

<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO</p>	Edición:	Primera
	Fecha:	Mayo de 2022
	Código:	208C0301020201L-300/12
	Página	1 de 54

## PROCEDIMIENTO

Atención médica otorgada a la recién nacida o al recién nacido en la División de Neonatología.

### OBJETIVO

Brindar de manera oportuna las medidas, el diagnóstico y el tratamiento médico a la recién nacida o al recién nacido que lo requiera, para proteger y restaurar su salud, mediante la atención médica en la División de Neonatología.

### ALCANCE

Aplica al personal Médico y de Enfermería adscrito al Hospital de Ginecología y Obstetricia responsable de la atención médica de la recién nacida o del recién nacido, así como al personal de Trabajo Social adscrito a la División de Neonatología.

### REFERENCIAS

- Manual General de Organización del Instituto Materno Infantil del Estado de México. Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa: 217D12200 Dirección de Hospital de Ginecología y Obstetricia, 217D12201-100 División de Ginecología y Obstetricia. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 09 de febrero 2016.
- Manual de Organización del Hospital de Ginecología y Obstetricia del Instituto Materno Infantil del Estado de México. Apartado VII. Objetivo y Funciones por unidad administrativa: 217D12201. Subdirección Médica, 217D12201-100. División de Ginecología y Obstetricia, 217D12201-102.Unidad Toco Quirúrgica. Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, 9 de febrero de 2016.
- Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección Ambiental-Salud, Ambiental-Residuos Peligrosos, Biológico-Infeciosos - Clasificación y Especificaciones de Manejo. Diario Oficial de la Federación, 17 de febrero de 2003.
- Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA-2005. Para la Vigilancia Epidemiológica Prevención, Control de Infecciones Nosocomiales. Diario Oficial de la Federación, 20 de octubre de 2009.
- Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA3-2012, Que instituye las condiciones para la administración de la terapia de infusión en los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 18 de septiembre de 2012.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. Diario Oficial de la Federación, 15 de octubre de 2012.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	2 de 54

- NORMA Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos. Diario Oficial de la Federación, 26 de octubre de 2012.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012. En materia de información en salud. Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2012.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud. Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2012.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada. Diario Oficial de la Federación, 8 de enero de 2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013. Para la Práctica de Enfermería en el Sistema Nacional de Salud. Diario Oficial de la Federación. 2 de febrero de 2013. NORMA Oficial Mexicana NOM-17-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica. Diario Oficial de la Federación, 19 de febrero de 2013.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2013, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento. Diario Oficial de la Federación, 24 de junio de 2014.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo parto y puerperio y de la persona recién nacida. Diario Oficial de la Federación, 7 de abril de 2016.
- PROYECTO DE NORMA. Oficial Mexicana PROY-NOM-050-SSA2-2018, Para el fomento, protección y apoyo a la lactancia materna. Diario Oficial de la Federación, 2 de mayo de 2018.
- Acuerdo por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado Acciones esenciales para la Seguridad del Paciente. Diario Oficial de la Federación, 8 de septiembre de 2017.
- Oficio número 2034A-0581/2019 emitido por el Subsecretario de Administración en el que se envía la nueva codificación estructural de las unidades administrativas del Instituto Materno Infantil del Estado de México para su uso organizacional; programático-presupuestal, contable, documental, de control administrativo, de recursos humanos y materiales; así como de entrega recepción de unidades administrativas, de fecha 6 de marzo de 2019.

**RESPONSABILIDADES**

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	3 de 54

La División de Neonatología es la unidad administrativa encargada de proporcionar atención médica y/o quirúrgica con oportunidad, eficiencia y calidad a las y los pacientes neonatos nacidos en el Hospital, en los diferentes servicios que componen la División.

El personal Médico de Neonatología de la Unidad Tocoquirúrgica deberá:

- Llamar vía telefónica al personal Médico de la División de Neonatología, notificarle del ingreso de la recién nacida o del recién nacido e informarle los datos generales de identificación y diagnóstico médico de la recién nacida o del recién nacido.
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, registrar la “Historia Clínica del Recién Nacido”, “Nota de Ingreso”, “Tratamiento e Indicaciones Médicas”, “Carta de Consentimiento Informado de Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales” y el “Consentimiento Informado para Transfusión” y comunicar al personal de Enfermería de la UTQ sobre el ingreso de la recién nacida o del recién nacido a la División de Neonatología.
- Trasladar a la recién nacida o al recién nacido a la División de Neonatología, en colaboración con el personal de Enfermería de la UTQ y al llegar al Transfer, llamar vía telefónica al personal Médico.
- Entregar y presentar a la recién nacida o al recién nacido al personal Médico de la División de Neonatología y retirarse.

El personal Médico de la División de Neonatología deberá:

- Aceptar el ingreso de la recién nacida o del recién nacido a la División de Neonatología, notificar del ingreso al personal de Enfermería de la División de Neonatología y, en coordinación o con él, asignar Unidad a la recién nacida o al recién nacido.
- Informar al personal de Enfermería de la División de Neonatología de la presencia del ingreso en el Transfer, acudir a éste y presentarse con el personal Médico de Neonatología de la UTQ.
- Recibir a la recién nacida o al recién nacido, conocer su estado clínico y esperar que termine la recepción-entrega de la recién nacida o del recién nacido por el personal de Enfermería.
- Trasladar a la recién nacida o al recién nacido a la Unidad asignada en coordinación con el personal de Enfermería de la División de Neonatología, al llegar conectar el soporte ventilatorio y de forma verbal dar indicaciones al personal de enfermería.
- Proceder a la exploración físico clínica integral de la recién nacida o del recién nacido procedente de la UTQ, realizarle procedimientos médicos requeridos con base en su estado crítico de salud, ingresar al Expediente Clínico Electrónico, registrar la “Nota de procedimiento” (procedimientos médicos requeridos) y modificaciones requeridas en el “Tratamiento e Indicaciones Médicas”, imprimir las indicaciones y entregar al personal de Enfermería de la División de Neonatología, posteriormente requisitar la “Solicitud de Laboratorio Clínico” y “Solicitud de Estudio de Imagenología”, imprimir ambas solicitudes en original y copia y entregarlas al personal de la Recepción del servicio correspondiente.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	4 de 54

- Acudir a la Unidad asignada, al enterarse de la llegada de la recién nacida o del recién nacido procedente de la UTO, proceder a la exploración físico clínica integral de la recién nacida o del recién nacido, realizarle procedimientos médicos requeridos con base en su estado clínico de **salud, ingresar al Expediente Clínico Electrónico, registrar “Nota de Procedimiento” y modificaciones requeridas en el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” e informar al personal de Enfermería que las indicaciones se encuentran en el Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, posteriormente requisitar la “Solicitud de Laboratorio Clínico” y “Solicitud de Estudio de Imagenología”,** imprimir ambas solicitudes en original y copia y entregarlas al personal de la Recepción del servicio correspondiente.
- Acudir a la Unidad asignada, al enterarse de la llegada de la recién nacida o del recién nacido procedente del Servicio de Hospitalización, proceder a la exploración físico clínica integral de la recién nacida o del recién nacido, realizarle procedimientos médicos requeridos con base en su estado clínico de salud, ingresar al Expediente Clínico Electrónico, registrar la **“Nota de Procedimiento” y modificaciones requeridas en el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” e informar al personal de Enfermería que las indicaciones se encuentran en el Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, posteriormente requisitar la “Solicitud de Laboratorio Clínico” y la “Solicitud de Estudio de Imagenología”,** imprimir ambas solicitudes en original y copia y entregarlas al personal de la Recepción del servicio correspondiente.
- Pasar Visita Médica a la recién nacida o al recién nacido al iniciar el turno, realizar exploración físico clínica, ingresar al Expediente Clínico Electrónico, localizar los resultados de los exámenes de Imagenología y/o laboratorio solicitados y los registros clínicos realizados por el personal de **Enfermería y con base en lo anterior registrar “Nota de Evolución” y “Tratamiento e Indicaciones Médicas” e informar al personal de Enfermería que las indicaciones se encuentran en el Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido para su observación.**
- Acudir a la Unidad de la recién nacida o el recién nacido, al enterarse de las alteraciones hemodinámicas presentadas, **realizarle valoración físico clínica con base en la “Guía de Reanimación Cardiopulmonar y Cuidado Cardiovascular del Neonato” vigente y determinar si la recién nacida o el recién nacido requiere reanimación neonatal.**
- **Iniciar reanimación neonatal con base en la “Guía de Reanimación Cardiopulmonar y Cuidado Cardiovascular del Neonato” vigente y dar indicaciones verbales al personal de Enfermería si la recién nacida o el recién nacido requiere reanimación neonatal.**
- Verificar la efectividad del Soporte Vital Avanzado aplicado a la recién nacida o al recién nacido, después del tiempo establecido en la **“Guía de Reanimación Cardiopulmonar y Cuidado Cardiovascular del Neonato” vigente y determinar si la recién nacida o el recién nacido presenta frecuencia cardíaca.**
- Confirmar la defunción de la recién nacida o del recién nacido e informar al personal de Enfermería del servicio, el diagnóstico médico y hora de defunción si la recién nacida o el recién nacido no presenta frecuencia cardíaca.
- Llamar vía telefónica al personal de Trabajo Social, informarle lo referente a la defunción de la recién nacida o del recién nacido y solicitarle que localice a la o al familiar.
- Acudir al llamado del personal de Trabajo Social, atender a la o al familiar, permitirle el acceso a la Unidad de su hija o hijo y al llegar explicarle lo referente al deceso y autorizarle permanecer con ella o con él, el tiempo razonable, posteriormente ingresar al Expediente Clínico Electrónico

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	5 de 54

de la recién nacida o del recién nacido, registrar **“Nota de Gravedad y de Defunción”**; **asimismo** requisitar el **“Resumen de Alta”** y la **“Nota de Egreso”**, imprimirlos en original y dos copias y resguardarlos.

- Otorgar atención médica post-reanimación en coordinación con el personal de Enfermería, si la recién nacida o el recién nacido presenta frecuencia cardíaca, hasta estabilizarla o estabilizarlo.
- Dar indicaciones médicas post-reanimación de forma verbal al personal de Enfermería de la División de Neonatología, una vez estabilizada la recién nacida o estabilizado el recién nacido, posteriormente registrar la **“Nota de Evolución”** y nuevo **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”**, imprimir en original las indicaciones, entregarlas al personal de Enfermería del servicio, requisitar en el Expediente Clínico Electrónico, **“Solicitud de Laboratorio Clínico”** y **“Solicitud de Estudio de Imagenología”**, imprimir en original y copia ambas solicitudes y entregarlas al personal de la Recepción del servicio correspondiente.
- Comunicar de forma verbal al personal de Enfermería de la División de Neonatología las indicaciones médicas específicas y colaborar con ella o con él en la atención de la recién nacida o del recién nacido, si no requiere reanimación neonatal.
- Registrar en el Expediente Clínico Electrónico la **“Nota de Evolución”** y los cambios al **“Tratamiento e Indicaciones Médica”** al enterarse de las constantes vitales de la recién nacida o del recién nacido, e informar al personal de Enfermería de los cambios realizados al **“Tratamiento e Indicaciones Médica”**.
- Pasar Visita Médica a la recién nacida o al recién nacido al inicio del turno, realizar exploración físico clínica, ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, localizar los resultados de los estudios de diagnóstico solicitados e interpretarlos; asimismo, revisar los registros clínicos realizados por el personal de Enfermería y con base en lo anterior determinar si la recién nacida o el recién nacido requiere de interconsulta de especialidad o subespecialidad.
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, requisitar la **“Hoja de Interconsulta Hospitalaria Neonatología”**, imprimir en original y dos copias y resguardarlas hasta terminar la visita médica, si la recién nacida o el recién nacido requiere de interconsulta de especialidad o subespecialidad.
- Decidir el Alta por Mejoría de la recién nacida o del recién nacido y determinar si la recién nacida o el recién nacido egresa a Alojamiento Conjunto o a su domicilio, si la recién nacida o el recién nacido no requiere de interconsulta de especialidad o subespecialidad.
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, registrar la **“Nota de Evolución”** y **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”** donde especifica el Alta a Alojamiento Conjunto e informar al personal de Enfermería de la División de Neonatología que la recién nacida o el recién nacido egresa a Alojamiento Conjunto.
- Requisar la **“Nota de Egreso”**, **“Resumen Clínico de Egreso por Mejoría”**, **“Receta Médica”** y **“Hoja de Referencia/Contrareferencia”**, imprimirlos en original y dos copias; asimismo, requisitar en original la **“Hoja de Egreso Neonatología”** y resguardarlas, si la recién nacida o el recién nacido egresa a su domicilio.
- Informar vía telefónica al personal de Trabajo Social de Neonatología lo referente al egreso de la recién nacida o del recién nacido.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	6 de 54

- Entregar al personal de Enfermería de la división la “Hoja de Egreso Neonatología” de la recién nacida o del recién nacido, al enterarse de la llegada de la o del familiar a la División de Neonatología.
- Explicar a la o al familiar de la recién nacida o del recién nacido, lo referente al tratamiento médico, cuidados específicos a seguir en casa y datos de alarma, entregarle el original de la “Nota Médica de Egreso y/o Contrareferencia” y “Receta Médica” que tiene en resguardo e informar al personal de Enfermería de la División de Neonatología que ya puede egresar a la recién nacida o al recién nacido.

El personal de Enfermería de la División de Neonatología deberá:

- Asignar en coordinación con el personal Médico una Unidad a la recién nacida o al recién nacido procedente de la UTQ, preparar la Unidad con el material y equipo requerido para recibir su ingreso; en su caso, llamar verbalmente al personal del Área de Inhaloterapia y solicitarle el material y equipo necesario para el soporte ventilatorio de la recién nacida o del recién nacido que ingresa.
- Informar al personal de Enfermería de la UTQ que ya está preparada la Unidad asignada a la recién nacida o al recién nacido en la División de Neonatología, y que puede trasladarla o trasladarlo en el momento que lo requiera.
- Acudir en compañía del personal Médico al Transfer de la División de Neonatología al enterarse del ingreso de la recién nacida o del recién nacido procedente la UTQ.
- Recibir a la recién nacida o al recién nacido con los **datos de identificación de la “Pulsera de Identificación” y “Pechera de Identificación” y trasladarla o trasladarlo a la Unidad asignada en coordinación con el personal Médico de la División de Neonatología.**
- Ubicar a la recién nacida o al recién nacido en la Unidad asignada, ayudar en la conexión del soporte ventilatorio, monitorizarla o monitorizarlo hemodinámicamente y en su caso, examinar las condiciones de los dispositivos médicos, realizar las indicaciones médicas verbales, posteriormente registrar los datos de identificación de la recién nacida o del recién nacido en la **Bitácora denominada “Registro Diario Pacientes de la División de Neonatología” resguardada en la división, requisitar la “Ficha de Identificación”, adherirla en la parte frontal de la Unidad asignada y esperar el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” para realizarlo.**
- **Recibir el “Tratamiento e Indicaciones Médicas”, realizar lo descrito en ellas, monitorizar constantes vitales y dar continuidad al cuidado integral de la recién nacida o del recién nacido cada tres horas, dejarla o dejarlo comfortable, llamar vía telefónica al personal de Trabajo Social de Neonatología, solicitarle un número de registro IMI patológico y mencionarle el nombre completo de la recién nacida o del recién nacido.**
- Acudir al Transfer con la cuna de traslado y presentarse con el personal de Enfermería de la UTQ, al enterarse de la llegada de la recién nacida o del recién nacido a la División de Neonatología.
- Recibir a la recién nacida o al recién nacido, ubicarla o ubicarlo en la cuna de traslado, revisar **los datos de la “Pulsera de Identificación” y “Pechera de Identificación”, trasladarla o trasladarlo**

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	7 de 54

a la Unidad asignada, al llegar, ubicarla o ubicarlo en esta; posteriormente, registrar datos de **identificación de la recién nacida o del recién nacido en la Bitácora denominada “Registro Diario Pacientes de la División de Neonatología” resguardada en el Servicio, requisitar la “Ficha de Identificación”, adherirla en la parte frontal de la Unidad asignada e informar al personal Médico de la llegada de la recién nacida o del recién nacido.**

- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, localizar el **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”**, realizar lo descrito en este, monitorizar constantes vitales cada tres horas y dar continuidad a su cuidado integral, dejarla o dejarlo comfortable.
- Llamar vía telefónica al personal de Trabajo Social de Neonatología y solicitarle un número de registro IMI patológico, mencionarle el nombre completo de la recién nacida o del recién nacido.
- Llevar cuna de traslado al Transfer de la División de Neonatología con el personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización.
- Ubicar a la recién nacida o al recién nacido en la cuna de traslado, revisar los datos de la **“Pulsera de Identificación” y “Pechera de Identificación”**, trasladarla o trasladarlo a la Unidad asignada y al llegar, ubicarla o ubicarlo en esta.
- Registrar los datos de identificación de la recién nacida o del recién nacido en la Bitácora denominada **“Registro Diario Pacientes de la División de Neonatología” resguardada en el Servicio, requisitar la “Ficha de Identificación”, adherirla en la parte frontal de la Unidad asignada e informar al personal Médico de la llegada de la recién nacida o del recién nacido.**
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, localizar el **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”**, realizar lo descrito en este, monitorizar constantes vitales cada tres horas de la recién nacida o del recién nacido y dar continuidad al cuidado integral, dejarla o dejarlo comfortable, llamar vía telefónica al personal de Trabajo Social de Neonatología y solicitarle un número de registro IMI patológico, mencionarle el nombre completo de la recién nacida o del recién nacido.
- **Requisitar la “Pulsera Blanca de Identificación” con los datos de identificación de la recién nacida o del recién nacido y el IMI patológico, adherirla junto a la “Ficha de Identificación”, posteriormente registrar la “Nota de Enfermería y la información referente al apartado de Enfermería en el Expediente Clínico Electrónico y esperar la evolución clínica de la recién nacida o del recién nacido al tratamiento médico aplicado, así como el inicio de la Visita Médica.**
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, localizar las indicaciones, realizar lo descrito en ellas, monitorizar constantes vitales cada tres horas a la recién nacida o al recién nacido, observar el monitor de cabecera y determinar si la recién nacida o el recién nacido presenta alteraciones hemodinámicas.
- Reportar inmediatamente de forma verbal al personal Médico de la División de Neonatología las alteraciones hemodinámicas presentadas, en su caso, por la recién nacida o el recién nacido.
- Realizar las indicaciones médicas y participar activamente en la reanimación de la recién nacida o del recién nacido, con base en la **“Guía de Reanimación Cardiopulmonar y Cuidado Cardiovascular del Neonato”** vigente, en coordinación con el personal Médico de la División de Neonatología.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	8 de 54

- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, en caso de defunción, **registrar la “Nota de Enfermería” y toda la información referente al apartado de Enfermería.**
- Dar cuidados post-mortem al cuerpo de la recién nacida o del recién nacido después de que se retire la o el familiar, **registrar en la Bitácora “Registro Diario Pacientes de la División de Neonatología”, fecha, hora y diagnóstico médico de defunción, llamar vía telefónica al personal de Trabajo Social de Neonatología e informarle que puede acudir por el cuerpo.**
- Llevar el cadáver de la recién nacida o del recién nacido y la Bitácora **“Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología”** al Transfer, a solicitud expresa del personal de Trabajo Social de Neonatología, al llegar, entregar la bitácora al personal de Trabajo Social de Neonatología, solicitarle que registre fecha actual y firme de recepción en el lugar indicado.
- Entregar el cadáver de la recién nacida o del recién nacido al Camillero, una vez que ha recibido la Bitácora **“Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología”**, retirarse del Transfer de la División de Neonatología y archivar la bitácora en lugar asignado.
- Colaborar con el personal Médico de la División de Neonatología en la atención post-reanimación de la recién nacida o del recién nacido hasta estabilizarla o estabilizarlo.
- Dar cuidado específico post-reanimación a la recién nacida o al recién nacido con base a las indicaciones médicas verbales recibidas, obtener el **“Tratamiento e Indicaciones Médicas”** impreso, revisar lo descrito en ellas y realizar las indicaciones faltantes, monitorizar constantes vitales cada 3 horas y registrar la **“Nota de Enfermería” y la información relacionada al apartado de Enfermería** en el Expediente Clínico Electrónico, permanecer en vigilancia continua y cuidado integral de la recién nacida o del recién nacido durante el turno y esperar la Visita Médica.
- Realizar las indicaciones médicas específicas para aplicar a la recién nacida o al recién nacido en colaboración con el personal Médico de Neonatología, monitorizar constantes vitales a la recién nacida o al recién nacido y de forma verbal, informar al personal médico de la División de Neonatología los datos obtenidos.
- Realizar los cambios en las indicaciones médicas de la recién nacida o del recién nacido, registrarlos en la **“Nota de Enfermería” en el Expediente Clínico Electrónico, permanecer en vigilancia continua y cuidado integral de la recién nacida o del recién nacido durante el turno y esperar la Visita Médica.**
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, registrar la **“Nota de Enfermería”, permanecer en vigilancia continua y cuidado integral de la recién nacida o del recién nacido durante el turno y esperar la visita médica, si la recién nacida o el recién nacido no presenta alteraciones hemodinámicas.**
- Preparar a la recién nacida o al recién nacido que ha sido dado de Alta por Mejoría de a Alojamiento Conjunto, para su traslado, ingresar al Expediente Clínico Electrónico, registrar la **“Nota de Enfermería”, llamar vía telefónica al personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización e informarle del traslado de la recién nacida o del recién nacido mencionando su nombre completo.**
- **Abrazar a la recién nacida o al recién nacido, tomar la Bitácora “Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología”, dirigirse al Servicio de Hospitalización, al llegar, localizar la cama**

de la paciente, presentarse con ella, entregarle a su hija o hijo e indicarle que lea los datos de **identificación inscritos en la “Pulsera de Identificación” y “Pechera de Identificación”**.

- Explicar a la paciente lo referente a la lactancia materna, entregarle **la Bitácora “Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología”**, solicitarle que escriba: la fecha y hora del día y la leyenda: **“Recibo a mi hija viva y sana o hijo vivo y sano”, su nombre completo y firmar**.
- Permitir el acceso de la o del familiar a la División de Neonatología y solicitarle copia de su **identificación oficial y la “Nota de Egreso” de la recién nacida o del recién nacido**.
- Conducir a la o al familiar de la recién nacida o del recién nacido a su Unidad, previa presentación de **la copia de la identificación oficial y la “Nota de Egreso”**, al llegar a la Unidad, verificar **que su Alta esté vigente en el “Tratamiento e Indicaciones Médicas”**, corroborar el sexo de la o del bebé y los datos de identificación de la recién nacida o del recién nacido inscritos **en la “Pulsera de Identificación” y “Pechera de Identificación”**, **posteriormente** indicar a la o al familiar que le coloque su ropa y espere indicaciones del personal Médico.
- Localizar al personal médico y comunicarle de forma verbal que llegó la o el familiar de la recién nacida o del recién nacido que está dada o dado de Alta y que está con su paciente.
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, una vez que ha recibido **la “Hoja de Egreso Neonatología”, registrar “Nota de Enfermería” especificar** el egreso de la recién nacida o del recién nacido, sus condiciones clínicas y tratamiento médico a seguir en casa y esperar a que el personal médico termine de dar indicaciones a la o al familiar.
- Localizar **el nombre de la recién nacida o del recién nacido en la Bitácora “Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología”**, al enterarse que ya puede egresar a la recién nacida o al recién nacido; anotar la fecha y hora de egreso y solicitar a la o al familiar que escriba su **dirección y teléfono, parentesco con la recién nacida o el recién nacido y la leyenda “Recibo a mi hija viva y sana o hijo vivo y sano e indicaciones médicas específicas”, su nombre completo y que firme**.
- Adherir la copia de identificación oficial de la o del familiar en la bitácora **“Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología”**, sobre el nombre de la recién nacida o del recién nacido; posteriormente, resguardarla, reiterar a la o al familiar lo referente al tratamiento médico, **cuidados específicos a seguir en casa y los datos de alarma, entregarle la “Hoja de Egreso Neonatología” y la “Nota de Egreso”, conducir a la o al familiar con la recién nacida o el recién nacido al Transfer de la División de Neonatología e indicarle que puede retirarse del Hospital**.

El personal de Enfermería de la UTQ deberá:

- Llamar vía telefónica al personal de Enfermería de la División de Neonatología y notificarle del ingreso de la recién nacida o del recién nacido a la División de Neonatología, mencionando su estado clínico.
- Ingresar al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, registrar la **“Nota de Enfermería”, así como la información referente al apartado de enfermería, preparar a la recién nacida o al recién nacido para su traslado a la División de Neonatología y determinar si la recién nacida o el recién nacido se encuentra con apoyo ventilatorio**.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	10 de 54

- Trasladar a la recién nacida o al recién nacido en colaboración con el personal Médico de Neonatología de la UTQ al Transfer de la División de Neonatología y al llegar esperar que se presente el personal de Enfermería para entregar a la recién nacida o al recién nacido, si la recién nacida o el recién nacido se encuentra con apoyo ventilatorio.
- Entregar y presentar a la recién nacida o al recién nacido al personal de Enfermería de la División **de Neonatología con la “Pulsera de Identificación” y “Pechera de Identificación”**.
- Trasladar a la recién nacida o al recién nacido a la División de Neonatología y al llegar al Transfer llamar vía telefónica al personal de enfermería, si la recién nacida o el recién nacido no se encuentra con apoyo ventilatorio.
- Entregar y presentar a la recién nacida o al recién nacido al personal de Enfermería de la División **de Neonatología con los datos de identificación inscritos en la “Pulsera de Identificación” y “Pechera de Identificación”**.

El personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización deberá:

- Trasladar a la recién nacida o al recién nacido a la División de Neonatología y al llegar al Transfer, llamar vía telefónica al personal de Enfermería.
- Entregar y presentar a la recién nacida o al recién nacido al personal de Enfermería de la División **de Neonatología con los datos de identificación inscritos en la “Pulsera de Identificación” y “Pechera de Identificación”**.
- Informar el número de cama de la paciente al personal de Enfermería de la División de Neonatología, al enterarse del ingreso de la recién nacida o del recién nacido y, posteriormente, acudir con la paciente y notificarle la llegada de su hija o hijo.

El personal del Área de Inhaloterapia deberá:

- Acudir al llamado del personal de Enfermería de la División de Neonatología, enterarse del soporte ventilatorio requerido para la recién nacida o el recién nacido que ingresa, preparar el material y equipo en la Unidad asignada, informar al personal de Enfermería de la División de Neonatología que está preparado el material y el equipo solicitado y retirarse del servicio.

El personal de Trabajo Social de Neonatología deberá:

- Asignar número de registro IMI patológico a la recién nacida o al recién nacido e informar el número asignado al personal de Enfermería de la División de Neonatología.
- Localizar, en caso de defunción de la recién nacida o del recién nacido, a su familiar, e informarle que el personal Médico de la División de Neonatología solicita su presencia, y acompañarla o acompañarlo a la División de Neonatología.
- Acudir a la División de Neonatología con la o el familiar de la recién nacida o del recién nacido y al llegar llamar vía telefónica al personal Médico de Neonatología, presentar a la o al familiar

<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO</p>	Edición:	Primera
	Fecha:	Mayo de 2022
	Código:	208C0301020201L-300/12
	Página	11 de 54

e indicarle a ella o a él que, al terminar su plática con el personal Médico, regrese al Servicio de Trabajo Social.

- Informar al personal de Enfermería de la División de Neonatología que acudirá a la División de Neonatología con el Camillero del Servicio de Urgencias por el cadáver de la recién nacida o del recién nacido.
- Localizar al Camillero del Servicio de Urgencias e indicarle que acuda a la División de Neonatología por el cadáver de la recién nacida o del recién nacido.
- Acudir al Transfer de la División de Neonatología, al llegar, llamar vía telefónica al personal de Enfermería y solicitarle el cadáver de la recién nacida o del recién nacido.
- Registrar fecha y firma de recepción del cadáver en la **Bitácora “Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología”**, y regresar la bitácora al personal de Enfermería de la División de Neonatología.
- Acompañar al Camillero en el traslado del cadáver de la recién nacida o del recién nacido al Mortuorio y al llegar, indicar al Camillero que ubique el cadáver en la cámara frigorífica.
- Atender a la o al familiar de la recién nacida o del recién nacido, explicarle el trámite administrativo de egreso por defunción e iniciarlo.
- Iniciar, en su caso, el trámite administrativo de egreso por mejoría de la recién nacida o del recién nacido.
- Entregar a la o al familiar de la recién nacida o del recién nacido **el original de la “Nota de Egreso”, indicarle que pase a la División de Neonatología, con una copia de su identificación oficial y ropa de la recién nacida o el recién nacido.**
- Informar a la o al familiar de la recién nacida o del recién nacido que se presente con el personal de Enfermería de la División de Neonatología y solicitarle, a la recién nacida o al recién nacido, una vez que concluya el trámite administrativo de egreso de la recién nacida o del recién nacido.
- **Entregar a la o al familiar el original de la “Nota de Egreso, indicarle que pase a la División de Neonatología con una copia de su identificación oficial y ropa de la recién nacida o del recién nacido, se presente con el personal de Enfermería y le solicite a la recién nacida o al recién nacido.**

El Camillero del Servicio de Urgencias deberá:

- Tomar una camilla y acudir al transfer de la División de Neonatología en compañía del personal de Trabajo Social de Neonatología, al enterarse de la defunción de la recién nacida o del recién nacido.
- Colocar en la camilla el cadáver de la recién nacida o del recién nacido y trasladarlo al Mortuorio en compañía del personal de Trabajo Social de Neonatología.
- Colocar el cadáver en la cámara frigorífica indicada por el personal de Trabajo Social de Neonatología y retirarse del servicio.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	12 de 54

La o el familiar de la recién nacida o del recién nacido deberá:

- Acudir a la División de Neonatología con el personal Médico de Neonatología cuando se requiera de su presencia.
- Ingresar a la Unidad de la recién nacida o del recién nacido, enterarse del deceso y permanecer con ella o con él, el tiempo razonable, posteriormente retirarse de la División de Neonatología y regresar al Servicio de Trabajo Social de Neonatología.
- Acudir, en su caso, con el personal de Trabajo Social de Neonatología, una vez que se despidió de la recién nacida o del recién nacido fallecida o fallecido, y preguntar sobre el trámite administrativo de egreso por defunción de su paciente.
- Presentar en la División de Neonatología una copia de su identificación oficial y ropa de la recién nacida o del recién nacido, y solicitar al personal de Enfermería a la recién nacida o al recién nacido, mencionando el nombre completo de ella o de él.
- **Ingresar a la División de Neonatología, entregar la copia de su identificación oficial y la “Nota de Egreso” al personal de Enfermería.**
- Verificar el sexo de la recién nacida o del recién nacido y los datos de identificación inscritos en la **“Pulsera de Identificación”** y **“Pechera de Identificación”** en coordinación con el personal de Enfermería, colocarle su ropa y esperar las indicaciones del personal Médico.
- Resguardar la **“Nota Médica de Egreso y/o Contrareferencia”** y la **“Receta Médica”** de la recién nacida o del recién nacido, atender la información referente al tratamiento médico, cuidados específicos a seguir en casa y datos de alarma que le proporcione el personal Médico de la División de Neonatología.
- **Escribir en la Bitácora “Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología”** su dirección y teléfono, parentesco con la recién nacida o el recién nacido, la leyenda: **“Recibo a mi hija o hijo vivo y sano, con indicaciones médicas específicas”, su nombre completo y firmar**, posteriormente, regresar la bitácora al personal de Enfermería.
- Reafirmar lo referente al tratamiento médico y cuidados específicos a seguir en casa con la recién nacida o el recién nacido, recibir y resguardar la **“Hoja de Egreso Neonatología”** y la **“Nota de Egreso”**, abrazar a la recién nacida o al recién nacido, dirigirse al Transfer de la División de Neonatología y retirarse del Hospital.

La paciente deberá:

- Esperar la llegada de su hija o hijo, al enterarse por parte del personal de Enfermería de la División de Neonatología que le será entregada o entregado.

- Acoger a su hija o hijo y leer los datos de identificación inscritos en la “Pulsera de Identificación y “Pechera de Identificación”, al mismo tiempo que el personal de Enfermería.
- Escribir la fecha y hora del día, la leyenda “Recibo a mi hija o hijo vivo y sano”, su nombre completo y firmar, en la Bitácora “Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología”, y devolver la bitácora al personal de Enfermería de la División de Neonatología.

## DEFINICIONES

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

**Apoyo ventilatorio:** Medida de soporte vital que asegura la ventilación y oxigenación en la recién nacida o en el recién nacido que no puede realizarlo por su situación patológica, como por ejemplo en una insuficiencia respiratoria.

**Atención Médica:** Conjunto de servicios que se proporcionan a la usuaria o al usuario con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.

**Cadáver:** Todo cuerpo humano durante los cinco primeros años siguientes a la muerte real. Esta se computará desde la fecha y hora que figure en la inscripción de defunción en el Registro Civil.

**Cámara Frigorífica:** Espacio físico refrigerado que se encuentra en el Mortuorio Hospitalario, destinado a la conservación de los restos humanos mientras se realizan las gestiones para el egreso del mismo hacia el destino que corresponda, según el caso.

**Carta de Consentimiento Bajo Información:** Documento escrito, signado por la 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 la paciente.

**Cuidados post-mortem:** Cuidados de enfermería que se aplican a la recién nacida o al recién nacido, inmediatamente después de su fallecimiento, para la preparación del cadáver, antes de ser entregado a los servicios funerarios.

**Egreso hospitalario / alta hospitalaria:** Procedimientos técnico administrativos que se efectúan cuando la o el paciente abandona el hospital de acuerdo al tipo de egreso.

**Tipos de Egresos:** Para efectos del presente manual se identifican los siguientes tipos de egreso:

- Egreso por mejoría: Alta de la o del paciente de una institución de salud cuando su recuperación es satisfactoria.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	14 de 54

- Egreso por defunción: Egreso de la o del paciente que ha fallecido.

Examen físico clínico: Implica la obtención de información observable y objetiva de la o del paciente, el examen físico deberá efectuarse en dirección céfalo-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).

Expediente Clínico Electrónico: Conjunto de información almacenada en medios electrónicos centrada en la o el paciente que documenta la atención médica prestada por profesionales de la salud con arreglo a las disposiciones sanitarias, dentro de un establecimiento de salud. El sistema por el que se administra un Expediente Clínico Electrónico es un Sistema de Información de Registro Electrónico para la Salud.

Monitorización hemodinámica: Señales biológicas variables que se intenta 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.

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

Transfer. Área física en la que, a través de ella, se efectúa la entrega - recepción de la recién nacida o del recién nacido, para el cambio de una zona restringida a otra y viceversa, en este caso, a la División de Neonatología.

Unidad requerida por la recién nacida o el recién nacido: Es el conjunto formado por el espacio de la habitación, el mobiliario, aparatos electromédicos y el material que utiliza la recién nacida o el recién nacido durante su estancia en la División de Neonatología.

Neonato: Beba recién nacida o bebé recién nacido, por parto o por cesárea, hasta los 28 días desde su nacimiento. La definición de este período es importante porque representa una etapa muy corta de la vida; sin embargo, en ella suceden cambios muy lentos que pueden derivar en consecuencias importantes para el resto de la vida de la recién nacida o del recién nacido.

Mortuorio Hospitalario: Espacio físico de una Institución Hospitalaria, destinado a recibir y conservar el cadáver de la o del paciente hasta su entrega a la o al familiar.

<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Mayo de 2022
	Código:	208C0301020201L-300/12
	Página	15 de 54

**Soporte Vital Avanzado:** Conjunto de técnicas y maniobras cuyo objetivo es restaurar la circulación y la respiración espontáneas, minimizando la lesión cerebral anóxica de la recién nacida o del recién nacido que ha sufrido un paro cardiorrespiratorio (PCR).

**Reanimación Neonatal:** Procedimientos que se realizan en una sala de parto para asegurar la función cardiopulmonar de la recién nacida o del recién nacido después del nacimiento, con la finalidad de prevenir la morbilidad y mortalidad derivada de una potencial lesión tisular hipóxico isquémica.

## INSUMOS

- Notificación verbal del ingreso de la recién nacida o del recién nacido a la División de Neonatología para su atención médica, realizada por el personal médico de Neonatología de la Unidad Tocoquirúrgica.
  - “Historia Clínica del Recién Nacido”.
  - “Nota de Ingreso”.
  - “Tratamiento e Indicaciones Médicas”.
  - “Carta de Consentimiento Informado de Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales”.
  - “Consentimiento Informado para Transfusión”.

## RESULTADOS

- Atención médico-quirúrgica de neonatología otorgada:
  - “Resumen de Alta”.
  - “Nota de Egreso”.
  - “Receta Médica”.
  - “Hoja de Interconsulta Hospitalaria Neonatología”, en su caso.
- Explicación a la o al familiar del tratamiento médico a seguir en su domicilio, así como signos de alarma que puede presentar su paciente.

## INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS

- “Atención médica y/o quirúrgica a la paciente obstétrica durante el parto vía vaginal y puerperio inmediato”.
- “Atención médica y/o quirúrgica a la paciente obstétrica durante el parto vía cesárea y puerperio inmediato”.
- “Atención médico–quirúrgica a la paciente con emergencia obstétrica”.
- “Atención a la o al paciente hospitalizado en el Servicio de Imagenología”.

- “Solicitud de análisis clínicos de pacientes del Servicio de Hospitalización”.
- “Atención médica Gineco-Obstetra a la paciente en el Servicio de Hospitalización hasta su egreso hospitalario”.
- “Egreso de la o del paciente del Servicio de Neonatología por defunción”.
- “Egreso por defunción y entrega de cadáver”.
- “Solicitud de Interconsulta Médica”.
- “Egreso domiciliario de pacientes por mejoría”.

## POLÍTICAS

- La atención médico-quirúrgica neonatal será brindada con calidad y humanismo por el personal Médico involucrado en la atención de la recién nacida o del recién nacido.
- El personal Médico de Neonatología que atienda un parto fortuito en el Servicio de Urgencias y requiera atención médica en la División de Neonatología, deberá registrar la “**Historia Clínica del Recién Nacido**”, “**Nota de Ingreso**”, “**Tratamiento e Indicaciones Médicas**”, “**Hoja de Consentimiento Bajo Información y el “Consentimiento Informado para Transfusión” en el Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, para su ingreso a la División de Neonatología.**
- La o el familiar de la recién nacida o del recién nacido deberá firmar la “**Hoja de Consentimiento Bajo Información**” y el “**Consentimiento Informado para Transfusión**”, al primer contacto con el personal Médico de la División de Neonatología, de lo contrario, incurrirá en falta administrativa.
- El personal de Enfermería de la División de Neonatología deberá solicitar el número de IMI patológico al personal de Trabajo Social de Neonatología y requisitar la pulsera Blanca correctamente, con este dato y con los datos de identificación de la recién nacida o del recién nacido.
- El informe del estado de salud de la persona recién nacida deberá proporcionarse exclusivamente a los padres, en caso de que la madre se encuentre en estado crítico y/o el padre esté fuera del núcleo familiar, se informará a la o al familiar que firme de responsable, previa identificación, en el siguiente horario: de lunes a viernes de 12:00 a 12:30 y sábado, domingo y días festivos de 13:00 a 13:30.
- El egreso de la recién nacida o del recién nacido deberá ser de lunes a viernes, en el turno vespertino, si no se llevara a cabo este, se pospondrá para el siguiente día en el mismo turno.

## DESARROLLO

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
		<p>Viene de los procedimientos:</p> <p>Atención médica y/o quirúrgica a la paciente obstétrica durante el parto vía vaginal y puerperio inmediato (operación número 104 y 138).</p> <p>Atención médica y/o quirúrgica a la paciente obstétrica durante el parto vía cesárea y puerperio inmediato (operación número 113, 123 y 156).</p> <p>Atención médico-quirúrgica a la paciente con emergencia obstétrica (operación número 58 y 63).</p>
1	Personal Médico de Neonatología de la Unidad Tocoquirúrgica (UTQ)	Llama vía telefónica al personal Médico de la División de Neonatología y le notifica el ingreso de la recién nacida o del recién nacido para su atención médica; asimismo, le proporciona los datos generales de identificación y diagnóstico médico de la recién nacida o del recién nacido.
2	Personal Médico de la División de Neonatología	Recibe llamada telefónica, se entera del ingreso de la recién nacida o del recién nacido, notifica al personal de Enfermería de la División de Neonatología del ingreso y, en coordinación con ella o con él, asignan Unidad para recibir a la recién nacida o al recién nacido.
3	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Se entera del ingreso de la recién nacida o del recién nacido y, en coordinación con el personal Médico asignan Unidad, prepara la Unidad con el material y equipo requerido para recibir el ingreso y, en su caso, llama verbalmente al personal del Área de Inhaloterapia y le solicita el material y equipo necesario para el soporte ventilatorio de la recién nacida o del recién nacido que ingresa.
4	Personal del Área de Inhaloterapia	Acude al llamado, se entera del soporte ventilatorio requerido para la recién nacida o el recién nacido, prepara el material y equipo en la Unidad asignada, informa al personal de Enfermería de la División de Neonatología que está preparado el material y el equipo solicitado y se retira del servicio.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	18 de 54

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
5	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Se entera y espera la llegada de la recién nacida o del recién nacido. <b>Se conecta con la operación número 13.</b>
6	Personal Médico de Neonatología de la Unidad Tocoquirúrgica (UTQ)	<b>Viene de la operación número 1.</b> Una vez notificado el ingreso de la recién nacida o del recién nacido al personal Médico de la División de Neonatología, ingresa al Expediente Clínico Electrónico, <b>registra la “Historia Clínica del Recién Nacido”, “Nota de Ingreso”, “Tratamiento e Indicaciones Médicas”, “Carta de Consentimiento Informado de Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales” y el “Consentimiento Informado para Transfusión” y comunica</b> al personal de Enfermería de la UTQ sobre el ingreso de la recién nacida o del recién nacido a la División de Neonatología.
7	Personal de Enfermería de la UTQ	Se entera, llama vía telefónica al personal de Enfermería de la División de Neonatología y le notifica del ingreso de la recién nacida o del recién nacido, mencionando su estado clínico.
8	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Se entera del ingreso, le informa que ya está preparada la Unidad asignada y que puede trasladar a la recién nacida o al recién nacido en el momento que lo requiera.
9	Personal de Enfermería de la UTQ	Se entera, ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la <b>recién nacida o del recién nacido, registra “Nota de Enfermería”</b> ; así como, la información referente al apartado de enfermería, prepara a la recién nacida o al recién nacido para su traslado a la División de Neonatología y determina: <b>¿La recién nacida o el recién nacido se encuentra con apoyo ventilatorio?</b>
10	Personal de Enfermería de la UTQ	<b>La recién nacida o el recién nacido sí se encuentra con apoyo ventilatorio.</b> Traslada a la recién nacida o al recién nacido en colaboración con el personal Médico de Neonatología de la UTQ al Transfer de la División de Neonatología y, al llegar espera que se presente el personal de Enfermería para entregar a la recién nacida o al recién nacido. <b>Se conecta con la operación número 16.</b>

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	19 de 54

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
11	Personal Médico de Neonatología de la Unidad Tocoquirúrgica (UTQ)	Traslada a la recién nacida o al recién nacido a la División de Neonatología en colaboración con el personal de Enfermería de la UTQ y al llegar al Transfer llama vía telefónica al personal Médico.
12	Personal Médico de la División de Neonatología	Se entera del llamado, informa al personal de Enfermería de la División de Neonatología de la presencia del ingreso en el Transfer, acude a este y se presenta con el personal Médico de Neonatología de la UTQ.
13	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Se entera de la llegada del ingreso y acude en compañía del personal Médico al Transfer de la División de Neonatología. <b>Se conecta con la operación número 17.</b>
14	Personal Médico de Neonatología de la Unidad Tocoquirúrgica (UTQ)	Entrega y presenta a la recién nacida o al recién nacido al personal Médico de la División de Neonatología y se retira.
15	Personal Médico de la División de Neonatología	Recibe a la recién nacida o al recién nacido, conoce su estado clínico y espera que termine la entrega-recepción de la recién nacida o del recién nacido por el personal de Enfermería. <b>Se conecta con la operación número 18.</b>
16	Personal de Enfermería de la UTQ	<b>Viene de la operación número 10.</b> Al llegar al Transfer de la División de Neonatología, entrega y presenta a la recién nacida o al recién nacido al personal de Enfermería de la División <b>con la “Pulsera de Identificación” y “Pechera de Identificación”.</b>
17	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Recibe a la recién nacida o al recién nacido con los datos de identificación de la <b>“Pulsera de Identificación” y “Pechera de Identificación”</b> y la o lo traslada a la Unidad asignada en coordinación con el personal Médico.
18	Personal Médico de la División de Neonatología	Traslada a la recién nacida o al recién nacido a la Unidad asignada en coordinación con el personal de Enfermería de la División de Neonatología, al llegar conecta el soporte ventilatorio y de forma verbal da indicaciones al personal de enfermería.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	20 de 54

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
19	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Al llegar a la Unidad asignada, ubica a la recién nacida o al recién nacido, ayuda en la conexión del soporte ventilatorio, la o lo monitoriza hemodinámicamente y, en su caso, examina las condiciones de los dispositivos médicos, realiza las indicaciones médicas verbales, posteriormente, registra datos de identificación de la recién nacida o del recién nacido en la Bitácora denominada <b>“Registro Diario Pacientes de la División de Neonatología” resguardada</b> en la división, requisita la <b>“Ficha de Identificación”</b> , la adhiere en la parte frontal de la Unidad asignada, <b>y espera el “Tratamiento e Indicaciones Médicas”</b> para realizarlo.
20	Personal Médico de la División de Neonatología	Una vez ubicada la recién nacida o el recién nacido, procede a la exploración físico clínica integral, realiza procedimientos médicos requeridos con base en su estado crítico de salud, ingresa al Expediente Clínico Electrónico, registra <b>“Nota de Procedimiento”</b> (procedimientos médicos requeridos) y modificaciones requeridas en el <b>“Tratamiento e Indicaciones Médicas”</b> , imprime las indicaciones y las entrega al personal de Enfermería de la División de Neonatología; posteriormente, <b>requisita la “Solicitud de Laboratorio Clínico” y “Solicitud de Estudio de Imagenología”</b> , imprime ambas solicitudes en original y copia y las entrega al personal de la Recepción del servicio correspondiente.  <b>Se conecta con los procedimientos inherentes a la “Atención a la o al paciente hospitalizado en el Servicio de Imagenología” y a la “Solicitud de Análisis Clínicos de pacientes del Servicio de Hospitalización”.</b>
21	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Recibe el <b>“Tratamiento e Indicaciones Médicas”</b> , realiza lo descrito en ellas, monitoriza constantes vitales y da continuidad al cuidado integral de la recién nacida o del recién nacido cada tres horas, la o lo deja confortable, llama vía telefónica al personal de Trabajo Social de Neonatología, le solicita un número de registro IMI patológico y le menciona el nombre completo de la recién nacida o del recién nacido.  <b>Se conecta con la operación número 34.</b>

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	21 de 54

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
22	Personal de Enfermería de la UTQ	<p><b>Viene de la operación número 9.</b></p> <p><b>La recién nacida o el recién nacido no se encuentra con apoyo ventilatorio.</b></p> <p>Traslada a la recién nacida o al recién nacido a la División de Neonatología y al llegar al Transfer llama vía telefónica al personal de Enfermería.</p>
23	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	<p>Recibe llamada telefónica, se entera de la llegada de la recién nacida o del recién nacido a la División de Neonatología, toma la cuna de traslado, acude al Transfer y se presenta con el personal de Enfermería de la UTQ.</p>
24	Personal de Enfermería de la UTQ	<p>Se entera, presenta y entrega a la recién nacida o al recién nacido al personal de Enfermería de la División de Neonatología con los datos de identificación inscritos en la <b>“Pulsera de Identificación”</b> y <b>“Pechera de Identificación”</b>.</p>
25	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	<p>Recibe a la recién nacida o al recién nacido, la o lo ubica en la cuna de traslado, <b>revisa los datos de la “Pulsera de Identificación” y “Pechera de Identificación”</b>, la o lo traslada a la Unidad asignada, al llegar, la o lo ubica en esta, posteriormente, registra datos de identificación de la recién nacida o del recién nacido en la Bitácora denominada <b>“Registro Diario Pacientes de la División de Neonatología”</b> resguardada en el Servicio, requisita la <b>“Ficha de Identificación”</b>, la adhiere en la parte frontal de la Unidad asignada e informa al personal Médico de la llegada de la recién nacida o del recién nacido.</p>
26	Personal Médico de la División de Neonatología	<p>Se entera de la llegada de la recién nacida o del recién nacido, acude a la Unidad asignada, procede a la exploración físico clínica integral de la recién nacida o del recién nacido, realiza procedimientos médicos requeridos con base en su estado clínico de salud, <b>ingresa al Expediente Clínico Electrónico, registra “Nota de Procedimiento” y modificaciones requeridas en el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” y le informa al personal de Enfermería que las indicaciones se encuentran en el Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, posteriormente requisita la “Solicitud de Laboratorio Clínico” y “Solicitud de Estudio de Imagenología”, imprime ambas</b></p>

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	22 de 54

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
27	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	<p>solicitudes en original y copia y las entrega al personal de la Recepción del servicio correspondiente.</p> <p><b>Se conecta con los procedimientos inherentes a la “Atención a la o al paciente hospitalizado en el Servicio de Imagenología” y a la “Solicitud de Análisis Clínicos de pacientes del Servicio de Hospitalización”.</b></p> <p>Se entera, ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, localiza las indicaciones, realiza lo descrito en ellas, monitoriza constantes vitales cada tres horas y da continuidad a su cuidado integral, la o lo deja confortable, llama vía telefónica al personal de Trabajo Social de Neonatología y le solicita un número de registro IMI patológico, mencionando el nombre completo de la recién nacida o del recién nacido.</p> <p><b>Se conecta con la operación número 34.</b></p> <p><b>Viene de la operación número 46 del procedimiento: “Atención médica a la paciente obstétrica y a la recién nacida o al recién nacido en el Servicio de Hospitalización hasta su Egreso hospitalario”.</b></p>
28	Personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización	<p>Una vez que informó a la paciente del traslado de su hija o hijo a la División de Neonatología, traslada a la recién nacida o al recién nacido a la División de Neonatología y al llegar al Transfer, llama vía telefónica al personal de Enfermería.</p>
29	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	<p>Se entera, toma la cuna de traslado y se presenta en el Transfer de la División de Neonatología con el personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización.</p>
30	Personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización	<p>Se entera, presenta y entrega a la recién nacida o al recién nacido al personal de Enfermería de la División de Neonatología con los datos de identificación inscritos en la <b>“Pulsera de Identificación y “Pechera de Identificación”.</b></p>
31	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	<p>Recibe a la recién nacida o al recién nacido, la o lo ubica en la cuna de traslado, <b>revisa los datos de la “Pulsera de Identificación” y “Pechera de Identificación”, la o lo traslada a la Unidad asignada, al llegar la o lo ubica en esta, posteriormente, registra datos de identificación de la recién nacida o del recién nacido en la Bitácora</b></p>

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	23 de 54

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
32	Personal Médico de la División de Neonatología	<p>denominada “Registro Diario Pacientes de la División de Neonatología” resguardada en el Servicio, requisita la “Ficha de Identificación”, la adhiere en la parte frontal de la Unidad asignada e informa al personal Médico de la llegada de la recién nacida o del recién nacido.</p> <p>Se entera, acude a la Unidad asignada, procede a la exploración físico clínica integral de la recién nacida o del recién nacido, realiza procedimientos médicos requeridos con base en su estado clínico de salud, ingresa al Expediente Clínico Electrónico, registra “<b>Nota de Procedimiento</b>” y modificaciones requeridas en el “<b>Tratamiento e Indicaciones Médicas</b>” e informa al personal de Enfermería que las indicaciones se encuentran en el Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido; posteriormente, <b>requisita la “Solicitud de Laboratorio Clínico” y la “Solicitud de Estudio de Imagenología”, imprime ambas solicitudes en original y copia y las entrega al personal de la Recepción del Servicio correspondiente.</b></p> <p><b>Se conecta con los procedimientos inherentes a la “Atención a la o al paciente hospitalizado en el Servicio de Imagenología” y a la “Solicitud de Análisis Clínicos de pacientes del Servicio de Hospitalización”.</b></p>
33	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	<p>Se entera, ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, localiza las indicaciones, realiza lo descrito en ellas, monitoriza constantes vitales cada tres horas de la recién nacida o del recién nacido y da continuidad al cuidado integral, la o lo deja confortable, llama vía telefónica al personal de Trabajo Social de Neonatología y le solicita un número de registro IMI patológico, mencionando el nombre completo de la recién nacida o del recién nacido.</p>
34	Personal de Trabajo Social de Neonatología	<p>Se entera, asigna número de registro IMI patológico a la recién nacida o al recién nacido e informa el número asignado al personal de Enfermería de la División de Neonatología.</p>
35	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	<p>Se entera del número de registro IMI patológico <b>asignado, requisita la “Pulsera Blanca de Identificación”</b> con los datos de identificación de la recién nacida o del recién nacido y el IMI patológico, la adhiere junto a la “Ficha de Identificación”; <b>posteriormente, registra “Nota de Enfermería y la información referente al apartado de</b></p>

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	24 de 54

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
36	Personal Médico de la División de Neonatología	<p>Enfermería en el Expediente Clínico Electrónico y espera la evolución clínica de la recién nacida o del recién nacido al tratamiento médico aplicado; así como el inicio de la Visita Médica.</p> <p><b>Viene de la operación número 32.</b></p> <p>Al iniciar el turno, pasa Visita Médica a la recién nacida o al recién nacido, le realiza exploración físico clínica, ingresa al Expediente Clínico Electrónico, localiza los resultados de los exámenes de Imagenología y/o laboratorio solicitados y los registros clínicos realizados por el personal de Enfermería y con base en lo anterior, <b>registra “Nota de Evolución” y “Tratamiento e Indicaciones Médicas” e informa al personal de Enfermería que las indicaciones se encuentran en el Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido para su observación.</b></p>
37	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	<p>Se entera, ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, localiza las indicaciones, realiza lo descrito en ellas, monitoriza constantes vitales cada tres horas a la recién nacida o al recién nacido, observa el monitor de cabecera y determina:</p> <p><b>¿La recién nacida o el recién nacido presenta alteraciones hemodinámicas?</b></p>
38	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	<p><b>La recién nacida o el recién nacido sí presenta alteraciones hemodinámicas.</b></p> <p>Reporta inmediatamente de forma verbal al personal Médico de la División de Neonatología las alteraciones hemodinámicas de la recién nacida o del recién nacido.</p>
39	Personal Médico de la División de Neonatología	<p>Se entera, acude a la Unidad de la recién nacida o del recién nacido, le realiza valoración físico clínica con base en la <b>“Guía de Reanimación Cardiopulmonar y Cuidado Cardiovascular del Neonato” vigente y determina:</b></p> <p><b>¿La recién nacida o el recién nacido requiere reanimación neonatal?</b></p>

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	25 de 54

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
40	Personal Médico de la División de Neonatología	<p><b>La recién nacida o el recién nacido sí requiere reanimación neonatal.</b></p> <p>Inicia reanimación neonatal con base en la “<b>Guía de Reanimación Cardiopulmonar y Cuidado Cardiovascular del Neonato</b>” vigente y da indicaciones verbales al personal de Enfermería.</p>
41	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	<p>Se entera, realiza las indicaciones médicas verbales y participa activamente en la reanimación de la recién nacida o del recién nacido, con base en la “<b>Guía de Reanimación Cardiopulmonar y Cuidado Cardiovascular del Neonato</b>” vigente en coordinación con el personal Médico.</p>
42	Personal Médico de la División de Neonatología	<p><b>Después del tiempo establecido en la “Guía de Reanimación Cardiopulmonar y Cuidado Cardiovascular del Neonato” vigente, verifica la efectividad del Soporte Vital Avanzado aplicado a la recién nacida o al recién nacido y determina:</b></p> <p><b>¿La recién nacida o el recién nacido presenta frecuencia cardíaca?</b></p>
43	Personal Médico de la División de Neonatología	<p><b>La recién nacida o el recién nacido no presenta frecuencia cardíaca.</b></p> <p>Confirma la defunción de la recién nacida o del recién nacido e informa al personal de Enfermería de la División de Neonatología el diagnóstico médico y hora de defunción.</p>
44	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	<p>Se entera de la defunción de la recién nacida o del recién nacido, espera la presencia de sus familiares, para posteriormente, realizar cuidados post mortem, ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido y registra “<b>Nota de Enfermería</b>” y toda la información referente al apartado de Enfermería.</p> <p><b>Se conecta con la operación número 51.</b></p>
45	Personal Médico de la División de Neonatología	<p>Una vez informado al personal de Enfermería de la División de Neonatología el diagnóstico médico y hora de defunción de la recién nacida o del recién nacido, llama vía telefónica al personal de Trabajo Social, le informa lo referente a la defunción de la recién nacida o del recién nacido y le solicita que localice a la o al familiar.</p>

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	26 de 54

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
46	Personal de Trabajo Social de Neonatología	Se entera, localiza a la o al familiar de la recién nacida o del recién nacido, le informa que el personal Médico de la División de Neonatología solicita su presencia y la o lo acompaña a la División de Neonatología.
47	Familiar de la recién nacida o del recién nacido	Se entera y se dirige a la División de Neonatología en compañía del personal de Trabajo Social de Neonatología.
48	Personal de Trabajo Social de Neonatología	Acude a la División de Neonatología con la o el familiar de la recién nacida o del recién nacido y al llegar, llama vía telefónica al personal Médico de Neonatología, presenta a la o al familiar y le indica a ella o a él que, al terminar su plática con el personal Médico, regrese al Servicio de Trabajo Social.  <b>Se conecta con la operación número 63.</b>
49	Personal Médico de la División de Neonatología	Acude al llamado, atiende a la o al familiar, le permite el acceso a la Unidad de su hija o hijo y al llegar, le explica lo referente al deceso y le autoriza permanecer con ella o con él, el tiempo razonable; posteriormente, ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, registra “Nota de Gravedad y de Defunción”; asimismo requisita el “Resumen de Alta” y la “Nota de Egreso”, los imprime en original y dos copias y los resguarda.  <b>Se conecta con el procedimiento inherente al “Egreso de la o del paciente del Servicio de Neonatología por Defunción”.</b>
50	Familiar de la recién nacida o del recién nacido	Ingresa a la Unidad de la recién nacida o del recién nacido, se entera del deceso y permanece con ella o con él, el tiempo razonable; posteriormente, se retira de la División de Neonatología y regresa al Servicio de Trabajo Social de Neonatología.  <b>Se conecta con la operación número 62.</b>
51	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	<b>Viene de la operación número 44.</b>  Después de retirarse la o el familiar de la recién nacida o del recién nacido, da cuidados post-mortem al cuerpo, registra en la Bitácora “Registro Diario Pacientes de la División de Neonatología”, fecha, hora y diagnóstico médico de defunción, llama vía telefónica al personal de Trabajo Social de Neonatología y le informa que puede acudir por el cuerpo.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	27 de 54

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
		<b>Viene de la operación número 44.</b>
52	Personal de Trabajo Social de Neonatología	Después de retirarse la o el familiar de la recién nacida o del recién nacido, da cuidados post-mortem al cuerpo, <b>registra en la Bitácora “Registro Diario Pacientes de la División de Neonatología”, fecha, hora y diagnóstico</b> médico de defunción, llama vía telefónica al personal de Trabajo Social de Neonatología y le informa que puede acudir por el cuerpo.
53	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Se entera e informa al personal de Enfermería de la División de Neonatología que enseguida acudirá a la División de Neonatología; asimismo, localiza al Camillero del Servicio de Urgencias y le indica que acuda a la División de Neonatología por el cadáver de la recién nacida o del recién nacido.
54	Camillero del Servicio de Urgencias	Se entera y espera a que se presente el personal de Trabajo Social de Neonatología.
55	Personal de Trabajo Social de Neonatología	<b>Se conecta con la operación número 55.</b>
56	Camillero del Servicio de Urgencias	Se entera, toma una camilla y acude al transfer de la División de Neonatología en compañía del personal de Trabajo Social de Neonatología.
57	Personal de Trabajo Social de Neonatología	Acude al Transfer de la División de Neonatología, al llegar, llama vía telefónica al personal de Enfermería y le solicita el cadáver de la recién nacida o del recién nacido.
58	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Recibe llamada telefónica, se entera de la presencia del personal de Trabajo Social en el Transfer, lleva el cadáver de la recién nacida o del recién nacido y la Bitácora <b>“Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología”, al llegar al Transfer entrega la bitácora al personal de Trabajo Social de Neonatología, le solicita que registre fecha actual y firme de recepción en el lugar indicado.</b>
59	Personal de Trabajo Social de Neonatología	Recibe la <b>Bitácora “Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología”, registra fecha y firma de recepción del cadáver y regresa la bitácora al personal de Enfermería de la División de Neonatología.</b>

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	28 de 54

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
58	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Recibe la <b>Bitácora “Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología”</b> , entrega el <b>cadáver de la recién nacida</b> o del recién nacido al Camillero, se retira del Transfer de la División de Neonatología y archiva la bitácora en lugar asignado.
59	Camillero del Servicio de Urgencias	Recibe el cadáver de la recién nacida o del recién nacido, lo coloca en la camilla y lo traslada al Mortuorio en compañía del personal de Trabajo Social de Neonatología.
60	Personal de Trabajo Social de Neonatología	Acompaña al Camillero en el traslado del cadáver de la recién nacida o del recién nacido al Mortuorio y al llegar, indica al Camillero que ubique el cadáver en la cámara frigorífica y se retira a su lugar de trabajo.
61	Camillero del Servicio de Urgencias	Se entera, coloca el cadáver en la cámara frigorífica indicada por el personal de Trabajo Social de Neonatología y se retira del servicio.
62	Familiar de la recién nacida o del recién nacido	<b>Viene de la operación número 50.</b> Una vez que se despidió de la recién nacida o del recién nacido, acude con el personal de Trabajo Social de Neonatología y le pregunta sobre el trámite administrativo de egreso por defunción de su paciente.
63	Personal de Trabajo Social de Neonatología	Recibe y atiende a la o al familiar, le explica el trámite administrativo de egreso por defunción y lo inicia. <b>Se conecta con el procedimiento inherente al “Egreso por defunción y entrega de cadáver”.</b>
64	Personal Médico de la División de Neonatología	<b>Viene de la operación número 42.</b> <b>La recién nacida o el recién nacido sí presenta frecuencia cardíaca.</b> Otorga atención médica post-reanimación en coordinación con el personal de Enfermería, hasta estabilizar a la recién nacida o al recién nacido.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	29 de 54

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
65	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Colabora con el personal Médico de la División de Neonatología en la atención post-reanimación de la recién nacida o del recién nacido hasta estabilizarla o estabilizarlo.
66	Personal Médico de la División de Neonatología	<p>Una vez estabilizada la recién nacida o estabilizado el recién nacido, de forma verbal, da indicaciones médicas post-reanimación al personal de Enfermería de la División de Neonatología; posteriormente, registra “Nota de Evolución” y nuevo “Tratamiento e Indicaciones Médicas”, imprime en original las indicaciones, las entrega al personal de Enfermería del servicio, requisita en el Expediente Clínico Electrónico, “Solicitud de Laboratorio Clínico” y “Solicitud de Estudio de Imagenología”, imprime en original y copia ambas solicitudes y las entrega al personal de la Recepción del servicio correspondiente.</p> <p><b>Se conecta con los procedimientos inherentes a la “Atención a la o al paciente hospitalizado en el Servicio de Imagenología” y a la “Solicitud de Análisis Clínicos de pacientes del Servicio de Hospitalización”.</b></p>
67	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	<p>Se entera y realiza las indicaciones médicas verbales, da cuidado específico post-reanimación a la recién nacida o al recién nacido, obtiene el “Tratamiento e Indicaciones Médicas” impresas, revisa lo descrito en ellas y realiza las indicaciones faltantes, monitoriza constantes vitales cada 3 horas y registra “Nota de Enfermería” y la información relacionada al apartado de Enfermería en el Expediente Clínico Electrónico, permanece en vigilancia continua y cuidado integral de la recién nacida o del recién nacido durante el turno y espera la Visita Médica.</p> <p><b>Se conecta con la operación número 36.</b></p>
68	Personal Médico de la División de Neonatología	<p><b>Viene de la operación número 39.</b></p> <p><b>La recién nacida o el recién nacido no requiere reanimación neonatal.</b></p> <p>Comunica de forma verbal al personal de Enfermería de la División de Neonatología las indicaciones médicas específicas y colabora con ella o con él en la atención de la recién nacida o del recién nacido.</p>

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	30 de 54

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
69	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Se entera de las indicaciones médicas específicas, las realiza en colaboración con el personal Médico de la División de Neonatología, monitoriza constantes vitales a la recién nacida o al recién nacido y de forma verbal le informa al personal médico los datos obtenidos.
70	Personal Médico de la División de Neonatología	Se entera de las constantes vitales de la recién nacida o del recién nacido, registra en el Expediente Clínico Electrónico la <b>“Nota de Evolución”</b> y los cambios al <b>“Tratamiento e Indicaciones Médica”</b> e informa al personal de Enfermería.
71	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Se entera de los cambios en las indicaciones médicas, <b>las realiza, registra “Nota de Enfermería”</b> en el Expediente Clínico Electrónico, permanece en vigilancia continua y cuidado integral de la recién nacida o del recién nacido durante el turno y espera la Visita Médica. <b>Se conecta con la operación número 36.</b>
72	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	<b>Viene de la operación número 37.</b> <b>La recién nacida o el recién nacido no presenta alteraciones hemodinámicas:</b> Ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, <b>registra “Nota de Enfermería”, permanece en vigilancia continua y cuidado integral</b> de la recién nacida o del recién nacido durante el turno y espera la visita médica.
73	Personal Médico de la División de Neonatología	Al iniciar el turno, pasa visita médica a la recién nacida o al recién nacido, le realiza exploración físico clínica, ingresa al Expediente Clínico Electrónico, localiza los resultados de los estudios de diagnóstico solicitados y los interpreta; asimismo, revisa los registros clínicos realizados por el personal de Enfermería y, con base en lo anterior, determina: <b>¿La recién nacida o el recién nacido requiere de interconsulta de especialidad o subespecialidad?</b>

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	31 de 54

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
74	Personal Médico de la División de Neonatología	<p>Viene de la operación número 73.</p> <p>La recién nacida o el recién nacido sí requiere de interconsulta de especialidad o subespecialidad.</p> <p>Ingresa al Expediente Clínico Electrónico de la recién nacida o del recién nacido, requisita la “Hoja de Interconsulta Hospitalaria Neonatología”, imprime en original y dos copias y las resguarda hasta terminar la visita médica.</p> <p>Se conecta con el procedimiento inherente a la <b>“Solicitud de Interconsulta Médica”</b>.</p>
75	Personal Médico de la División de Neonatología	<p>Viene de la operación número 73.</p> <p>La recién nacida o el recién nacido no requiere de interconsulta de especialidad o subespecialidad</p> <p>Continúa con la visita médica, decide el Alta por Mejoría de la recién nacida o del recién nacido y determina:</p> <p>¿La recién nacida o el recién nacido egresa a Alojamiento Conjunto o a su domicilio?</p>
76	Personal Médico de la División de Neonatología	<p>La recién nacida o el recién nacido egresa a Alojamiento Conjunto.</p> <p>Ingresa al Expediente Clínico Electrónico, registra “Nota de Evolución” y “Tratamiento e Indicaciones Médicas”, donde especifica el Alta a Alojamiento Conjunto y le informa al personal de Enfermería.</p>
77	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	<p>Se entera del Alta por Mejoría de la recién nacida o del recién nacido a Alojamiento Conjunto, la o lo prepara para su traslado, ingresa al Expediente Clínico Electrónico, registra “Nota de Enfermería”, llama vía telefónica al personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización y le informa del ingreso de la recién nacida o del recién nacido a su servicio, mencionándole el nombre completo.</p>
78	Personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización	<p>Se entera del ingreso de la recién nacida o del recién nacido, le informa el número de cama de la paciente, después, acude con la paciente y le notifica la llegada de su hija o hijo.</p>

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	32 de 54

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
79	Paciente	Se entera que le entregarán a su hija o hijo y espera su llegada. <b>Se conecta con la operación número 81.</b>
80	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Después de haber informado al personal de Enfermería del Servicio de Hospitalización del ingreso de la recién nacida o del recién nacido a su servicio, abraza a la recién nacida o al recién nacido, toma la Bitácora "Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología", se dirige al Servicio de Hospitalización, al llegar localiza la cama de la paciente, se presenta con ella, le entrega a su hija o hijo y le indica que lea los datos de identificación inscritos en la "Pulsera de Identificación" y "Pechera de Identificación".
81	Paciente	Recibe a su hija o hijo, se entera, lee los datos de identificación inscritos en la "Pulsera de Identificación y "Pechera de Identificación", al mismo tiempo que el personal de Enfermería.
82	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Una vez que la paciente acoge a su hija o hijo, le explica lo referente a la lactancia materna, le entrega la Bitácora "Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología", le solicita que escriba: la fecha y hora del día y la leyenda: "Recibo a mi hija viva y sana o hijo vivo y sano", su nombre completo y su firma.
83	Paciente	Recibe la Bitácora "Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología", se entera, escribe: la fecha y hora del día, la leyenda: "Recibo a mi hija o hijo vivo y sano", su nombre completo y la firma, y regresa la bitácora al personal de Enfermería de la División de Neonatología.
84	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Recibe la Bitácora "Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología", se retira del servicio y archiva la bitácora en el lugar asignado. <b>Se conecta con la operación número 89.</b>

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	33 de 54

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
85	Personal Médico de la División de Neonatología	<p>Viene de la operación número 75.</p> <p>La recién nacida o el recién nacido egresa a su domicilio.</p> <p>Requisita “Nota de Egreso”, “Resumen Clínico de Egreso por Mejoría”, “Receta Médica”, “Hoja de Referencia/Contrareferencia”, los imprime en original y dos copias; asimismo, requisita en original la “Hoja de Egreso Neonatología” y las resguarda e informa vía telefónica al personal de Trabajo Social de Neonatología lo referente al egreso de la recién nacida o del recién nacido.</p>
86	Personal de Trabajo Social de Neonatología	<p>Recibe llamada telefónica, se entera del egreso por mejoría de la recién nacida o del recién nacido e inicia el trámite administrativo de egreso.</p> <p><b>Se conecta con el procedimiento inherente al “Egreso domiciliario de pacientes por mejoría”.</b></p>
87	Personal de Trabajo Social de Neonatología	<p>Una vez que concluye el trámite administrativo de egreso de la recién nacida o del recién nacido por mejoría, entrega a la o al familiar el original de la “Nota de Egreso”, le indica pasar a la División de Neonatología con una copia de su identificación oficial y ropa de la recién nacida o del recién nacido, se presente con el personal de Enfermería y le solicite a la recién nacida o al recién nacido.</p>
88	Familiar de la recién nacida o del recién nacido	<p><b>Recibe “Nota de Egreso”,</b> se entera, se dirige a la División de Neonatología con una copia de su identificación oficial y la ropa que le fue indicada y, al llegar, solicita al personal de Enfermería a la recién nacida o al recién nacido, mencionando el nombre completo de ella o de él.</p>
89	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	<p>Se entera, le permite el acceso a la División de Neonatología y le solicita copia de su identificación oficial y la “Nota de Egreso” de la recién nacida o del recién nacido.</p>
90	Familiar de la recién nacida o del recién nacido	<p>Ingresa a la División de Neonatología, se entera, entrega la copia de su identificación oficial y la “Nota de Egreso” al personal de Enfermería.</p>

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

Edición: Primera

Fecha: Mayo de 2022

Código: 208C0301020201L-300/12

Página 34 de 54

No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
91	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Recibe la copia de la identificación oficial de la o del familiar y la "Nota de Egreso", la o lo conduce a la Unidad de la recién nacida o del recién nacido, al llegar, verifica que su Alta esté vigente en el "Tratamiento e Indicaciones Médicas", corroboran el sexo de la o del bebé y los datos de identificación de la recién nacida o del recién nacido inscritos en la "Pulsera de Identificación" y "Pechera de Identificación"; posteriormente, solicita a la o al familiar que le coloque su ropa y espere indicaciones del personal Médico.
92	Familiar de la recién nacida o del recién nacido	Se entera y se dirige a la Unidad de la recién nacida o del recién nacido, al llegar, verifica el sexo de la recién nacida o del recién nacido y los datos de identificación inscritos en la "Pulsera de Identificación" y "Pechera de Identificación" con el personal de Enfermería, le coloca su ropa y espera las indicaciones del personal Médico. <b>Se conecta con la operación número 97.</b>
93	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Localiza al personal médico y le comunica de forma verbal que llegó la o el familiar de la recién nacida o del recién nacido que está dada o dado de Alta y que está con su paciente.
94	Personal Médico de la División de Neonatología	Se entera de la llegada de la o del familiar y entrega al personal de Enfermería la "Hoja de Egreso Neonatología" de la recién nacida o del recién nacido.
95	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Recibe la "Hoja de Egreso Neonatología", ingresa al Expediente Clínico Electrónico, registra "Nota de Enfermería" especificando el egreso de la recién nacida o del recién nacido, sus condiciones clínicas y tratamiento médico a seguir en casa y espera a que el personal Médico termine de dar indicaciones a la o al familiar.
96	Personal Médico de la División de Neonatología	Se dirige a la Unidad de la recién nacida o del recién nacido, se presenta con la o el familiar, le explica lo referente al tratamiento médico, cuidados específicos a seguir en casa y datos de alarma, le entrega original de la "Nota Médica de Egreso y/o Contrareferencia" y "Receta Médica" que tiene en resguardo e informa al personal de Enfermería de la División de Neonatología que ya puede egresar a la recién nacida o al recién nacido.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	35 de 54

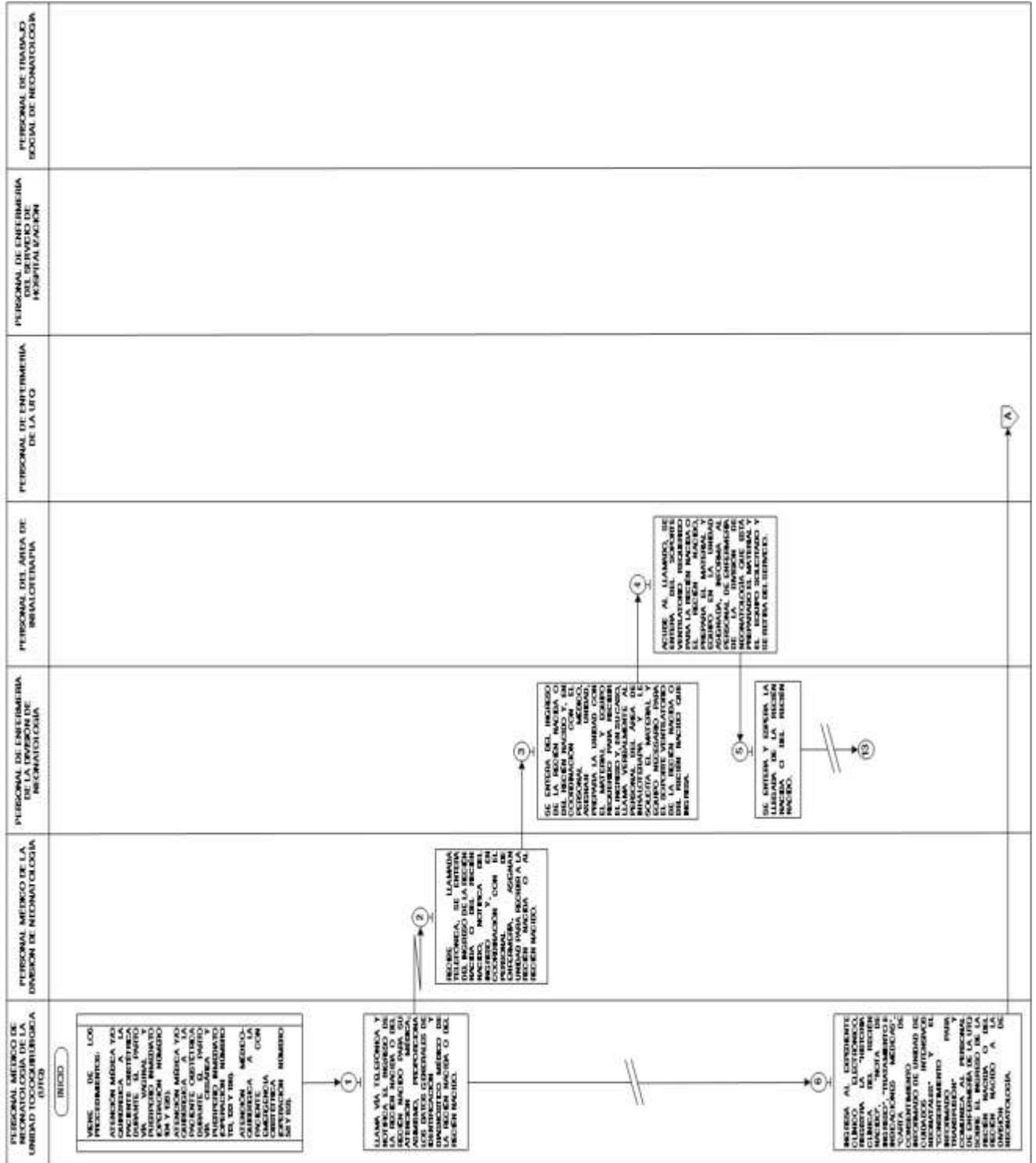
No	Unidad Administrativa/Puesto	Actividad
97	Familiar de la recién nacida o del recién nacido	Se entera del tratamiento médico, cuidados específicos <b>a seguir en casa y datos de alarma, recibe la “Nota Médica de Egreso y/o Contrareferencia” y la “Receta Médica”</b> y los resguarda.
98	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	Se entera que ya puede egresar a la recién nacida o al recién nacido, localiza el nombre de la recién nacida o <b>del recién nacido en la Bitácora “Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología”, anota la fecha y hora de egreso y solicita a la o al familiar escriba: su dirección y teléfono, parentesco con la recién nacida o el recién nacido y la leyenda: “Recibo a mi hija viva y sana o hijo vivo y sano e indicaciones médicas específicas”, su nombre completo y su firma.</b>
99	Familiar de la recién nacida o del recién nacido	<b>Se entera y escribe en la Bitácora “Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología” su dirección y teléfono, parentesco con la recién nacida o el recién nacido, la leyenda: “Recibo a mi hija o hijo vivo y sano, con indicaciones médicas específicas”, su nombre completo y la firma, posteriormente regresa la bitácora al personal de Enfermería.</b>
100	Personal de Enfermería de la División de Neonatología	<b>Recibe la Bitácora “Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología”, adhiere la copia de identificación oficial de la o del familiar en la bitácora sobre el nombre de la recién nacida o del recién nacido, posteriormente, la resguarda, le reitera a la o al familiar lo referente al tratamiento médico, cuidados específicos a seguir en casa y los datos de alarma, le entrega la “Hoja de Egreso Neonatología” y la “Nota de Egreso”, conduce a la o al familiar con la recién nacida o el recién nacido al Transfer de la División de Neonatología y le indica que puede retirarse del Hospital.</b>
101	Familiar de la recién nacida o del recién nacido	Se entera de lo referente al tratamiento médico y cuidados específicos a seguir en casa con la recién nacida o recién nacido, <b>recibe y resguarda la “Hoja de Egreso Neonatología” y la “Nota de Egreso”, abraza a la recién nacida o al recién nacido, se dirige al Transfer de la División de Neonatología y se retira del Hospital.</b>

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	36 de 54

## DIAGRAMACIÓN

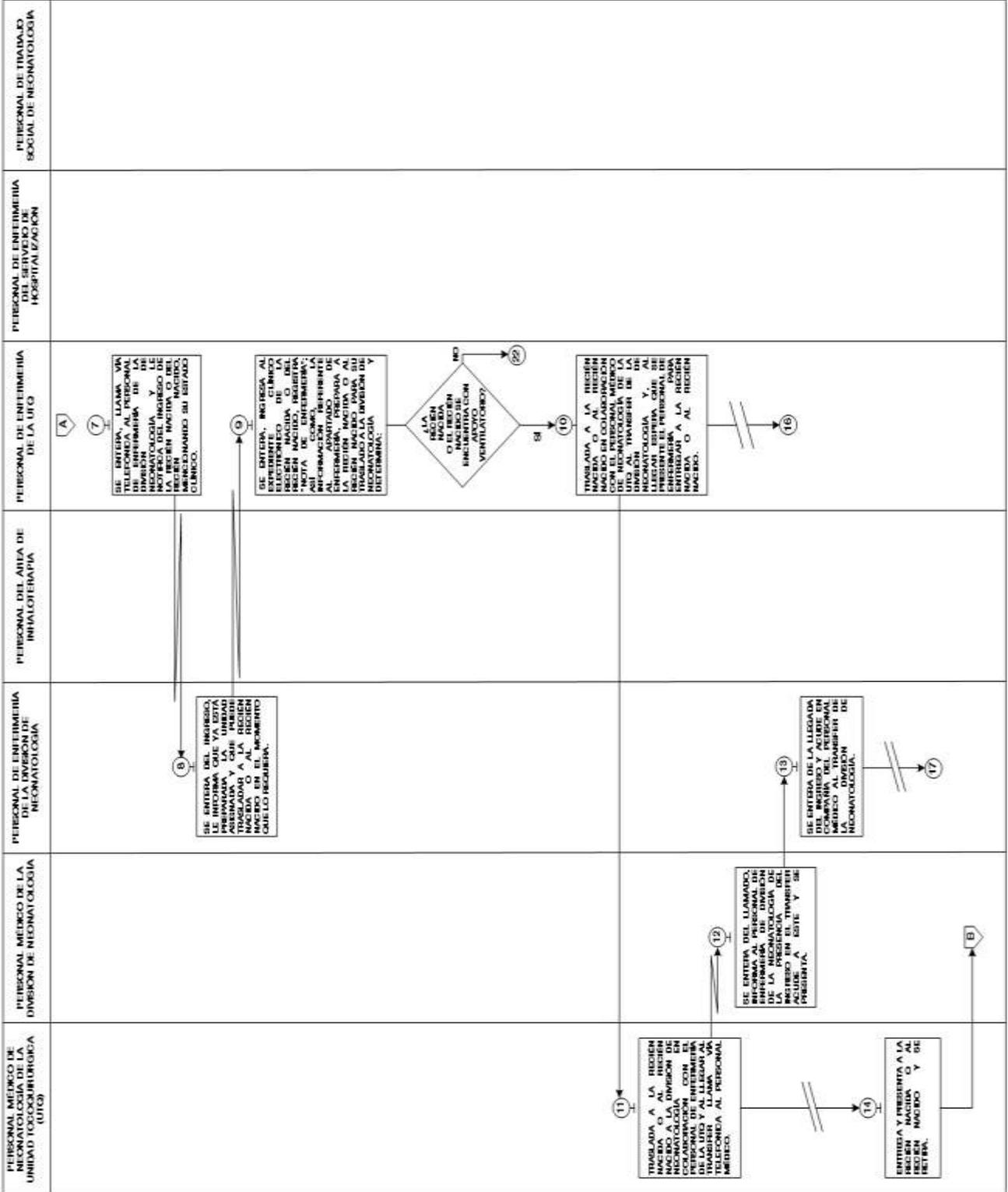
PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA A LA RECIÉN NACIDA O AL RECIÉN NACIDO EN EL DIVISIÓN DE NEONATOLOGÍA.



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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página:	37 de 54

## PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA A LA RECIÉN NACIDA O AL RECIÉN NACIDO EN EL DIVISIÓN DE NEONATOLOGÍA.





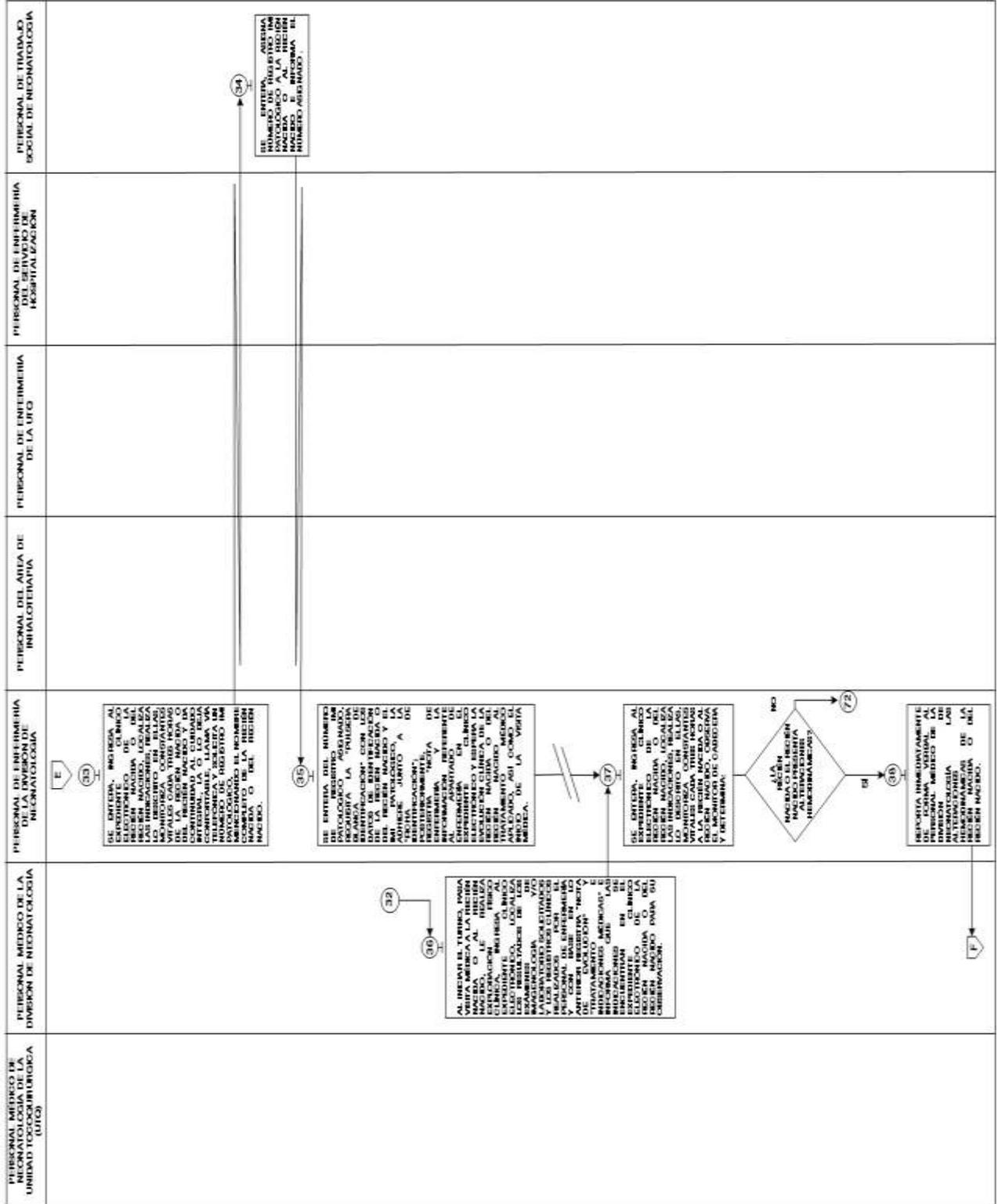




# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	41 de 54

**PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA A LA RECIÉN NACIDA O AL RECIÉN NACIDO EN EL DIVISIÓN DE NEONATOLOGÍA.**

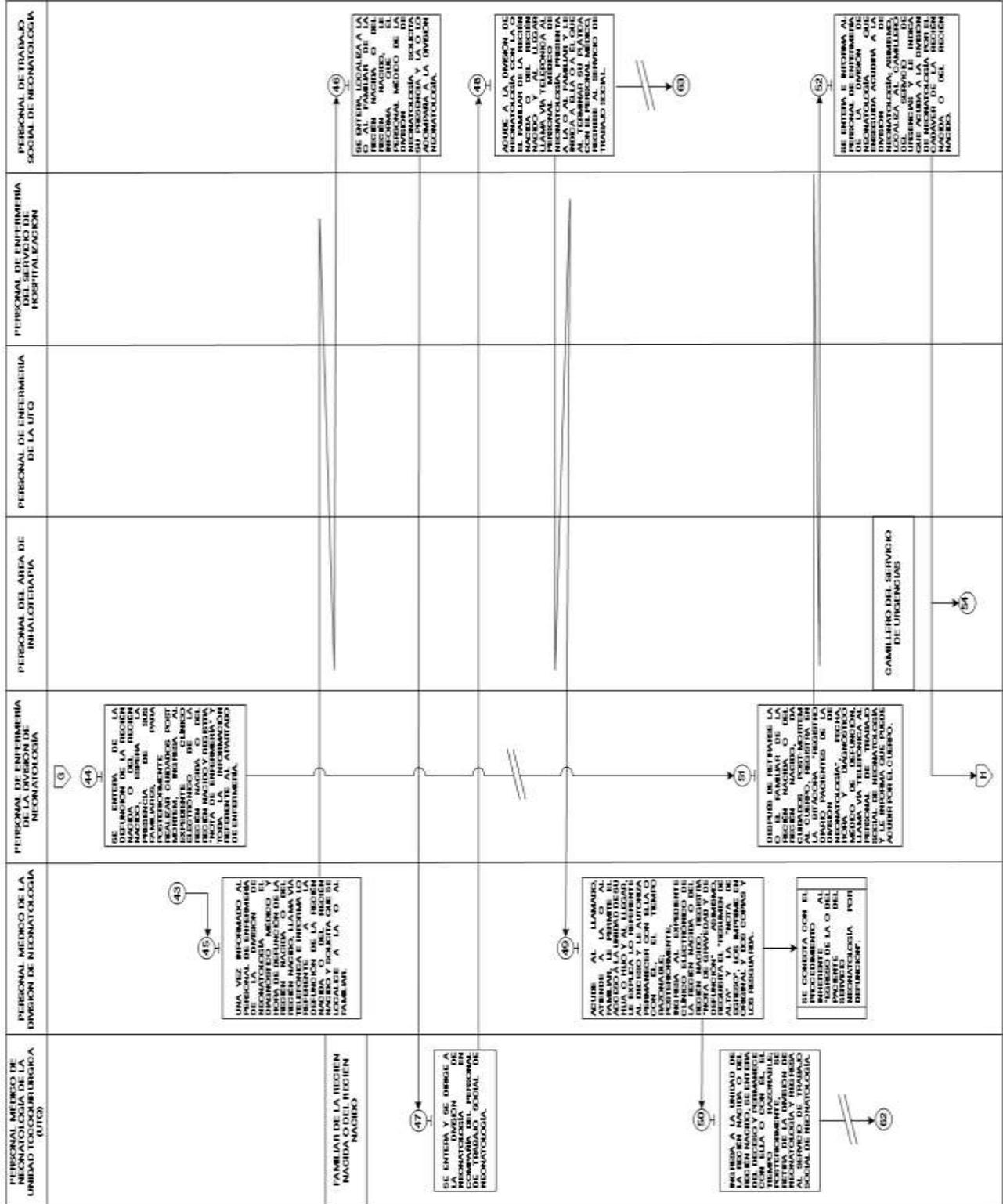




# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición: Primera  
 Fecha: Mayo de 2022  
 Código: 208C0301020201L-300/12  
 Página 43 de 54

## PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA A LA RECIÉN NACIDA O AL RECIÉN NACIDO EN EL DIVISION DE NEONATOLOGÍA.

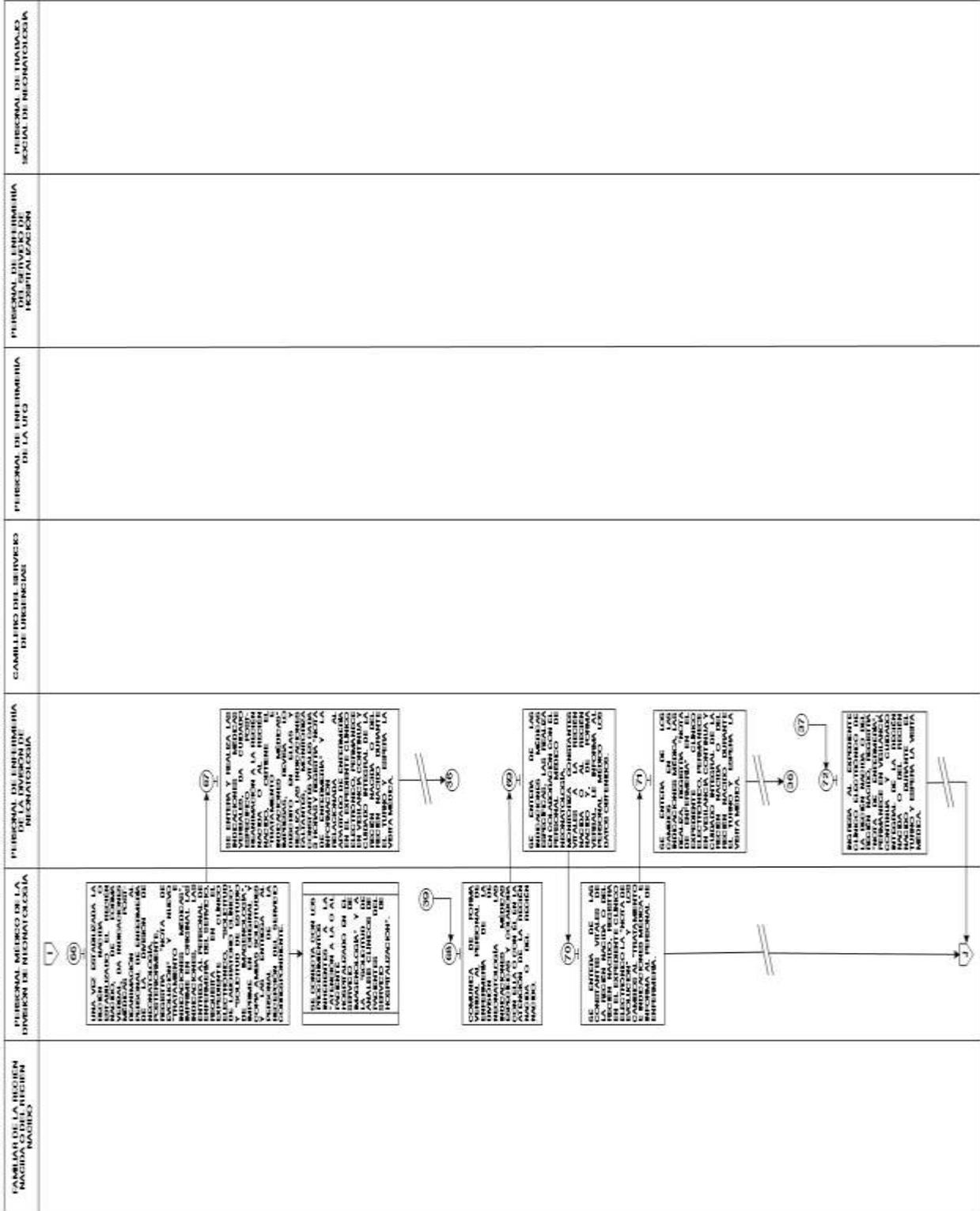




# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	45 de 54

PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN MÉDICA A LA RECIEN NACIDA O AL RECIÉN NACIDO EN EL DIVISIÓN DE NEONATOLOGÍA.



FAMILIA DE LA RECIEN NACIDA / DIVISION DE NEONATOLOGIA / CAMBIAR LOS SERVICIOS DE URGENCIAS / ENFERMERIA DE LA UIC / ENFERMERIA DEL ESTADO DE MEXICO / SOCIAL DE NEONATOLOGIA











<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO</b>	Edición:	Primera
	Fecha:	Mayo de 2022
	Código:	208C0301020201L-300/12
	Página	51 de 54

## MEDICIÓN

Indicadores para medir la eficacia del procedimiento: Atención médica a la recién nacida o al recién nacido en la División de Neonatología.

$$\frac{\text{Número mensual de defunciones en la División de Neonatología.}}{\text{Número mensual de ingresos a la División de Neonatología.}} \times 100 = \text{Porcentaje mensual de defunciones en la División de Neonatología.}$$

$$\frac{\text{Número mensual de egresos por mejoría a Alojamiento Conjunto.}}{\text{Número mensual de ingresos a la División de Neonatología.}} \times 100 = \text{Porcentaje mensual de egresos por mejoría a Alojamiento Conjunto.}$$

$$\frac{\text{Número mensual de egresos por mejoría al domicilio de la persona recién nacida.}}{\text{Número mensual de ingresos a la División de Neonatología.}} \times 100 = \text{Porcentaje mensual de egresos por mejoría al domicilio de la persona recién nacida}$$

## REGISTRO DE EVIDENCIA

La Atención médica a la recién nacida o al recién nacido en la División de Neonatología, queda registrada en el Expediente Clínico Electrónico correspondiente a la recién nacida o al recién nacido y en la bitácora denominada **“Registro Diario de Pacientes del Servicio de Neonatología”** resguardada en la División de Neonatología.

## FORMATOS E INSTRUCTIVOS

- Ficha de Identificación.

Los siguientes formatos no se anexan, ya que forman parte del Sistema Electrónico Histoclín:

- Carta de Consentimiento Informado de Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales.
- Consentimiento Informado para Transfusión.

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

Edición:	Primera
Fecha:	Mayo de 2022
Código:	208C0301020201L-300/12
Página	52 de 54

- Historia Clínica del Recién Nacido.
- Hoja de Egreso Neonatología.
- Hoja de Interconsulta Hospitalaria Neonatología.
- Hoja de Referencia/Contrarreferencia.
- Nota de Enfermería.
- Nota de Egreso.
- Nota de Evolución.
- Nota de Gravedad y de Defunción.
- Nota de Ingreso.
- Nota de procedimiento.
- Receta Médica.
- Resumen de Alta.
- Resumen Clínico de Egreso por Mejoría.
- Solicitud de Estudio de Imagenología.
- Solicitud de Laboratorio Clínico.
- Tratamiento e Indicaciones Médicas.



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



## FICHA DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE:(1) \_\_\_\_\_

EDAD:(2) \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO:(3) \_\_\_\_\_

SEXO:(4) \_\_\_\_\_

SERVICIO:(5) \_\_\_\_\_

REGISTRO:(6) \_\_\_\_\_

F. INGRESO:(7) \_\_\_\_\_

HORA INGRESO:(8) \_\_\_\_\_

**Instructivo para llenar el formato: "Ficha de Identificación"**

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

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

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

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