original de la “Nota de Egreso” engrapados, se entera del monto a pagar, se dirige a la Caja e informa al personal de la Caja que va a pagar.</p>
151	Personal de Caja	<p>Atiende a la o al familiar, se entera y le solicita el “Recibo Provisional de Ingreso”.</p>
152	Familiar de la o del paciente	<p>Se entera y entrega el “Recibo Provisional de Ingreso”.</p>
153	Personal de Caja	<p>Obtiene el “Recibo Provisional de Ingreso”, se entera del monto a cobrar y le solicita a la o al familiar la cantidad descrita en el recibo.</p>
154	Familiar de la o del paciente	<p>Se entera y entrega el dinero solicitado.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 47 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
155	Personal de Caja	Recibe la cantidad solicitada, sella el "Recibo Provisional de Ingreso" y lo regresa a la o al familiar.
156	Familiar de la o del paciente	Obtiene el "Recibo Provisional de Ingreso" sellado, lo resguarda, se dirige a Control de Citas y solicita cita para consulta médica post quirúrgica.
157	Personal de Control Citas	Atiende a la o al familiar, se entera, le solicita el "Carnet de Citas" de la o del paciente y la "Nota Médica de Egreso Extrahospitalario".
158	Familiar de la o del paciente	Se entera y entrega al personal de Control de Citas, el "Carnet de Citas" y la "Nota Médica de Egreso Extrahospitalario" de la o del paciente, que tenía resguardados.
159	Personal de Control de Citas	Recibe el "Carnet de Citas" y la "Nota Médica de Egreso Extrahospitalario" de la o del paciente, registra en el Sistema Electrónico Histoclin y en el "Carnet de Citas", la fecha y hora de la consulta médica post quirúrgica solicitada, y determina: ¿El personal médico realizó "Solicitud de Estudios de Diagnóstico"?
160	Personal de Control de Citas	El personal médico no realizó "Solicitud de Estudios de Diagnóstico": Informa a la o al familiar la fecha y hora de la consulta médica solicitada e indica que llegue 30 minutos antes de la hora señalada, le regresa el "Carnet de Citas" y la "Nota Médica de Egreso Extrahospitalario" de la o del paciente, y le indica a la o al familiar de la o del paciente que regrese al servicio de Cirugía correspondiente.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 48 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
161	Familiar de la o del paciente	<p>Se entera de la fecha y hora de la consulta médica con la o el Médico Cirujano Tratante, recibe el “Carnet de Citas” y la “Nota Médica de Egreso Extrahospitalario”, se presenta en el servicio de Cirugía correspondiente y solicita a su paciente al personal de Enfermería.</p> <p>Se conecta con la operación número 172.</p>
162	Personal de Control Citas	<p>Viene de la operación número 159.</p> <p>El personal médico sí realizó “Solicitud de Estudios de Diagnóstico”:</p> <p>Informa a la o al familiar de la o del paciente la fecha y hora de la consulta médica solicitada, le indica que se presente a la cita médica postoperatoria en la fecha indicada 30 minutos antes de la hora señalada, le regresa el “Carnet de Citas” y la “Nota Médica de Egreso Extrahospitalario” y le pide la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico”.</p>
163	Familiar de la o del paciente	<p>Se entera de la fecha y hora de consulta con la o el Médico Cirujano Tratante, recibe el “Carnet de Citas” y la “Nota Médica de Egreso Extrahospitalario” de la o del paciente y le entrega al personal de Control de Citas la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico”.</p>
164	Personal de Control de Citas	<p>Recibe la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico”, le señala a la o al familiar de la o del paciente la ubicación física de la División de los Servicios Auxiliares de Diagnóstico, le indica que se presente a éste Servicio y solicite el estudio correspondiente, le regresa la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico” e informa que posteriormente regrese al Servicio de Cirugía correspondiente por su paciente.</p>
165	Familiar de la o del paciente	<p>Se entera, recibe la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico”, se dirige al Servicio Auxiliar de Diagnóstico correspondiente, y solicita cita para realizar el estudio requerido.</p>
166	División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico/Personal de la Recepción	<p>Atiende a la o al familiar, se entera y le pide la “Solicitud de Estudios de Diagnóstico” y el “Carnet de Citas” de su paciente.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

Código: 208C0301020100L/05

Página: 49 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
167	Familiar de la o del paciente	Se entera y entrega el "Carnet de Citas" y la "Solicitud de Estudios de Diagnóstico" al personal de la Recepción.
168	División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico/Personal de la Recepción	Se entera y recibe la "Solicitud de Estudios de Diagnóstico" y el "Carnet de Citas", verifica fecha de cita con la Médica Cirujana o el Médico Cirujano Tratante, registra cita para los estudios requeridos en el Sistema Electrónico Histoclin, en la "Solicitud de Estudios de Diagnóstico", regresa la solicitud con la fecha y hora programada y el "Carnet de Citas", informa a la o al familiar sobre la preparación que, en su caso, requiere la o el paciente para el estudio solicitado, y le indica que pase al Área de Cuentas Corrientes y se entere del costo del estudio a realizar.
169	Familiar de la o del paciente	Se entera de la fecha y hora del estudio, así como, en su caso, de la preparación necesaria para realizarlo, recibe el "Carnet de Citas" y la "Solicitud de Estudios de Diagnóstico", se presenta en el Área de Cuentas Corrientes, pregunta por el costo del estudio solicitado y entrega la "Solicitud de Estudios de Diagnóstico".
170	Personal de Cuentas Corrientes	Atiende a la o al familiar, recibe la "Solicitud de Estudios de Diagnóstico", se entera y, con base al "Tabulador de Cuotas de Recuperación" vigente, le informa el costo del estudio solicitado y le regresa la "Solicitud de Estudios de Diagnóstico".
171	Familiar de la o del paciente	Recibe y resguarda la "Solicitud de Estudios de Diagnóstico", se entera del costo del estudio solicitado, regresa al Servicio de Cirugía correspondiente y solicita a su paciente al personal de Enfermería del servicio.
172	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Atiende a la o al familiar de la o del paciente, se entera y le solicita el "Recibo Provisional de Ingreso" sellado por el personal de la Caja o, en su caso, la "Nota de Egreso" con el sello del Programa de Salud asignado.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

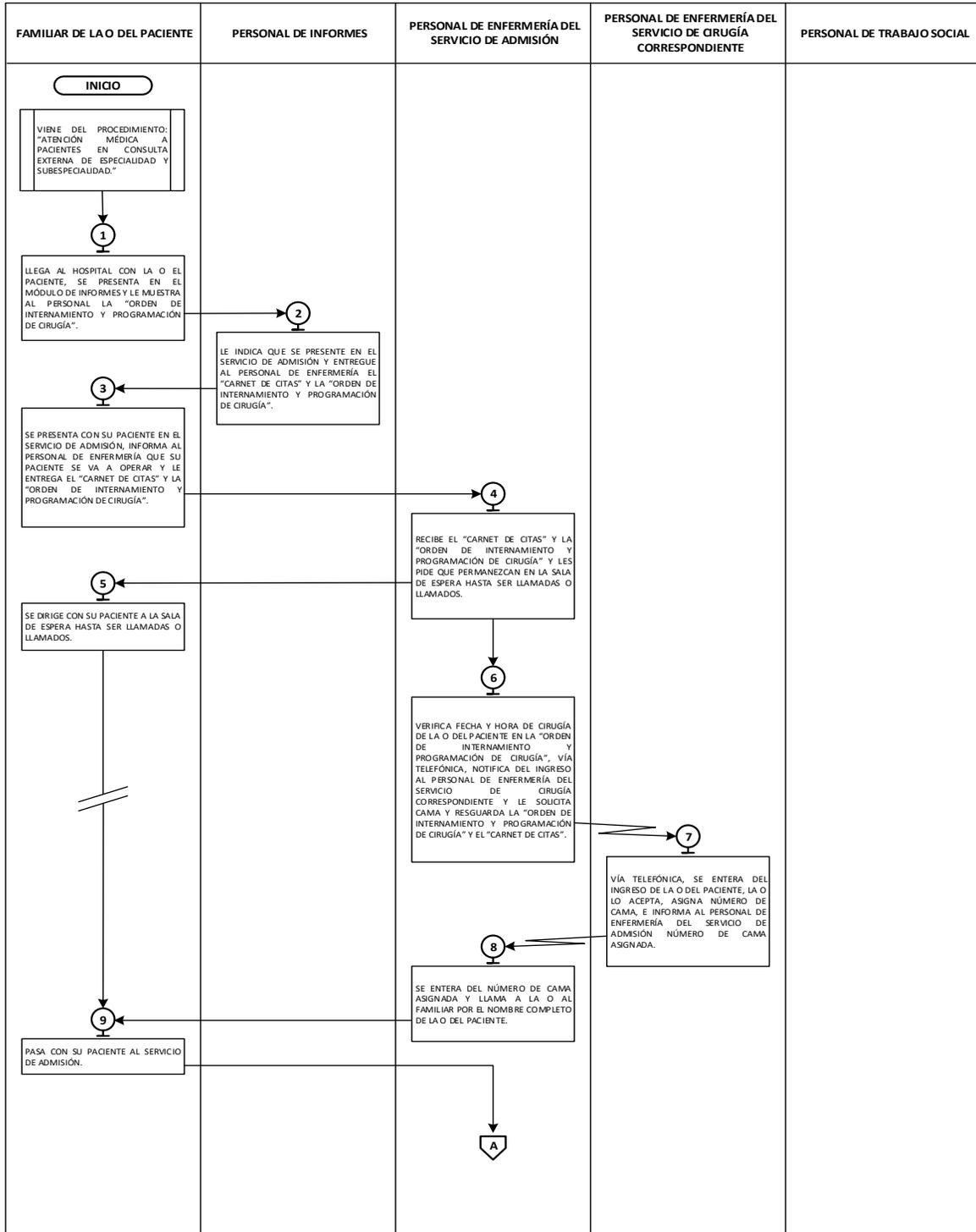
Código: 208C0301020100L/05

Página: 50 de 71

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
173	Familiar de la o del paciente	Se entera y entrega el “Recibo Provisional de Ingreso” o en su caso, la “Nota de Egreso” con el sello del Programa de Salud asignado.
174	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Obtiene el “Recibo Provisional de Ingreso” o en su caso, la “Nota de Egreso” con el sello del Programa de Salud asignado, corrobora que realizó el pago correspondiente y lo regresa a la o al familiar, le explica cuidados post operatorios y tratamiento a seguir en su domicilio, le facilita para su firma la “Bitácora de Ingresos y Egresos” del servicio y le entrega a su paciente.
175	Familiar de la o del paciente	<p>Recoge el “Recibo Provisional de Ingreso” o, en su caso, la “Nota de Egreso” con el sello del Programa de Salud asignado, se entera de los cuidados post operatorios y tratamiento médico de la o del paciente a realizar en casa, obtiene y firma la “Bitácora de Ingresos y Egresos” del Servicio de Cirugía correspondiente y la devuelve al personal de Enfermería, recibe a su paciente y se retiran del Hospital en espera de la fecha programada para presentarse con su paciente a consulta médica postoperatoria.</p> <p>Se conecta con los procedimientos:</p> <p>“Atención a Pacientes de Consulta Externa en la Realización de Estudios de Diagnóstico” y/o “Atención Médica a Pacientes en Consulta Externa de Especialidad y Subespecialidad”.</p>
176	Servicio de Cirugía correspondiente/Personal de Enfermería	Recibe la “Bitácora de Ingresos y Egresos” del servicio de Cirugía correspondiente firmada por la o el familiar y resguarda, destruye la “Ficha de Identificación” y la “Tarjeta de Control de Medicamentos” y entrega la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía” y la “Hoja de Enfermería de Quirófano y Recuperación” al personal del Archivo.
177	Personal del Archivo	Recibe del personal de Enfermería del servicio de Cirugía correspondiente, la “Orden de Internamiento y Programación de Cirugía” y la “Hoja de Enfermería de Quirófano y Recuperación” del paciente correspondiente y archiva.

DIAGRAMACIÓN

PROCEDIMIENTO: Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.



PROCEDIMIENTO: Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.

FAMILIAR DE LA O DEL PACIENTE	PERSONAL DE INFORMES	PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL SERVICIO DE ADMISIÓN	PERSONAL DE ENFERMERÍA DEL SERVICIO DE CIRUGÍA CORRESPONDIENTE	PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL
-------------------------------	----------------------	---	--	----------------------------

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

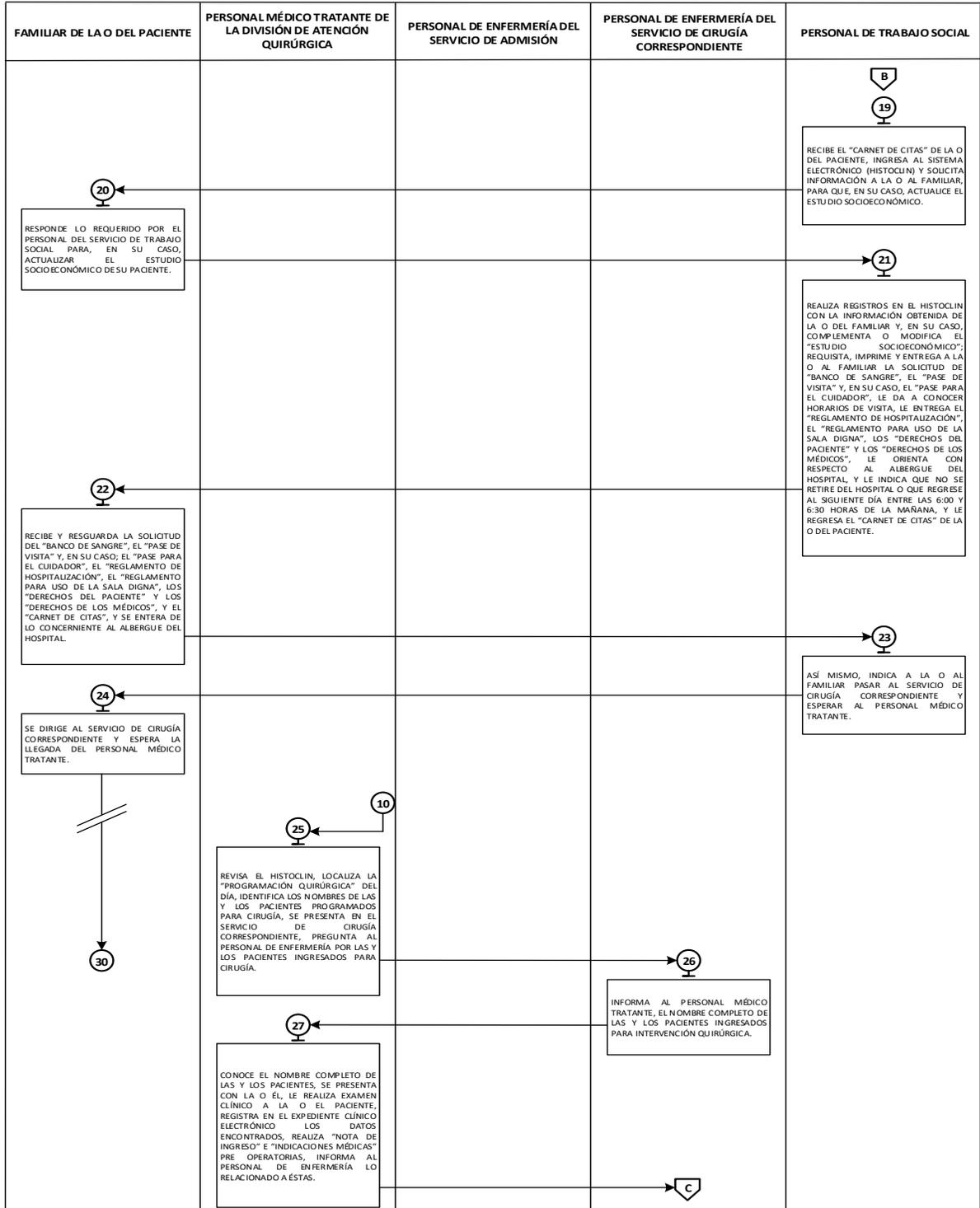
Código: 208C0301020100L/05

Página: 52 de 71

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera
Fecha: Diciembre de 2019
Código: 208C0301020100L/05
Página: 53 de 71

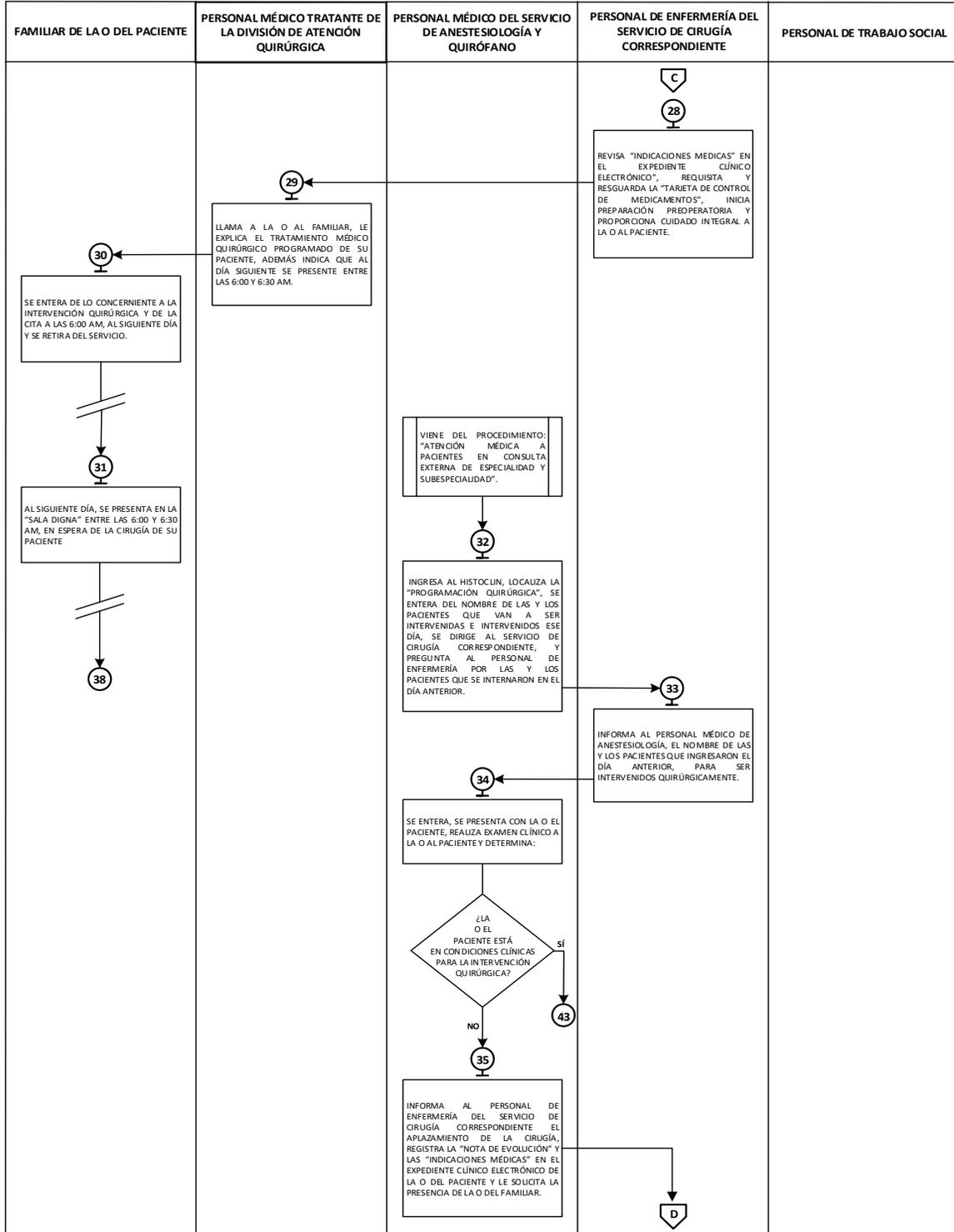
PROCEDIMIENTO: Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2019
 Código: 208C0301020100L/05
 Página: 54 de 71

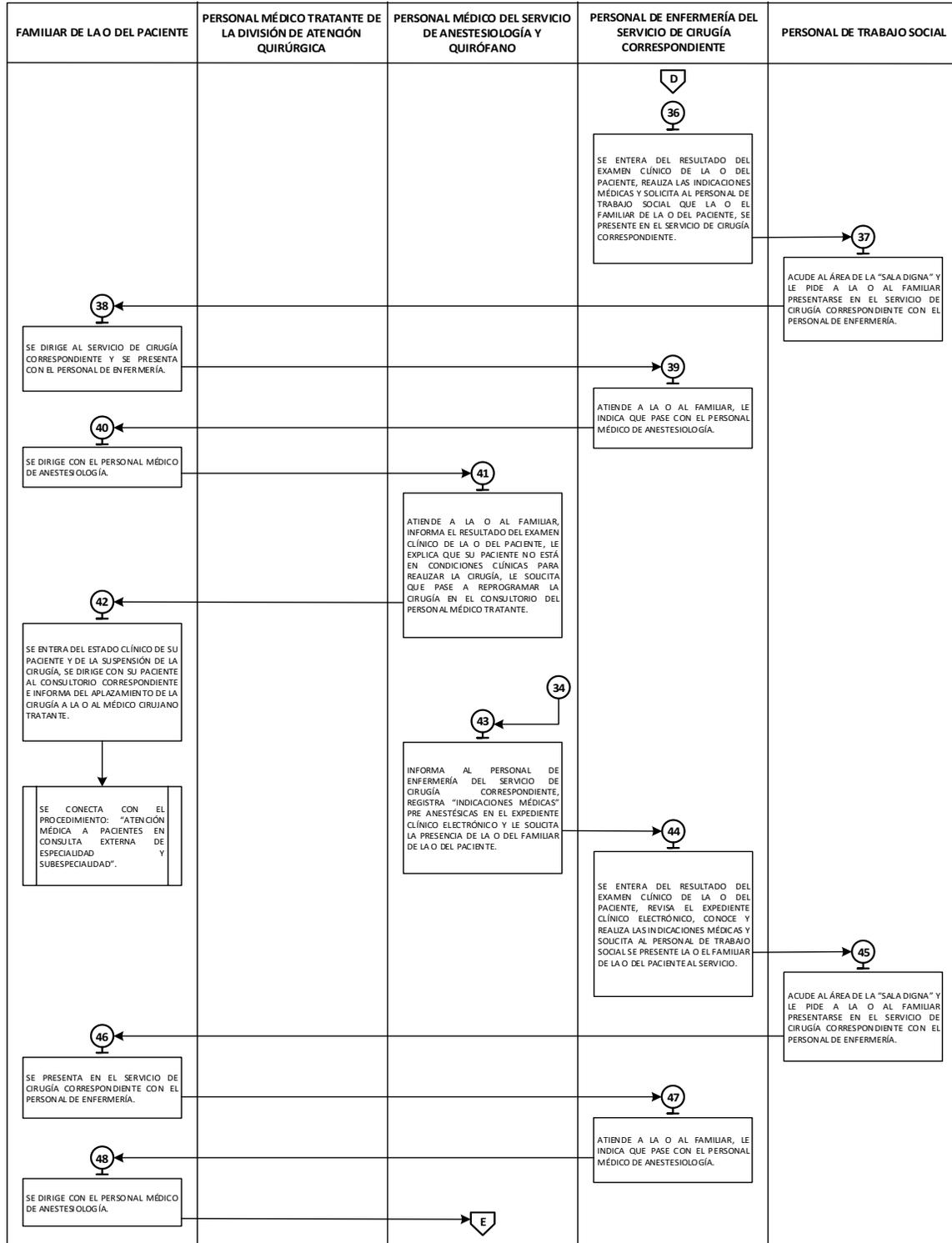
PROCEDIMIENTO: Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera
Fecha: Diciembre de 2019
Código: 208C0301020100L/05
Página: 55 de 71

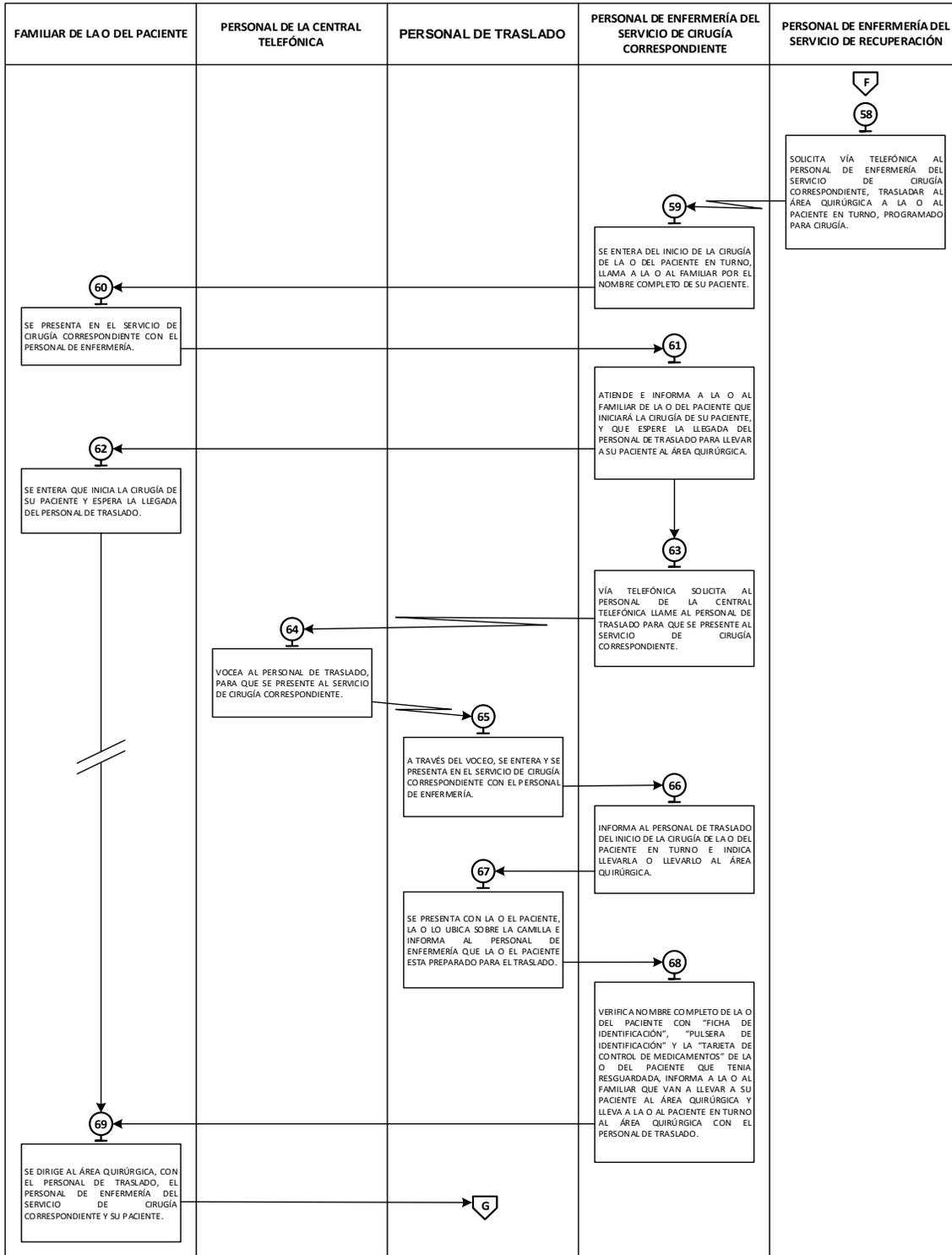
PROCEDIMIENTO: Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera
Fecha: Diciembre de 2019
Código: 208C0301020100L/05
Página: 56 de 71

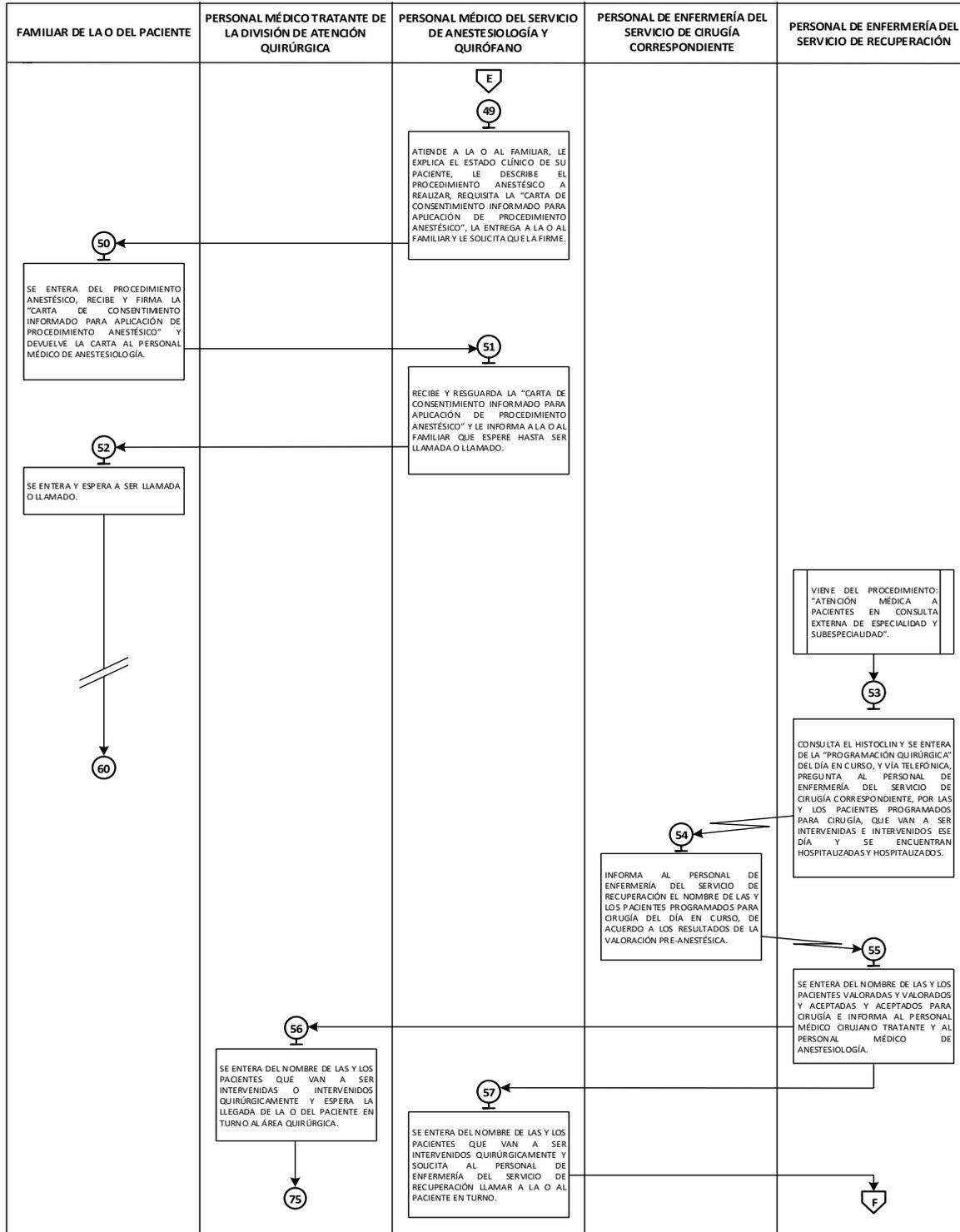
PROCEDIMIENTO: Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera
Fecha: Diciembre de 2019
Código: 208C0301020100L/05
Página: 57 de 71

PROCEDIMIENTO: Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.



PROCEDIMIENTO: Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera

Fecha: Diciembre de 2019

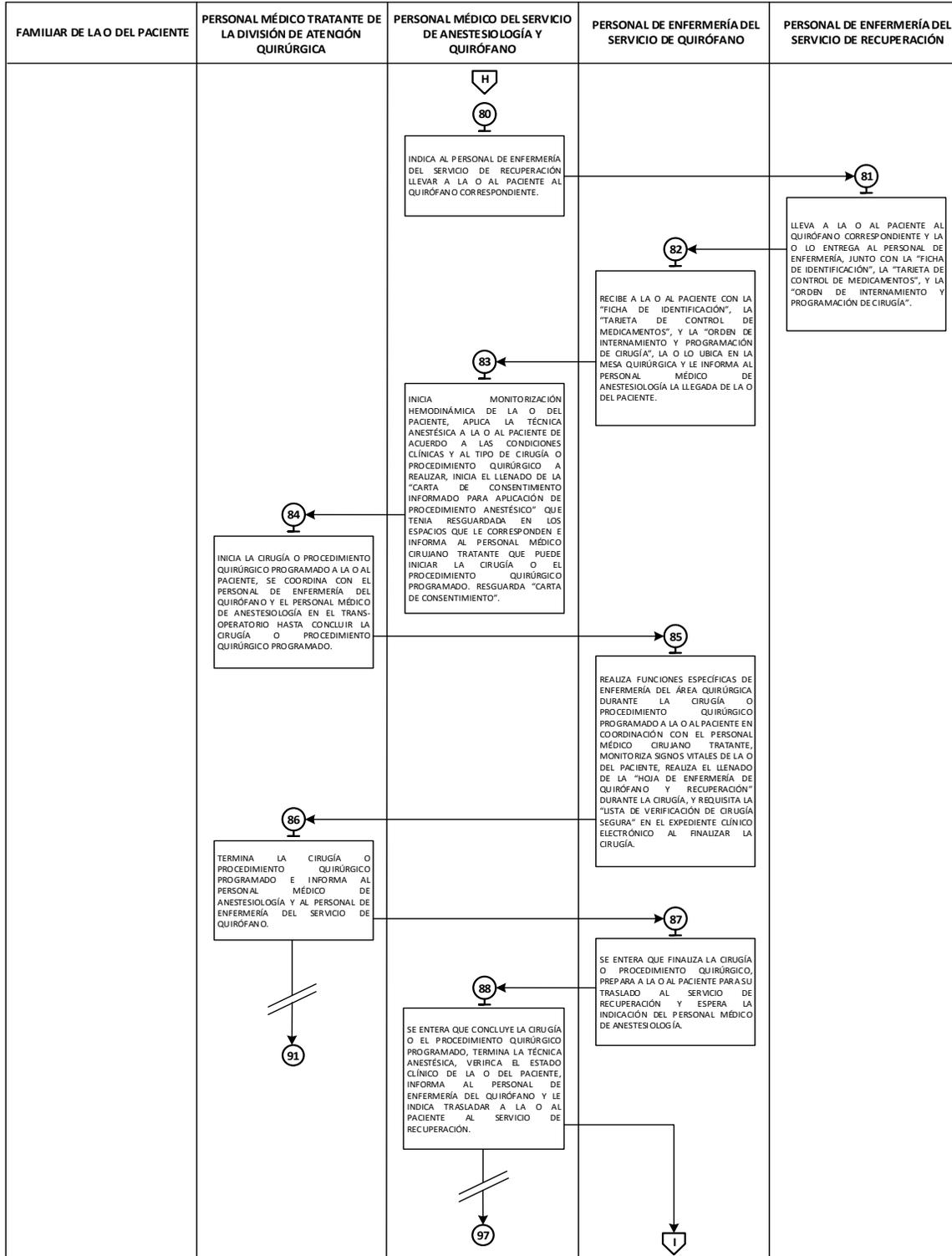
Código: 208C0301020100L/05

Página: 58 de 71

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera
Fecha: Diciembre de 2019
Código: 208C0301020100L/05
Página: 59 de 71

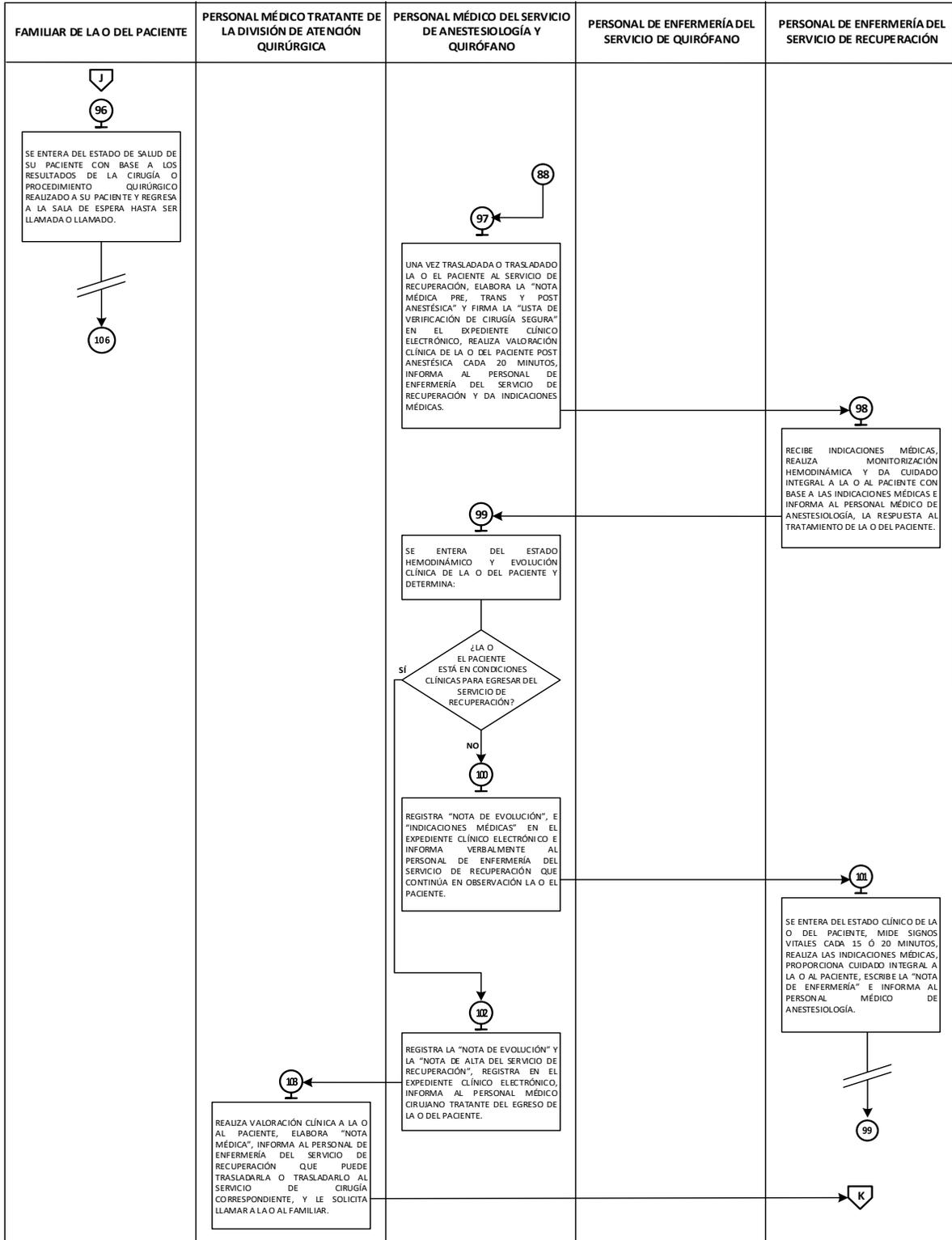
PROCEDIMIENTO: Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2019
 Código: 208C0301020100L/05
 Página: 61 de 71

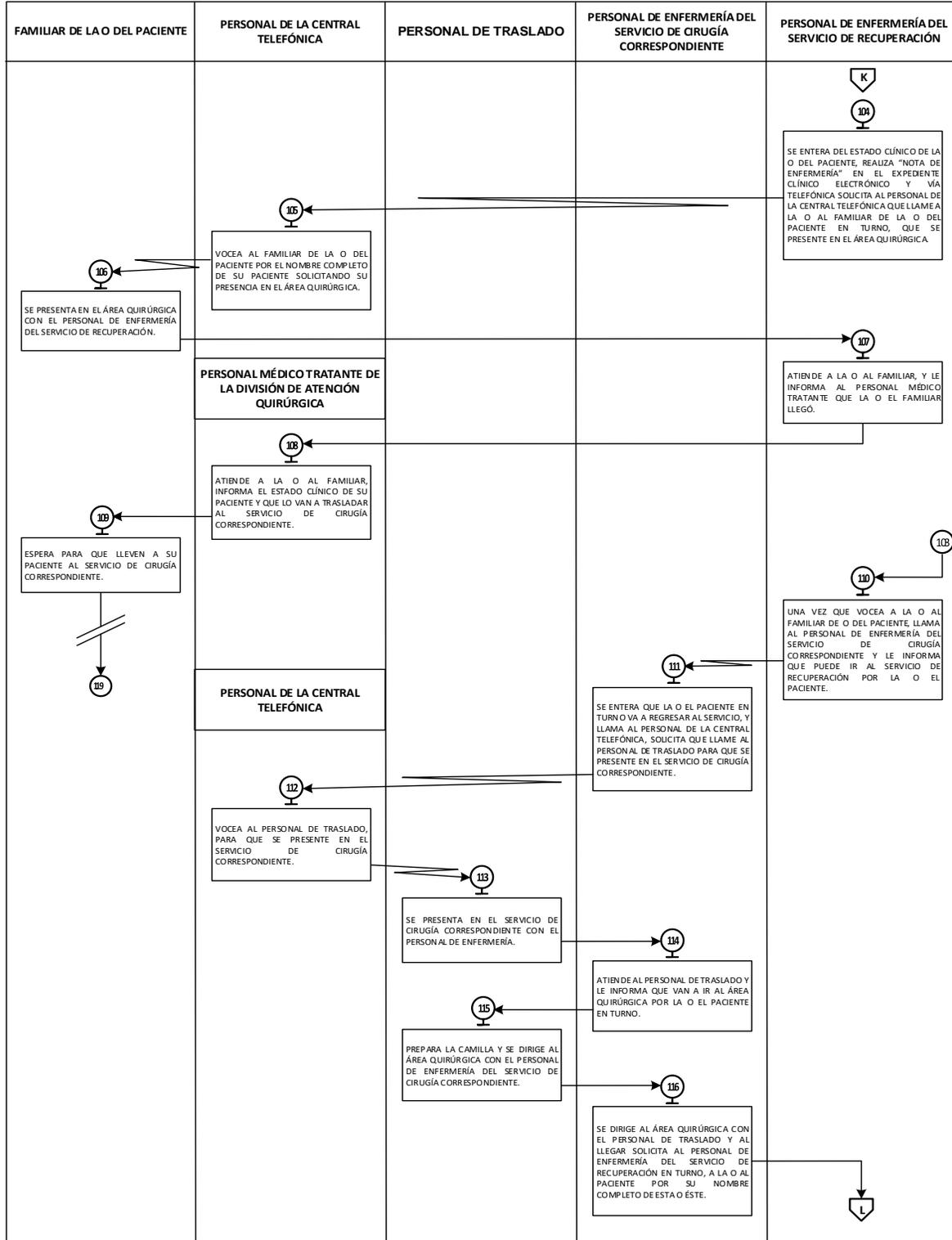
PROCEDIMIENTO: Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2019
 Código: 208C0301020100L/05
 Página: 62 de 71

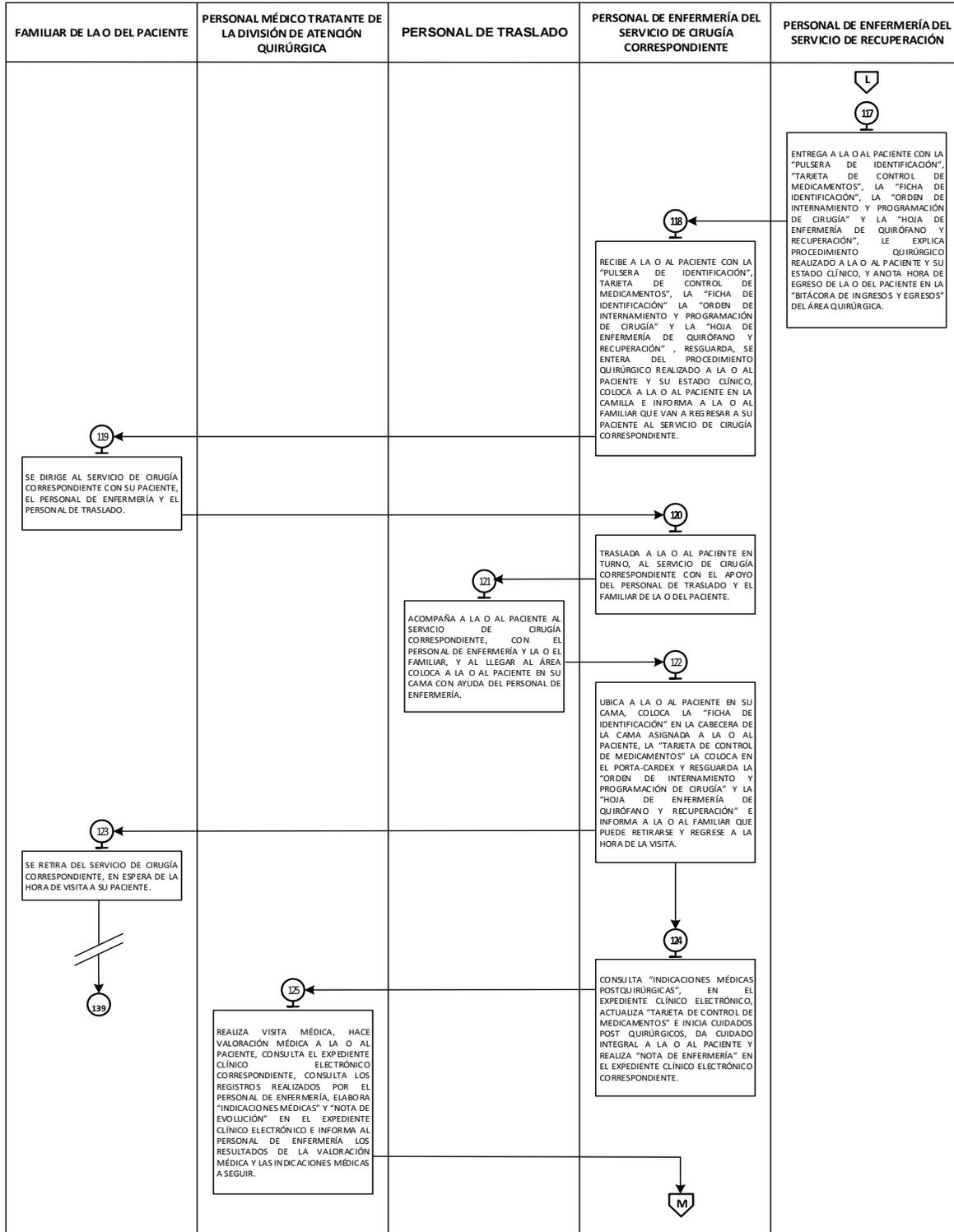
PROCEDIMIENTO: Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera
Fecha: Diciembre de 2019
Código: 208C0301020100L/05
Página: 63 de 71

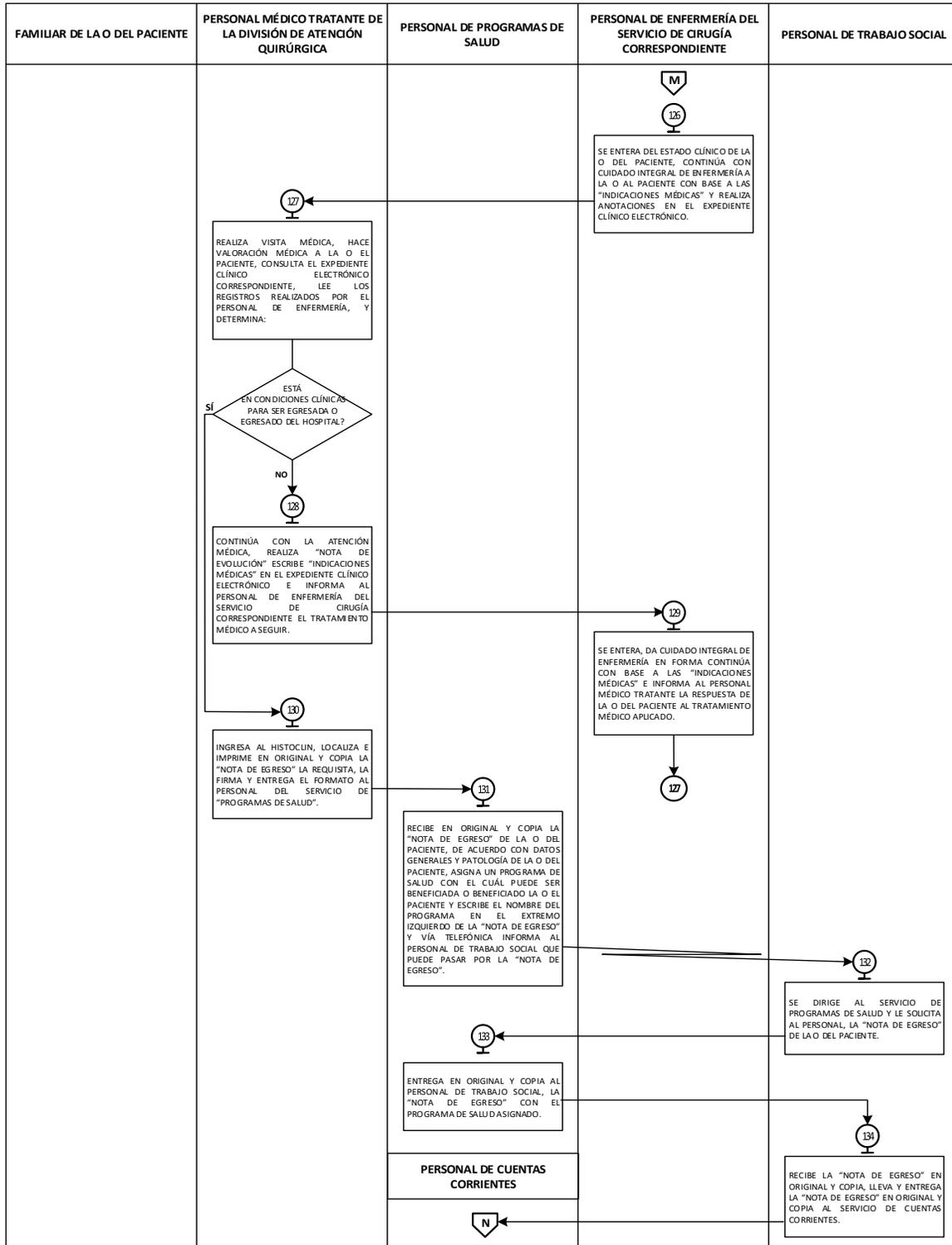
PROCEDIMIENTO: Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2019
 Código: 208C0301020100L/05
 Página: 64 de 71

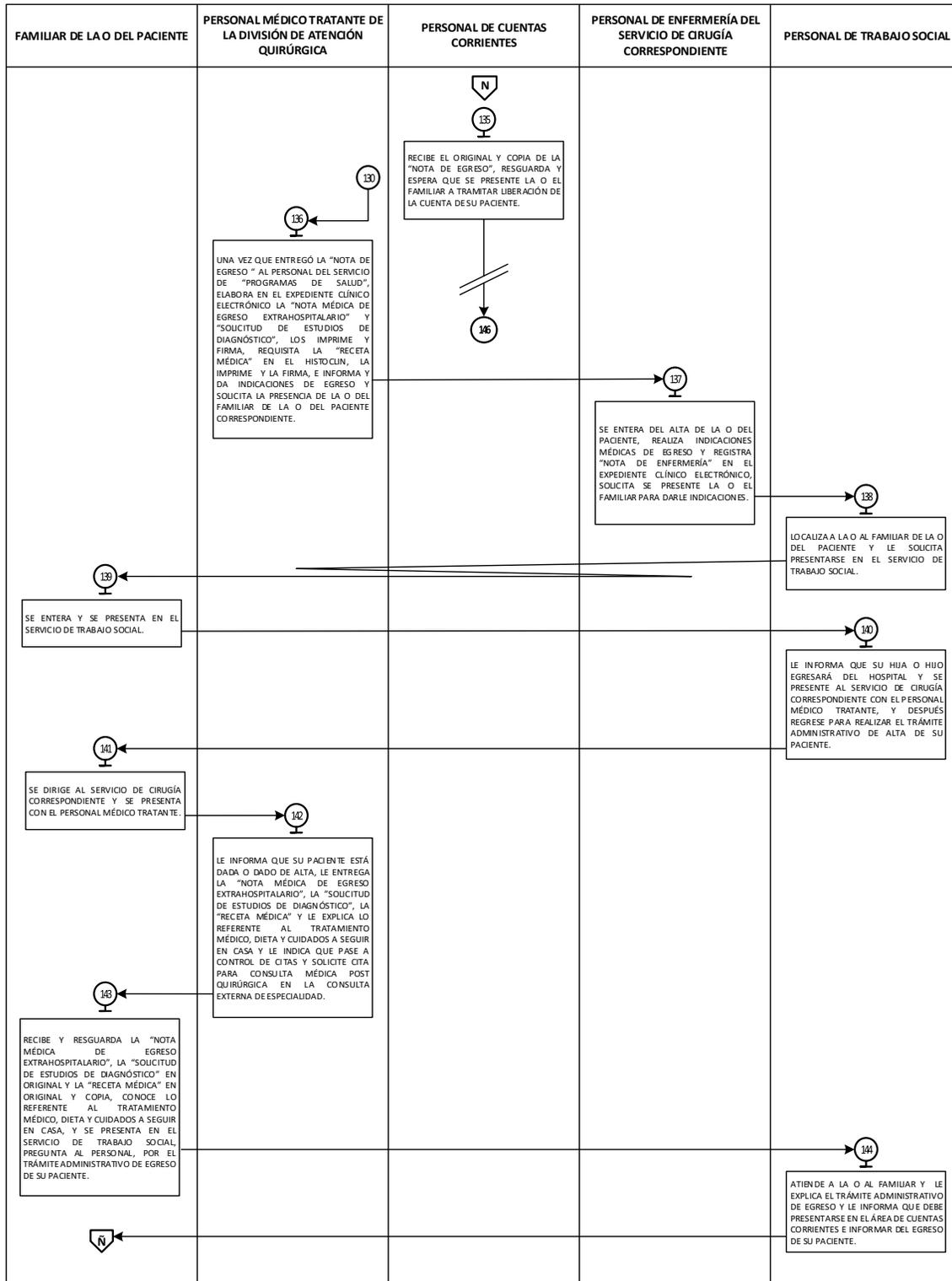
PROCEDIMIENTO: Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2019
 Código: 208C0301020100L/05
 Página: 65 de 71

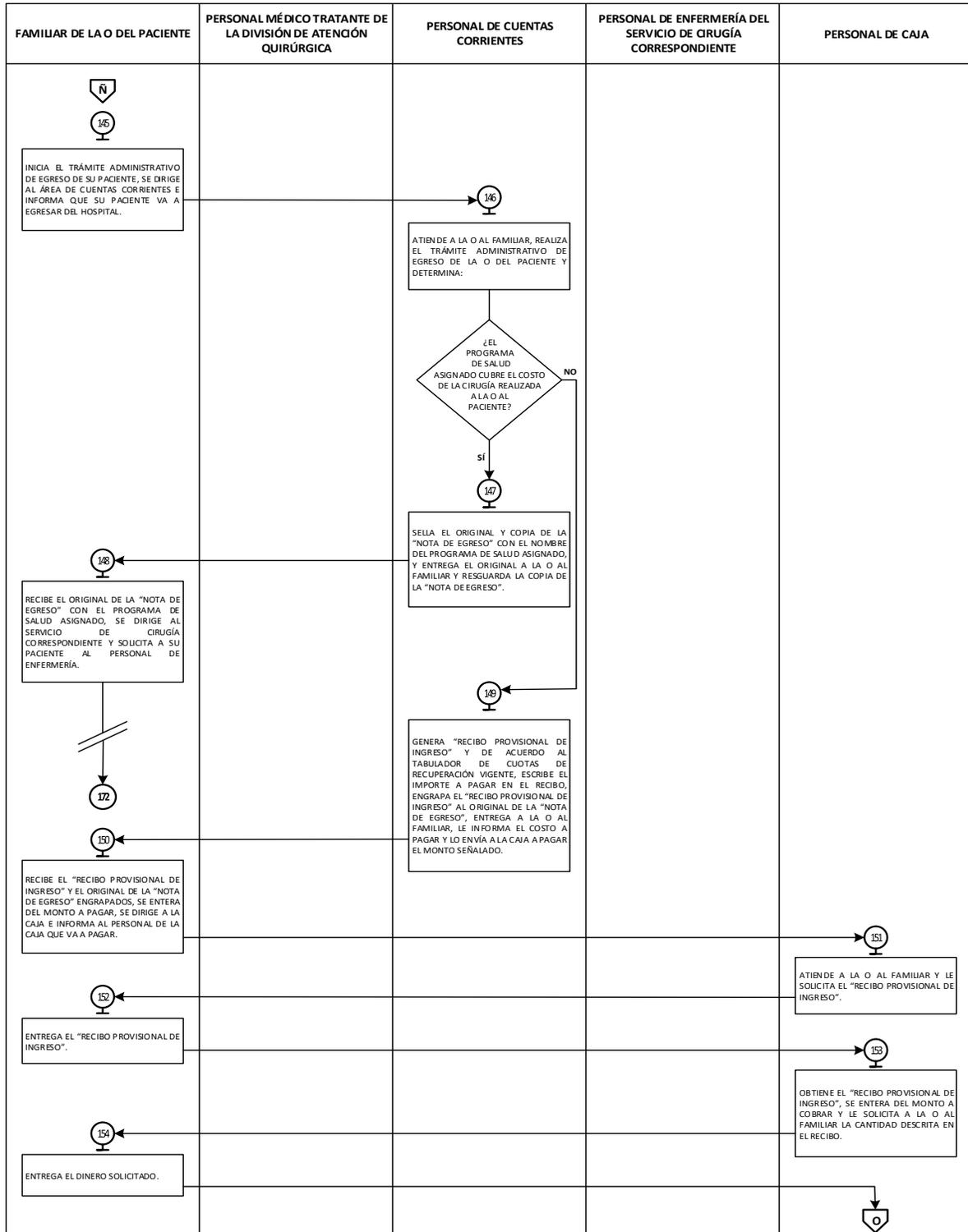
PROCEDIMIENTO: Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2019
 Código: 208C0301020100L/05
 Página: 66 de 71

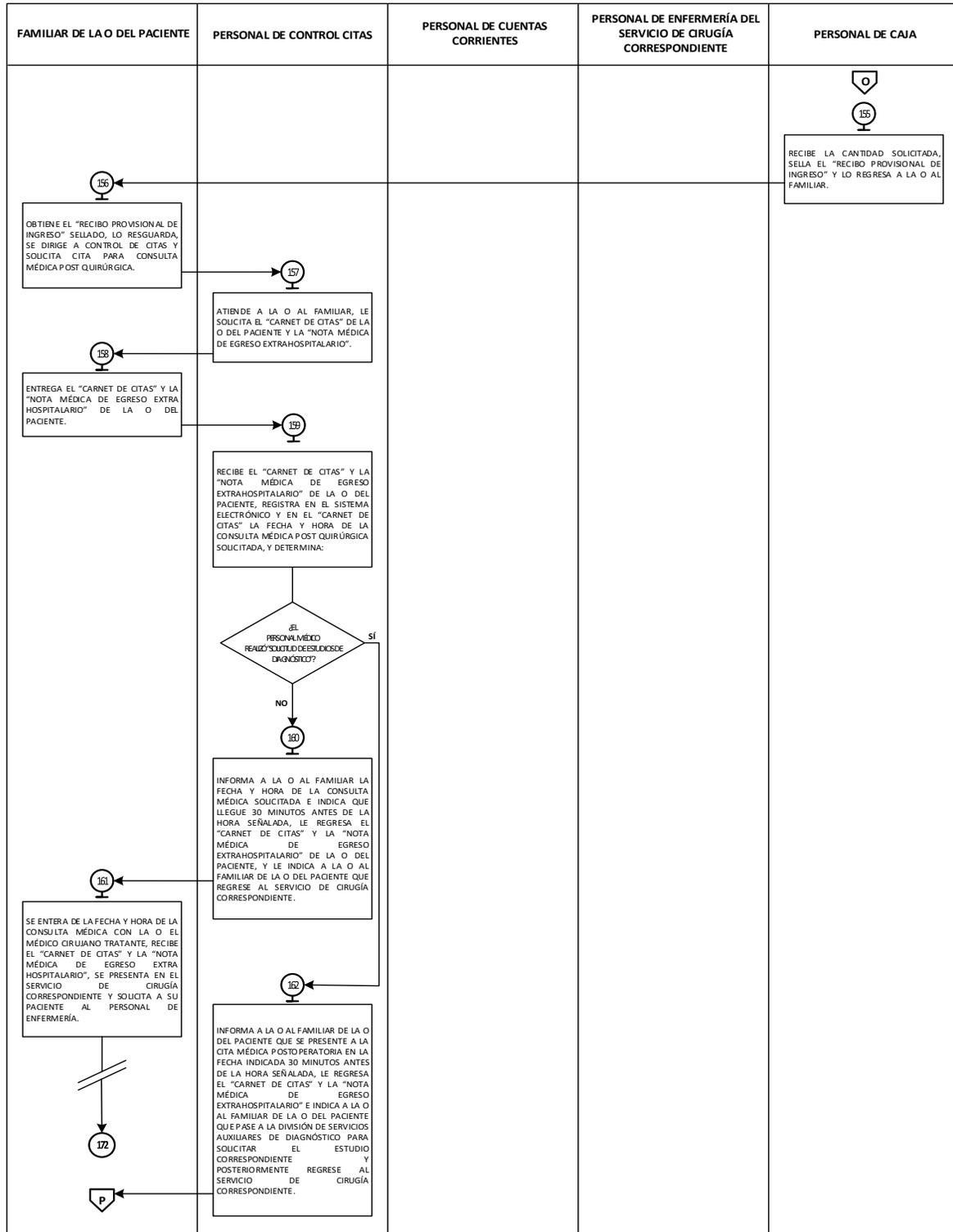
PROCEDIMIENTO: Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2019
 Código: 208C0301020100L/05
 Página: 67 de 71

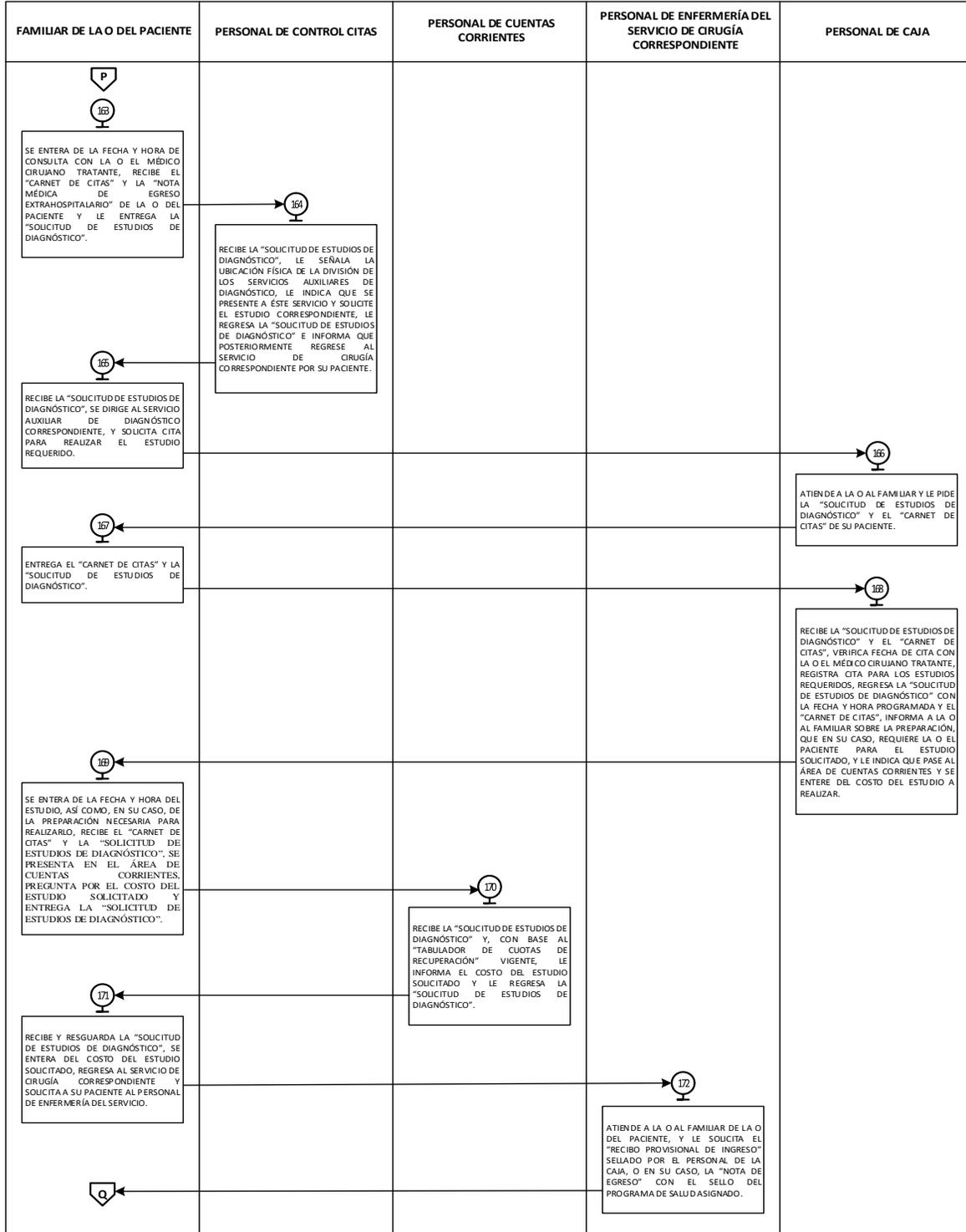
PROCEDIMIENTO: Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera
Fecha: Diciembre de 2019
Código: 208C0301020100L/05
Página: 68 de 71

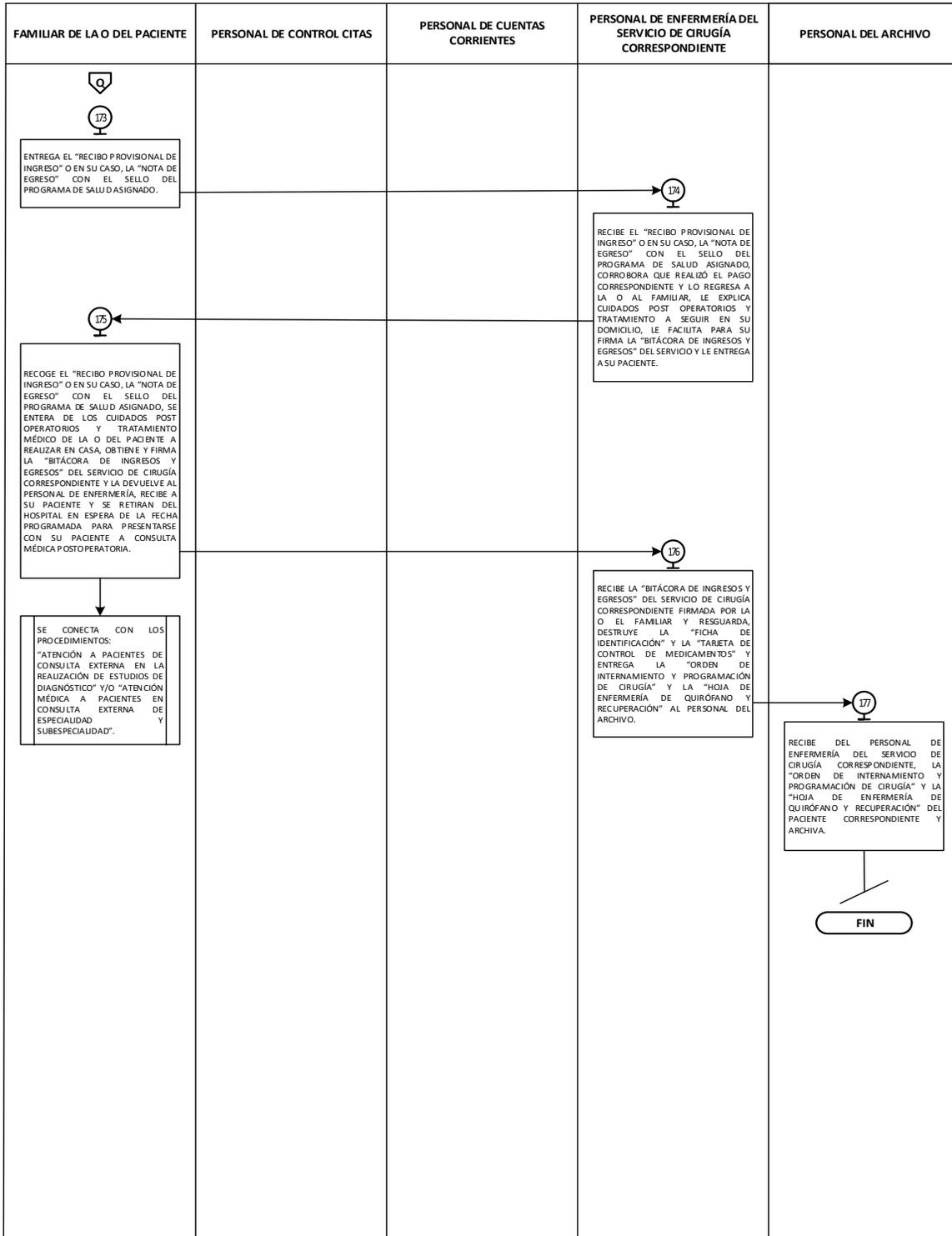
PROCEDIMIENTO: Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL PARA EL NIÑO
DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE
MÉXICO**

Edición: Primera
 Fecha: Diciembre de 2019
 Código: 208C0301020100L/05
 Página: 69 de 71

PROCEDIMIENTO: Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización.



MEDICIÓN

Indicador para medir la eficiencia en la atención a pacientes pediátricos programadas y programados para cirugía que requiere de hospitalización.

Número mensual de cirugías realizadas
a pacientes pediátricos que requieren
hospitalización

X 100 =

Porcentaje mensual de
cirugías realizadas a
pacientes pediátricos
que requieren
hospitalización.

Número mensual de cirugías
programadas a pacientes pediátricos
que requieren hospitalización

REGISTRO DE EVIDENCIA

El registro de las cirugías realizadas a pacientes pediátricos que requieren hospitalización previa, quedan asentados en el Expediente Clínico Electrónico de cada paciente, así como en la Bitácora de Ingresos y Egresos de los servicios de Admisión y del Área quirúrgica.

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Los formatos utilizados en el procedimiento “Atención Quirúrgica a Pacientes Pediátricos Programadas y Programados para Cirugía que Requiere de Hospitalización”, forman parte del Expediente Clínico Electrónico del paciente, por tal motivo no se anexan al manual.

- Carnet de Citas
- Carta de consentimiento Informado para aplicación de anestesia.
- Estudio socioeconómico.
- Expediente Clínico Electrónico.
- Ficha de Identificación.

- Hoja de Enfermería de Quirófano y Recuperación.
- Indicaciones Médicas.
- Lista de Verificación "Cirugía Segura".
- Nota de alta.
- Nota de Egreso.
- Nota de Evolución.
- Nota de Ingreso.
- Nota Médica pre, trans y post anestésica.
- Nota médica pre, trans y posquirúrgica.
- Nota Médica de Egreso Extra hospitalario.
- Orden de Internamiento y Programación de Cirugía.
- Pase de Visita.
- Programación Quirúrgica
- Receta Médica.
- Resultados de Estudios de Diagnóstico.
- Tarjeta de Control de Medicamentos.