

	Departamento de Obstetricia		INPer-DM-SGO-DO-MP Rev. 8 Hoja: 1 de 10
---	------------------------------------	---	--

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE OBSTETRICIA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Departamento de Obstetricia		INPer-DM-SGO-DO-MP Rev. 8 Hoja: 2 de 10
--	------------------------------------	---	--

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	3
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	4
II.- MARCO JURÍDICO	5
III.- PROCEDIMIENTOS:	6
1.- Atención de pacientes de primera vez por la especialidad de Obstetricia	
2.- Atención a pacientes de consulta subsecuente en el área de Obstetricia	
3.- Atención a pacientes hospitalizadas en pisos de obstetricia	
4.- Solicitud de estudios de laboratorio, gabinete y recepción de resultados	
5.- Programación y realización de cirugía obstétrica	
6.- Supervisión de las actividades del Médico Residente del posgrado en Ginecología y Obstetricia y Médicos de Pregrado	
7.- Participación en Comités	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

	Departamento de Obstetricia		INPer-DM-SGO-DO-MP Rev. 8 Hoja: 3 de 10
---	------------------------------------	---	--

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Obstetricia depende de la Subdirección de Ginecología y Obstetricia, adscrita a la Dirección Médica, del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

En el presente Manual se describen los procedimientos correspondientes al Departamento de Obstetricia para la atención médica desde el punto de vista clínico como paraclínico de:

- 1.- Pacientes embarazadas sanas o con algún padecimiento previo al embarazo o que se detecte por primera vez durante el embarazo.
- 2.- Pacientes puérperas sanas o con algún padecimiento previo al embarazo, o que se detecta durante el puerperio.

La integración de este documento ha sido lograda con la participación del titular del mismo y apoyado por el Departamento de Estrategias Organizacionales antes de ser presentado para su aprobación a la Subdirección de Reproducción Humana.

Este Manual de Procedimientos, constituye un documento que presenta la información detallada, ordenada, sistemática e integral sobre políticas, sistemas y procedimientos de las distintas actividades que se realizan en el Departamento de Obstetricia, así como la interacción que presenta con las demás áreas del INPer.

La correcta operación del contenido de este Manual de Procedimientos, será responsabilidad de todo el personal, bajo la supervisión del titular del área, quién adicionalmente será responsable de su resguardo, difusión, implantación y actualización de este documento.

Este manual deberá ser revisado y actualizado periódicamente según las necesidades del servicio y/o por cambio en los lineamientos dictados por autoridades superiores.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

	Departamento de Obstetricia		INPer-DM-SGO- DO-MP Rev. 8 Hoja: 4 de 10
---	------------------------------------	---	---

I. - OBJETIVO DEL MANUAL

Definir los procedimientos que se realizan en el servicio de Obstetricia y describir los pasos a seguir para alcanzar los diagnósticos en las pacientes que acuden al Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, así como para establecer el control médico, el manejo terapéutico y la resolución quirúrgica cuando se amerite.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Boscá	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Departamento de Obstetricia		INPer-DM-SGO-DO-MP Rev. 8 Hoja: 5 de 10
--	------------------------------------	---	--

II. - MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 Ley General de Salud.
 Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
 Ley Federal de las Entidades Paraestatales y Reglamento.
 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Reglamento.
 Ley Federal sobre Metrología y Normalización y Reglamento.
 Ley General para el Control del Tabaco y Reglamento.
 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Reglamento.
 Ley Federal del Trabajo.
 Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
 Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
 Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Reglamento.
 Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados y Reglamento.
 Ley General de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
 Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
 Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y Reglamento.
 Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
 Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
 Ley de Amparo.
 Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal.
 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología.
 Código Civil Federal.
 Código Penal Federal.
 Código Federal de Procedimientos Civiles.
 Código Fiscal de la Federación y Reglamento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Boech	Dr. Manuel Cortés Borilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Departamento de Obstetricia		INPer-DM-SGO-DO-MP Rev. 8 Hoja: 6 de 10
--	------------------------------------	---	--

DECRETOS

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud.

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.

Reglamento de la Ley General de Salud, en materia de Control Sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de protección social en Salud.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de publicidad.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de actividades, establecimientos, productos y servicios.

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

Reglamento de Insumos para la Salud.

Reglamento de procedimientos para la atención de quejas de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.

Reglamento Interno del Consejo Nacional de Vacunación.

Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Reglamento Interior de la Comisión para definir tratamientos y medicamentos asociados a enfermedades que ocasionan gastos catastróficos.

ACUERDOS

Acuerdo por el que los/las titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal del Sector Salud, consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas públicas en materia de salud.

Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santos	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Departamento de Obstetricia		INPer-DM-SGO-DO-MP Rev. 8 Hoja: 7 de 10
--	------------------------------------	---	--

Acuerdo por el que se establece la Estrategia de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida.

Acuerdo por el que se establecen disposiciones generales obligatorias para la prevención, atención y control del VIH/SIDA, en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

Acuerdo por el que se establece la aplicación obligatoria en las instituciones públicas y privadas del Sistema Nacional de Salud, de los componentes sustantivos y estratégicos del Programa de Acción Arranque Parejo en la Vida y de la vigilancia epidemiológica activa de las defunciones maternas.

Acuerdo por el que se determinan los lineamientos a los que estará sujeta la venta y dispensación de antibióticos.

LINEAMIENTOS

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

NORMAS

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del Cáncer Cérvico Uterino.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-NUCL-1995, requerimientos de seguridad radiológicas para egresar a pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo.

Norma Oficial Mexicana NOM-166-SSA1-1997, Para la organización y funcionamiento de los Laboratorios Clínicos.

Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2013, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011, para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2012, Para la prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar atención médica.

NORMA Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2014, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.

Proyecto de Norma PROY-NOM-026-SSA3-2018, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Departamento de Obstetricia	 INPer	INPer-DM-SGO-DO-MP Rev. 8 Hoja: 8 de 10
--	------------------------------------	---	--

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los Servicios de Salud, que establece los criterios de funcionamiento y atención en los Servicios de Urgencias de los establecimientos para la atención médica.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-036-SSA2-2014, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA3-2012, regulación de los Servicios de Salud para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria.

Norma Oficial Mexicana NOM-055-SEMARNAT-2003, que establece los requisitos que deben reunir los sitios que se destinarán para un confinamiento controlado de residuos peligrosos, previamente estabilizados.

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005, violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.

Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.

Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación.

Norma Oficial Mexicana NOM-038-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2010, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 Del Expediente Clínico.

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012. Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015. Para la atención a la salud del grupo etario de 10 a 19 años de edad.

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.

Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

	Departamento de Obstetricia		INPer-DM-SGO- DO-MP Rev. 8 Hoja: 9 de 10
---	------------------------------------	---	---

DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS

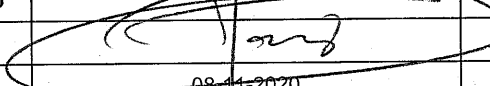
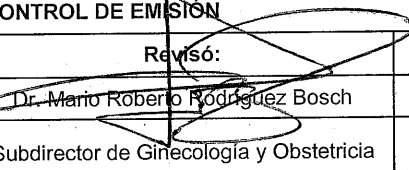
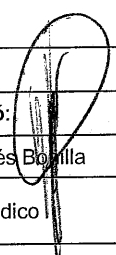
Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, registradas en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje expediente R.S 13/83 del 15-06-2018 y autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 307-A-1622 de fecha 12-06-2018.

Nota: Para lo no previsto dentro de este marco jurídico, se observará lo establecido en el marco jurídico regulatorio del Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

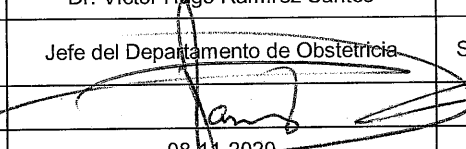
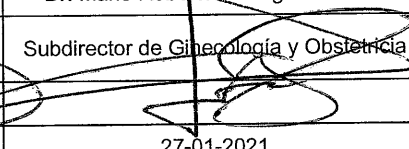
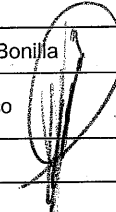
 SALUD MINISTERIO DE SALUD	Departamento de Obstetricia	 INPer	INPer-DM-SGO-DO-MP
			Rev. 8
			Hoja: 10 de 10

III. - PROCEDIMIENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-01
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	1.- Atención de pacientes de primera vez por la especialidad de Obstetricia		Hoja: 1 de 8

1.- Atención de pacientes de primera vez por la especialidad de Obstetricia

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-01
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	1.- Atención de pacientes de primera vez por la especialidad de Obstetricia		Hoja: 2 de 8

1.0 Propósito

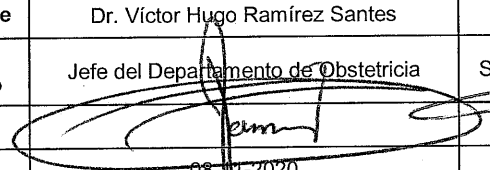
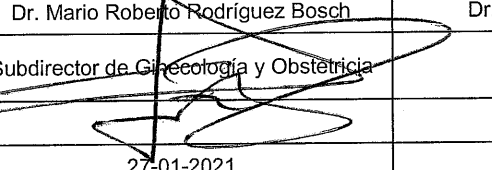
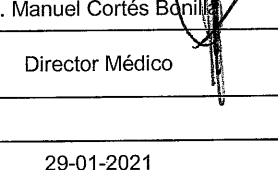
- 1.1 Atender de primera vez a pacientes embarazadas que así lo requieran y que cuenten previamente por una revisión en triage y que quede clasificada como un embarazo de alto riesgo que amerite su manejo en un centro de tercer nivel, con embarazo que pudiera complicarse con morbilidad extrema o incluso la muerte materna, fetal o neonatal, para establecer así un plan diagnóstico y/o terapéutico, ya sea médico o quirúrgico, temporal o definitivo.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, Subdirección de Ginecología y Obstetricia y al Departamento de Obstetricia.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a las usuarias que acuden para su atención al INPer.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Ginecología y Obstetricia, verificar que el Departamento de Obstetricia, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Proporcionar atención médica a todas las pacientes embarazadas, que sean referidas por los Departamentos, Coordinaciones o Servicios de la Subdirección de Ginecología y Obstetricia y de la Subdirección de Reproducción Humana.
 - Determinar la distribución de las pacientes para su atención médica y, de acuerdo a ello, otorgar la fecha y hora para la primera cita subsecuente con su médico/a tratante.
 - Realizar en la primera consulta la "Historia Clínica" (2440-10)/SIGIn, la nota de primera vez, utilizando la plataforma del expediente clínico electrónico correspondiente.
 - Otorgar consulta médica por el personal médico responsable especializado en Obstetricia, así como médicos del posgrado en obstetricia, a través del interrogatorio y exploración física.
 - Definir y solicitar los exámenes de laboratorio (Hematología, Bioquímica, Líquidos biológicos, Banco de Sangre, Microbiología, Inmunología, Endocrinología, Medicina Fetal, Gabinete Radiología Adultos, Ultrasonido Adultos), así como interconsultas (Educación para la Reproducción o a los servicios de Estomatología, Oftalmología, Medicina Fetal, Endocrinología, Cardiología, Medicina Interna, Cirugía General, Genética, Dermatología, Infectología, Anestesiología, Hematología, Neurología, Uroginecología, Oncología, Planificación Familiar, Dietología, Psicología), necesarios para establecer un diagnóstico certero de patología materna.
 - Iniciar el plan terapéutico médico y/o quirúrgico, temporal o definitivo, asentándolo en la "Nota de Evolución" (2250-07), la cual se captura en el expediente clínico electrónico (SIGIn), e indicar por escrito la fecha de su próxima consulta en el formato de "Citas Subsecuente" (2440-03). Lo anterior con base en lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico y la Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de Información de registro electrónico para la salud.

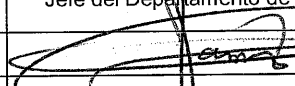
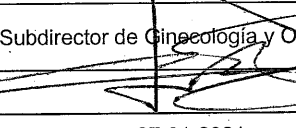
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-01
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	1.- Atención de pacientes de primera vez por la especialidad de Obstetricia		Hoja: 3 de 8

- Determinar, el(los) medicamentos, así como la cantidad a prescribir, tomando en consideración el tiempo inicial del tratamiento, el diagnóstico de la paciente y el tiempo que con base a éste deba continuar con el tratamiento para realizar el cálculo de la prescripción, debiendo dejar constancia en el Expediente Clínico Electrónico (SIGIn); para pacientes con **patologías crónico-degenerativas** se prescribirán medicamentos para un periodo de treinta días, en caso de no haber indicación médica contraria.
- Emitir la "Receta médica" (2250-20), con los medicamentos prescritos acorde a la patología de la paciente y observar en el expediente clínico si la paciente cuenta con gratuidad o no, informarle el lugar al que deberá acudir a canjear su receta en caso necesario; de lo contrario solo entregar la receta explicando las indicaciones para su atención.
- Capturar en la plataforma electrónica correspondiente, el total de los insumos y procedimientos derivados de la atención proporcionada a las(os) pacientes, así como plasmar las firmas de captura y autorización del personal de la salud que lo realiza y del que autoriza. Dicho documento deberá contar también con el nombre y número de cédula profesional respectiva.
- Capturar oportuna y adecuadamente todos los diagnósticos por los que se brindó atención a la paciente en el INPer, en la plataforma electrónica del expediente clínico electrónico (SIGIn), con apego a la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas relacionados con la Salud (CIE-10 o la que se encuentre vigente en el país).
- Capturar oportuna y adecuadamente todos los procedimientos realizados a la paciente atendida en el INPer, en la plataforma electrónica del expediente clínico electrónico con apego a la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas relacionados con la Salud (CIE-9MC o la que se encuentre vigente en el país).
- Resguardar el personal médico adscrito o rotante en el Departamento de Obstetricia, las claves de acceso proporcionadas por el Departamento de Tecnologías de la Información, así como por los encargados de la administración de las diferentes plataformas médicas electrónicas, para la captura en los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así mismo deberá notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.
- Todas las notas elaboradas en la consulta externa; incluyendo historia clínica, estudios de patología, recetas, deben ser supervisadas y autorizadas por cada uno de los médicos adscritos a los residentes y que estén debidamente sustentados en los protocolos clínicos institucionales, observando la falta del cumplimiento de éstos, a través de la evaluación constante.
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, lo anterior con base en lo establecido en la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad Laboral y No discriminación.

3.2 Será responsabilidad de la Dirección Médica, verificar que la coordinación de Salud Reproductiva y Consulta Externa, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Referir a las pacientes previamente aceptadas para su atención en el Departamento de Obstetricia a servicios de interconsulta que así lo ameriten por medio del formato de "Solicitud de Interconsulta" (2440-15).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-01
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	1.- Atención de pacientes de primera vez por la especialidad de Obstetricia		Hoja: 4 de 8

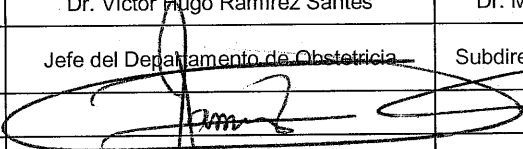
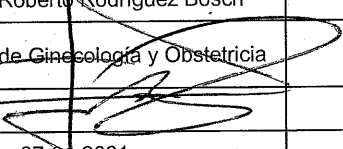
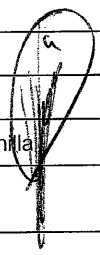
- Controlar las citas subsecuentes en el módulo de citas, así como el envío de los expedientes para la consulta.

3.3 Será responsabilidad de los Departamentos, coordinaciones y servicios del INPer, cumplir con las siguientes políticas de operación normas y lineamientos:

- Recibir para su atención a la paciente referida por el Departamento de Obstetricia con el formato de "Solicitud de Interconsulta" (2440-15) y proporcionar la atención correspondiente para coadyuvar a establecer un diagnóstico certero o para confirmar el diagnóstico previamente establecido.

3.4 Será responsabilidad de la paciente cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

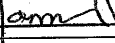
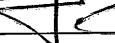
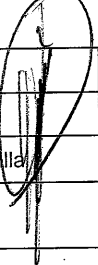
- Atender las indicaciones médicas y quirúrgicas comunicadas por el/la médico/a tratante.
- Acudir a recepción de consulta externa para programar en su carnet, cita a laboratorio, gabinete y consulta subsecuente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SGO-DO-MP-01
	Departamento de Obstetricia			Rev. 8
	1.- Atención de pacientes de primera vez por la especialidad de Obstetricia			Hoja: 5 de 8

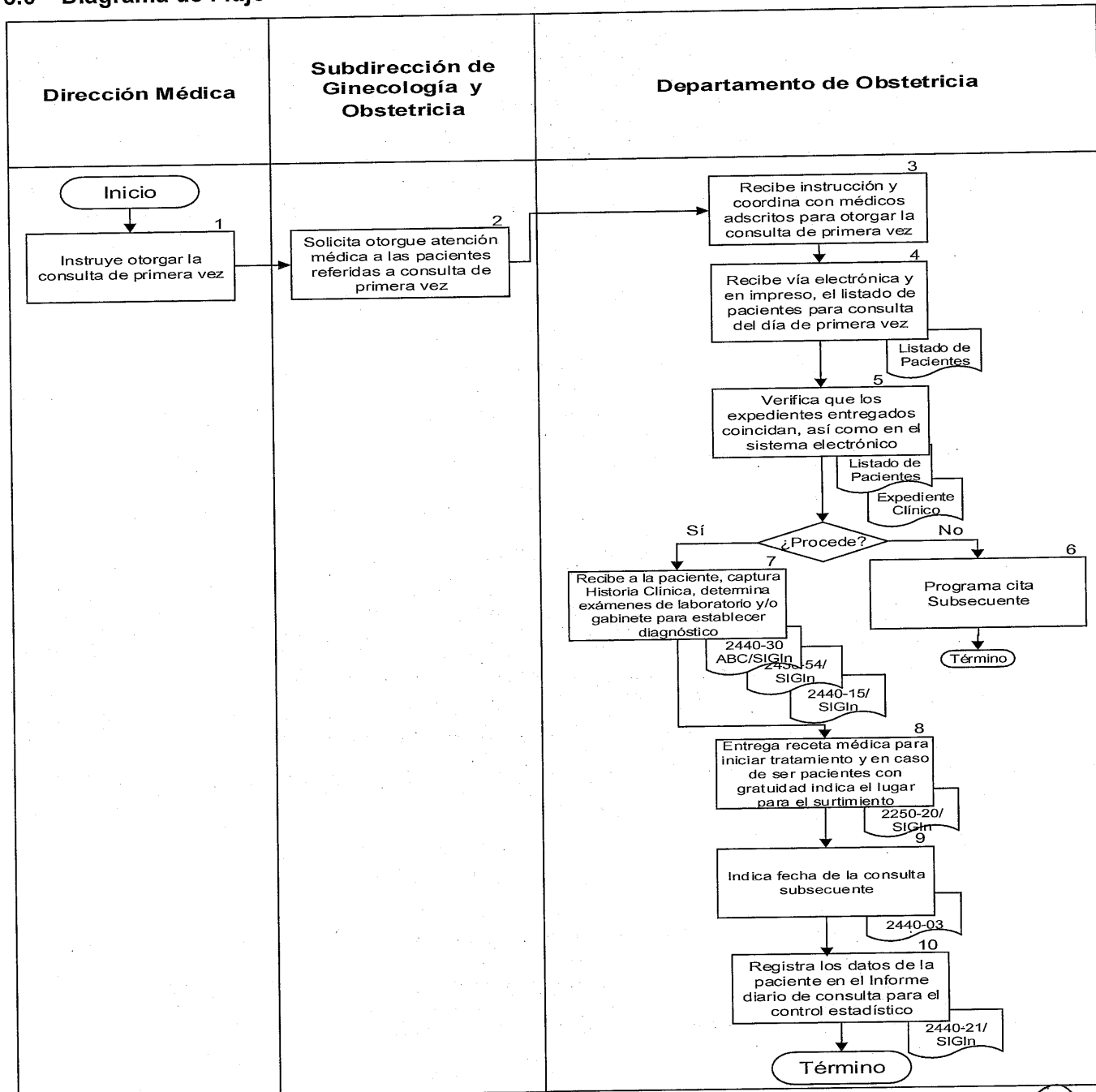
4.0 Descripción del procedimiento

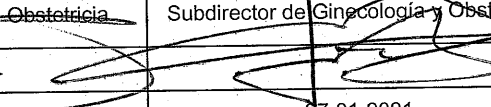
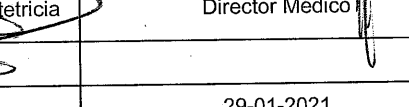
Responsable	Act. No.	Descripción de la actividad	Documento o anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Ginecología y Obstetricia otorgar la consulta de primera vez.	
Subdirección de Ginecología y Obstetricia	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Obstetricia otorgue atención médica a las pacientes referidas a consulta de primera vez.	
Departamento de Obstetricia	3	Recibe instrucción y coordina con los/las médicos/as adscritos/as para otorgar la consulta de primera vez.	
	4	Recibe vía electrónica y en impreso, el listado de pacientes para consulta del día de primera vez.	Listado de pacientes
	5	Verifica que los expedientes entregados por el Servicio de Archivo Clínico coincidan con la lista de pacientes para otorgar la consulta del día, así como en el sistema electrónico la información de la paciente. ¿Procede?	- Expedientes Clínicos - Listado de pacientes
	6	No: Programa cita Subsecuente. Termina Procedimiento.	
	7	Sí: Recibe a la paciente, captura la "Historia Clínica" y determina los exámenes de laboratorio y/o gabinete necesarios para establecer el diagnóstico y solicita la "Interconsulta" necesarias de acuerdo al padecimiento de la paciente.	2440-30ABC/SIGIn 2430-54/SIGIn 2440-15/SIGIn
	8	Entrega receta médica para iniciar tratamiento y en caso de ser pacientes con gratuidad indica el lugar para el surtimiento de la receta, de no ser así, es responsabilidad de la paciente surtirlo.	2250-20/SIGIn
	9	Indica a la paciente en que fecha es su cita subsecuente con el formato correspondiente de "Citas subsecuentes".	2440-03
	10	Registra los datos de la paciente en el "Informe diario de consulta" para el control estadístico.	2440-21/SIGIn
Termina Procedimiento			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			INPer-DM-SGO-DO-MP-01
	Departamento de Obstetricia			Rev. 8
	1.- Atención de pacientes de primera vez por la especialidad de Obstetricia			Hoja: 6 de 8

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bortilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-01
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	1.- Atención de pacientes de primera vez por la especialidad de Obstetricia		Hoja: 7 de 8

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09/2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del INPer.	No plica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Listado de Pacientes"	1 Año	Departamento de Consulta Externa	N/P
7.2 Expediente Clínico	5 Años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5
7.3 "Historia Clínica"	5 Años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5/2440-30
7.4 "Solicitud de exámenes de laboratorio de primera vez"	5 Años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5/2430-54
7.5 "Solicitud de Interconsulta"	NA	Paciente	2440-15/Documento de comprobación inmediata
7.6 "Receta Médica"	NA	Paciente	2250-20
7.7 "Cita Subsecuente"	NA	Paciente	2440-03/Documento de comprobación inmediata
7.8 "Informe diario de consulta"	1 Año	Departamento de Estadística	2440-21

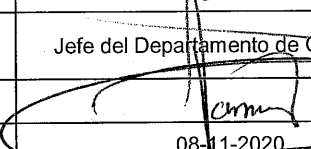
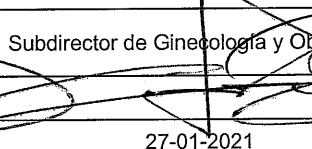
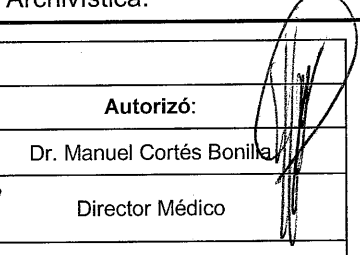
8.0 Glosario

8.1 Diagnóstico: Dictamen médico respecto a alguna enfermedad.

8.2 Obstetricia: Especialidad Médica que se ocupa del embarazo, parto y puerperio.

9.0 Cambios de esta versión

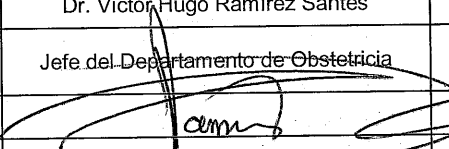
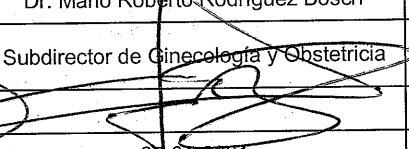
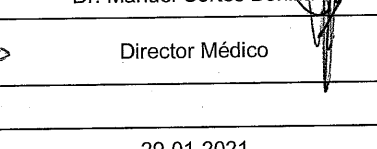
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
8	29-01-2021	Actualización por vigencia y cambio de autoridades, adecuación de las políticas, así como alineación con el Catálogo de Clasificación Archivística.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-01
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	1.- Atención de pacientes de primera vez por la especialidad de Obstetricia		Hoja: 8 de 8

10.0 Anexos

10.1	Historia Clínica	(2440-30)
10.2	Solicitud de exámenes de laboratorio de primera vez	(2430-54)
10.3	Solicitud de Interconsulta	(2440-15)
10.4	Receta Médica	(2250-20)
10.5	Cita Subsecuente	(2440-03)
10.6	Informe diario de consulta	(2440-21)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

HISTORIA CLÍNICA GINECO-OBSTÉTRICA

EXPEDIENTE NÚMERO: _____ FECHA DE ELABORACIÓN: _____

APELLIDO PATERNO: _____

APELLIDO MATERNO: _____

NOMBRE (S): _____

EDAD: _____

ORIGEN Y RESIDENCIA: _____

OCUPACIÓN: _____ ESCOLARIDAD: _____ ESTADO CIVIL: _____

PAREJA:

EDAD: _____ OCUPACIÓN: _____ SANO: SI _____ NO _____

MOTIVO DE LA CONSULTA: _____ ESPECIFIQUE

ANTECEDENTES HEREDOFAMILIARES:

PADECIMIENTO	MADRE	PADRE	OTROS
HIPERTENSIÓN ARTERIAL			
DIABETES MELLITUS			
NEOPLÁSICOS			
GENÉTICOS			
TUBERCULOSIS			
OTROS			

ANTECEDENTES PERSONALES NO PATOLÓGICOS:

ALIMENTACIÓN: SUFICIENTE _____ ADECUADA _____ EXCESIVA _____

TABAQUISMO: SI _____ NO _____ EDAD DE INICIO: _____ AÑOS CIGARRILLOS AL DÍA _____

ALCOHOLISMO: SI _____ NO _____ EDAD DE INICIO: _____ AÑOS

FARMACODEPENDENCIA O DROGADICCIÓN: _____

ANTECEDENTES PERSONALES PATOLÓGICOS: (ESPECIFICAR FECHA, LUGAR DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO RECIBIDO)

ENFERMEDADES CRÓNICO DEGENERATIVAS	SI _____
INFECTOCONTAGIOSAS	SI _____
ENDOCRINOPATÍA	SI _____
CARDIOPATÍA	SI _____
CÁNCER	SI _____
AUTOINMUNIDAD	SI _____
TRANSFUSIONES	SI _____
ALERGIAS	SI _____
TRAUMATISMOS	SI _____
QUIRÚRGICOS	SI _____

2440-30A

ANTECEDENTES GINECO-OBSTETRICOS:

NOMBRE: _____

EXPEDIENTE: _____

MENARCA: _____ PATRÓN MENSTRUAL: _____ FUM: _____ IVSA: _____

NÚMERO DE PAREJAS SEXUALES: _____ PAPANICOLAU NORMAL: _____ ANORMAL: _____

FECHA: _____

PLANIFICACIÓN FAMILIAR: NO _____ SI _____

ESPECIFIQUE

GESTAS _____ PARAS _____ ABORTOS _____ CESÁREAS _____ ECTÓPICOS _____

AÑO	RESOLUCIÓN	SEXO	PESO	VIVO / SANO
1-				
2-				
3-				
4-				
5-				
6-				
7-				
8-				

PADECIMIENTO ACTUAL**INTERROGATORIO POR APARATOS Y SISTEMAS: (MENCIONAR ÚNICAMENTE DATOS ANORMALES)**

DIGESTIVO: _____

CARDIOCIRCULATORIO: _____

URINARIO: _____

GINECOLÓGICO: _____

PULMONAR: _____

NEUROLÓGICO: _____

PSICOLÓGICO: _____

EXPLORACIÓN FÍSICA:

TENSIÓN ARTERIAL _____ PULSO _____ FRECUENCIA RESPIRATORIA _____

FRECUENCIA CARDIACA _____ PESO _____ TALLA _____

ÚNICAMENTE DATOS ANORMALES

NOMBRE:

EXPEDIENTE:

INSPECCIÓN GENERAL: _____
CABEZA Y CUELLO: _____
MAMAS: _____
APARATO RESPIRATORIO: _____
ÁREA CARDIACA: _____
MÚSCULO ESQUELÉTICO: _____
VASCULAR PERIFÉRICO: _____
PIEL Y ANEXOS: _____
NERVIOSO: _____

ALTURA DEL FONDO UTERINO: _____ SITUACIÓN FETAL : _____ POSICIÓN: _____ PRESENTACIÓN: _____
NO. PRODUCTOS: _____
FRECUENCIA CARDIACA FETAL _____ RITMO NORMAL _____ ANORMAL _____

ÁREA GENITAL:(ÚNICAMENTE DATOS ANORMALES)

GENITALES EXTERNOS:

GLÁNDULAS DE BARTHOLIN, SKENE Y URETRA

VAGINA

CÉRVIX: POSICIÓN _____ BORRAMIENTO _____ DILATACIÓN _____

PRESENTACIÓN FETAL _____ ALTURA DE LA PRESENTACIÓN _____

MEMBRANAS: INTEGRAS _____ ROTAS _____, FECHA Y HORA DE LA RUPTURA _____

ÚTERO: _____

ANEXOS: _____

AUXILIARES DE DIAGNOSTICO: _____

LABORATORIO: _____

GABINETE: _____

DIAGNÓSTICO INTEGRAL _____

ELABORADA POR:

SUPERVISADA POR:

Nombre: _____

Expediente: _____

Fecha: _____ Fecha Nacimiento: _____ Edad Gestacional: _____ semanas

Diagnóstico: _____

Observaciones: _____

Médico/a solicitante: _____ Clave: _____ Firma: _____

Servicio solicitante: _____ Cama: _____

B I O Q U Í M I C A

- | | | |
|--|--|---|
| 2401 ☐ Glucosa | 2416 ☐ Lactato Deshidrogenasa | 2446 ☐ Cistatina C ** |
| 2402 ☐ Urea | 2417 ☐ Fosfatasa Alcalina | 2447 ☐ Albúmina en Orina |
| 2403 ☐ Creatinina | 2419 ☐ Bilirrubinas | 2426 ☐ Urea Urinaria |
| 2404 ☐ Ácido Úrico | 2420 ☐ Glucosa Postprandial 60 min. | 2427 ☐ Creatinina Urinaria |
| 2405 ☐ Colesterol | 2422 ☐ Glucosa Postprandial 120 min. | 2429 ☐ Depuración de Creatinina |
| 2428 ☐ Triglicéridos | 2423 ☐ C.T. a la Glucosa 120 min. c / 75 grs. | ☐ (Orina de 24 hrs. y Suero) |
| 2433 ☐ Lipoproteínas de Alta Dens. | ☐ (NO embarazo, 2 tomas de sangre) | 2430 ☐ Electrol. Urinarios (Na, K, Cl) |
| 2434 ☐ Lipoproteínas de Baja Dens. | 2448 ☐ C.T. a la Glucosa 120 min. c / 75 grs. | 2436 ☐ Calcio Urinario |
| 2406 ☐ Proteínas | ☐ (Embarazo, 3 tomas de sangre) | 2437 ☐ Proteínas Urinarias |
| 2407 ☐ Albúmina | 2431 ☐ Fósforo | 9930 ☐ Perfil Hemodiálisis |
| 2408 ☐ Electrolitos (Na, K, Cl) | 2432 ☐ Calcio Iónico | ☐ (Glucosa, Urea, Creatinina, |
| 2412 ☐ Calcio | 2441 ☐ Gamma Glutamyl transferasa (GGT) | ☐ Ácido Úrico, Albúmina, Na, K, Cl) |
| 2413 ☐ Magnesio | 2456 ☐ Amilasa ** | |
| 2414 ☐ Transaminasa Glut. Oxalacética | 2457 ☐ Lipasa ** | |
| 2415 ☐ Transaminasa Glut. Pirúvica | 2445 ☐ Ácidos Biliares ** | |

H E M A T O L O G Í A

- | | | |
|--|---|---|
| 2601 ☐ Biometría Hemática Completa | 2628 ☐ Hemo. Fetal APT (cualitativa) | 2632 ☐ Fact. de Coag. VIII |
| 2608 ☐ Reticulocitos | 2639 ☐ Gota Gruesa | 2633 ☐ Fact. de Coag. IX |
| 2613 ☐ Médula ósea | 2640 ☐ Dímeros D | 2634 ☐ Fact. de Coag. XI |
| 2614 ☐ Vel Sedimentación Globular | | 2636 ☐ Fragilidad Osmótica |
| 2615 ☐ Tiempo de Sangrado (I VY) | | 2638 ☐ Dilución con Salina |
| 2618 ☐ Prueba de Coagulación (TP Y TTP) | | 2645 ☐ Proteína C |
| 2619 ☐ Fibrinógeno | | 2646 ☐ Proteína S |
| 2620 ☐ Anticoagulante Lúpico | | |
| 2621 ☐ Tiempo de Trombina | | |
| 2625 ☐ Antitrombina III | | |

ESTUDIO ESPECIALES

(Autorización del Hematólogo)

- | |
|---|
| 2624 ☐ Corrección con plasma |
| 2629 ☐ Fact. de Coag. V |
| 2630 ☐ Fact. de Coag. VII |
| 2631 ☐ Fact. de Coag. X |

L Í Q U I D O S B I O L Ó G I C O S

- | | | |
|---|--|---|
| 2501 ☐ Examen General de Orina | 2514 ☐ Madurez Pulmonar en Pool Vaginal | 2512 ☐ Citoq. de Lq. de Ascitis |
| 2505 ☐ Cristalografía | 2504 ☐ Citoq. de Lq. Pericárdico | 2513 ☐ Citoq. de Lq. Peritoneal |
| 2503 ☐ Madurez Pulmonar Fetal | 2510 ☐ Citoq. de Lq. Pleural | 2502 ☐ Citoq. de Lq. Cefalorraq. |
| ☐ (Líquido Amniótico) | | |

M A R C A D O S T U M O R A L E S

- | | | |
|---|---|---|
| 2450 ☐ Antígeno Ca 15-3 | 2453 ☐ CEA Carcinoembrinario | 2442 ☐ Antígeno Prostático |
| 2451 ☐ Antígeno Ca 125 | 2454 ☐ Antígeno Ca 19-9 | 2443 ☐ Fracción libre de Antígeno Prostático |
| 2452 ☐ AFP Alfafetoproteínas | 1509 ☐ HCG | |

** NO DISPONIBLES

2430-54

B A N C O D E S A N G R E

- | | | |
|---|---|---|
| 2701 ☐ Grupo Sanguíneo | 2706 ☐ Título de Anticuerpos | 2711 ☐ Gamma Globulina Anti-D |
| 2702 ☐ Coombs Directo | 2707 ☐ Fenotipo Rh-Hr | 2712 ☐ Pruebas de Hemocompatibilidad |
| 2703 ☐ Anticuerpos Irregulares | 2708 ☐ Otros Fenotipos | 2713 ☐ Servicio de Transfusión |
| 2704 ☐ Anti A Inmune | 2709 ☐ Eluido | |
| 2705 ☐ Anti B Inmune | 2710 ☐ Absorción | |

I N M U N O L O G Í A

- | | | |
|---|---|--|
| 2102 ☐ Gonad. Coriónica Hum. (orina) | 2118 ☐ Anticuerpos Contra V.I.H | 2140 ☐ Antígeno E Hepatitis B |
| 2103 ☐ Inmunoglobulina IgG | 2119 ☐ Antic. Contra V.I.H. (Confirmat) | 2141 ☐ Antic. Vs Core de la Hepatitis B |
| 2104 ☐ Inmunoglobulina IgM | 2120 ☐ Huddleson | 2142 ☐ Antic. contra Parvovirus B 19 IgG |
| 2105 ☐ Inmunoglobulina IgA | 2122 ☐ Proteína C Reactiva | 2143 ☐ Antic. contra Virus Epstein Barr IgG |
| 2106 ☐ Fracción 4 del Completo | 2124 ☐ Widal O | 2145 ☐ Antic. contra Herpes IgM |
| 2107 ☐ Fracción 3 del Completo | 2125 ☐ Widal H | 2147 ☐ Antic. contra Parvovirus B19 IgM |
| 2108 ☐ Factor Reumatoide | 2126 ☐ Paratífico A | 2148 ☐ Antic. contra Virus Epstein Barr IgM |
| 2109 ☐ Anticuerpos Antitoxoplasma IgG | 2127 ☐ Paratífico B | 2149 ☐ Antic. contra HCV (confirmatoria) |
| 2110 ☐ Anticuer. Antitoxoplasma IgM | 2128 ☐ Weil Felix | 2150 ☐ Subpoblaciones CD4 / CD8 |
| 2111 ☐ Anticuer. Antirubeola IgG | 2129 ☐ Antiestreptolisinas | 2151 ☐ Ac vs HAV IgG |
| 2112 ☐ Anticuer. Antirubeola IgM | 2133 ☐ V.D.R.L (Cualitativo) | 2152 ☐ Ac vs AgE de HBV |
| 2113 ☐ Antic. Anticitomegalovirus IgG | 2135 ☐ Antic. Anticitomegalovirus IgM | 2153 ☐ Ac vs Core IgG HBV |
| 2114 ☐ V.D.R.L (Cuantitativo) | 2136 ☐ Antic. contra Ags HB | |
| 2116 ☐ Antic. Antinucleoproteínas | 2137 ☐ Antic. contra Virus Hepatitis A IgM | |
| 2117 ☐ Antígeno de Sup. de Hepatitis B | 2138 ☐ Antic. contra Virus Hepatitis C | |

E N D O C R I N O L O G Í A

- | | | |
|--|--|--|
| 2001 ☐ Hormona Luteinizante | 2009 ☐ Tirotropina (TSH) | 2007 ☐ 17 Alfa Hidroxiprogesterona |
| 2002 ☐ Hormona Folículoestimulante | 2015 ☐ Tiroxina libre | 2010 ☐ Testosterona total |
| 2003 ☐ Estradiol | 2018 ☐ Anticuerpos antitiroglobulina | 2022 ☐ SHBG |
| 2004 ☐ Progesterona | 2019 ☐ Anticuerpos antitiroperoxidasa | 7005 ☐ Hormona Antimülleriana** |
| 2005 ☐ Prolactina | 2011 ☐ Insulina | 2017 ☐ Anticuerpos anticardiolipina |
| 2006 ☐ Sub. U. Beta de Gonad. Coriónica | 2020 ☐ Hemoglobina Glucosilada | 2023 ☐ Parathormona |
| 2016 ☐ Cortisol | 2012 ☐ DHEA-S | |
| 2008 ☐ Triyodotironina total | 2013 ☐ Androstenediona | |

**** NO DISPONIBLES**

ANTES DE PASAR A LABORATORIO CENTRAL, FAVOR DE AGENDAR SU SIGUIENTE CITA CON SU MÉDICO/A TRATANTE



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES



SOLICITUD DE INTERCONSULTAS

(1)

DEPENDENCIA _____ (2)

SERVICIO _____ (3) FECHA _____ (4)

SERVICIO QUE SOLICITA LA INTERCONSULTA (5)			(6)	SI NO
MÉDICO(A) SOLICITANTE (7) NOMBRE: CLAVE Y FIRMA	FECHA Y HORA DE LA SOLICITUD (8)	MÉDICO(A) QUE RECIBIÓ LA SOLICITUD (9) NOMBRE: CLAVE Y FIRMA	FECHA Y HORA DE RECIBIDA (10)	

Nota: El (La) médico(a) interconsultante deberá anotar su opinión e indicaciones en la hoja de: **NOTAS, EVOLUCIÓN Y ÓRDENES MÉDICAS** 2440-15

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

SOLICITUD DE INTERCONSULTAS

2440-15

Nº	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	RECUADRO	Los datos del/la paciente.
2	DEPENDENCIA	El nombre de la institución que canaliza a la/el paciente.
3	SERVICIO	El nombre del área en la que se solicita la atención.
4	FECHA	La fecha en que se elabora la solicitud.
5	SERVICIO QUE SOLICITA	El nombre del servicio que solicita la interconsulta.
6	URGENTE	Si es urgente o no.
7	MÉDICO/A SOLICITANTE	El nombre completo, clave, y firma del/la médico/a solicitante.
8	FECHA Y HORA DE LA SOLICITUD	La fecha (día, mes y año) y hora en que se elabora la solicitud.
9	MÉDICO/A QUE RECIBIÓ	El nombre completo, clave y firma del/la médico/a que recibe.
10	FECHA Y HORA DE RECIBIDO	La fecha (día, mes y año) y hora en que se recibe la solicitud.



INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN MÉDICA



Montes Urales N° 800 Col. Lomas de Virreyes CP. 11000 Ciudad de México
Licencia Sanitaria 1011011039 Teléfono: 55 20 99 00 www.inper.mx

Nombre:	(1)	Expediente:	(2)	Fecha:
---------	-----	-------------	-----	--------

R.X.

1) (3)

2)

3)

Indicaciones:

1) (4)

2)

3)

Nombre completo de el/la médico/a que prescribe:

Cédula Profesional:

Institución que expide Título Profesional: (5)

2250-20

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

"RECETA MÉDICA"

2250-20

Nº	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	NOMBRE	Nombre completo del/la paciente
2	EXPEDIENTE, FECHA	Número correspondiente al expediente y el día, mes y año en que se expide la receta
3	R.X.	El nombre de los medicamentos que se le prescriben al/la paciente
4	INDICACIONES	Las indicaciones correspondientes para la administración de los medicamentos.
5	MÉDICO/A	Nombre completo, cédula profesional e Institución que expide el Título Profesional del/la médico/a que proporciona la receta.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO
NACIONAL DE
PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA
DE LOS REYES



INPer
Ética y Humanismo

CONSULTA EXTERNA, CITAS SUBSECUENTES

FAVOR DE DAR CITA A: (1)

EXPEDIENTE NÚMERO: (2)

EL DÍA: (3)

MÉDICO/A: (4)

2440-03

PESO (5)

ENFERMERA (9)

TEMP. (6)

F.R. _____

FECHA (10)

F.C. _____

HORA _____

T/A _____

EDEMA (7)

TIRA REAC. (8)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

"CITAS SUBSECUENTES"

2440-03

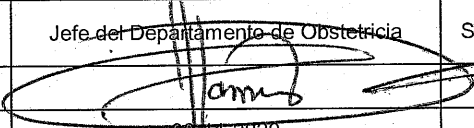
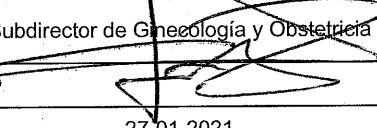
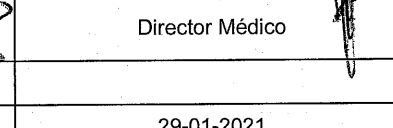
Nº	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	FAVOR DE DAR CITA A	El nombre completo de la paciente, empezando por su apellido paterno, materno y nombre(s)
2	EXPEDIENTE NÚMERO	El número de expediente asignado por el Instituto y que aparece en el carnet.
3	EL DÍA	El día de su próxima cita de la paciente (DD/MM/AAAA).
4	MÉDICO/A	El nombre completo y firma del/la médico/a que cita a la paciente.
5	SOMATOMETRÍA	El peso en kilogramos de la paciente
6	SIGNOS VITALES	Temperatura, frecuencia respiratoria y cardíaca, tensión arterial
7	EDEMA	Si existe presencia de edema (hinchazón)
8	PROCEDIMIENTO	Determinación de tira reactiva en orina (en su caso)
9	ENFERMERA	Nombre completo de la enfermera
10	FECHA, HORA	Especificar la fecha y hora en que se llena el presente formato

INFORME DIARIO "OBSTETRICIA"

MÉDICO/A: _____		FECHA: _____		NOMBRE DE LA PACIENTE		NÚMERO DE EXPEDIENTE	EDAD	PRIMERA VEZ	SUBSECUENTE	PESO NORMAL	SOBRE PESO	EDAD GESTACIONAL (SEMANAS)	GESTAS	PARTOS	CEÁRIAS	ABORTOS	ECTÓPICOS	FUERTE	SÍNDROME DE ABORTO	INCOMPETENCIA DEL CUELLO DEL ÚTERO	PATOLOGÍA DEL TROFOLASTIO	ECLAMPSIS - HIPERTENSIS	EMBARAZO MÚLTIPLE	HEMORRAGIA EN LA 2ª MITAD DEL EMBARAZO	MUERTE FETAL	RESTRICCIÓN DEL CRECIMIENTO FETAL	ANOMALÍAS DEL LÍQUIDO AMNIÓTICO	CÁNCER Y EMBARAZO	ISQUEMIZACIÓN RB	PRE - ECLAMPSIA LEVE	PRE - ECLAMPSIA SEVERA	HIPERTENSIÓN CRÓNICA	DIABETES MELLITUS/DIABETES GESTACIONAL	DISLIPIDEMIA	SÍNDROME METABÓLICO	ANTIFOSFOLÍPIDO	LUPUS ERMATÓTICO	ARTERIS NEUMATÓIDE	OTRAS COLAGENOPATÍAS	ASMA	ANEMIA	PLACENTA PREVIA	NEFROPATÍA	CARDIOPATÍA	EPILEPSIA	APARATO DIGESTIVO	ENFERMEDAD RENOVASCULAR	FETO CON CROMOSOMOPATÍA O MALFORMACIÓN	INFECCIÓN POR VIH	INFECCIÓN POR VIH	MOMOSIS UTERINA	TUMORES GONITALES	INFECCIÓN GONITAL	INFECCIÓN URINARIA	INFECCIÓN EXTRA GONITAL
TIPO DE CON. SILLA	ESTADO NUTRICIONAL	ANTECEDENTES OBSTÉTRICOS	MOTIVO DE LA CONSULTA	DESCRIPCIÓN COMPLEMENTARIA																																																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54		

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SGO-DO-MP-02
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	2.- Atención a pacientes de consulta subsecuente en el área de Obstetricia		Hoja: 1 de 10

2.- Atención a pacientes de consulta subsecuente en el área de Obstetricia

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-02
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	2.- Atención a pacientes de consulta subsecuente en el área de Obstetricia		Hoja: 2 de 10

1.0 Propósito

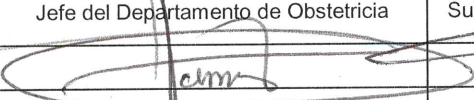
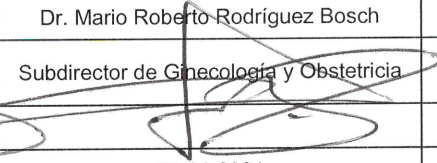
- 1.1 Valorar la evolución clínica durante el embarazo y puerperio de alto riesgo para desenlaces adversos materno fetales y del recién nacido, así como analizar y explicar a la paciente los resultados de los exámenes de laboratorio, gabinete e interconsultas solicitados para establecer un plan de seguimiento de acuerdo al manejo terapéutico indicado en la cita inmediata anterior.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, Subdirección de Ginecología y Obstetricia y al Departamento de Obstetricia.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a las usuarias que acuden para su atención al INPer.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Ginecología y Obstetricia, verificar que el Departamento de Obstetricia, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Otorgar la consulta subsecuente por parte del personal médico responsable, quien debe registrar en la "Nota de Evolución" (2250-07) del expediente clínico electrónico, el progreso de la paciente, así como los manejos respectivos con base a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA-3-2012 Del expediente clínico y la Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012 Sistemas de Información de registro electrónico para la salud. Intercambio de Información en Salud.
 - Supervisar que médicos adscritos y residentes capturen en el expediente clínico electrónico la información estadística básica de la atención de cada paciente, en el Informe Diario de Obstetricia (2440-21).
 - Solicitar los exámenes de laboratorio y gabinete e interconsultas que resulten necesarios para la continuidad en la atención de la paciente y, en caso necesario entregar receta medica ya sea de gratuidad o a cubrir por la paciente, plasmando estas indicaciones en el expediente clínico electrónico institucional.
 - Determinar, el(los) medicamentos, así como la cantidad a prescribir, tomando en consideración el tiempo inicial del tratamiento, el diagnóstico de la paciente y el tiempo que con base a éste deba continuar con el tratamiento para realizar el cálculo de la prescripción, debiendo dejar constancia en el Expediente Clínico Electrónico (SIGIn); para pacientes con **patologías crónico-degenerativas** se prescribirán medicamentos para un periodo de treinta días, en caso de no haber indicación médica contraria.
 - Emitir la "Receta médica" (2250-20), con los medicamentos prescritos acorde a la patología de la paciente y observar en el expediente clínico si la paciente cuenta con gratuidad o no, informarle el lugar al que deberá acudir a canjear su receta en caso necesario; de lo contrario solo entregar la receta explicando las indicaciones para su atención.
 - Realizar la captura en caso de programación quirúrgica, de los siguientes formatos: "Solicitud de Cirugía" (2250-11), "Solicitud de Internamiento" (2200-01), "Evaluación Pre-anestésica" (2270-02), y

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

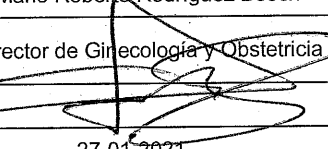
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-02
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	2.- Atención a pacientes de consulta subsecuente en el área de Obstetricia		Hoja: 3 de 10

Consentimiento Informado "Autorización de Procedimientos Médicos Quirúrgicos" (2200-10) incluyéndolo en el expediente, debidamente firmado por la paciente y 2 testigos.

- Canalizar a la paciente cuando su padecimiento amerite el servicio de Urgencias, adjuntando el expediente clínico físico, integrando con la "Nota de evolución" (2250-07) y "Órdenes médicas" (2250-06) correspondientes.
- Capturar en la plataforma electrónica correspondiente, el total de los insumos y procedimientos derivados de la atención proporcionada a las(os) pacientes, así como plasmar las firmas de captura y autorización del personal de la salud que lo realiza y del que autoriza. Dicho documento deberá contar también con el nombre y número de cédula profesional respectiva.
- Capturar oportuna y adecuadamente todos los diagnósticos por los que se brindó atención a la paciente en el INPer, en la plataforma electrónica del expediente clínico electrónico (SIGIn), con apego a la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas relacionados con la Salud (CIE-10 o la que se encuentre vigente en el país).
- Capturar oportuna y adecuadamente todos los procedimientos realizados a la paciente atendida en el INPer, en la plataforma electrónica del expediente clínico electrónico con apego a la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas relacionados con la Salud (CIE-9MC o la que se encuentre vigente en el país).
- Resguardar el personal médico adscrito y/o residente al Departamento de Obstetricia las claves de acceso proporcionadas por el Departamento de Tecnologías de la Información, así como por los encargados de la administración de las diferentes plataformas médicas electrónicas, para la captura en los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así mismo deberá notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.
- Supervisar el médico adscrito al Departamento de Obstetricia, el cumplimiento de las responsabilidades de los médicos en formación para asegurar que los registros que se realicen en el expediente clínico electrónico, estén debidamente sustentados en los protocolos clínicos institucionales, observando la falta del cumplimiento de éstos, a través de la evaluación constante.
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, lo anterior con base en lo establecido en la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad Laboral y No discriminación.

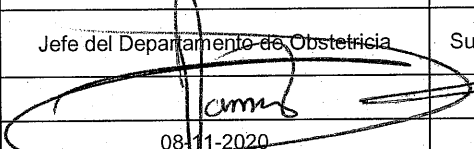
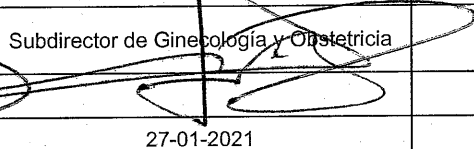
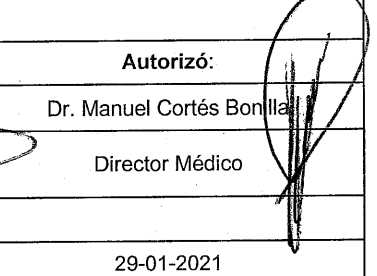
3.2 Será responsabilidad de la paciente que acude al servicio de Obstetricia cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Acudir a la cita de consulta subsecuente en la fecha y hora programada en el módulo de control de citas.
- Pagar el importe correspondiente a la consulta de obstetricia en el caso de pacientes que cuenten con algún servicio de seguridad social como IMSS, ISSSTE, SEDENA o Seguro de Gastos Médicos Mayores, de acuerdo al nivel socioeconómico 7K asignado previamente por trabajo social y entregar copia del recibo de pago en el consultorio asignado.
- Pasar al área de somatometría para que le tomen signos vitales, peso y tensión arterial por parte del servicio de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-02
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	2.- Atención a pacientes de consulta subsecuente en el área de Obstetricia		Hoja: 4 de 10

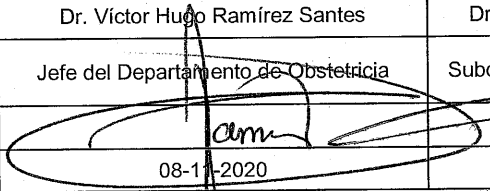
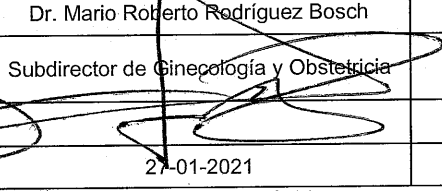
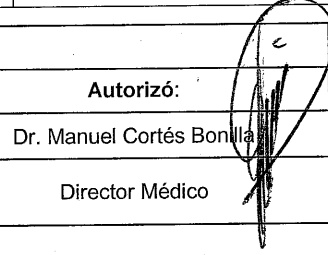
- Solicitar que le sean aclaradas sus dudas sobre la evolución del embarazo y recibir explicación en lenguaje sencillo sobre los resultados más relevantes de laboratorio y gabinete realizados, así como el plan terapéutico y de vigilancia a seguir en su caso.
- Atender las indicaciones médicas y quirúrgicas comunicadas por el personal médico tratante y acudir al módulo de control de citas en el área de consulta externa para programar en su carnet, sus siguientes citas e interconsultas y en los módulos correspondientes las de laboratorio y gabinete.
- Acudir a la consulta el día y hora programados reportándose en el módulo de control de citas y aguardar el turno correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-02
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	2.- Atención a pacientes de consulta subsecuente en el área de Obstetricia		Hoja: 5 de 10

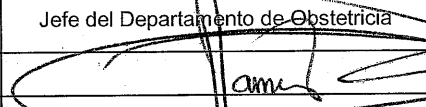
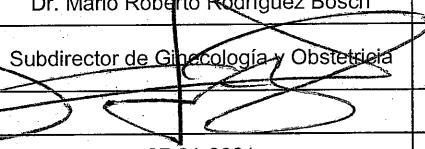
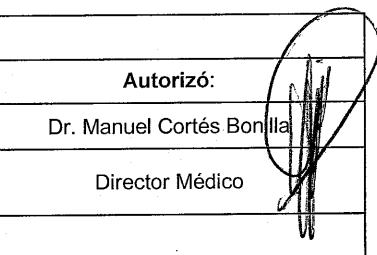
4.0 Descripción del procedimiento

Responsable	Actividad. No.	Descripción de la actividad	Documento o anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Ginecología y Obstetricia otorgar consulta de seguimiento a las pacientes obstétricas que lo ameriten.	
Subdirección de Ginecología y Obstetricia	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Obstetricia otorgue atención médica a las pacientes en consulta subsecuente.	
Departamento de Obstetricia	3	Recibe instrucción y acuerda con la Coordinación de Salud Reproductiva y Consulta Externa, la logística para la entrega del listado de pacientes para consulta del día.	
	4	Recibe el/la médico/a adscrito/a al Departamento de Obstetricia, del módulo de control de citas de Consulta Externa el listado general de pacientes para la consulta del día, así como expedientes clínicos entregados por el Servicio de Archivo Clínico.	- Listado de pacientes - Expediente clínicos
	5	Recibe a la paciente con el orden marcado en la lista general de pacientes (para el caso de pacientes que no cuenten con gratuidad, corrobora los datos del pago correspondiente con el expediente y el carnet de citas).	2440-18
	6	Analiza la evolución de la paciente desde el punto de vista clínico, de laboratorio y gabinete ratificando o modificando el tratamiento instituido en la consulta inmediata anterior, así como explica de manera sencilla los resultados de los estudios solicitados y el tratamiento médico, quirúrgico o psicológico correspondiente.	
	7	Otorga a la paciente indicaciones sobre su tratamiento y nuevos exámenes de laboratorio y/o gabinete en caso necesario. ¿Procede?	
	8	No: Continúa tratamiento especificado con anterioridad y otorga nueva cita. Pasa actividad N° 10.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

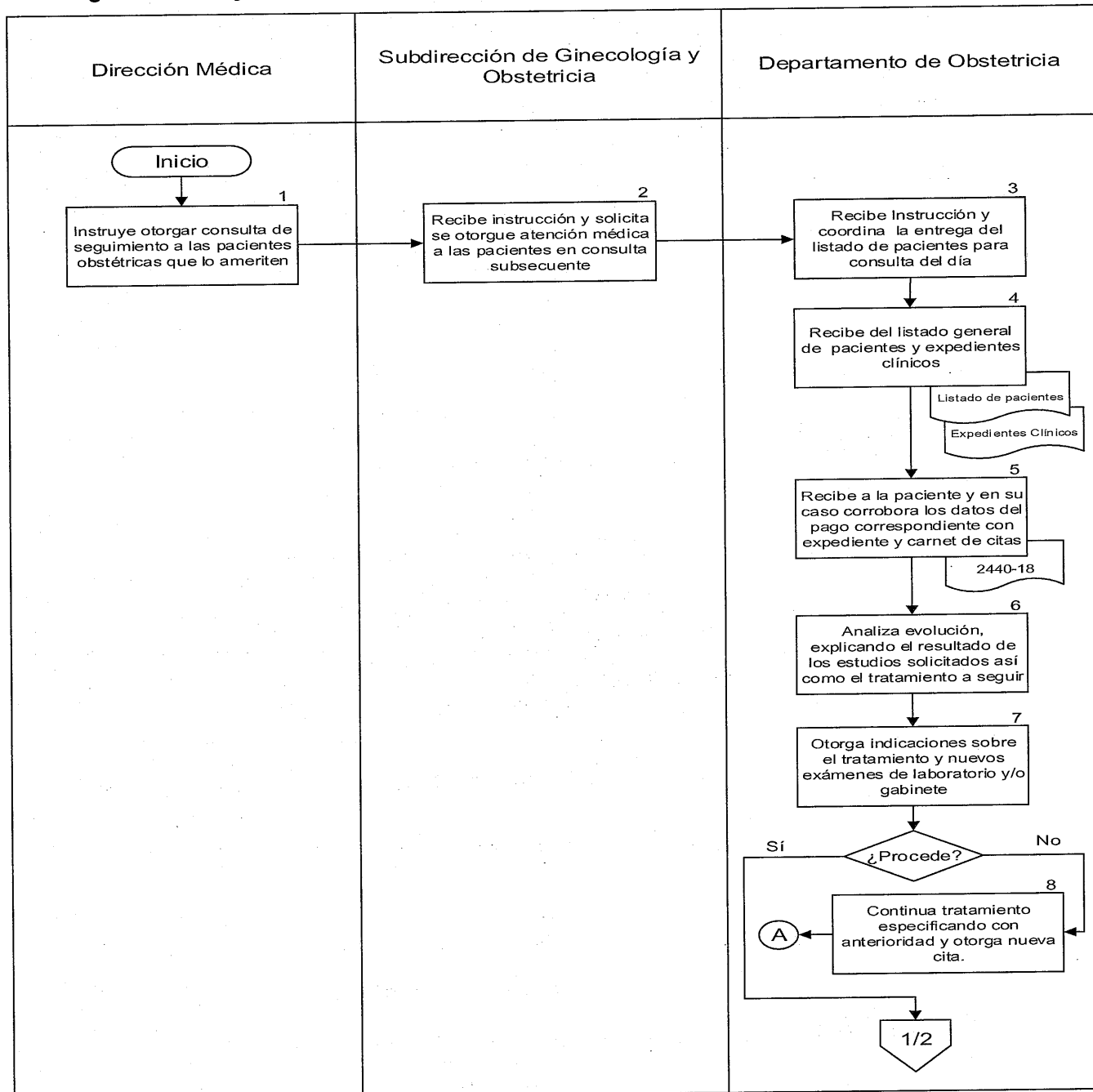
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-02
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	2.- Atención a pacientes de consulta subsecuente en el área de Obstetricia		Hoja: 6 de 10

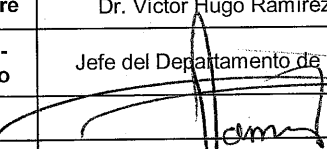
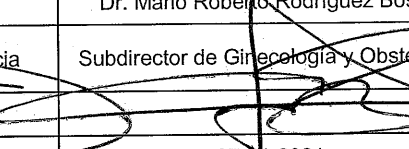
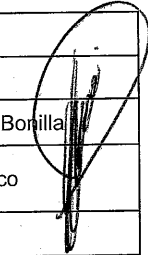
Responsable	Actividad No.	Descripción de la actividad	Documento anexo
Departamento de Obstetricia	9	Sí: Requisita las solicitudes correspondientes y otorga cita subsecuente hasta la resolución del evento Obstétrico. Continúa Procedimiento	
	10	Realiza la captura y/o registro de los formatos requeridos, en la cita más próxima a la resolución del evento obstétrico.	• 2270-02 • 2000-10/SIGIn • 2200-01 • 2250-06/SIGIn
		• "Evaluación Pre-anestésica" • Consentimiento Informado "Autorización de Procedimientos Médico Quirúrgicos" • "Solicitud de internamiento" • "Ordenes médicas"	
	11	Entrega a la paciente la hoja de "citas subsecuentes" y le solicita acuda al módulo de control de citas para programar la consulta subsecuente hasta la resolución del evento obstétrico.	• 2440-03
	12	Registra datos de la paciente en el "Informe Diario Ginecología/Obstetricia" y captura la información en el expediente clínico electrónico.	• 2440-21
		Termina Procedimiento	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

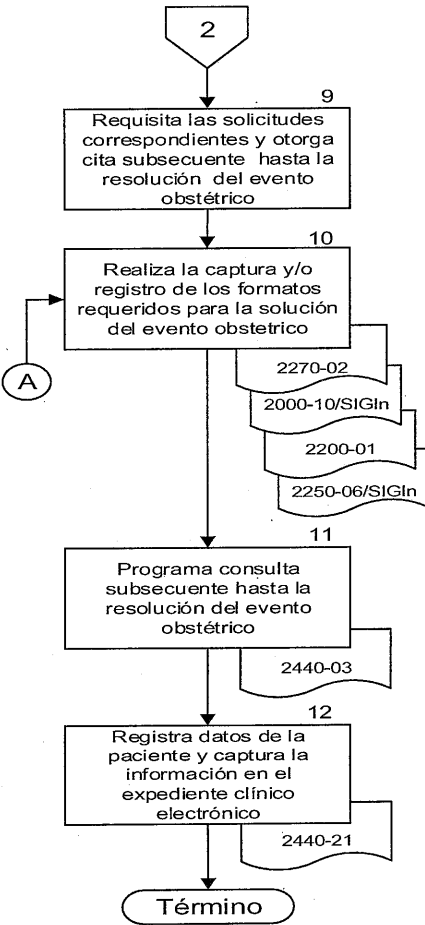
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SGO-DO-MP-02
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	2.- Atención a pacientes de consulta subsecuente en el área de Obstetricia		Hoja: 7 de 10

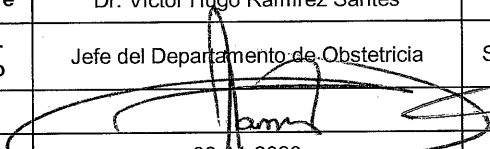
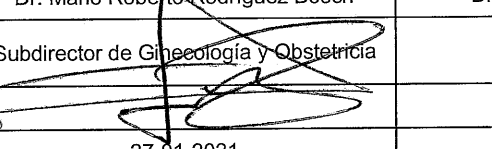
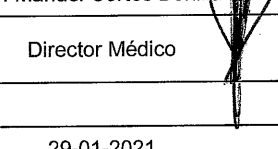
5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-02
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	2.- Atención a pacientes de consulta subsecuente en el área de Obstetricia		Hoja: 8 de 10

Dirección Médica	Subdirección de Ginecología y Obstetricia	Departamento de Obstetricia
		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-02
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	2.- Atención a pacientes de consulta subsecuente en el área de Obstetricia		Hoja: 9 de 10

6.0 Documentos de referencia

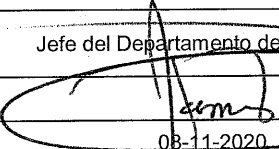
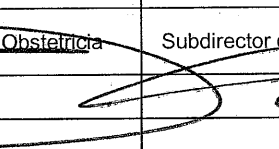
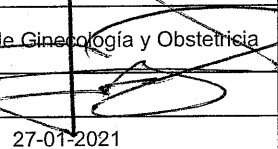
Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del INPer.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Listado de pacientes"	1 Año	Módulo de Control de citas (Consulta Externa)	Documento de comprobación inmediata
7.2 "Expediente Clínico"	6 Años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5
7.3 "Carnet de citas"	No Aplica	Paciente	2440-18
7.4 "Evaluación pre-anestésica"	6 Años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5/2270-02
7.5 "CI Autorización de Procedimientos Médico Quirúrgicos"	6 Años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	2000-10
7.6 "Solicitud de internamiento"	6 Años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	2200-01
7.7 "Ordenes Médicas"	6 Años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5/2250-06
7.8 "Citas Subsecuentes"	No Aplica	No Aplica	Documento de comprobación inmediata/2440-03
7.9 "Informe diario Ginecología/Obstetricia"	1 Año	Departamento de Estadística	2440-21/SIGIn

8.0 Glosario

- 8.1 Consulta Subsecuente:** Dar seguimiento clínico a la paciente con el fin de vigilar su evolución con base al tratamiento establecido y con ello llegar al mejor posible del tratamiento en cuestión.
- 8.2 Prescripción:** Acto científico, ético y legal. Mediante esta acción un profesional médico utilizará un producto biológico, químico o natural que modificará las funciones bioquímicas y biológicas del organismo de una persona con el objetivo de alcanzar un resultado terapéutico.
- 8.3 Obstetricia:** Especialidad médica que se ocupa del embarazo, parto y puerperio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

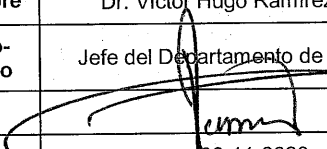
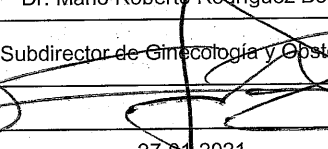
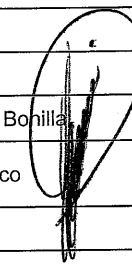
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SGO-DO-MP-02
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	2.- Atención a pacientes de consulta subsecuente en el área de Obstetricia		Hoja: 10 de 10

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
8	29-01-2021	Actualización por vigencia, cambio de autoridades, así como la adecuación de políticas y alineación con el Catálogo de Clasificación Archivística.

10.0 Anexos

10.1 Carnet de citas	(2440-18)
10.2 Evaluación pre-anestésica	(2270-02)
10.3 CI Autorización de Procedimientos Médico Quirúrgicos	(2000-10)
10.4 Solicitud de internamiento	(2200-01)
10.5 Orden Médica	(2250-06)
10.6 Citas Subsecuentes	(2440-03)
10.7 Informe diario Ginecología/Obstetricia	(2440-21)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-04-2021	29-01-2021

SECRETARÍA DE SALUD

- (1)



- INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

- ## Carnet de Citas

(2)

2440-18

[illegible][illegible]

"AHORRE TIEMPO, PAGUE POR ANTICIPADO SU ATENCIÓN LAS 24 HORAS DEL DÍA"

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

"CARNET DE CITAS"

2440-18

Nº	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	NOMBRE,EXPEDIENTE Y NIVEL	El nombre completo de la o el paciente, el número de su expediente y el nivel socioeconómico asignado por el Departamento de Trabajo Social.
2	CARNET DE CITAS	El nombre completo de la Trabajadora Social del Instituto asignada a la paciente.
3	FECHA	El día, mes y año en que ingresa la paciente al Instituto.
4	FECHA-HORA	El día, mes y hora de la próxima consulta.
5	SERVICIO	El área médica donde se atenderá el o la paciente.

EVALUACIÓN PRE-ANESTÉSICA

FICHA DE IDENTIFICACIÓN:			
NOMBRE:			
FECHA DE NACIMIENTO:	EDAD:	N° EXPEDIENTE:	FECHA:
DIAGNÓSTICOS:			
CIRUGÍA PROGRAMADA:			
ANTECEDENTES PERSONALES PATOLÓGICOS:			
CARDIOPATÍA:			
NEUMOPATÍA:			
ENDOCRINOPATÍA:			
NEFROPATÍA:			
PSIQUIÁTRICOS:			
INMUNOLÓGICOS:			
HEMATOLÓGICOS:			
GASTROINTESTINALES:			
OSTEOMUSCULARES:			
NEUROLÓGICOS:			
INFECCIOSOS:			
OTROS:			
NO PATOLÓGICOS			
ALCOHOLISMO:	SI	NO	ESPECIFIQUE:
TABAQUISMO:	SI	NO	ESPECIFIQUE:
TOXICOMANÍAS:	SI	NO	ESPECIFIQUE:
TRANSFUSIONALES:	SI	NO	ESPECIFIQUE:
ALERGIAS:	SI	NO	ESPECIFIQUE:
OTROS:			
OBSTÉTRICOS: G P A C HIJOS VIVOS EDAD GEST.			
FACTORES DE RIESGO:			
ANESTÉSICOS PERSONALES			
GENERAL:	NÚM.	CAUSA QUIR.:	
COMPLICACIONES :	SI	NO	ESPECIFIQUE:
REGIONAL:	NÚM.	CAUSA QUIR.:	
COMPLICACIONES :	SI	NO	ESPECIFIQUE:
ANESTÉSICOS FAMILIARES IMPORTANTES:			
PADECIMIENTO ACTUAL:			
TERAPÉUTICA ACTUAL:			

EXPLORACIÓN FÍSICA									
SIGNOS VITALES:		TA:		FC:		FR:		Tº:	
PESO:		TALLA:							
CABEZA Y CUELLO:									
BOCA:		APERTURA:							
NARIZ Y OJOS:									
CUELLO:		LARGO:		CORTO:		RIGIDEZ:		ING. YUG.:	
TRÁQUEA:		CENTRAL:		DESVIADA:		DESPLAZADA:		TUMORES:	
VÍA AÉREA:		MALLAMPATI:		PATIL ALDRETI:		BELLHOUSE:			
PRONÓSTICO DE INTUBACIÓN DIFÍCIL: SI NO FACTORES:									
TÓRAX:		TIPO:							
CAMPOS PULMONARES:									
RUIDOS CARDIACOS:									
ABDOMEN:									
COLUMNA VERTEBRAL:									
ALINEADA:		SI		NO		ESPECIFIQUE:			
PAN. ADIPOSO:									
OTROS:									
MIEMBROS:									
PULSOS:		NORMAL		SI		NO		ESPECIFIQUE:	
EDEMA:		SI		NO		ESPECIFIQUE:			
PATOLOGÍAS:		SI		NO		ESPECIFIQUE:			
EXÁMENES DE LABORATORIO Y GABINETE									
BH:		Hb:		Hto:		Leucocitos:		Plaquetas:	
QS:		Glucosa:		Urea:		Creatinina:		Ac. Úrico:	
TS:		TP:		INR:		TPT:		Fibrinogeno:	
Grupo y RH:				ES:		Na:		K: Cl: Ca:	
Gasometría:									
EKG:									
RX Tórax:									
EGO:									
Eco Cardiograma:									
OTROS:									
VALORACIÓN DE MEDICINA INTERNA Y CARDIOLÓGICA:									
GOLDMAN:		NHYA:		RIESGO TEP:		GLASGOW:			
INDICACIONES:									
DIAGNÓSTICO Y PLAN									
RAQ:									
PLAN ANESTÉSICO:									
SE INFORMO A EL/LA PACIENTE		SI		NO		ESPECIFIQUE:			
INDICACIONES PREOPERATORIAS:									
SEDACIÓN:		SI		NO		ESPECIFIQUE:			
AYUNO:									

ANESTESIÓLOGO/A:		PLAZA:		FIRMA:	
------------------	--	--------	--	--------	--

ACTUALIZACIÓN DEL RAQ:		FECHA:	
INDICACIONES:			
ANESTESIÓLOGO/A:		PLAZA:	
		FIRMA:	

**CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA
AUTORIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS**
(De Acuerdo al Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de
Servicios de Atención Médica, Capítulo IV, Art. 80, 81 y 83.)

Ciudad de México a ____ de ____ de 20 ____

Nombre de el/la paciente: _____

N° de expediente: _____ Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____

Diagnóstico(s) principal(es): _____

Procedimiento(s) médico(s) quirúrgico(s) propuesto(s): _____

BENEFICIOS: _____**RIESGOS:** _____

Con opciones de tratamiento (quirúrgicas y no quirúrgicas): _____

Yo _____ en pleno uso de mis facultades; reconozco que se me explicó y entendí **SATISFACTORIAMENTE** el (los) procedimiento(s) que se me proponen, quedando **ENTERADO(A)** de los **BENEFICIOS** para mi salud, entendiendo a la vez los **RIESGOS** propios del (los) procedimiento(s) tanto para la vida como para la función y las secuelas y complicaciones que se pueden presentar. Considerando que el balance de riesgo y beneficio es positivo para la salud. Y en pleno conocimiento de lo anterior doy mi **CONSENTIMIENTO EN FORMA VOLUNTARIA PARA QUE EL PERSONAL MÉDICO DEL INPer REALICE EL (LOS) PROCEDIMIENTO(S) EXPLICADO(S) Y LO QUE RESULTE COMPLEMENTARIO DEL MISMO, ASÍ COMO EL (LOS) PROCEDIMIENTO(S) DE URGENCIA QUE PUDIERA(N) REQUERIRSE** para atender las contingencias y urgencias, bajo los principios éticos y científicos de la práctica médica, lo anterior con fundamento en la Norma Oficial Mexicana (NOM-004-SSA3-2012) del Expediente Clínico.

LA EDAD Y EL ESTADO DE CONCIENCIA DE LA PACIENTE LE PERMITEN FIRMAR ESTE DOCUMENTO

SI: _____

NO: _____

Nombre Completo del (la) Paciente o Responsable

Firma

Parentesco con el/la Paciente

Nombre completo del/la Primer/a Testigo

Firma

Parentesco con el/la Paciente

Nombre completo del/la Segundo/a Testigo

Firma

Parentesco con el (la) Paciente

Médico/a Cirujano:

Nombre completo

Firma

Plaza/Clave

2000-10

REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA

Artículo 80

En todo hospital y siempre que el estado del paciente lo permita, deberá recabarse a su ingreso la autorización escrita y firmada para practicarle, con fines de diagnóstico o terapéuticos los procedimientos médico quirúrgicos necesarios de acuerdo al padecimiento de que se trate, debiendo informarle con claridad el tipo de documento que se le presenta para su firma.

Esta autorización inicial no excluye la necesidad de recabar después la correspondiente a cada procedimiento que atañe un alto riesgo para el paciente.

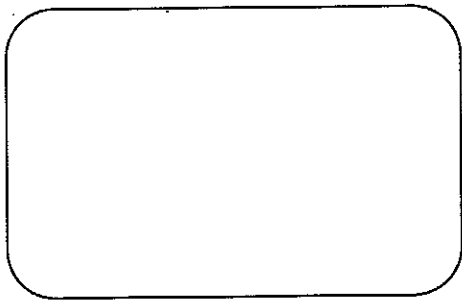
Artículo 81

En caso de urgencia o cuando el paciente se encuentra en estado de incapacidad transitoria o permanente, el documento al que se refiere el artículo anterior, será presentado al familiar mas cercano en vínculo que le acompañe o en su caso por el tutor o responsable legal, una vez firmado del carácter de la autorización. Cuando no sea posible obtener la autorización por incapacidad del paciente y ausencia de las personas a las que se refiere el párrafo que antecede. Médicos autorizados del hospital previa valoración del caso y en concordancia de criterios, de por lo menos dos de ellos, se llevará a cabo el procedimiento terapéutico que el caso requiera dejando constancia por escrito, en el expediente clínico.

Artículo 83

En caso de que debiera realizarse alguna amputación, mutilación o extirpación orgánica que produzca modificación física permanente en el paciente o en la condición fisiología o mental del mismo, el documento al que refiere el artículo anterior deberá ser suscrito además, por dos testigos idóneos designados por el interesado o por la persona que lo suscriba.

Estas autorizaciones se ajustarán a los modelos que señalen las normas técnicas.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN MÉDICA
SUBDIRECCIÓN DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA



SOLICITUD DE INTERNAMIENTO

NOMBRE _____ (1) EDAD _____ (2)
FECHA DE NACIMIENTO _____ FECHA DE INGRESO _____ HORA DE INGRESO _____
SERVICIO _____ (3) CAMA _____
DIAGNÓSTICO _____ (4)
OPERACIÓN O ESTUDIO PROGRAMADO _____ (5)
DÍA _____ (6) HORA _____
OBSERVACIONES PREOPERATORIAS _____ (7)

NOMBRE DEL/LA MÉDICO/A _____ (8) CLAVE _____
Montes Urales N° 800 Lomas Virreyes Ciudad de México CP.11000 Licencia Sanitaria N° 1011011039 **2200-01**

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

SOLICITUD DE INTERNAMIENTO

2200-01

Nº	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	NOMBRE	El nombre completo de la paciente, empezando por su apellido paterno, materno y nombre(s).
2	EDAD, FECHA DE NACIMIENTO	Edad de la paciente y fecha de nacimiento (día, mes y año)
3	HORA DE INGRESO, SERVICIO Y NÚMERO DE CAMA	Detallar la hora de ingreso, el servicio y número de cama
4	DIAGNÓSTICO	Describir el diagnóstico que presenta la paciente
5	OPERACIÓN O ESTUDIO PROGRAMADO	Especificar la operación o estudio programado
6	DÍA Y HORA	Confirmar el día y hora programada
7	OBSERVACIONES PREOPERATORIAS	Describir las observaciones preoperatorias (en su caso)
8	NOMBRE DEL/LA MÉDICO/A Y CLAVE	Nombre completo del/la médico/a y clave



SERVICIO _____ (2) CAMA _____ (3)
(4)

[illegible]

2250-06

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

"ÓRDENES MÉDICAS"

2250-06

Nº	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	RECUADRO BLANCO	El nombre, apellidos y número de expediente de la paciente
2	SERVICIO	El nombre del servicio en el que se encuentra
3	CAMA	Número de cama, asignada a la paciente
4	Nº DE HOJA	El número consecutivo correspondiente de la hoja
5	FECHA Y HORA	El día, mes, año y hora de elaboración de la orden
6	NOMBRE DEL MEDICAMENTO O INDICACIONES	Especificar el nombre del medicamento o las indicaciones para llevar a cabo el tratamiento
7	VÍA DE MINISTRACIÓN	Confirmar la vía de administración 1) venosa, 2) muscular, 3) oral, 4) rectal y 5) otros
8	DÓSIS	Explicar la dosis
9	FECHA DE INICIO	El día, mes y año en que inicia
10	FECHA DE TERMINACIÓN	El día, mes y año en que termina



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO
NACIONAL DE
PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA
DE LOS REYES



INPer
Ética y Humanismo

CONSULTA EXTERNA, CITAS SUBSECUENTES

FAVOR DE DAR CITA A: (1)

EXPEDIENTE NÚMERO: (2)

EL DÍA: (3)

MÉDICO/A: (4)

2440-03

PESO (5)

ENFERMERA (9)

TEMP. (6)

F.R. _____

FECHA (10)

F.C. _____

HORA _____

T/A _____

EDEMA (7)

TIRA REAC. (8)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

"CITAS SUBSECUENTES"

2440-03

Nº	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	FAVOR DE DAR CITA A	El nombre completo de la paciente, empezando por su apellido paterno, materno y nombre(s)
2	EXPEDIENTE NÚMERO	El número de expediente asignado por el Instituto y que aparece en el carnet.
3	EL DÍA	El día de su próxima cita de la paciente (DD/MM/AAAA).
4	MÉDICO/A	El nombre completo y firma del/la médico/a que cita a la paciente.
5	SOMATOMETRÍA	El peso en kilogramos de la paciente
6	SIGNOS VITALES	Temperatura, frecuencia respiratoria y cardíaca, tensión arterial
7	EDEMA	Si existe presencia de edema (hinchazón)
8	PROCEDIMIENTO	Determinación de tira.reactiva en orina (en su caso)
9	ENFERMERA	Nombre completo de la enfermera
10	FECHA, HORA	Especificar la fecha y hora en que se llena el presente formato



INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN MÉDICA
COORDINACIÓN DE SALUD REPRODUCTIVA Y CONSULTA EXTERNA

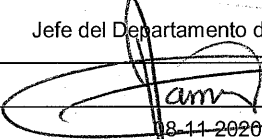
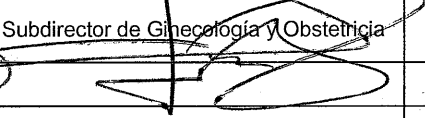
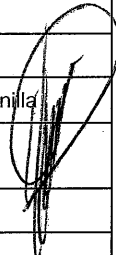


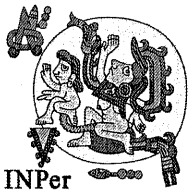
INFORME DIARIO "OBSTETRICIA"

MÉDICO/A: _____ CLAVE: _____		FECHA: _____ DÍA _____ MES _____ AÑO _____		NOMBRE DE LA PACIENTE _____		NÚMERO DE EXPEDIENTE _____	
MOTIVO DE LA CONSULTA		ANTECEDENTES OBSTÉTRICOS		DESCRIPCIÓN COMPLEMENTARIA			
ESTADO NUTRICIONAL		ESTADO NUTRICIONAL		ESTADO NUTRICIONAL			
TIPO DE CONSULTA		TIPO DE CONSULTA		TIPO DE CONSULTA			
PRIMERAVEZ		PRIMERAVEZ		PRIMERAVEZ			
SUBSECUENTE		SUBSECUENTE		SUBSECUENTE			
PESO NORMAL		PESO NORMAL		PESO NORMAL			
SOBRE PESO		SOBRE PESO		SOBRE PESO			
EDAD GESTACIONAL (SEMANAS)		EDAD GESTACIONAL (SEMANAS)		EDAD GESTACIONAL (SEMANAS)			
GESTAS		GESTAS		GESTAS			
PARTOS		PARTOS		PARTOS			
CESÁREAS		CESÁREAS		CESÁREAS			
ABORTOS		ABORTOS		ABORTOS			
ECTÓPICOS		ECTÓPICOS		ECTÓPICOS			
FUERPERIO		FUERPERIO		FUERPERIO			
SÍNDROME DE ABORTO		SÍNDROME DE ABORTO		SÍNDROME DE ABORTO			
INCOMPETENCIA DEL CUELLO DEL ÚTERO		INCOMPETENCIA DEL CUELLO DEL ÚTERO		INCOMPETENCIA DEL CUELLO DEL ÚTERO			
PATOLOGÍA DEL TROPOLARISTO		PATOLOGÍA DEL TROPOLARISTO		PATOLOGÍA DEL TROPOLARISTO			
EMBRAS - HIPEREMESIS		EMBRAS - HIPEREMESIS		EMBRAS - HIPEREMESIS			
EMBARAZO MULTIPLE		EMBARAZO MULTIPLE		EMBARAZO MULTIPLE			
HEMORRAGIA EN LA 2ª MITAD DEL EMBARAZO		HEMORRAGIA EN LA 2ª MITAD DEL EMBARAZO		HEMORRAGIA EN LA 2ª MITAD DEL EMBARAZO			
AMENAZA DE PARTO PRETERMINO		AMENAZA DE PARTO PRETERMINO		AMENAZA DE PARTO PRETERMINO			
MUERTE FETAL		MUERTE FETAL		MUERTE FETAL			
RESTRICCIÓN DEL CRECIMIENTO FETAL		RESTRICCIÓN DEL CRECIMIENTO FETAL		RESTRICCIÓN DEL CRECIMIENTO FETAL			
ANOMALÍAS DEL LÍQUIDO AMNÍOTICO		ANOMALÍAS DEL LÍQUIDO AMNÍOTICO		ANOMALÍAS DEL LÍQUIDO AMNÍOTICO			
CÁNCER Y EMBARAZO		CÁNCER Y EMBARAZO		CÁNCER Y EMBARAZO			
ISOMUNIZACIÓN RH		ISOMUNIZACIÓN RH		ISOMUNIZACIÓN RH			
PRE - ECLAMPSIA LEVE		PRE - ECLAMPSIA LEVE		PRE - ECLAMPSIA LEVE			
PRE - ECLAMPSIA SEVERA		PRE - ECLAMPSIA SEVERA		PRE - ECLAMPSIA SEVERA			
HIPERTENSIÓN CRÓNICA		HIPERTENSIÓN CRÓNICA		HIPERTENSIÓN CRÓNICA			
DIABETES MELLITUS/DIABETES GESTACIONAL		DIABETES MELLITUS/DIABETES GESTACIONAL		DIABETES MELLITUS/DIABETES GESTACIONAL			
PATOLOGÍA TIROIDEA		PATOLOGÍA TIROIDEA		PATOLOGÍA TIROIDEA			
DISLIPIDEMIA		DISLIPIDEMIA		DISLIPIDEMIA			
SÍNDROME METABÓLICO		SÍNDROME METABÓLICO		SÍNDROME METABÓLICO			
ANTICOAGULADO		ANTICOAGULADO		ANTICOAGULADO			
LUPUS ERMATOSO		LUPUS ERMATOSO		LUPUS ERMATOSO			
ARTROSIS REUMATOIDE		ARTROSIS REUMATOIDE		ARTROSIS REUMATOIDE			
OTRAS COLAGENOPATÍAS		OTRAS COLAGENOPATÍAS		OTRAS COLAGENOPATÍAS			
ASMA		ASMA		ASMA			
ANEMIA		ANEMIA		ANEMIA			
PLACENTA PREVIA		PLACENTA PREVIA		PLACENTA PREVIA			
CARDIOPATÍA		CARDIOPATÍA		CARDIOPATÍA			
EPILEPSIA		EPILEPSIA		EPILEPSIA			
APARATO DIGESTIVO		APARATO DIGESTIVO		APARATO DIGESTIVO			
ENFERMEDAD PSQUIÁTRICA		ENFERMEDAD PSQUIÁTRICA		ENFERMEDAD PSQUIÁTRICA			
FETO CON CROMOSOMOPATÍA O MALFORMACIÓN		FETO CON CROMOSOMOPATÍA O MALFORMACIÓN		FETO CON CROMOSOMOPATÍA O MALFORMACIÓN			
INFECCIÓN POR VIH		INFECCIÓN POR VIH		INFECCIÓN POR VIH			
INFECCIÓN POR VPH		INFECCIÓN POR VPH		INFECCIÓN POR VPH			
INFECCIÓN UTERINA		INFECCIÓN UTERINA		INFECCIÓN UTERINA			
TOXICOMANÍAS - DROGADICCIÓN		TOXICOMANÍAS - DROGADICCIÓN		TOXICOMANÍAS - DROGADICCIÓN			
INFECCIÓN GENITAL		INFECCIÓN GENITAL		INFECCIÓN GENITAL			
INFECCIÓN URINARIA		INFECCIÓN URINARIA		INFECCIÓN URINARIA			
INFECCIÓN EXTRA GENITAL		INFECCIÓN EXTRA GENITAL		INFECCIÓN EXTRA GENITAL			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO- DO-MP-03
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	3.- Atención a pacientes hospitalizadas en pisos de obstetricia		Hoja: 1 de 8

3.- Atención a pacientes hospitalizadas en pisos de obstetricia

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-03
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	3.- Atención a pacientes hospitalizadas en pisos de obstetricia		Hoja: 2 de 8

1.0 Propósito

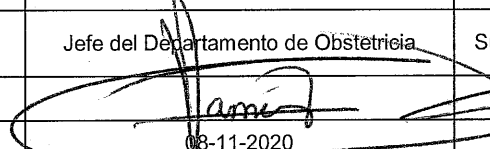
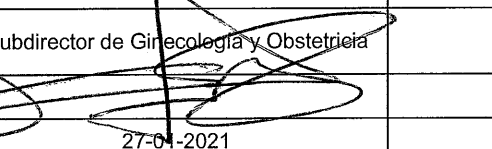
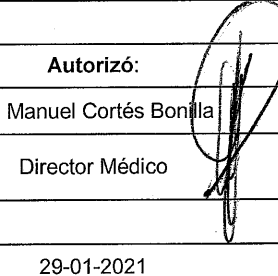
- 1.1** Proporcionar atención médica adecuada y oportuna a las pacientes embarazadas que ameriten hospitalización en el servicio de obstetricia, ya sea por alguna complicación del embarazo, por patología materna que amerite control en hospitalización, para preservar el embarazo, o programar la resolución del embarazo y la vigilancia posterior a dicho evento en la etapa de puerperio.

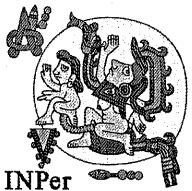
2.0 Alcance

- 2.1** A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, Subdirección de Ginecología y Obstetricia y al Departamento de Obstetricia.
- 2.2** A nivel externo el procedimiento es aplicable a las pacientes usuarias que acuden para su atención al INPer.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

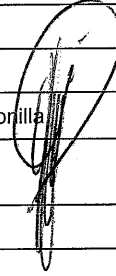
- 3.1** Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Ginecología y Obstetricia, verificar que el Departamento de Obstetricia, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Recibir vía telefónica del Servicio de Urgencias, el ingreso de la paciente cuando ésta, sea referida por dicho servicio y de la consulta externa el ingreso de pacientes programadas e informar el destino de las mismas (piso de hospitalización, UCIA o UTQ).
 - Instruir para el registro de la información en la hoja de "Información Clínica de Enfermería" (2500-19), la cual debe contener datos generales, estudios y/o intervenciones, cuidados especiales, cuidados generales, interconsultas, medicamentos y soluciones parenterales.
 - Solicitar la requisición de los "Registros Clínicos de Enfermería Hospitalización/Alojamiento Conjunto" (2500-10) y verificar que contenga información sobre signos vitales, medicamentos, soluciones, dieta, emuntorios, así como observaciones por turno.
 - Entregar por parte de la enfermera asistencial al Departamento de Alojamiento Conjunto, la "Hoja de Control del Recién Nacido(a)" (2500-03) cuando fuere necesario.
 - Instrumentar la captura de la hoja para "Control de la Paciente diabética" (2200-06) en caso de que la paciente sea Diabética.
 - Verificar la requisición de la "Hoja de Paciente Quirúrgica Preoperatorio" (2500-02B), cuando la paciente sea enviada a la Unidad Toco Quirúrgica, para algún procedimiento quirúrgico. Cuando la paciente reingrese posterior al evento se evaluarán y anotarán signos vitales, dieta, soluciones, medicamentos, emuntorios, hemorragia y estado de la herida, durante sus primeras 24 horas de post operatorio.
 - Elaborar por parte del personal médico residente de menor jerarquía, avalado por un (a) residente de mayor jerarquía, médico (a) adscrito (a), o jefe (a) de servicio, la nota de ingreso y evolución, en la "Hoja de

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-03
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	3.- Atención a pacientes hospitalizadas en pisos de obstetricia		Hoja: 3 de 8

Evolución" (2250-07)/SIGIn, además de elaborar la "Hoja de Órdenes Médicas" (2250-06)/SIGIn, así como la captura en el expediente clínico electrónico, con base en lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 Del expediente clínico y la Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012 Sistemas de Información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.

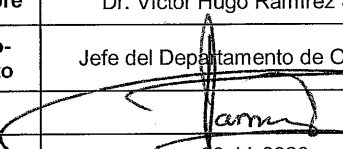
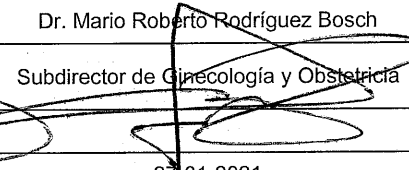
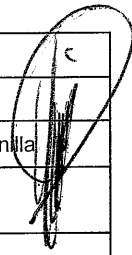
- Verificar que el expediente clínico se integre con los formatos de Historia Clínica (2440-30ABC), Notas de evolución (2250-07), y realizar la captura correspondiente en el expediente clínico electrónico.
- Elaborar por parte de la enfermera asistencial en los casos que se amerite, la hoja de "Solicitud de Dieta" (2530-01).
- Realizar la visita médica todos los días durante el turno matutino, por parte del personal médico residente y del Médico(a) Adscrito(a) y reportar al (la) Jefe (a) de Servicio, los hallazgos de la visita.
- Capturar y/o registrar, el personal médico responsable, en el formato de "Nota de Evolución" (2250-07)/SIGIn en el expediente clínico electrónico donde conste la evolución clínica y el plan terapéutico establecido, debiendo ser firmada por el residente que elaboró la nota y por el médico adscrito asignado a esa cama.
- Solicitar los exámenes de laboratorio, gabinete e interconsultas, a través de la plataforma del expediente clínico correspondiente. En los casos en los que el Instituto no cuente con el equipo necesario para realizar determinado estudio (Resonancia magnética, tomografía computarizada, embolización pélvica etc.) se buscará referir a la paciente a alguna institución que pueda realizarlo.
- Elaborar por parte del personal médico residente, cuando el caso lo amerite, las hojas de "Solicitud del Banco de Sangre" (2200-14), "Post Embarazo con Gamma Globulina anti D" (2200-14) y "Determinación de Concentraciones de Medicamentos y drogas de abuso" (2401-02).
- Indicar, cuando la condición clínica de la paciente lo permita, el alta del servicio de Hospitalización con prescripciones escritas de su tratamiento en "Receta médica" (2250-20), incluyendo medidas higiénico-dietéticas y anotar en formato de "Cita Subsecuente" fecha de su próxima cita a Consulta Externa (2440-03).
- Elaborar por parte del personal médico residente la hoja de "Egreso Hospitalario" (2200-15); el original se le dará a la paciente y la copia permanecerá en el expediente, así como la "Hoja de Egreso" (2240-24) para su manejo por parte del Servicio de Estadística.
- Observar que el (la) encargado (a) de enfermería del turno matutino solicite los insumos necesarios para las pacientes; mediante el formato de "Vale de salida semanal material de curación" (9110-01) y "Vale de salida colectivo material de curación" (9110-02).
- Determinar, el(los) medicamentos, así como la cantidad a prescribir, tomando en consideración el tiempo inicial del tratamiento, el diagnóstico de la paciente y el tiempo que con base a éste deba continuar con el tratamiento para realizar el cálculo de la prescripción, debiendo dejar constancia en el Expediente Clínico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Borilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-03
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	3.- Atención a pacientes hospitalizadas en pisos de obstetricia		Hoja: 4 de 8

Electrónico (SIGIn); para pacientes con **patologías crónico-degenerativas** se prescribirán medicamentos para un periodo de treinta días, en caso de no haber indicación médica contraria.

- Emitir la "Receta médica" (2250-20), con los medicamentos prescritos acorde a la patología de la paciente y observar en el expediente clínico si la paciente cuenta con gratuidad, informarle el lugar al que deberá acudir a canjear su receta; de lo contrario solo entregar la receta explicando las indicaciones para su atención.
- Requisitar el formato "Receta especial para medicamentos control fracción II y III" (9110-12), cuando se requiera una receta de farmacia para medicamentos controlados.
- Confirmar con Trabajo Social, cuando la paciente solicite una constancia de hospitalización, si la paciente cuenta con seguridad social, se elaborará la "Constancia de Hospitalización" (2200-02).
- Capturar en la plataforma electrónica correspondiente, el total de los insumos y procedimientos derivados de la atención proporcionada a las(os) pacientes, así como plasmar las firmas de captura y autorización del personal de la salud que lo realiza y del que autoriza. Dicho documento deberá contar también con el nombre y número de cédula profesional respectiva.
- Capturar oportuna y adecuadamente todos los diagnósticos por los que se brindó atención a pacientes en el INPer en la plataforma electrónica del expediente clínico electrónico, con apego a la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas relacionados con la Salud (CIE-10 o la que se encuentre vigente en el país).
- Capturar oportuna y adecuadamente todos los procedimientos realizados a pacientes atendidos en el INPer en la plataforma electrónica del expediente clínico electrónico con apego a la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas relacionados con la Salud (CIE-9MC o la que se encuentre vigente en el país).
- Resguardar el personal médico adscrito y/o residente en el Departamento de Obstetricia, las claves de acceso proporcionadas por el Departamento de Tecnologías de la Información, así como por los encargados de la administración de las diferentes plataformas médicas electrónicas para la captura en los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así mismo deberá notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.
- Supervisar por el médico adscrito al Departamento de Obstetricia, el cumplimiento de las responsabilidades de los médicos en formación para asegurar que los registros que se realicen en el expediente clínico electrónico, estén debidamente sustentados en los protocolos clínicos institucionales, observando la falta del cumplimiento de éstos, a través de la evaluación constante.
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, lo anterior con base en lo establecido en la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad Laboral y No discriminación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

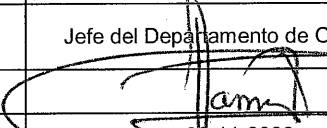
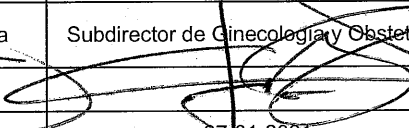
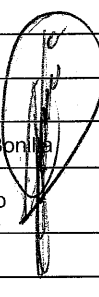
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-03
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	3.- Atención a pacientes hospitalizadas en pisos de obstetricia		Hoja: 5 de 8

3.2 Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Recursos Financieros, verificar que el Departamento de Tesorería, a través del área de Cuentas Corrientes, cumpla con la siguiente política de operación, norma o reglamento:

- Recopilar, por parte del personal de cuentas corrientes, los datos para elaborar la "Relación de captura de Servicios Hospitalarios" (5230-02) para su envío a cuentas corrientes, "Hoja de Aviso de Alta" (2200-03). En los fines de semana y días festivos, será la encargada de enfermería del turno matutino quien la elaborará, así como capturar la información para el expediente electrónico.

3.3 Será responsabilidad de la paciente que acuda al servicio de Obstetricia cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

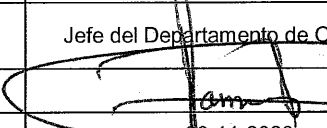
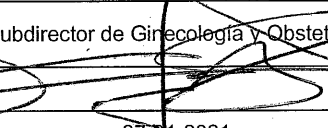
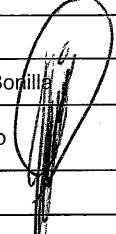
- Atender las indicaciones médicas y quirúrgicas comunicadas por el personal médico tratante.
- Otorgar su consentimiento por escrito de manera libre e informada para que le sean practicados los procedimientos médicos o quirúrgicos que a juicio del médico tratante sean necesarios en su atención obstétrica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SGO-DO-MP-03
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	3.- Atención a pacientes hospitalizadas en pisos de obstetricia		Hoja: 6 de 8

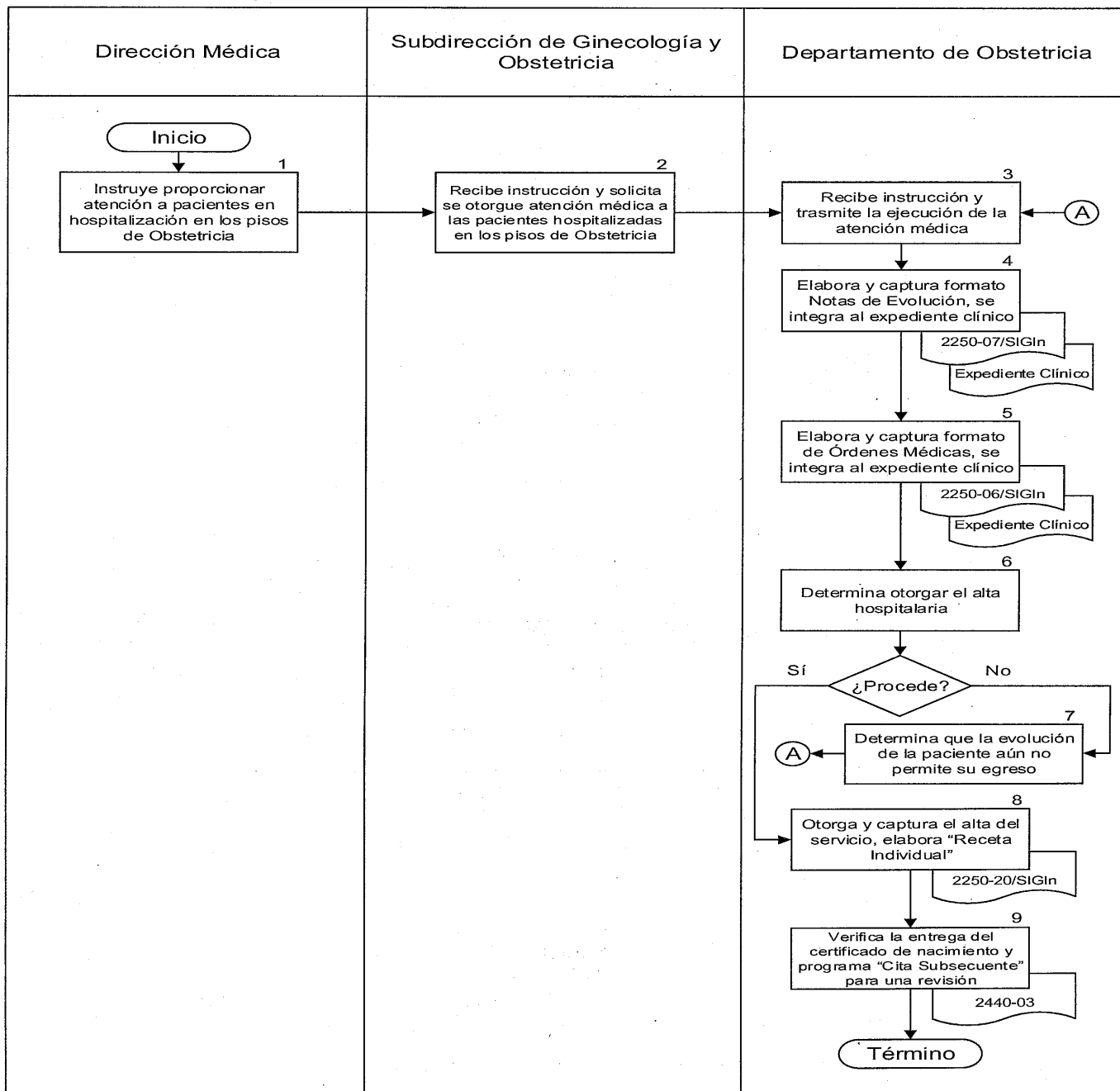
4.0 Descripción del procedimiento

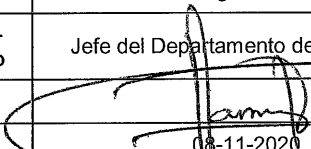
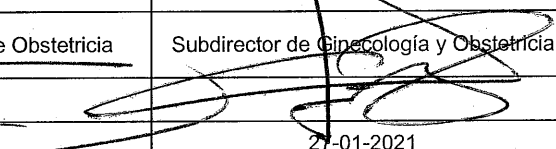
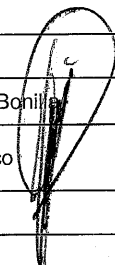
Responsable	Actividad. No.	Descripción de la actividad	Documento o anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Ginecología y Obstetricia proporcionar atención a pacientes hospitalizadas en los pisos de Obstetricia.	
Subdirección de Ginecología y Obstetricia	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Obstetricia otorgue atención médica a las pacientes hospitalizadas en los pisos de Obstetricia.	
Departamento de Obstetricia	3	Recibe instrucción y transmite al personal adscrito al Departamento de Obstetricia otorgue atención médica a las pacientes hospitalizadas en pisos de Obstetricia.	
	4	Elabora y captura el personal médico adscrito y residente, "Notas de evolución", que incluyan el plan terapéutico para ese día y lo consignan en el expediente clínico de la paciente, con base en lo establecido en el expediente clínico y en el Sistemas de Información de registro electrónico para la salud.	• 2250-07/SIGIn • Expediente Clínico
	5	Elabora y captura el personal Médico Adscrito y el personal Médico Residente, las "Órdenes Médicas" y las integran al expediente clínico de la paciente.	• 2250-06/SIGIn • Expediente clínico
	6	Determina, una vez que se haya resuelto el embarazo o las complicaciones del mismo, el alta hospitalaria. ¿Procede	
	7	No: Determina que la evolución de la paciente aún no permite su egreso. Regresa actividad N°4.	
	8	Sí: Otorga y captura en el sistema electrónico el alta del servicio de Hospitalización, elabora "Receta Individual" con indicaciones por escrito de su tratamiento. Continúa procedimiento.	• 2250-20/SIGIn
	9	Verifica la entrega del certificado de nacimiento y programa "Cita Subsecuente" para una revisión Termina Procedimiento	• 2440-03

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Borilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-03
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	3.- Atención a pacientes hospitalizadas en pisos de obstetricia		Hoja: 7 de 8

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SGO-DO-MP-03
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	3.- Atención a pacientes hospitalizadas en pisos de obstetricia		Hoja: 8 de 8

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del INPer.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Notas de Evolución"	5 Años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5/2250-07
7.2 "Expediente Clínico"	5 Años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5
7.3 "Órdenes Médicas"	5 Años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5/2250-06
7.4 "Receta Individual"	NA	Paciente	2250/20
7.5 "Citas Subsecuentes"	NA	N/P	2440-03

8.0 Glosario

- 8.1 Parenteral:** Indica cualquier vía diferente a la del tubo digestivo, como intravenosa, subcutánea, intramuscular o mucosa.
- 8.2 Puerperio:** Periodo de 42 días siguientes al nacimiento y la expulsión de la placenta y membranas, durante esta época suele recuperarse el tamaño normal de los órganos de la reproducción.

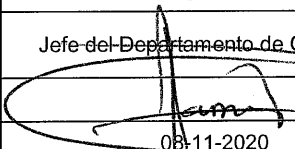
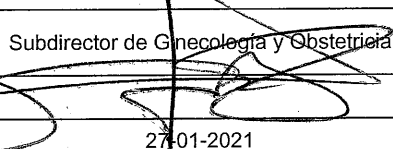
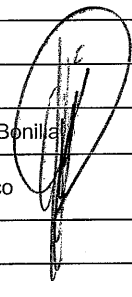
9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
8	29-01-2021	Actualización por vigencia y cambio de autoridades, adecuación de las políticas, así como alineación al Catálogo de Clasificación Archivística.

10.0 Anexos

- 10.1 Notas de Evolución
- 10.2 Órdenes Médicas
- 10.3 Receta individual
- 10.4 Citas subsecuentes

(2250-07)
(2250-06)
(2250-20)
(2440-03)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021



(1)

SERVICIO _____ (2) CAMA _____ (3)

Nº HOJA (4)

[illegible]

(TODA NOTA DEBERÁ SER SEGUIDA DE LA FIRMA DEL/A MÉDICO/A Y CLAVE)

2250-07

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

"NOTAS DE EVOLUCIÓN"

2250-07

Nº	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	RECUADRO BLANCO	El nombre, apellidos y número de expediente de la paciente
2	SERVICIO	El nombre del servicio
3	CAMA	Número de cama, asignada a la paciente
4	Nº DE HOJA	El consecutivo correspondiente
5	FECHA Y HORA	El día, mes, año y hora de elaboración de la nota
6	NOTAS DE EVOLUCIÓN B.S.O.A.P.	La Nota de Evolución B: Básico S: Subjetivo O: Objetivo A: Análisis P: Planes



(1)

(4)

[illegible]

2250-06

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

"ÓRDENES MÉDICAS"

2250-06

Nº	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	RECUADRO BLANCO	El nombre, apellidos y número de expediente de la paciente
2	SERVICIO	El nombre del servicio en el que se encuentra
3	CAMA	Número de cama, asignada a la paciente
4	Nº DE HOJA	El número consecutivo correspondiente de la hoja
5	FECHA Y HORA	El día, mes, año y hora de elaboración de la orden
6	NOMBRE DEL MEDICAMENTO O INDICACIONES	Especificar el nombre del medicamento o las indicaciones para llevar a cabo el tratamiento
7	VÍA DE MINISTRACIÓN	Confirmar la vía de administración 1) venosa, 2) muscular, 3) oral, 4) rectal y 5) otros
8	DÓSIS	Explicar la dosis
9	FECHA DE INICIO	El día, mes y año en que inicia
10.	FECHA DE TERMINACIÓN	El día, mes y año en que termina



INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN MÉDICA



Montes Urales N° 800 Col. Lomas de Virreyes CP. 11000 Ciudad de México
Licencia Sanitaria 1011011039 Teléfono: 55 20 99 00 www.inper.mx

Nombre:	(1)	Expediente:	(2)	Fecha:
R.X.				
1)	(3)			
2)				
3)				
Indicaciones:				
1)	(4)			
2)				
3)				
Nombre completo de el/la médico/a que prescribe:				
Cédula Profesional:				
Institución que expide Título Profesional:				
(5)				2250-20

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
"RECETA MÉDICA"
2250-20

Nº	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	NOMBRE	Nombre completo del/la paciente
2	EXPEDIENTE, FECHA	Número correspondiente al expediente y el día, mes y año en que se expide la receta
3	R.X.	El nombre de los medicamentos que se le prescriben al/la paciente
4	INDICACIONES	Las indicaciones correspondientes para la administración de los medicamentos
5	MÉDICO/A	Nombre completo, cédula profesional e Institución que expide el Título Profesional del/la médico/a que proporciona la receta.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO
NACIONAL DE
PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA
DE LOS REYES



Ética y Humanismo

CONSULTA EXTERNA, CITAS SUBSECUENTES

FAVOR DE DAR CITA A: (1)

EXPEDIENTE NÚMERO: (2)

EL DÍA: (3)

MÉDICO/A: (4)

2440-03

PESO (5)

ENFERMERA (9)

TEMP. (6)

F.R. (7)

FECHA (10)

F.C. (8)

HORA (9)

T/A (10)

EDEMA (11)

TIRA REAC. (12)

(13)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

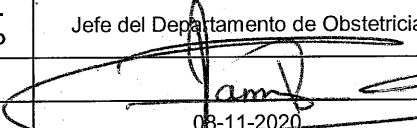
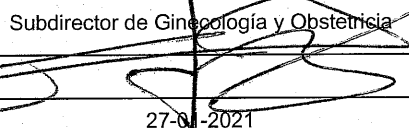
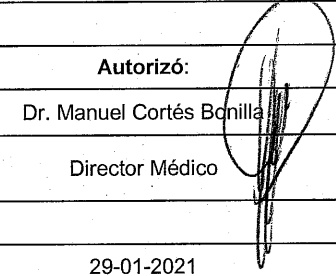
"CITAS SUBSECUENTES"

2440-03

Nº	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	FAVOR DE DAR CITA A	El nombre completo de la paciente, empezando por su apellido paterno, materno y nombre(s)
2	EXPEDIENTE NÚMERO	El número de expediente asignado por el Instituto y que aparece en el carnet.
3	EL DÍA	El día de su próxima cita de la paciente (DD/MM/AAAA).
4	MÉDICO/A	El nombre completo y firma del/la médico/a que cita a la paciente.
5	SOMATOMETRÍA	El peso en kilogramos de la paciente
6	SIGNOS VITALES	Temperatura, frecuencia respiratoria y cardíaca, tensión arterial
7	EDEMA	Si existe presencia de edema (hinchazón)
8	PROCEDIMIENTO	Determinación de tira reactiva en orina (en su caso)
9	ENFERMERA	Nombre completo de la enfermera
10	FECHA, HORA	Especificar la fecha y hora en que se llena el presente formato

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-04
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	4.- Solicitud de estudios de laboratorio, gabinete y recepción de resultados		Hoja: 1 de 9

4.- Solicitud de estudios de laboratorio, gabinete y recepción de resultados

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-04
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	4.- Solicitud de estudios de laboratorio, gabinete y recepción de resultados		Hoja: 2 de 9

1.0 Propósito

- 1.1 Solicitar los exámenes de laboratorio y/o gabinete a las pacientes embarazadas que con base a su control de embarazo y/o patología requieran para establecer un diagnóstico certero y/o dar seguimiento al mismo, con la finalidad de proporcionar una atención médica integral.

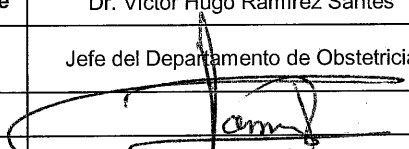
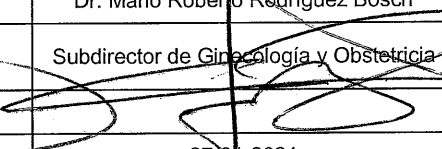
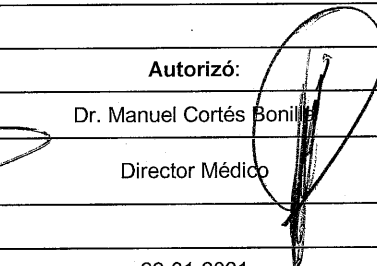
2.0 Alcance

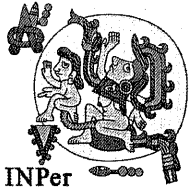
- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, Subdirección de Ginecología y Obstetricia y al Departamento de Obstetricia.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los pacientes que acuden a los servicios para su atención en el INPer.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Ginecología y Obstetricia, verificar que el Departamento de Obstetricia, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Otorgar consulta médica subsecuente por el (la) médico (a) responsable adscrito (a), con base en lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 Del expediente clínico y la Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012 Sistemas de Información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.
- Solicitar los exámenes de laboratorio y gabinete, mediante los formatos correspondientes y a través del expediente clínico electrónico. En los casos en los que el Instituto no cuente con el equipo necesario para realizar un estudio, se deberán realizar las gestiones para referir a la paciente a una institución en donde se le pueda realizar el estudio.
- Consultar los resultados de los estudios de laboratorio en el expediente clínico electrónico para obtener un diagnóstico clínico integral.
- Verificar la realización de toma de muestras para exámenes de laboratorio según lo descrito a continuación:
 - Examen programado: La muestra es tomada por el personal de laboratorio quien la identifica adecuadamente con los datos de la paciente.
 - Examen de urgencia: Es ordenado por el personal médico, la muestra es tomada por el personal de enfermería, identificándola adecuadamente con los datos de la paciente. El auxiliar de servicio llevará la muestra y la solicitud al laboratorio y el médico residente de piso será el encargado de recabar e interpretar el resultado oportunamente supervisado por el médico adscrito.
- Verificar que el personal médico adscrito al Departamento de Obstetricia resguarde las claves de acceso proporcionadas por el Departamento de Tecnologías de la Información, así como por los encargados de la administración de las diferentes plataformas médicas electrónicas, para la captura en los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así mismo deberá notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SGO-DO-MP-04
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	4.- Solicitud de estudios de laboratorio, gabinete y recepción de resultados		Hoja: 3 de 9

- Capturar oportuna y adecuadamente todos los diagnósticos por los que se brindó atención a pacientes en el INPer en la plataforma electrónica del expediente clínico electrónico, con apego a la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas relacionados con la Salud (CIE-10 o la que se encuentre vigente en el país).
- Capturar oportuna y adecuadamente todos los procedimientos realizados a pacientes atendidos en el INPer en la plataforma electrónica del expediente clínico electrónico con apego a la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas relacionados con la Salud (CIE-9MC o la que se encuentre vigente en el país).
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, lo anterior con base en lo establecido en la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad Laboral y No discriminación.

3.2 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que los Departamentos de Laboratorio Central y Diagnóstico por Imagen cumplan con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

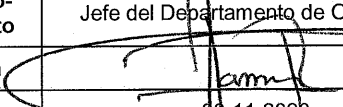
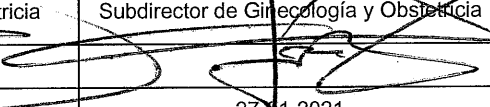
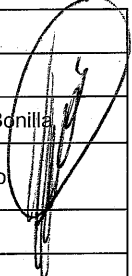
- Otorgar el servicio a solicitud del personal médico, de acuerdo con los procedimientos y formas establecidas.

3.3 Será responsabilidad de la Dirección Médica, verificar que la Coordinación de Salud Reproductiva y Consulta Externa, a través del Servicio de Archivo Clínico, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Realizar apertura física del expediente clínico de la paciente como lo indica la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente clínico para resguardar toda la documentación que resulte de la atención a la paciente.
- Observar que en todo momento se integren adecuadamente en el expediente físico de la paciente los documentos que resulten de su atención.
- Recibir los resultados de estudios que correspondan, que en su caso se envíen para integrar al expediente físico y firmar de recibido en la relación de los mismos.

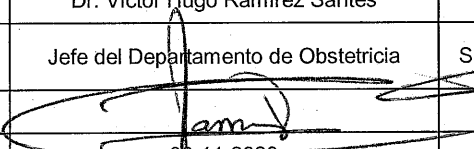
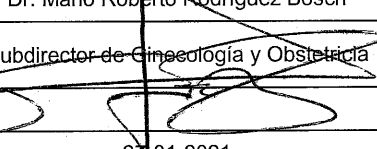
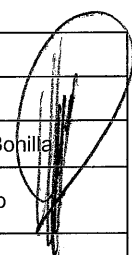
3.4 Será responsabilidad de las pacientes que son atendidas en la especialidad de Obstetricia, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Acudir en la fecha y hora indicadas a su cita de estudios de laboratorio y/o gabinete.
- Acudir al laboratorio central a programar cita para exámenes de laboratorio, al departamento de medicina materno fetal para programar ultrasonido obstétrico de nivel II, monitoreo fetal, y medición de cérvix entre otros. Así mismo deberá acudir al control de citas de ultrasonido a programar los estudios: ultrasonido obstétrico, renal, de hígado y vías biliares y otros.
- Registrar su asistencia a su llegada en el área designado acorde a donde se haya programado su estudio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-04
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	4.- Solicitud de estudios de laboratorio, gabinete y recepción de resultados		Hoja: 4 de 9

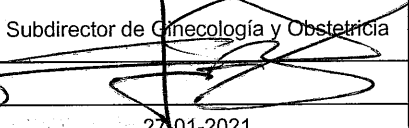
- Realizar las pacientes que no cuenten con el beneficio de la gratuidad el pago del importe que corresponda por los estudios de laboratorio y/o gabinete solicitados por su médico tratante y presentar el recibo de pago al personal que los efectuó.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SGO-DO-MP-04
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	4.- Solicitud de estudios de laboratorio, gabinete y recepción de resultados		Hoja: 5 de 9

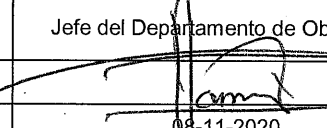
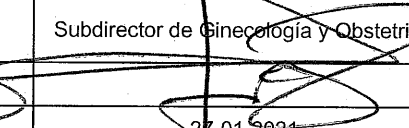
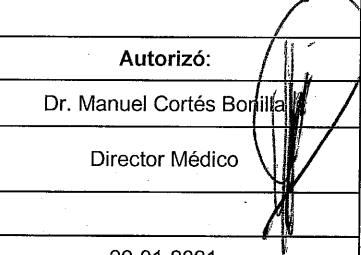
4.0 Descripción del procedimiento

Responsable	Actividad No.	Descripción de la actividad	Documento o anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Ginecología y Obstetricia para que realice las solicitudes de Estudios de Laboratorio y/o Gabinete a las pacientes para evaluar la evolución clínica de la paciente.	
Subdirección de Ginecología y Obstetricia	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Obstetricia realice la solicitud de Estudios de Laboratorio y/o Gabinete para evaluar la evolución clínica de la paciente.	
Departamento de Obstetricia	3	Recibe instrucción y solicita al personal médico adscrito y residente tome las consideraciones necesarias para determinar los estudios a solicitar y para evaluar la evolución clínica de la paciente.	• 2430-54/SIGIn
	4	Supervisa el médico adscrito las actividades del personal médico residente durante la visita médica en piso de hospitalización.	
	5	Valida el médico adscrito, la determinación de solicitar exámenes de laboratorio y/o gabinete para para evaluar la evolución clínica de la paciente. ¿Procede?	
	6	No: Determina el médico adscrito que por el momento no requiere el o los estudios y continúa en observación la paciente. Regresa actividad N°5.	
	7	Sí: Solicita a través del expediente clínico electrónico, exámenes de laboratorio y/o gabinete necesarios para evaluar la evolución clínica de la paciente. Continúa procedimiento.	
	8	Solicita al personal indicado realice la toma de las muestras y el envío al Laboratorio, a través del auxiliar de servicio.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

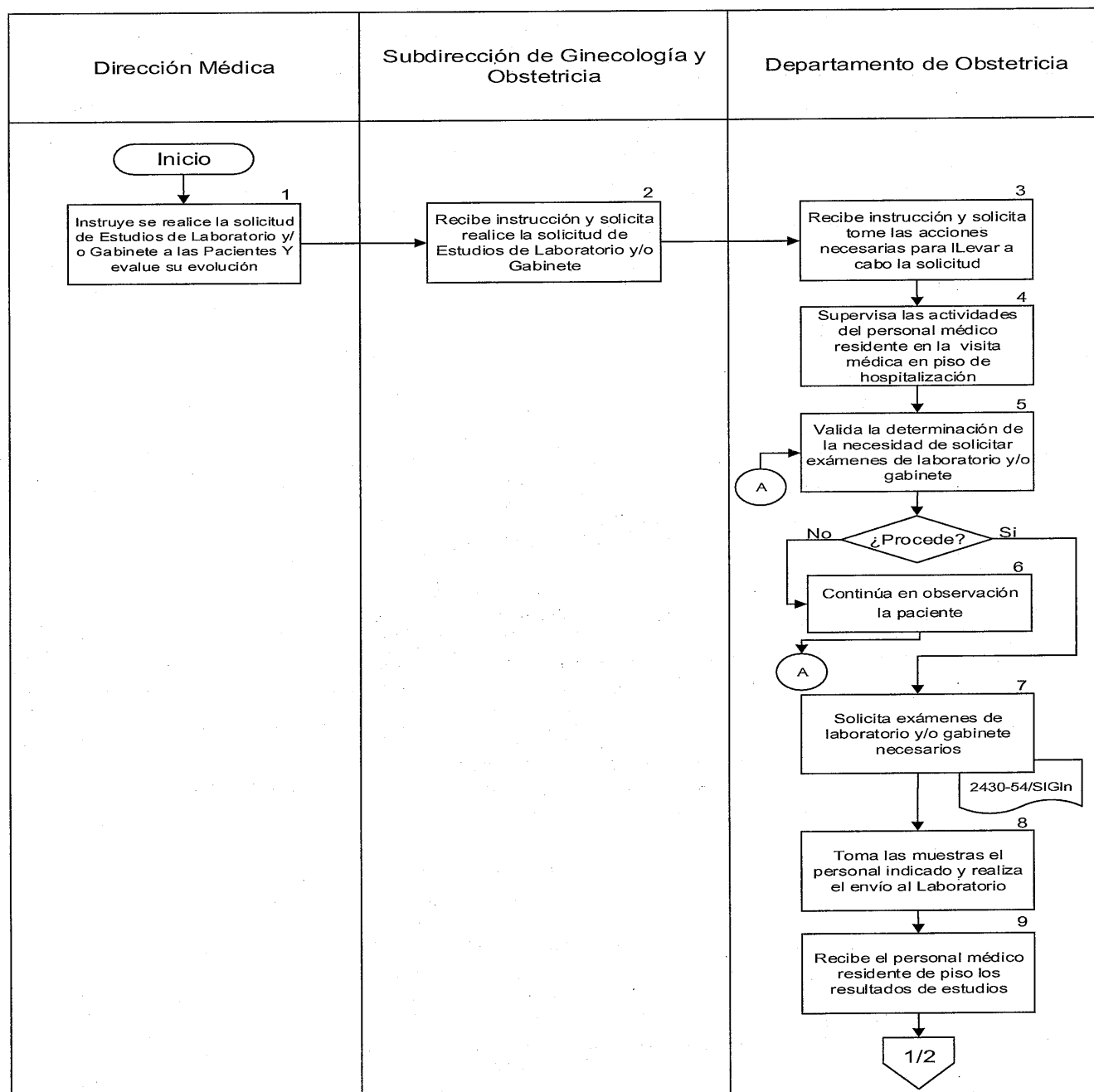
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SGO-DO-MP-04
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	4.- Solicitud de estudios de laboratorio, gabinete y recepción de resultados		Hoja: 6 de 9

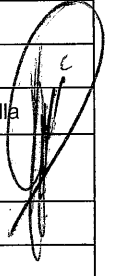
Responsable	Actividad No.	Descripción de la actividad	Documento o anexo
Departamento de Obstetricia	9	Recibe el personal médico residente de piso los resultados de estudios.	• 2250-07/SIGIn
	10	Consigna el médico residente con "Nota de evolución" en expediente clínico electrónico los hallazgos acorde a los resultados obtenidos para la toma de decisiones pertinentes.	
	11	Revisa el médico adscrito en la nota de evolución generada por el médico residente los hallazgos registrados, evalúa lo descrito y valida o en su caso modifica acorde a los criterios de atención.	
	12	Otorga tratamiento específico a la paciente para la continuidad de su atención hasta su alta. Termina Procedimiento	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Borilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-04
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	4.- Solicitud de estudios de laboratorio, gabinete y recepción de resultados		Hoja: 7 de 9

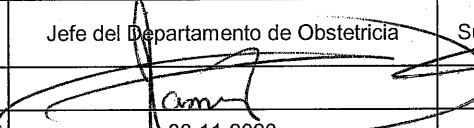
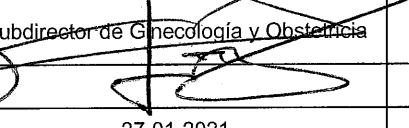
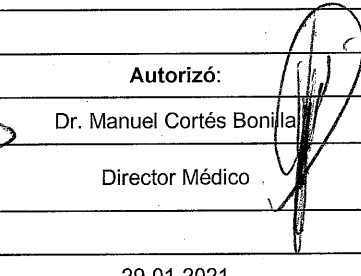
5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-04
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	4.- Solicitud de estudios de laboratorio, gabinete y recepción de resultados		Hoja: 8 de 9

Dirección Médica	Subdirección de Ginecología y Obstetricia	Departamento de Obstetricia
		2 10 Consigna "Nota de evolución" en expediente clínico electrónico los hallazgos acorde a los resultados obtenidos 2250-07/SIGIn 11 Revisa en la nota de evolución los hallazgos registrados, evalúa lo descrito y valida o modifica acorde a criterios de atención 12 Otorga tratamiento específico a la paciente para la continuidad de su atención hasta su alta Término

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SGO-DO-MP-04
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	4.- Solicitud de estudios de laboratorio, gabinete y recepción de resultados		Hoja: 9 de 9

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración Actualización de Manuales de Procedimientos del INPer.	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Solicitud de Estudios de Laboratorio"	5 Años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5/2430-54
7.1 "Nota de evolución"	5 Años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5/2250-07

8.0 Glosario

8.1 Obstetricia: Especialidad médica que se ocupa del embarazo, parto y puerperio.

8.2 Solicitud de estudios de laboratorio: Documento normalizado que asiste al médico y que es remitido al laboratorio. Se pueden clasificar en: urgente y de control.

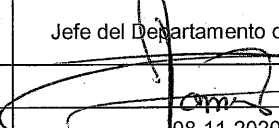
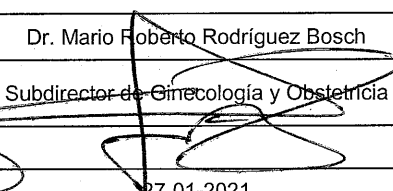
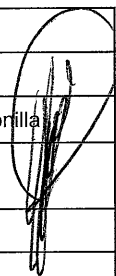
9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
8	29-01-2021	Actualización por vigencia y cambio de autoridades, adecuación de las políticas, así como alineación al Catálogo de Clasificación Archivística.

10.0 Anexos

10.1 Nota evolución

(2250-07)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Borilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021



(1)

SERVICIO _____ (2) CAMA _____ (3)

Nº HOJA (4)

[illegible]

(TODA NOTA DEBERÁ SER SEGUIDA DE LA FIRMA DEL/A MÉDICO/A Y CLAVE)

2250-07

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

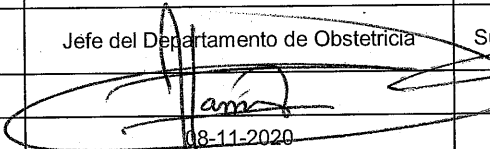
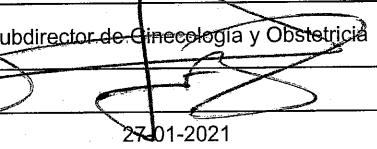
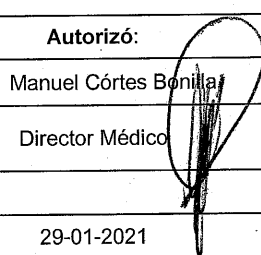
"NOTAS DE EVOLUCIÓN"

2250-07

Nº	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	RECUADRO BLANCO	El nombre, apellidos y número de expediente de la paciente
2	SERVICIO	El nombre del servicio
3	CAMA	Número de cama, asignada a la paciente
4	Nº DE HOJA	El consecutivo correspondiente
5	FECHA Y HORA	El día, mes, año y hora de elaboración de la nota
6	NOTAS DE EVOLUCIÓN B.S.O.A.P.	La Nota de Evolución B: Básico S: Subjetivo O: Objetivo A: Análisis P: Planes

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-05
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	5.- Programación y realización de cirugía obstétrica		Hoja: 1 de 9

5.- Programación y realización de cirugía obstétrica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Victor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Córtes Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-05
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	5.- Programación y realización de cirugía obstétrica		Hoja: 2 de 9

1.0 Propósito

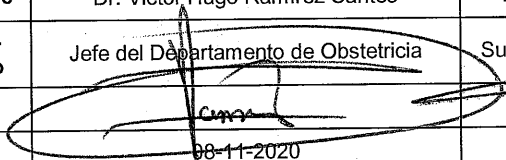
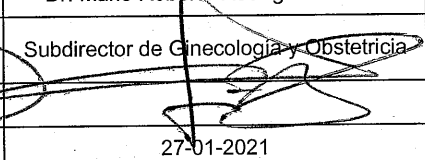
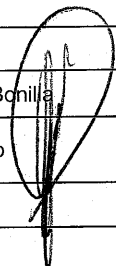
- 1.1 Programar y realizar las acciones necesarias para llevar acabo cirugías obstétricas a pacientes que así lo ameriten y que lleven su seguimiento en la Consulta Externa, Hospitalización o que sean referidas por el Servicio de Urgencias para coadyuvar o resolver el evento obstétrico.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, Subdirección de Ginecología y Obstetricia y al Departamento de Obstetricia.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a las pacientes que acuden a los servicios del INPer.

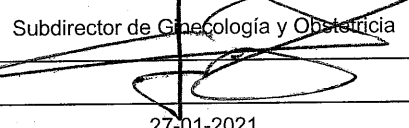
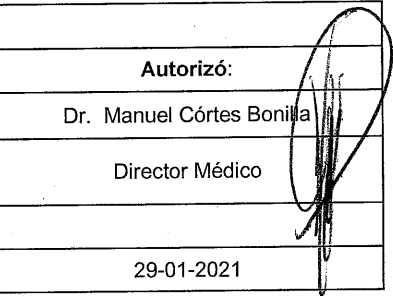
3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Ginecología y Obstetricia, verificar que el Departamento de Obstetricia, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Establecer el diagnóstico clínico integral para definir el tratamiento quirúrgico adecuado para coadyuvar al manejo o resolución del evento obstétrico, considerando lo descrito a continuación:
 - ✓ **Cirugías:** Inducción del trabajo de parto de feto vivo viable o no viable, inducción de trabajo de parto de feto óbito, manejo de parto después de cesárea, cirugía de cesárea para la resolución del embarazo, manejo conservador de la placenta percreta en dos tiempos quirúrgicos, lavado y cierre de herida quirúrgica infectada, control definitivo de la fertilidad con salpingoclasia.
 - ✓ **Otro tipo de procedimientos quirúrgicos en pacientes embarazadas, sin fines de resolución del embarazo como lo son:** el cerclaje cervical, cerclaje abdominal, escisión de pólipos cervicales, retiro de tabiques vaginales, y por laparoscopia o cirugía abierta la escisión de tumores ováricos, miomas o glándula de Bartholin, sin dejar de mencionar la resolución quirúrgica de patología aguda como apendicectomía, colecistectomía, y esplenectomía, entre otros.
 - Verificar que en el Expediente Clínico (SIGIn) de la paciente se encuentren registrados: los resultados de los exámenes de laboratorio y/o gabinete, notas médicas de las interconsultas que resulten necesarias, así como los registros de Anestesia y Medicina Interna, Hematología o Cardiología.
 - Elaborar y firmar por médico obstetra, testigos y la paciente la "Solicitud de Cirugía" (2250-11) para la programación de la fecha y confirmar disponibilidad de espacio en quirófanos. Así mismo elaborar el formato "Solicitud de internamiento" (2200-01) el cual deberá presentar la paciente a su ingreso al hospital el día programado.
 - Asegurar que la paciente firme el Consentimiento Informado de "Autorización de Procedimientos Médicos Quirúrgicos" (2000-10), verificando que contenga los datos de la paciente, habiéndole dado previamente a esto una amplia explicación del procedimiento quirúrgico a realizar y la causa por la que es necesario hacerlo, incluyendo riesgos y beneficios de realizar dicho procedimiento. Debiendo contener la firma de la paciente, de su esposo o responsable, un testigo y médico tratante. En los casos que la paciente padezca de trastornos mentales, psiquiátricos o menores de edad, será necesaria la firma de autorización de un familiar que se haga responsable de ella.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Córtes Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-05
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	5.- Programación y realización de cirugía obstétrica		Hoja: 3 de 9

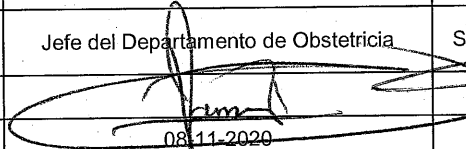
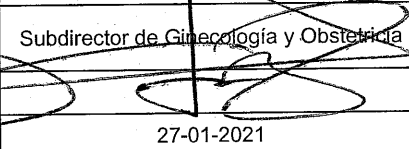
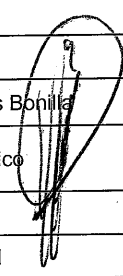
- Indicar a la paciente que para el trámite de internamiento, deberá ingresar al hospital a través del área de urgencias o de admisión de consulta externa, quien a su vez dirigirá a la paciente al área de hospitalización, para que se lleven a cabo las indicaciones preoperatorias consignadas en el expediente clínico electrónico.
- Supervisar que la paciente en quien vaya a realizarse una cirugía, sea trasladada oportunamente a la unidad tocoquirúrgica al menos 30 minutos antes de la hora de cirugía programada, previo cumplimiento de las indicaciones preoperatorias consignadas en el expediente clínico electrónico.
- Requisitar el formato "Lista de verificación de Cirugía Segura" (2000-13) y realizar el "tiempo fuera" antes de iniciar la cirugía para verificar que se realiza el procedimiento correcto, en el sitio correcto, con el personal e instrumental correcto y en el paciente correcta. Plantear las dificultades técnicas y pasos críticos que se pueden enfrentar al momento de realizar la cirugía, así como el tiempo de duración de la cirugía y cuantificación del sangrado durante el procedimiento quirúrgico.
- Proporcionar información de la intervención quirúrgica y de los hallazgos de forma personal o por vía telefónica a los familiares. Cuando la condición del paciente sea delicada, haya habido complicaciones en la cirugía y/o el paciente deba ser trasladado al área de terapia intensiva el médico tratante deberá dar los informes en persona al familiar responsable.
- Capturar en la plataforma electrónica correspondiente, el total de los insumos y procedimientos derivados de la atención proporcionada a las(os) pacientes, así como plasmar las firmas de captura y autorización del personal de la salud que lo realiza y del que autoriza. Dicho documento deberá contar también con el nombre y número de cédula profesional respectiva.
- Capturar los diagnósticos por los que se brindó atención a pacientes en el INPer en la plataforma electrónica del expediente clínico electrónico, con apego a la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas relacionados con la Salud (CIE-10).
- Capturar los procedimientos realizados a pacientes atendidos en el INPer en la plataforma electrónica del expediente clínico electrónico con apego a la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas relacionados con la Salud (CIE-9MC o la que se encuentre vigente en el país).
- Resguardar el personal médico adscrito al Departamento de Obstetricia y/o residente las claves de acceso proporcionadas por el Departamento de Tecnologías de la Información, así como por los encargados de la administración de las diferentes plataformas médicas electrónicas, para la captura en los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así mismo deberá notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, lo anterior con base en lo establecido en la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad Laboral y No discriminación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SGO-DO-MP-05
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	5.- Programación y realización de cirugía obstétrica		Hoja: 4 de 9

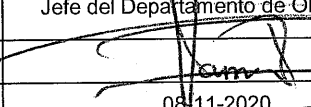
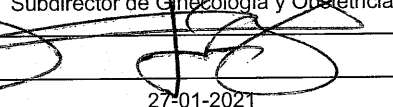
4.0 Descripción del procedimiento

Responsable	Actividad No.	Descripción de la actividad	Documento o anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Ginecología y Obstetricia llevar a cabo la atención quirúrgica a pacientes que lo requieran.	
Subdirección de Ginecología y Obstetricia	2	Recibe instrucción y a través del Departamento de Obstetricia proporciona atención quirúrgica a la paciente referida de Consulta Externa u Hospitalizada.	
Departamento de Obstetricia	3	Recibe instrucción, analiza la información contenida en el expediente clínico electrónico de la paciente y acorde a la evolución de su padecimiento o edad gestacional, programa para para cirugía correspondiente, solicita la firma del consentimiento informado de "Autorización de procedimientos médico quirúrgicos".	• 2000-10/SIGIn
	4	Otorga hoja de internamiento a la paciente, para que se presente a las consulta externa a las 15:00-18:00 horas el día previo a la cirugía.	• 2200-01
	5	Verifica el médico adscrito al área de obstetricia o el médico residente que la paciente se traslade de hospitalización a unidad tocoquirurgica al menos 30 minutos antes del procedimiento y que se hayan cumplido las indicaciones plasmadas en el expediente clínico electrónico.	
	6	Procede el (la) médico (a) responsable a la intervención quirúrgica. Previo realiza el "tiempo fuera" y el llenado del formato de cirugía segura, determina si existe alguna complicación que impida seguir con la cirugía. ¿Procede?	• 2000-13
	7	No: Existen complicaciones que ponen a la paciente en un estado crítico, avisa y presenta el caso clínico al (la) Jefe (a) del Departamento de Terapia Intensiva Adultos. Termina procedimiento.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

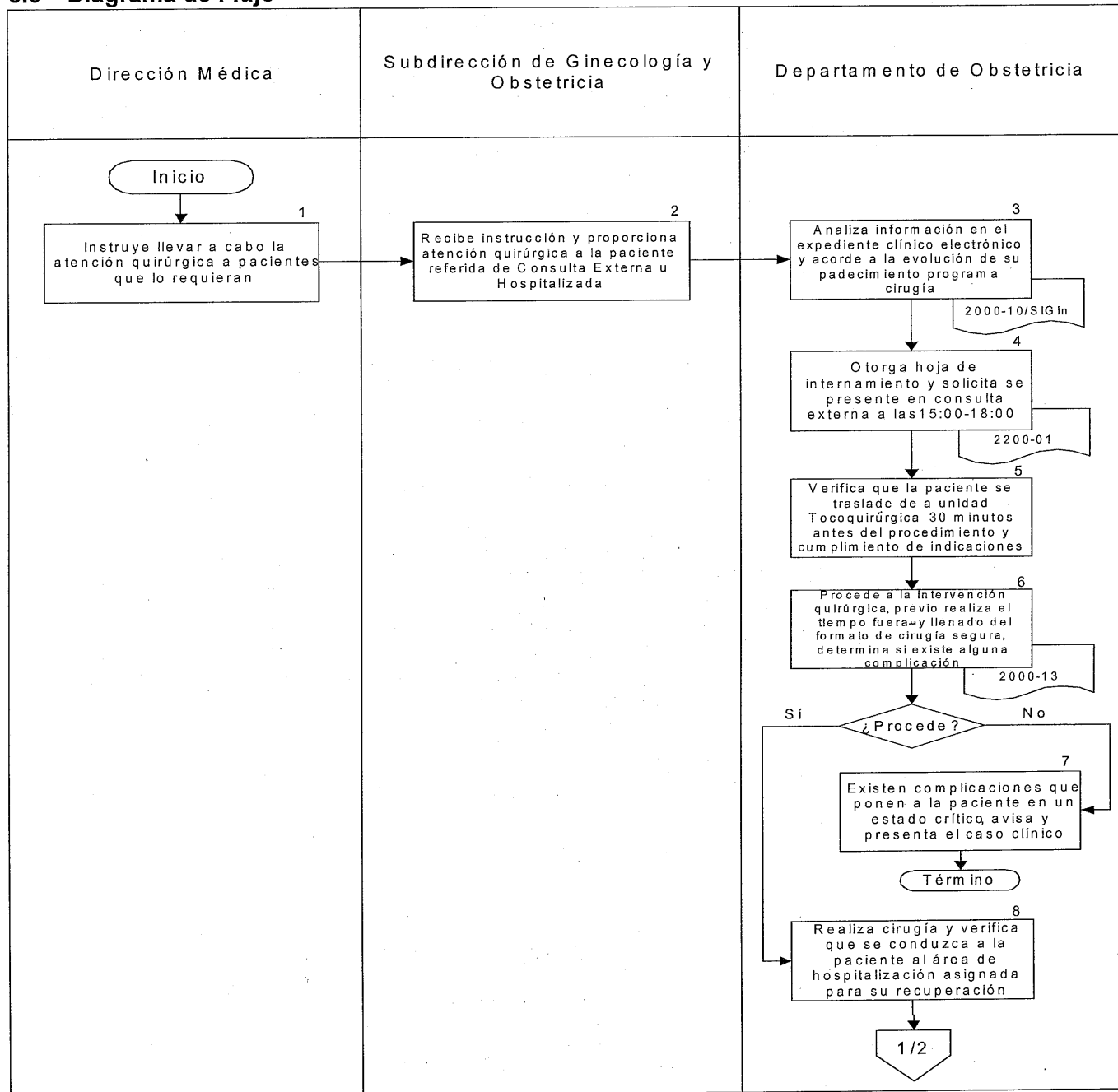
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-05
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	5.- Programación y realización de cirugía obstétrica		Hoja: 5 de 9

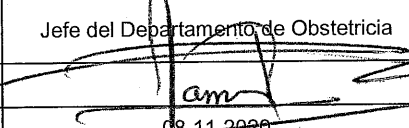
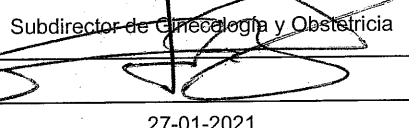
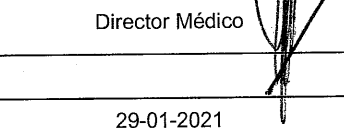
Responsable	Actividad No.	Descripción de la actividad	Documento o anexo
Departamento de Obstetricia	8	Sí: Realiza la cirugía y al término de ésta verifica que se conduzca a la paciente al área de hospitalización asignada para su recuperación. Continúa procedimiento.	
	9	Llena el reverso de "Solicitud de Cirugía" con la técnica y los hallazgos quirúrgicos correspondientes y registra la "Nota de Evolución".	• 2250-11/SIGIn • 2250-07/SIGIn
	10	Verifica que el personal Médico Residente transcriba la información de la operación al expediente clínico electrónico.	
	11	Proporciona información de la intervención quirúrgica, vía telefónica o personal (en casos complicados), a los familiares de la paciente.	
	12	Da seguimiento a la evolución de la paciente en hospitalización, cuando requieran algún manejo interdisciplinario por alguna complicación, se hará con la interconsulta correspondiente. De existir mejoría, la paciente se egresará de hospitalización. Termina Procedimiento	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Victor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Córtes Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			INPer-DM-SGO-DO-MP-05
	Departamento de Obstetricia			Rev. 8
	5.- Programación y realización de cirugía obstétrica			Hoja: 6 de 9

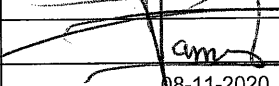
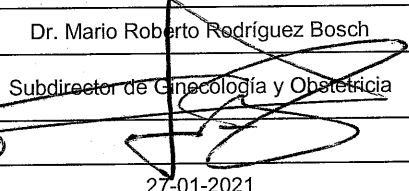
5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SGO-DO-MP-05
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	5.- Programación y realización de cirugía obstétrica		Hoja: 7 de 9

Dirección Médica	Subdirección de Ginecología y Obstetricia	Departamento de Obstetricia
		2 9 Llena Solicitud de Cirugía con la técnica y los hallazgos quirúrgicos correspondientes y registra la Nota de Evolución 2250-11/SIG In 2250-07/SIG In 10 Verifica que el personal Médico Residente transcriba la información al expediente electrónico 11 Proporciona información de la intervención quirúrgica a los familiares de la paciente 12 Da seguimiento a la evolución de la paciente, si requiere manejo interdisciplinario se hará con la interconsulta correspondiente, si existe mejoría otorga alta Término

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Victor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Córtes Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SGO-DO-MP-05
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	5.- Programación y realización de cirugía obstétrica		Hoja: 8 de 9

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del INPer.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Autorización de procedimientos médicos quirúrgicos"	6 Años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5 / 2000-10
7.2 "Solicitud de Internamiento"	6 Años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5 / 2200-01
7.3 "Lista de verificación de Cirugía Segura"	6 Años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5 / 2000-13
7.4 "Solicitud de Cirugía"	6 Años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5 / 2250-11
7.5 "Nota de Evolución"	6 Años	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	4S.5 / 2250-07

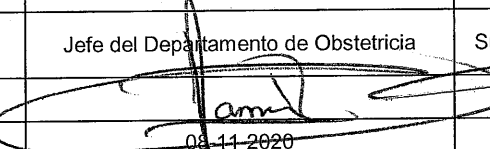
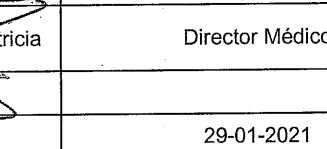
8.0 Glosario.

8.1 Cirugía obstétrica: Intervención quirúrgica que tiene por objeto extraer el feto, vivo o muerto, a través de laparotomía e incisión de la pared uterina, después de que el embarazo ha llegado a las 27 semanas.

8.2 Obstetricia: Especialidad médica que se ocupa del embarazo, parto y puerperio.

9.0 Cambios de esta versión

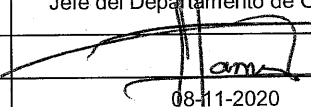
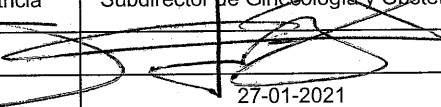
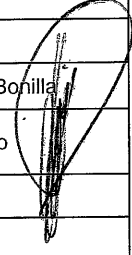
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
8	29-01-2021	Actualización por vigencia y cambio de autoridades, adecuación de las políticas, así como alineación al Catálogo de Clasificación Archivística.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-05
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	5.- Programación y realización de cirugía obstétrica		Hoja: 9 de 9

10.0 Anexos

10.1 Autorización de procedimientos médico quirúrgicos	(2000-10)
10.2 Solicitud de Internamiento	(2200-01)
10.3 Lista de verificación de Cirugía Segura	(2000-13)
10.4 Solicitud de Cirugía	(2250-11)
10.3 Nota Evolución	(2250-07)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Victor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Córtes Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

**CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA
AUTORIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS**
(De Acuerdo al Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de
Servicios de Atención Médica, Capítulo IV, Art. 80, 81 y 83.)

Ciudad de México a ____ de ____ de 20 ____

Nombre de el/la paciente: _____

N° de expediente: _____ Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____

Diagnóstico(s) principal(es): _____

Procedimiento(s) médico(s) quirúrgico(s) propuesto(s): _____

BENEFICIOS: _____**RIESGOS:** _____

Con opciones de tratamiento (quirúrgicas y no quirúrgicas): _____

Yo _____ en pleno uso de mis facultades; reconozco que se me explicó y entendí **SATISFACTORIAMENTE** el (los) procedimiento(s) que se me proponen, quedando **ENTERADO(A)** de los **BENEFICIOS** para mi salud, entendiendo a la vez los **RIESGOS** propios del (los) procedimiento(s) tanto para la vida como para la función y las secuelas y complicaciones que se pueden presentar. Considerando que el balance de riesgo y beneficio es positivo para la salud. Y en pleno conocimiento de lo anterior doy mi **CONSENTIMIENTO EN FORMA VOLUNTARIA PARA QUE EL PERSONAL MÉDICO DEL INPer REALICE EL (LOS) PROCEDIMIENTO(S) EXPLICADO(S) Y LO QUE RESULTE COMPLEMENTARIO DEL MISMO, ASÍ COMO EL (LOS) PROCEDIMIENTO(S) DE URGENCIA QUE PUDIERA(N) REQUERIRSE** para atender las contingencias y urgencias, bajo los principios éticos y científicos de la práctica médica, lo anterior con fundamento en la Norma Oficial Mexicana (NOM-004-SSA3-2012) del Expediente Clínico.

LA EDAD Y EL ESTADO DE CONCIENCIA DE LA PACIENTE LE PERMITEN FIRMAR ESTE DOCUMENTO

SI: _____

NO: _____

Nombre Completo del (la) Paciente o Responsable

Firma

Parentesco con el/la Paciente

Nombre completo del/la Primer/a Testigo

Firma

Parentesco con el/la Paciente

Nombre completo del/la Segundo/a Testigo

Firma

Parentesco con el (la) Paciente

Médico/a Cirujano:

Nombre completo

Firma

Plaza/Clave

2000-10

REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA

Artículo 80

En todo hospital y siempre que el estado del paciente lo permita, deberá recabarse a su ingreso la autorización escrita y firmada para practicarle, con fines de diagnóstico o terapéuticos los procedimientos médico quirúrgicos necesarios de acuerdo al padecimiento de que se trate, debiendo informarle con claridad el tipo de documento que se le presenta para su firma.

Esta autorización inicial no excluye la necesidad de recabar después la correspondiente a cada procedimiento que atañe un alto riesgo para el paciente.

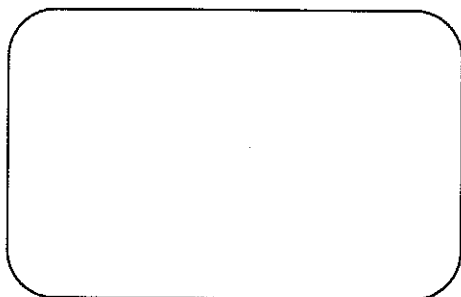
Artículo 81

En caso de urgencia o cuando el paciente se encuentra en estado de incapacidad transitoria o permanente, el documento al que se refiere el artículo anterior, será presentado al familiar mas cercano en vínculo que le acompañe o en su caso por el tutor o responsable legal, una vez firmado del carácter de la autorización. Cuando no sea posible obtener la autorización por incapacidad del paciente y ausencia de las personas a las que se refiere el párrafo que antecede. Médicos autorizados del hospital previa valoración del caso y en concordancia de criterios, de por lo menos dos de ellos, se llevará a cabo el procedimiento terapéutico que el caso requiera dejando constancia por escrito, en el expediente clínico.

Artículo 83

En caso de que debiera realizarse alguna amputación, mutilación o extirpación orgánica que produzca modificación física permanente en el paciente o en la condición fisiología o mental del mismo, el documento al que refiere el artículo anterior deberá ser suscrito además, por dos testigos idóneos designados por el interesado o por la persona que lo suscriba.

Estas autorizaciones se ajustarán a los modelos que señalen las normas técnicas.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN MÉDICA
SUBDIRECCIÓN DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA



SOLICITUD DE INTERNAMIENTO

NOMBRE _____ (1) EDAD _____ (2)
FECHA DE NACIMIENTO _____ FECHA DE INGRESO _____ HORA DE INGRESO _____
SERVICIO _____ (3) CAMA _____
DIAGNÓSTICO _____ (4)
OPERACIÓN O ESTUDIO PROGRAMADO _____ (5)
DÍA _____ (6) HORA _____
OBSERVACIONES PREOPERATORIAS _____ (7)

(8)
NOMBRE DEL/LA MÉDICO/A
CLAVE
Montes Urales N° 800 Lomas Virreyes Ciudad de México CP.11000
Licencia Sanitaria N° 1011011039 **2200-01**

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

SOLICITUD DE INTERNAMIENTO

2200-01

Nº	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	NOMBRE	El nombre completo de la paciente, empezando por su apellido paterno, materno y nombre(s).
2	EDAD, FECHA DE NACIMIENTO	Edad de la paciente y fecha de nacimiento (día, mes y año)
3	HORA DE INGRESO, SERVICIO Y NÚMERO DE CAMA	Detallar la hora de ingreso, el servicio y número de cama
4	DIAGNÓSTICO	Describir el diagnóstico que presenta la paciente
5	OPERACIÓN O ESTUDIO PROGRAMADO	Especificar la operación o estudio programado
6	DÍA Y HORA	Confirmar el día y hora programada
7	OBSERVACIONES PREOPERATORIAS	Describir las observaciones preoperatorias (en su caso)
8	NOMBRE DEL/LA MÉDICO/A Y CLAVE	Nombre completo del/la médico/a y clave



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN MÉDICA
LISTA DE VERIFICACIÓN DE CIRUGÍA SEGURA
Basada en el Listado de Verificación Quirúrgica de la OMS



Nombre completo del (la) paciente:		Cama:		Gemelo	Peso al nacer	Fecha de nacimiento:	Sexo:
Fecha:	Expediente:	Sala:		Procedimiento quirúrgico programado:			
Entrada: Antes de iniciar anestesia				Procedimiento quirúrgico realizado:			
Confirmar:				Pausa quirúrgica: Antes de la incisión cutánea			
☐ Nombre				☐ Confirmar que todos los miembros del equipo se hayan presentado por su nombre y función			
☐ Fecha de nacimiento				Tiempo Fuera			
☐ Procedimiento quirúrgico				Cirujano (a), anestesia y enfermera (o) confirman verbalmente			
☐ Consentimiento(s) informado(s)				☐ Identidad del (la) paciente			
☐ Exámenes preoperatorios completos				☐ Sitio quirúrgico			
☐ Zona quirúrgica (marcaje)				☐ El procedimiento			
☐ No procede				Eventos críticos:			
Se ha verificado:				El cirujano (a) revisa:			
☐ El funcionamiento de la máquina de anestesia				☐ Pasos críticos			
☐ Que se cuente con los medicamentos necesarios				☐ Duración de la cirugía			
☐ Monitor				Tiempo estimado: _____ ml			
Estudios de gabinetes disponibles				☐ Pérdida sanguínea: _____ ml			
☐ Si				☐ No procede			
Tiene el (la) paciente:				El equipo de anestesia revisa:			
☐ Alergias conocidas				☐ Si el (la) paciente tiene algún problema específico			
☐ Si				☐ Si			
☐ No				☐ No			
☐ Vía aérea difícil				Cuál: _____			
☐ Si, hay instrumental, equipos y ayuda disponible				El equipo de enfermería revisa:			
☐ Riesgo de hemorragia mayor a 500 ml (adultos)				☐ Esterilidad adecuada del equipo			
☐ Riesgo de hemorragia mayor a 7 ml por kg de peso (neonatos)				☐ Equipo completo			
☐ Disponibilidad de acceso intravenoso y líquidos adecuados				☐ Material o instrumental completo y funcional			
☐ Disponibilidad de hemoderivados				Enfermero/o Circulante			
Se administró profilaxis de antibióticos en los últimos 60 minutos				☐ Si			
☐ Si				☐ No procede			
☐ No procede				☐ Enfermero/o Circulante			
Cirujano (a)				Anestesiólogo (a)			
Nombre completo y firma				Nombre completo y firma			
Cédula: _____				Cédula: _____			
Enfermera (a) Quirúrgica (a)				Enfermera (a) Circulante			
Nombre completo y firma				Nombre completo y firma			
Cédula: _____				Cédula: _____			

Montes Urales N° 800

Nombre completo y firma

Cédula: _____

Nombre completo y firma

Cédula: _____



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA, ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN MÉDICA

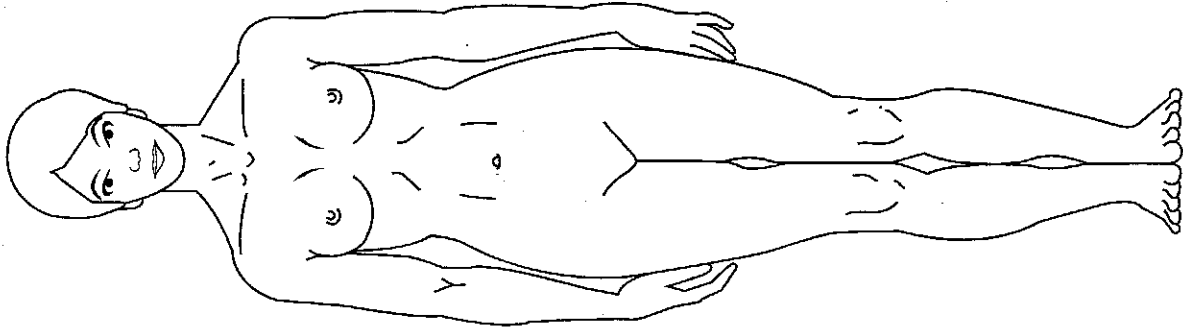
Lista de Verificación de Cirugía Segura
Basada en el listado de verificación quirúrgica de la OMS



☐ Paciente Adulto

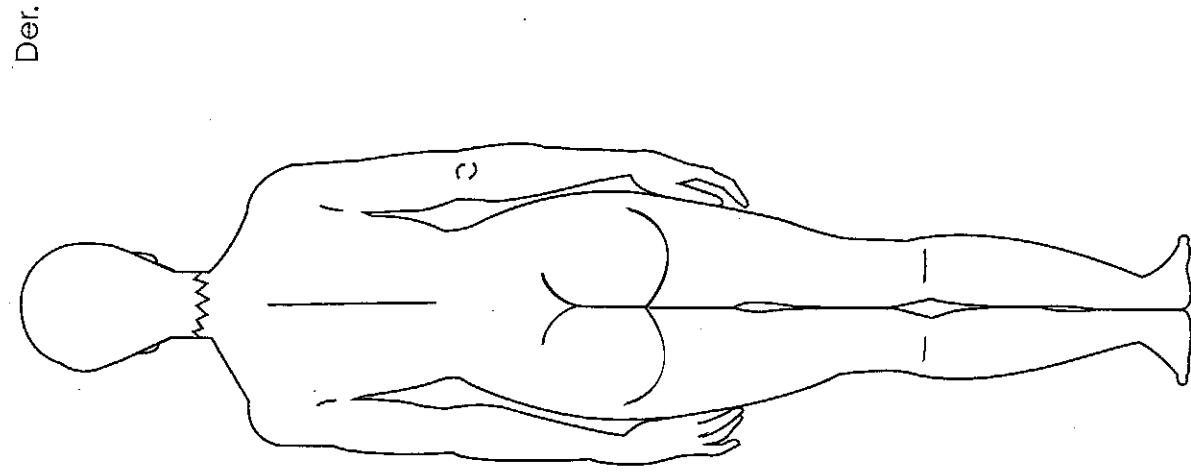
☐ Paciente Neonato [a]

Der.



Izq.

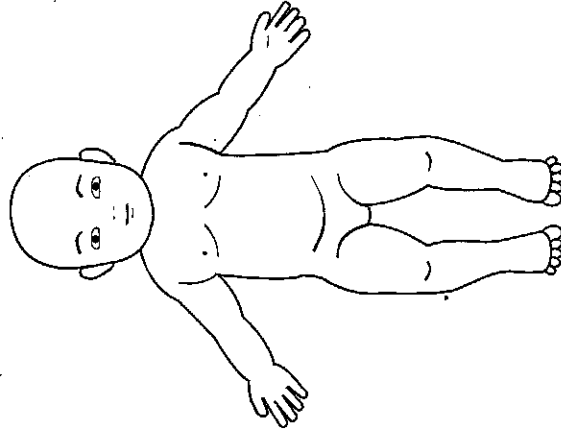
Izq.



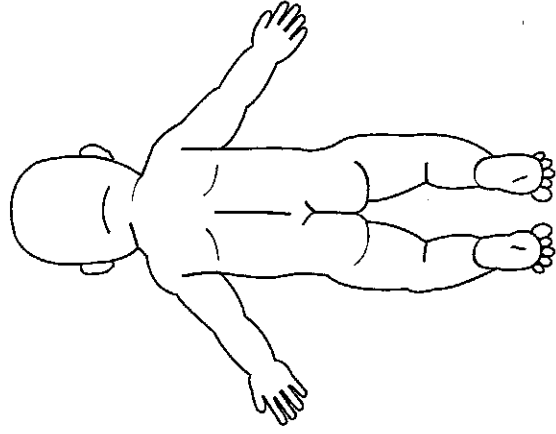
Der.

Der.

Izq.



Izq.



Der.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN MÉDICA
SUBDIRECCIÓN DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA
DEPARTAMENTO DE TOCOCIRUGÍA



SERVICIO (1)		CAMA (2)
FECHA DE SOLICITUD (3)	FECHA SOLICITADA (4)	HORA (5)

NOMBRE:

FECHA DE NACIMIENTO: (6)

Nº EXPEDIENTE

SOLICITUD DE CIRUGÍA

DIAGNÓSTICO PREOPERATORIO			
OPERACIÓN PROYECTADA (7)			
ELECTIVA () URGENCIA ()			
ANESTESIA SUGERIDA	GENERAL ()	REGIONAL ()	LOCAL ()
JEFE/A DE SERVICIO QUE AUTORIZA:			
MÉDICO/A TRATANTE:			

PROGRAMACIÓN DEL QUIRÓFANO

DÍA	HORA	SALA
ANESTESIOLOGO/A	Vo.Bo. JEFE/A DE CIRUGÍA	
(8)		

DIAGNÓSTICO POSTOPERATORIO	
OPERACIÓN EFECTUADA	
ANESTESIA ADMINISTRADA	ANESTESIOLOGO/A
COMPLICACIONES	

Doy mi consentimiento al personal médico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, para que se efectúen los procedimientos anestésicos y quirúrgicos que se consideren necesarios para solucionar mis problemas de salud, siendo informada de los riesgos a que quedo sujeta durante dicho acto.

(9)

FIRMA DE LA PACIENTE

2250-II

Técnica Quirúrgica

(10)

Hallazgos

(11)

Canalizaciones

(12)

Envío a estudio histopatológico

(13)

Médico/a que realizó: _____ (14) Categoría: _____
Nombre completo y firma

Médico/a que supervisó: _____ (15) Categoría: _____
Nombre completo y firma

Médico/a ayudante: _____ (16) Categoría: _____
Nombre completo y firma

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO
"SOLICITUD DE CIRUGÍA"
2250-11

Nº	CONCEPTO	SE ANOTARÁ:
1	SERVICIO	Nombre del servicio que solicita la cirugía.
2	CAMA	El Número de cama que se asignó a la paciente.
3	FECHA DE SOLICITUD	El día, mes y año en que se elabora la solicitud.
4	FECHA SOLICITADA	El día, mes y año en que se realizará la intervención quirúrgica.
5	HORA	La hora en que se efectuará la operación.
6	IDENTIFICACIÓN	Nombre completo, fecha de nacimiento y número de expediente del/la paciente.
7	SOLICITUD DE CIRUGÍA	Especificar el diagnóstico preoperatorio indicado por el/la médico/a responsable, la operación proyectada, anestesia sugerida, nombre completo del/la Jefe/a del Servicio y del/la médico/a tratante.
8	PROGRAMACIÓN DEL QUIRÓFANO	El día, hora y número de sala en que se realizará la intervención, nombre completo del/la anestesiólogo/a responsable, visto bueno del/la jefe/a de cirugía, diagnóstico postoperatorio, describir la operación efectuada, anestesia administrada y en su caso complicaciones que se presenten.
9	FIRMA DE LA PACIENTE	Firma de autorización de la paciente, para que efectúen los procedimientos anestésicos y quirúrgicos necesarios.
10	TÉCNICA QUIRÚRGICA	La técnica practicada durante la operación.
11	HALLAZGOS	Los hallazgos obtenidos durante la intervención quirúrgica.
12	CANALIZACIONES	El tipo de canalización con base a la patología que presente el/la paciente.
13	ENVÍO A ESTUDIO HISTOPATOLÓGICO	Enviar a estudio histopatológico de cualquier tejido extirpado.
14	NOMBRE Y FIRMA DEL/LA CIRUJANO/A	El nombre completo y firma del/la cirujano/a que realizó la cirugía.
15	NOMBRE Y FIRMA DEL/LA MÉDICO/A QUE SUPERVISÓ	El nombre completo y firma del/la cirujano/a que supervisó la cirugía.
16	NOMBRE Y FIRMA DEL/LA MÉDICO/A QUE AYUDÓ	El nombre completo y firma del/la cirujano/a que ayudó en la cirugía.



SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN MÉDICA
SUBDIRECCIÓN DE GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA
DEPARTAMENTO DE TOCOCIRUGÍA Y URGENCIAS



NOTAS DE EVOLUCIÓN

(1)

SERVICIO _____ (2)	CAMA _____ (3)
--------------------	----------------

Nº HOJA (4)

[illegible]

(TODA NOTA DEBERÁ SER SEGUIDA DE LA FIRMA DEL/A MÉDICO/A Y CLAVE)

2250-07

Montes Urales N° 800

Lomas Virreyes

Ciudad de México

CP. 11000

Licencia Sanitaria N° 1011011039

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

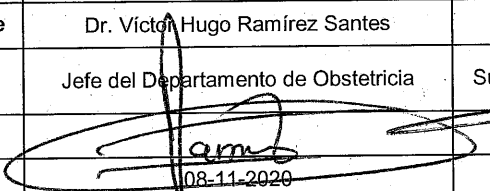
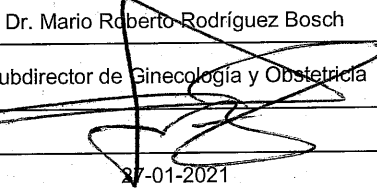
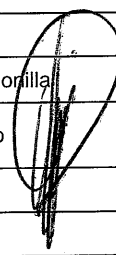
"NOTAS DE EVOLUCIÓN"

2250-07

Nº	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	RECUADRO BLANCO	El nombre, apellidos y número de expediente de la paciente
2	SERVICIO	El nombre del servicio
3	CAMA	Número de cama, asignada a la paciente
4	Nº DE HOJA	El consecutivo correspondiente
5	FECHA Y HORA	El día, mes, año y hora de elaboración de la nota
6	NOTAS DE EVOLUCIÓN B.S.O.A.P.	La Nota de Evolución B: Básico S: Subjetivo O: Objetivo A: Análisis P: Planes

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-06
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	6.- Supervisión de las actividades del Médico Residente del posgrado en Ginecología y Obstetricia y Médicos de Pregrado		Hoja: 1 de 7

6.- Supervisión de las actividades del Médico Residente del posgrado en Ginecología y Obstetricia y Médicos de Pregrado

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Borjilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-06
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	6.- Supervisión de las actividades del Médico Residente del posgrado en Ginecología y Obstetricia y Médicos de Pregrado		Hoja: 2 de 7.

1.0 Propósito

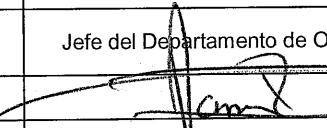
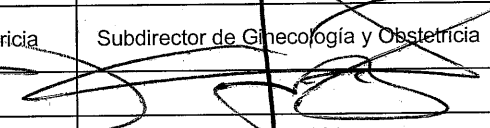
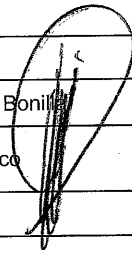
- 1.1** Supervisar las actividades del personal Médico Residente del posgrado en Ginecología y Obstetricia en el servicio de obstetricia y verificar el conocimiento en las competencias pertinentes que debe adquirir cada médico en formación, con la finalidad de asegurar la calidad en la atención de las pacientes.

2.0 Alcance

- 2.1** A nivel interno el procedimiento es aplicable al personal Médico Residente del servicio de obstetricia.
- 2.2** A nivel externo el procedimiento es aplicable a las pacientes que acuden al servicio para su atención en el INPer.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1** Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Ginecología y Obstetricia, verificar que el Departamento de Obstetricia, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Coordinar a los residentes del Posgrado de Ginecología y obstetricia del Instituto que rotan en el Departamento de Obstetricia, para que lleven a cabo sus actividades asistenciales, académicas y de investigación en forma coordinada con los médicos adscritos, enfermeras en las áreas de: hospitalización, consulta externa y unidad toco quirúrgica o de quirófanos.
 - Supervisar que los médicos residentes pasen visita en la cama de la paciente hospitalizada, para su interrogatorio de síntomas y signos, exploración física de pacientes embarazadas, en puerperio de cesárea o fisiológico, valorar la evolución de las mismas y posteriormente realizar la nota de evolución o de alta correspondiente a cada uno de los días y colocar la indicaciones en el sistema de expediente electrónico o en algunos casos en impreso en físico.
 - Vigilar que las actividades de pase de visita sean supervisadas y en acompañamiento por cada uno de los médicos adscritos asignados al área de hospitalización y verificar que firmen las notas de evolución o altas de forma digital con la autorización correspondiente.
 - Coordinar la logística en hospitalización para que la toma de algunos laboratorios, cultivos, solicitudes de estudios de imagen como ultrasonidos o radiografías se realice de forma oportuna a través de la gestión del expediente digital y con entrega de la solicitud correspondiente al estudio y área correspondiente.
 - Coordinar en conjunto con los médicos adscritos para que los residentes realicen la gestión de interconsultas en hospitalización a los servicios interconsultantes del Instituto en el expediente electrónico digital e impreso para un análisis integrado multidisciplinario con las distintas especialidades y otorgar así los manejos oportunos a las pacientes.
 - Supervisar que cada uno de los médicos del posgrado en consulta externa den la atención de calidad y calidez a cada una de las pacientes de acuerdo a su patología con las directrices establecidas en la Norma Oficial Mexicana vigente de la atención del embarazo parto y puerperio y de acuerdo a lineamientos internacionales.

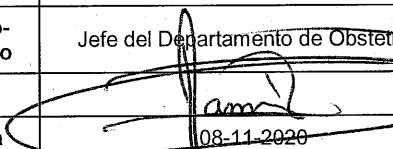
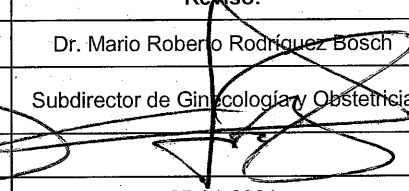
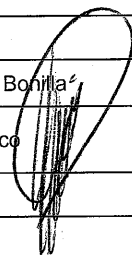
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-11-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-06
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	6.- Supervisión de las actividades del Médico Residente del posgrado en Ginecología y Obstetricia y Médicos de Pregrado		Hoja: 3 de 7

- Firmar y supervisar las hojas de programación quirúrgica elaboradas por los médicos residentes en conjunto con los médicos adscritos en donde lleven antecedentes básicos de la paciente, sus diagnósticos, cirugías a realizar o tratamientos médicos, día a programarse, firma de aceptación de la cirugía por la paciente así como todos los consentimientos informados correspondientes y que entreguen al mismo tiempo la hoja de internamiento e indicaciones.
- Vigilar que los médicos adscritos realicen la supervisión de las actividades asistenciales de los/las médicos/as residentes, así como orientarlas y vincularlas a los objetivos del Posgrado.
- Verificar que se imparta a los/las médicos/as residentes los temas relativos del programa de posgrado, llevando a cabo la evaluación correspondiente. Dicha evaluación se realizará mensualmente, a fin de identificar el desarrollo médico y asistencial de los estudiantes.
- Verificar el cumplimiento de las responsabilidades académicas, desempeño quirúrgico y asistencial con pacientes asignadas a los médicos residentes mediante la evaluación constante y enviar la cédula de evaluación numérica de desempeño a la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud.
- Verificar que el personal médico adscrito al departamento, supervise y otorgue la validación correspondiente a la captura de los diagnósticos y procedimientos por los que se brindó atención a pacientes en el INPer y que realice el personal médico residente en la plataforma electrónica del expediente clínico electrónico, con la finalidad de que ésta se apegue a la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas relacionados con la Salud (CIE-10, CIE-9 o la que se encuentre vigente en el país).
- Verificar que el personal médico adscrito al Departamento de Obstetricia resguarde las claves de acceso proporcionadas por el Departamento de Tecnologías de la Información, así como por los encargados de la administración de las diferentes plataformas médicas electrónicas, para la captura en los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así mismo deberá notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, lo anterior con base en lo establecido en la Norma Mexicana. NMX-R025-SCFI-2015. En igualdad Laboral y No discriminación.

3.2 Será responsabilidad de la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, a través de las Subdirecciones adscritas, verificar que el Personal Médico Residente en los servicios del INPer, cumplan con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

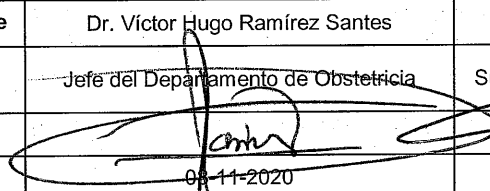
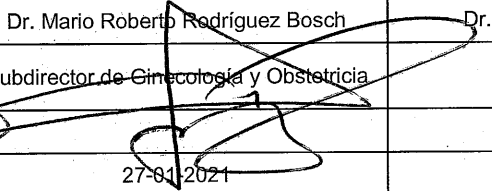
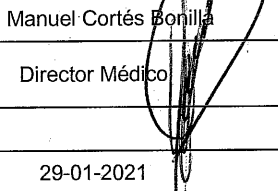
- Verificar el cumplimiento de las actividades programadas en los servicios así como la aprobación de las evaluaciones realizadas durante la estancia.
- Implementar las actividades necesarias para la mejora continua y mantener comunicación con los titulares de los servicios.
- Recibir las observaciones de los Departamentos involucrados en las rotaciones del personal Médico Residente sobre el desempeño y desarrollo de los mismos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-06
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	6.- Supervisión de las actividades del Médico Residente del posgrado en Ginecología y Obstetricia y Médicos de Pregrado		Hoja: 4 de 7

3.3 Será responsabilidad del personal médico residente que rota en el Departamento de Obstetricia, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

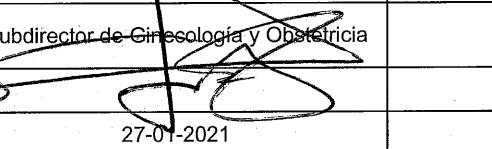
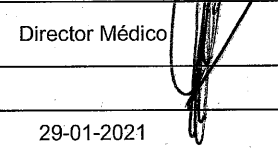
- Cumplir con el reglamento interno de rotación en el Departamento de Obstetricia.
- Resguardar las claves de acceso proporcionadas por el Departamento de Tecnologías de la Información, así como por los encargados de la administración de las diferentes plataformas médicas electrónicas para la captura en los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así mismo deberá notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.
- Capturar oportuna y adecuadamente todos los diagnósticos por los que se brindó atención a pacientes en el INPer en la plataforma electrónica del expediente clínico electrónico, con apego a la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas relacionados con la Salud (CIE-10 o la que se encuentre vigente en el país).
- Capturar oportuna y adecuadamente todos los procedimientos realizados a pacientes atendidos en el INPer, en la plataforma electrónica del expediente clínico electrónico con apego a la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas relacionados con la Salud (CIE-9MC o la que se encuentre vigente en el país).
- Capturar en la plataforma electrónica correspondiente, el total de los insumos y procedimientos derivados de la atención proporcionada a los/as pacientes/as, así como plasmar las firmas de captura y autorización del personal de la salud que lo realiza y del que autoriza. Dicho documento deberá contar también con el nombre y número de cédula profesional respectiva, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana. NOM-024-SSA3-2012. Sistemas de información de registro electrónico para la salud.
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y a la no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y No discriminación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-06
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	6.- Supervisión de las actividades del Médico Residente del posgrado en Ginecología y Obstetricia y Médicos de Pregrado		Hoja: 5 de 7

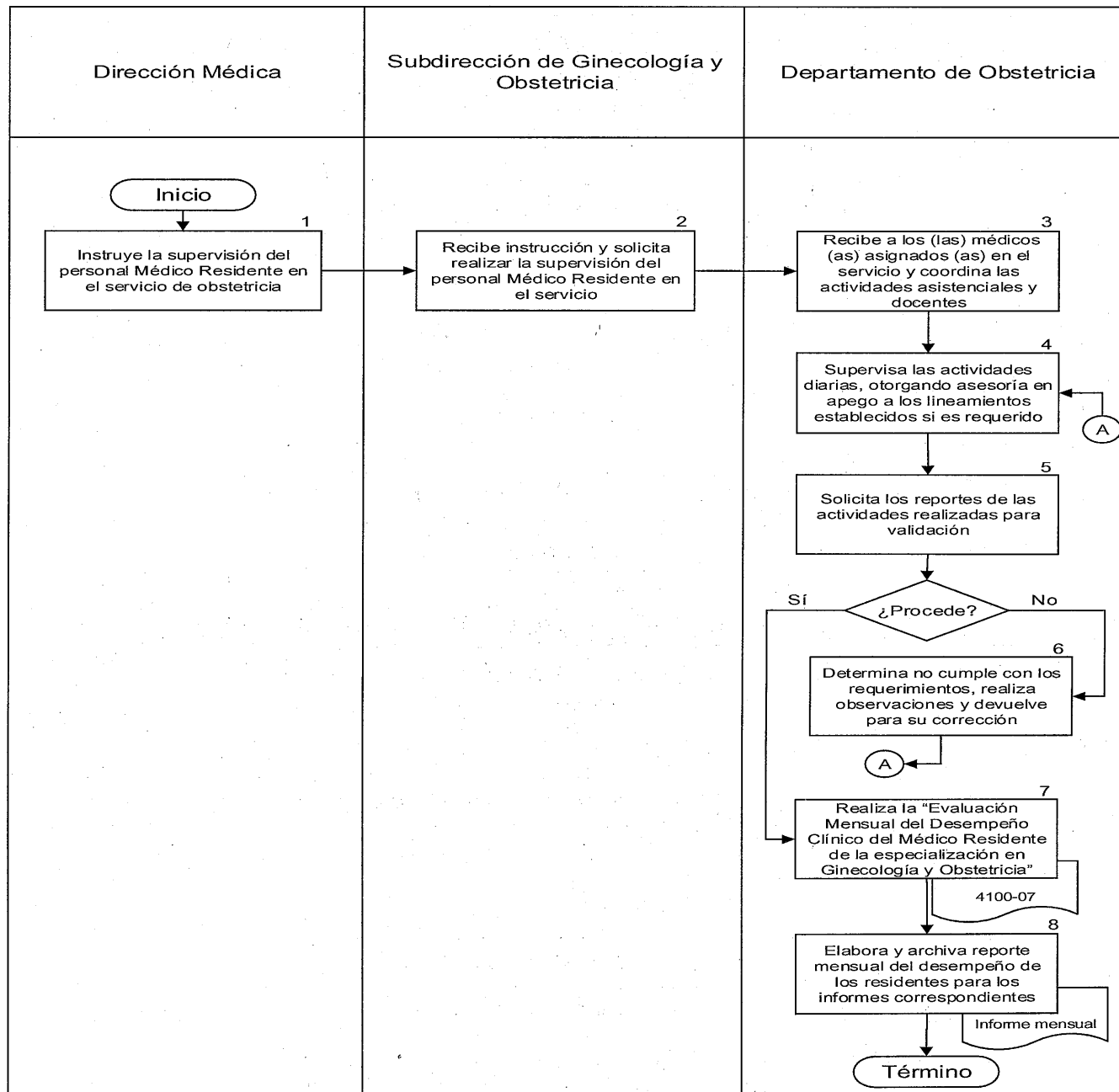
4.0 Descripción del procedimiento

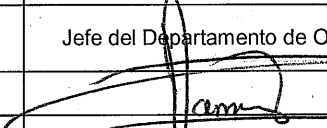
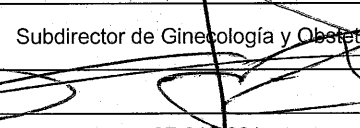
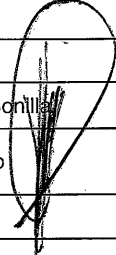
Responsable	Actividad No.	Descripción de la actividad	Documento o anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Ginecología y Obstetricia para la supervisión del personal Médico Residente que rota en el Departamento de Obstetricia.	
Subdirección de Ginecología y Obstetricia	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Obstetricia realizar la supervisión del personal Médico Residente que rota en el departamento.	
Departamento de Obstetricia	3	Recibe a los (las) médicos (as) asignados (as) en el servicio y coordina las actividades asistenciales y docentes.	
	4	Supervisa, a través de la observación y monitoreo, las actividades diarias, otorgando la asesoría que en su caso requiera, así como observando fallas y solicita en su caso el apego a los lineamientos establecidos.	
	5	Solicita los reportes de las actividades realizadas para la validación. ¿Procede?	
	6	No: Determina que no cumple con los requerimientos, realiza observaciones y devuelve para su corrección. Regresa a la actividad 4.	
	7	Sí: Realiza la "Evaluación Mensual del Desempeño Clínico del Médico Residente de la especialización en Ginecología y Obstetricia" para el envío a la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud.	• 4100-07
	8	Elabora y archiva reporte mensual del desempeño de los residentes para los informes correspondientes.	• Informe mensual
Termina Procedimiento			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-06
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	6.- Supervisión de las actividades del Médico Residente del posgrado en Ginecología y Obstetricia y Médicos de Pregrado		Hoja: 6 de 7

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-06
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	6.- Supervisión de las actividades del Médico Residente del posgrado en Ginecología y Obstetricia y Médicos de Pregrado		Hoja: 7 de 7

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del INPer.	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Evaluación Mensual del Desempeño Clínico del Médico Residente de la especialización en Ginecología y Obstetricia"	3 Años	Departamento de Posgrado Investigación y Calidad	4100-07

8.0 Glosario.

- 8.1 Enseñanza:** Es una actividad realizada conjuntamente mediante la interacción de 3 elementos: un profesor (a) o docente, uno (a) o varios (as) alumnos (as) o discentes y el objeto de conocimiento. El (la) docente transmite sus conocimientos al o a los (las) alumnos (as) a través de diversos medios, técnicas y herramientas de apoyo; siendo él (ella), la fuente del conocimiento, y el (la) alumno (a) un simple receptor ilimitado del mismo.
- 8.2 Evaluación:** La evaluación es un sistema de aseguramiento y gestión de la calidad que permite determinar la eficacia de cada etapa en el proceso Enseñanza-Aprendizaje, orientándose como un método que ayuda a facilitar el logro de las metas y objetivos de la educación.

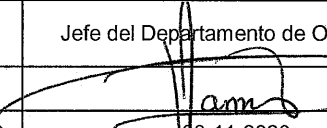
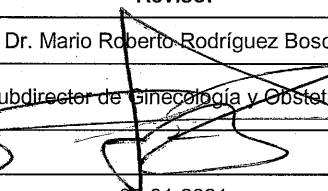
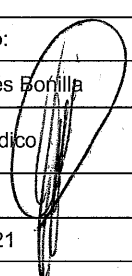
9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
8	29-01-2021	Actualización por vigencia y cambio de autoridades, adecuación de las políticas, así como alineación al Catálogo de Clasificación Archivística.

10.0 Anexos

10.1 Evaluación Mensual del Desempeño Clínico del Médico Residente de la especialización en Ginecología y Obstetricia

(4100-07)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Borjilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

EVALUACIÓN ACADÉMICA DE ACTIVIDADES CLÍNICAS

"FOTO"	Alumno(a):
	Grado:
	Área o Servicio de Rotación:
	Mes y Año:
	Fecha de Evaluación:

Evaluación de aptitudes. Constituye el 60% de la calificación. Evalúa la teoría y la práctica						Suma de puntos
Conocimientos teóricos. Elija sólo una opción. En caso de que la rotación no evalúe habilidades quirúrgicas, duplique el puntaje elegido			Habilidades quirúrgicas. Elija sólo una opción			
Excelente	30		Excelente	30		
Bueno	25		Bueno	25		
Regular	15		Regular	15		
Suficiente	10		Suficiente	10		
Deficiente	05		Deficiente	05		
Total:						
Evaluación de actitudes. Constituye el 25% de la calificación. Califique de acuerdo a las escalas, 1 representa la menor puntuación y 5 la máxima.						
Iniciativa, interés, participación, motivación	1	2	3	4	5	
Cumplimiento de normas y reglamentos	1	2	3	4	5	
Capacidad para tomar decisiones	1	2	3	4	5	
Utilización racional de recursos	1	2	3	4	5	
Responsabilidad	1	2	3	4	5	
Total:						
Evaluación de relaciones. Constituye el 15% de la calificación. Califique de acuerdo a las escalas, 1 representa la menor puntuación y 5 la máxima.						
Trato a la paciente	1	2	3	4	5	
Trabajo en equipo (compañeros, enfermeras, trabajadoras sociales, etc.)	1	2	3	4	5	
Trato con personal médico adscrito y jefes/as	1	2	3	4	5	
Total:						
PUNTUACIÓN TOTAL:						

 Comentarios: _____

NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL MÉDICO ADSCRITO

NOMBRE Y FIRMA DEL/LA JEFE/A DE SERVICIO

DEFINICIONES:

Evaluación de aptitudes:

Excelente: Domina el conocimiento teórico y/o práctico del 91 al 100%

Bueno: Domina el conocimiento teórico y/o práctico del 81 al 90%

Regular: Domina el conocimiento teórico y/o práctico del 71 al 80%

Suficiente: Domina el conocimiento teórico y/o práctico del 60 al 70%

Deficiente: Domina el conocimiento teórico y/o práctico en menos del 60%

Evaluación de actitudes:

Iniciativa, interés, participación, motivación: Evaluación de cada uno de estos elementos de forma subjetiva por el médico y/o jefe correspondiente a quién fue asignado el residente.

Normas y reglamentos: Se refiere a lo estipulado en el reglamento de residentes 2012-2013 del curso de Ginecología y Obstetricia donde se incluyen entre otros: puntualidad, asistencia, disciplina, orden en sus actividades, orden en el expediente, portabilidad del uniforme, distribución de procedimientos por grado académico, etc.

Capacidad para tomar decisiones: Elemento subjetivo calificado por el médico a quien fue asignado el residente y/o por el jefe correspondiente. Se refiere a la habilidad del residente para emitir un juicio sobre el o los casos clínicos que se presentan.

Utilización racional de recursos: Califica el uso adecuado de estudios de laboratorio, gabinete, papelería, material quirúrgico, etc. Incluye la responsabilidad de recabar el resultado de los estudios solicitados.

Responsabilidad: Queda definida como la capacidad del residente para cumplir las tareas que se le encomiendan de forma eficiente y puntual.

Evaluación de relaciones:

Trato a la paciente: Evaluación subjetiva que estará sustentada en valores como humanismo, responsabilidad, eficiencia, etc. No solamente se refiere a ser amable con la paciente, también se incluyen las malas decisiones y la irresponsabilidad como maltrato.

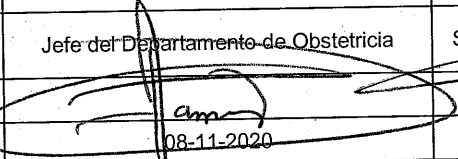
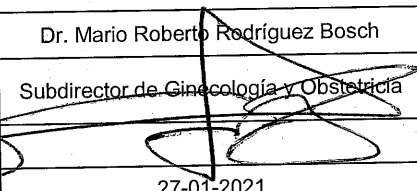
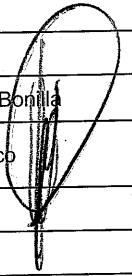
Trato en equipo: Capacidad del residente para organizarse con sus compañeros de trabajo.

Trato con médicos adscritos y jefes: Disposición del residente para ser respetuoso y mostrar buena actitud con sus superiores.

Comentarios y/o sugerencias:

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO- DO-MP-07
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	7.- Participación en Comités		Hoja: 1 de 5

7.- Participación en Comités

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-07
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	7.- Participación en Comités		Hoja: 2 de 5

1.0 Propósito

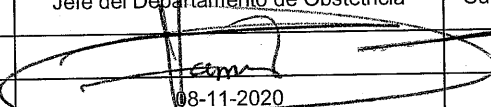
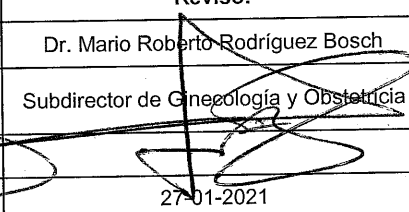
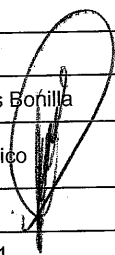
- 1.1 Presentar opinión en los Comités del INPer a los que se convoque la participación del Departamento de Obstetricia para coadyuvar en la mejora del funcionamiento en la atención clínica institucional o de investigación clínica, y buscar la mejor solución a la(s) problemática(s) detectada(s).

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, Subdirección de Ginecología y Obstetricia y al Departamento de Obstetricia.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

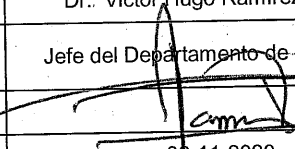
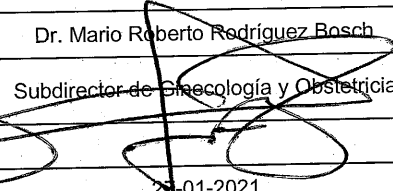
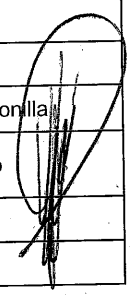
- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Ginecología y Obstetricia, verificar que el Departamento de Obstetricia, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Participar en las reuniones a las que se convoque al Departamento, en los diferentes Comités del Instituto, observando particularmente la participación en el grupo de trabajo para el análisis de casos complejos que puedan tener intervención por parte de los Órganos colegiados.
 - Contribuir con opiniones y apoyar las actividades que resulten de los casos que se presenten en las sesiones de los Comités para coadyuvar a la mejora en los procesos analizados.
 - Resolver con cada uno de los Comités del Instituto los problemas de salud de los pacientes complicados en donde se requiera la intervención de especialistas o de forma interdisciplinaria.
 - Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado.
 - Entregar los resultados que se comprometan durante las sesiones, así como realizar las actividades designadas en el tiempo que se especifiquen en los acuerdos.
 - Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación. lo anterior con base en lo establecido en la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad Laboral y No discriminación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bojilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-07
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	7.- Participación en Comités		Hoja: 3 de 5

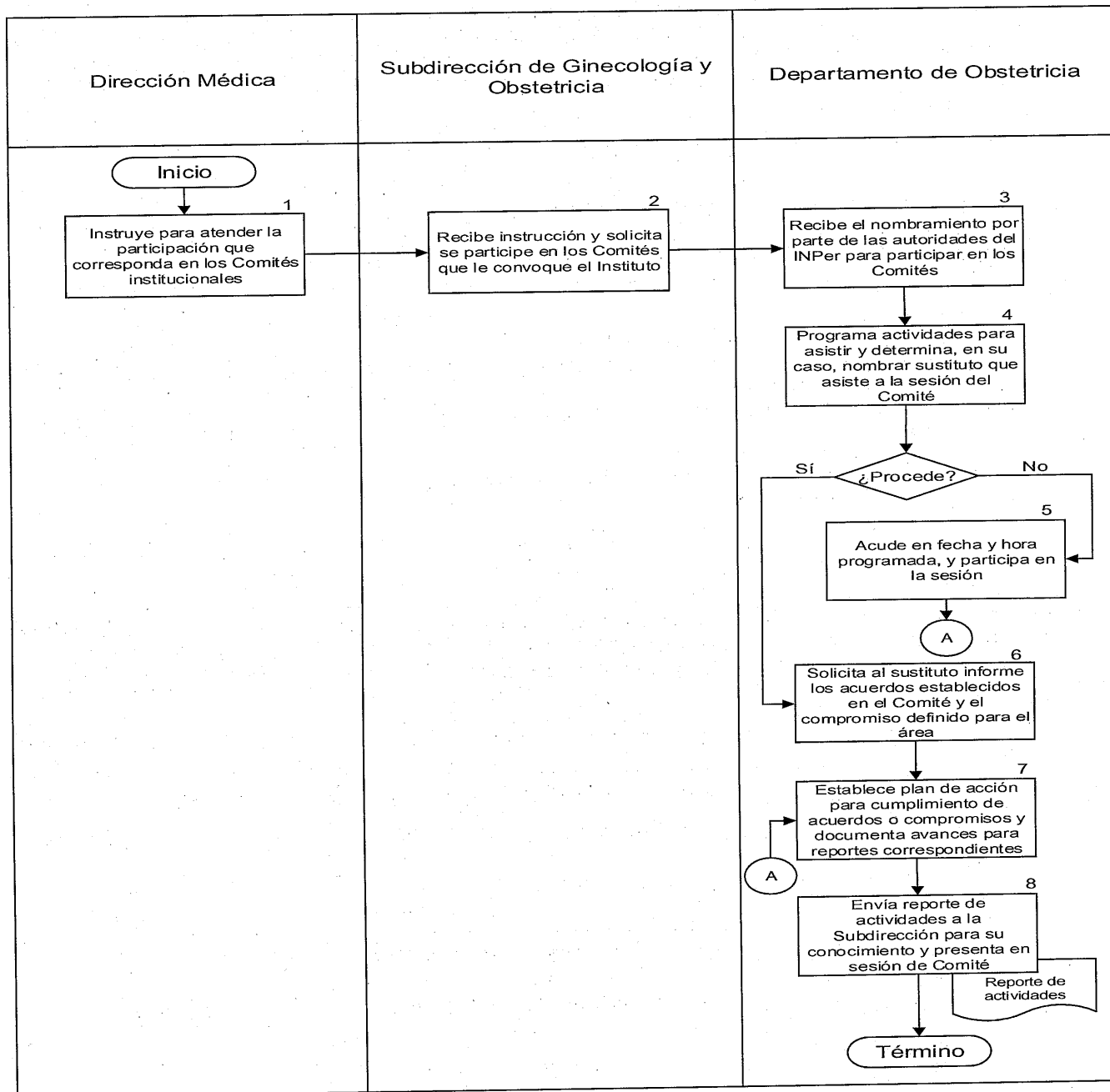
4.0 Descripción del procedimiento

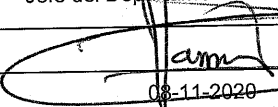
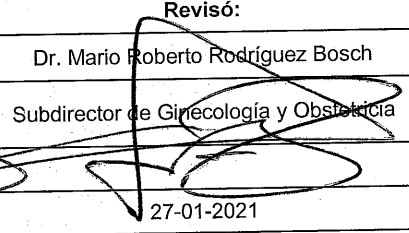
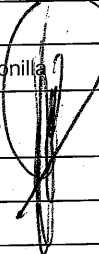
Responsable	Actividad No.	Descripción de la actividad	Documento o anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Ginecología y Obstetricia para atender la participación que corresponda en los Comités Institucionales.	
Subdirección de Ginecología y Obstetricia	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Obstetricia participar en los Comités que le requieran.	
Departamento de Obstetricia	3	Recibe el nombramiento por parte de las autoridades del INPer para participar en los Comités.	Reporte de actividades
	4	Programa actividades para asistir a las reuniones convocadas y determina, en su caso, nombrar a un personal que lo sustituya e informar mediante oficio al Comité. ¿Procede?	
	5	No: Acude en fecha y hora programada, y participa en la sesión. Pasa actividad N° 7.	
	6	Sí: Solicita al personal que envió a la sesión le informe de los acuerdos que se hayan establecido en el Comité, así como el o los compromiso(s) definido(s) para el área.	
	7	Establece plan de acción para el cumplimiento de acuerdos o compromisos y documenta el o los avances para los reportes correspondientes.	
	8	Envía reporte de las actividades a la Subdirección de Ginecología y Obstetricia para su conocimiento y presenta en la sesión que corresponda ante el Comité.	
Termina Procedimiento			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	29-01-2021	29-01-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SGO-DO-MP-07
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	7.- Participación en Comités		Hoja: 4 de 5

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Victor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SGO-DO-MP-07
	Departamento de Obstetricia		Rev. 8
	7.- Participación en Comités		Hoja: 5 de 5

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del INPer.	No aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Reporte de actividades	6 años	Departamento de Obstetricia	11C.16

8.0 Glosario.

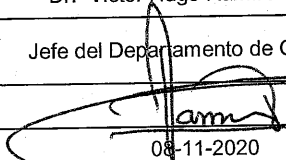
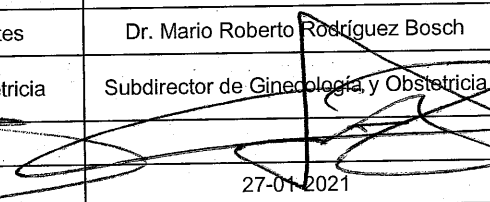
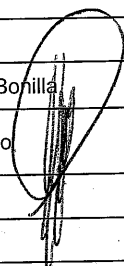
- 8.1 Comité:** Es un grupo de trabajo que con arreglo a las leyes o reglas de una organización, institución o entidad tienen establecidas determinadas competencias.
- 8.2 Sesión:** Reuniones que realizan los miembros de un comité para tomar las decisiones y atender los asuntos que les corresponden de acuerdo con el mandato que se les confiere y con las facultades que les asignan.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
8	29-01-2021	Actualización por vigencia y cambio de autoridades, adecuación de las políticas, así como alineación al Catálogo de Clasificación Archivística.

10.0 Anexos

10.1 No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Víctor Hugo Ramírez Santes	Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Obstetricia	Subdirector de Ginecología y Obstetricia	Director Médico
Firma			
Fecha	08-11-2020	27-01-2021	29-01-2021