

Carátula de validación de vigencia

Ciudad de México, a 7 de agosto de 2023

Se hace referencia al inciso A) del Procedimiento para la validación de vigencia de las normas internas y transversales en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI). Con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el **Manual de Procedimientos del Departamento de Seguimiento Pediátrico**, registrado en el Inventario de Normas Internas del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer), se encuentra vigente y es aplicable de acuerdo con lo establecido en la misma, tras llevar a cabo la actualización normativa y de procedimientos. Por lo anterior, la Dirección Médica valida la vigencia de la norma interna sustantiva:

UR	Clasificación	Nombre	Homoclave	Fecha de publicación/ difusión	Fecha de revisión
Departamento de Seguimiento Pediátrico	MP	Manual de Procedimientos del Departamento de Seguimiento Pediátrico	INPER-NIS-0085	14-08-2023	31/07/2023

Responsable del documento

Autorizó



Dra. Gloria Elena López Navarrete
Jefa del Departamento
de Seguimiento Pediátrico



Dr. Manuel Cortés Bonilla
Director Médico





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

DIRECCIÓN MÉDICA
SUBDIRECCIÓN DE NEONATOLOGÍA

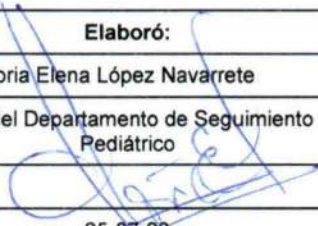
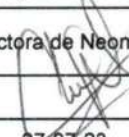


Manual de Procedimientos
del Departamento de Seguimiento Pediátrico

JULIO, 2023

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO PEDIÁTRICO

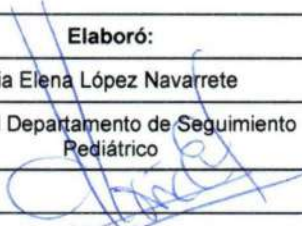
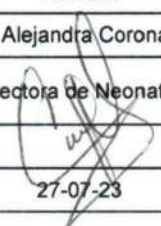
JULIO, 2023

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

- I. Objetivo del Manual
- II. Marco Jurídico
- III. Procedimientos:
 - 1.- Ingreso al Programa de Seguimiento Pediátrico
 - 2.- Consulta de Especialidades de Seguimiento Pediátrico
 - 3.- Solicitud de Estudios de Laboratorio, Gabinete y Electrofisiología
 - 4.- Referencia y Contrareferencia de Pacientes
 - 5.- Atención de Pacientes Pediátricos en el Servicio de Urgencias
 - 6.- Elaboración de Resumen Clínico
 - 7.- Egreso de Seguimiento Pediátrico
 - 8.- Capacitación Académica del Personal Médico y Paramédico
 - 9.- Formación de Médicos Residentes en Seguimiento Pediátrico
 - 10.- Desarrollo de Proyectos de Investigación
 - 11.- Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna
 - 12.- Cuidados Paliativos Domiciliarios
 - 13.- Atención de Inhaloterapia
 - 14.- Supervisión de Coordinaciones y Servicios

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO PEDIÁTRICO		INPer-DM-SN-DSP-MP Rev. 9 Hoja: 3 de 9
---	---	--	---

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Seguimiento Pediátrico se incorpora a la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer) en 1984 dependiendo desde entonces de la Subdirección de Neonatología adscrita a la Dirección Médica; así mismo, derivado del oficio INPer-DG-DM-0287-2021 turnado por el Titular de la Dirección Médica del INPer, a partir del 06 de julio de 2021 la Coordinación de Tamiz Neonatal Integral forma parte del Departamento de Seguimiento Pediátrico.

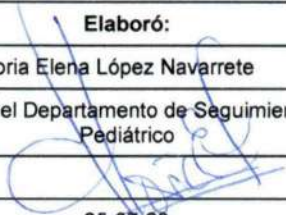
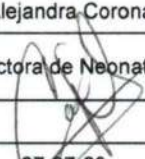
El presente Manual de Procedimientos constituye un documento que presenta la información detallada, ordenada, sistemática e integral sobre políticas, sistemas y procedimientos de las distintas actividades que se realizan en el Departamento de Seguimiento Pediátrico, así como la interacción que presenta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

La correcta operación del contenido de este Manual de Procedimientos, deberá ser supervisada por el/la titular del área, quién adicionalmente será responsable de su resguardo, difusión, implantación y actualización.

I. - OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los lineamientos que se deben seguir en el Departamento de Seguimiento Pediátrico del INPer, para llevar a cabo el seguimiento interdisciplinario de recién nacidos con condiciones que confieren el riesgo de afectación al neurodesarrollo, programación metabólica o riesgos psicosociales, con la finalidad de contener el impacto negativo de éstas en la salud temprana y tardía del niño, a través de la atención de secuelas de patología neonatal, intervención temprana, acciones de prevención y promoción de la salud en todas las etapas de la vida, disminuyendo con esto la carga de enfermedad y discapacidad para los niños y sus familias, promoviendo su calidad de vida.

Así mismo, dar a conocer los procedimientos administrativos que se llevan a cabo en el Departamento de Seguimiento Pediátrico para la atención de pacientes atendidos en el programa.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

II.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley General de Salud

Ley de los Institutos Nacionales de Salud

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

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

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

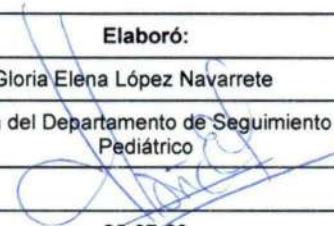
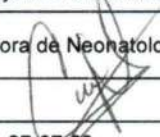
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Ley del Instituto Nacional de las Mujeres

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO PEDIÁTRICO		INPer-DM-SN-DSP-MP
			Rev. 9
			Hoja: 5 de 9

Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Código Civil Federal

Código Penal Federal

Código Federal de Procedimientos Civiles

Código Fiscal de la Federación

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

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

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 Control Sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos

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

Reglamento de Insumos para la Salud

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

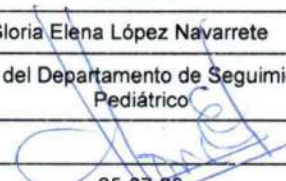
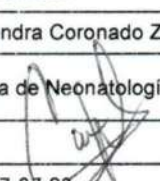
Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios

Reglas de operación del Fondo de Salud para el Bienestar

Reglamento del Código Fiscal de la Federación

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Viia

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal

DECRETOS

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2020-2024

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal

Decreto por el que se reforma la Fracción VII del Artículo 5 de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, para quedar como sigue: Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, para la salud reproductiva y perinatal

ACUERDOS

Acuerdo por el que los 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 solo 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

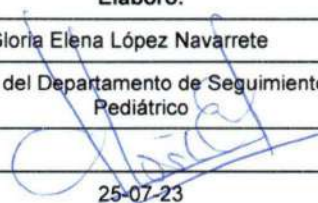
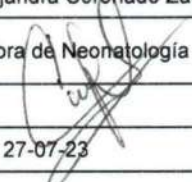
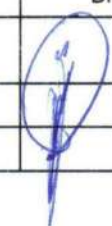
Acuerdo por el que se establece la Estrategia de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida.

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

LINEAMIENTOS

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO PEDIÁTRICO	 INPer	INPer-DM-SN-DSP-MP
			Rev. 9
			Hoja: 7 de 9

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-2009, Requerimientos de seguridad radiológica para egresar a pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-SSA3-2017, 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-005-SSA3-2018, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios

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-SSA3-2012, En materia de información en salud

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

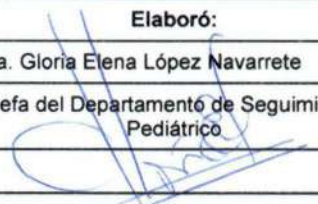
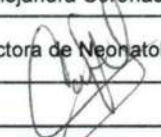
Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-026-SSA3-2018, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria

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-SSA2-2018. Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-SSA3-2018, 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 pre hospitalaria

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO PEDIÁTRICO		INPer-DM-SN-DSP-MP Rev. 9 Hoja: 8 de 9
--	---	--	---

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

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-032-SSA3-2018, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niñas, niños 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

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-032-SSA3-2018, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad

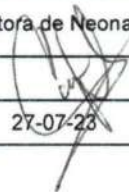
Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico

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

DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS

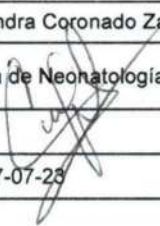
Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, registradas en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje expediente el 15 de junio de 2018 y autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 307-A-1622 de fecha 12 de junio de 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	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

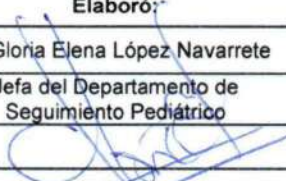
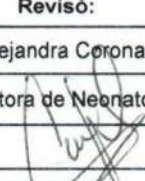
III.- PROCEDIMIENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-01
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	1.- Ingreso al Programa de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 1 de 13

1.- Ingreso al Programa de Seguimiento Pediátrico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-01
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	1.- Ingreso al Programa de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 2 de 13

1.0 Propósito

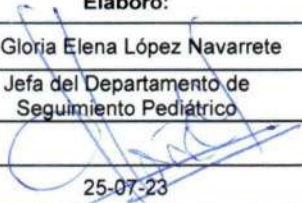
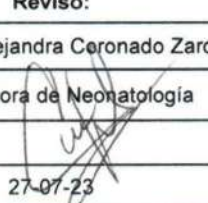
- 1.1 Establecer los lineamientos que se deben seguir en el Departamento de Seguimiento Pediátrico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer), para iniciar la atención en Consulta Externa a pacientes egresados con factores de alto riesgo neonatal.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, a la Subdirección de Neonatología y al Departamento de Seguimiento Pediátrico.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a los/las pacientes egresados(as) de la Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales (UCIN), Unidad de Cuidados Intermedios al Recién Nacido (UCIREN) o Terapia de Invasión Mínima Neonatal (TIMiN), que tengan alguno de los criterios de inclusión para el Programa de Seguimiento Pediátrico.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

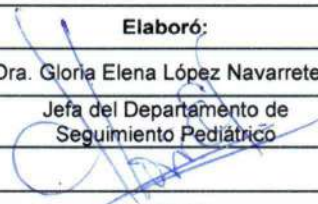
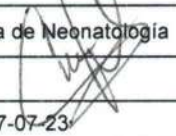
- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica a través de la Subdirección de Neonatología, verifique que el Departamento de Seguimiento Pediátrico, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Otorgar el ingreso al Programa de Seguimiento Pediátrico a aquellos(as) pacientes que cuenten con criterios de selección para programas y protocolos:
 - ✓ Edad gestacional ≤ 32 semanas
 - ✓ Peso al nacimiento ≤ 1500 gramos
 - ✓ Displasia broncopulmonar: ≤ 32 semanas de gestación con cualquier grado de clasificación; > 32 semanas de gestación con clasificación moderada o severa
 - ✓ Hemorragia intracraneal grado III o IV
 - ✓ Asfixia perinatal (apgar ≤ 3 a los 5 minutos, pH ≤ 7.0 y alteraciones neurológicas y/o falla orgánica múltiple) que hayan recibido o no tratamiento con CoolCap
 - ✓ Exposición perinatal a VIH
 - ✓ Pacientes egresados con cuidados paliativos
 - ✓ Exposición perinatal al virus SARS-CoV-2 con prueba RT-PCR positiva de la madre durante la gestación o al ingreso para terminación del embarazo, con prueba del recién nacido positiva o negativa en las primeras 48 horas del nacimiento o con prueba positiva del recién nacido en cualquier momento durante su atención, en cualquiera de las áreas de hospitalización de neonatología
 - ✓ Hijo de madre vacunada durante la gestación contra el virus SARS-CoV-2
 - ✓ Recién nacidos post cirugía prenatal
 - Verificar que la atención se proporcione en un enfoque de respeto a los derechos fundamentales del niño/a, de acuerdo con la Declaración Internacional de los Derechos del Niño de la Asamblea General de Organización de Naciones Unidas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-01
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	1.- Ingreso al Programa de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 3 de 13

- Supervisar que los médicos adscritos y residentes rotantes en el Departamento de Seguimiento Pediátrico capturen 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.
- Supervisar el médico adscrito al Departamento de Seguimiento Pediátrico, 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.
- 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).
- Supervisar que los médicos adscritos y residentes resguarden 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 como deberá notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.
- 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-01
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	1.- Ingreso al Programa de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 4 de 13

- Cumplir con las políticas de atención y manejo que el INPer instrumenta para la atención de sus pacientes durante la contingencia sanitaria por COVID -19 o cualquier otra infección que requiera tomar medidas específicas (manejo, aislamiento y/o mantener una sana distancia), a fin de prevenir y erradicar la propagación del virus que en su caso corresponda.
- Manejar con estricto resguardo los datos personales de las pacientes, mismos que serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- 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 del personal médico de las diferentes áreas de atención hospitalaria y del Departamento de Seguimiento Pediátrico adscrito y transitorio, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Conocer los criterios de ingreso al Programa de Seguimiento Pediátrico, identificar a los pacientes e iniciar mediante el señalamiento en el expediente clínico electrónico, el procedimiento para su envío al Departamento de Seguimiento Pediátrico al momento de ser egresado.
- Entregar a la paciente resumen clínico de la estancia hospitalaria del recién nacido, en el cual señale a los padres que deberán acudir a la Consulta Externa a realizar el trámite correspondiente para su registro en el programa de seguimiento pediátrico; así como las siguientes solicitudes de estudios:
 - ✓ Estudio poligráfico (3130-02)
 - ✓ Potenciales evocados auditivos de tallo cerebral (3130-03)
- Requisar el total de la información requerida en el expediente clínico electrónico, para la atención del paciente referido al programa de seguimiento pediátrico.
- Identificar los casos en que los pacientes sean candidatos a protocolos específicos, para los cuales, el médico responsable del protocolo deberá proporcionar a los padres toda la información referente al estudio y otorgar las cartas de consentimiento informado para recabar las firmas necesarias.

3.3 Será responsabilidad del personal administrativo del Departamento de Seguimiento Pediátrico, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Verificar que la identificación y referencia de los/as pacientes al Departamento de Seguimiento Pediátrico, se lleve a cabo en apego a las políticas de operación, normas y criterios establecidos para tal fin.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

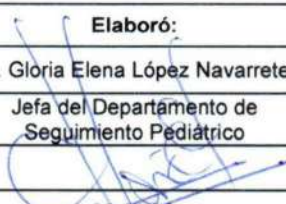
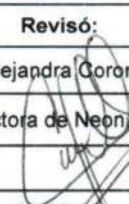
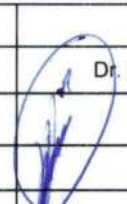
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-01
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	1.- Ingreso al Programa de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 5 de 13

3.4 Será responsabilidad del personal de recepción y control de citas del Departamento de Seguimiento Pediátrico, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Otorgar información oportuna sobre los horarios de atención, así como la documentación requerida para el registro y apertura del expediente pediátrico:
 - ✓ Acta de nacimiento
 - ✓ Clave Única de Registro de Población (CURP)
 - ✓ Comprobante de domicilio vigente
 - ✓ Identificación oficial vigente de los padres
 - ✓ Copia de hoja de gratuidad expedida por INSABI
- Proporcionar a los/as usuarios/as cita para la consulta de primera vez con el área de Trabajo Social de seguimiento pediátrico, así como las citas para las diferentes áreas consultantes del Departamento de Seguimiento Pediátrico.

3.5 Será responsabilidad del personal de Trabajo Social del Departamento de Seguimiento Pediátrico, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

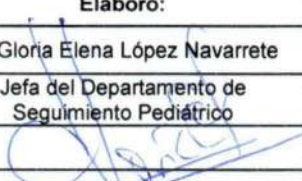
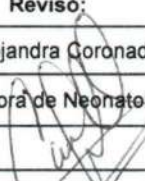
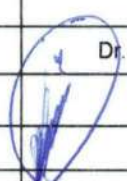
- Informar a los padres de los niños/as que ingresan para seguimiento pediátrico, acerca de los objetivos generales del seguimiento, así como explicar políticas de ingreso, permanencia y baja.
- Recabar la firma de consentimiento para ingreso al seguimiento pediátrico de acuerdo a los señalamientos específicos de los programas o protocolos.
- Registrar los datos de identidad del paciente para apertura de expediente pediátrico, realizar el estudio socioeconómico y entregar el carnet de citas correspondiente con el nombre propio del paciente.
- Asignar la Clasificación Socioeconómica de acuerdo a los criterios y metodología determinados por la Secretaría de Salud publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de Mayo de 2013 y las modificaciones a los numerales Cuarto y Sexto del Anexo Único de dicho Acuerdo, publicadas el 30 de Noviembre de 2020 y entraron en vigor el 1º de Diciembre de 2020, en el que se señala la exención de pago que aplica al usuario de servicios hospitalarios por concepto de hospitalización, consulta, procedimientos médicos o estudios auxiliares de diagnóstico. Este deberá quedar consignado tanto en el Expediente electrónico como en el Carnet de Citas.
- Verificar se respete la normatividad vigente y aplicable a los pacientes que cuenten con seguridad social y sean beneficiarios de la Protección Social en Salud, cuenten con seguro de gastos médicos mayores o de ser el caso, a los convenios suscritos en cada caso; por lo que no aplicará el nivel socioeconómico que resulte de la clasificación socioeconómica, sino aquel que le corresponda por motivo del convenio, normativa o políticas institucionales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-01
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	1.- Ingreso al Programa de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 6 de 13

- Supervisar que las reclasificaciones de nivel socioeconómico, se lleven a cabo en apego al proceso de reclasificación socioeconómica del Departamento, en casos en que se identifique alguna condición de vulnerabilidad:
 - ✓ Cuando el paciente requiera insumos o tratamientos de alto costo
 - ✓ Cuando el familiar de quien depende económicamente pierda el empleo
 - ✓ Cuando el paciente pierda a un miembro de su familia
 - ✓ Cuando sobrevenga cualquier situación que deteriore la economía familiar del paciente
- Identificar a los pacientes que ingresaron al programa de seguimiento pediátrico previo al 1º de Diciembre de 2020 a efecto de incluirlos en el seguimiento por alguno de los "criterios de ingreso" descritos anteriormente; esto con la finalidad de respetar la gratuidad independientemente de que cuente o no, con seguridad social y el nivel socioeconómico asignado tendrá uso únicamente en los siguientes caso:
 - ✓ Requerir referencia del paciente a algún otro de los Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Federales de Referencia o Regionales de Alta especialidad, donde se respetará el nivel socioeconómico que haya sido asignado por este Departamento, para lo cual deberá estar señalado correctamente en la hoja de referencia que sea expedida y en el Carnet de Citas.
 - ✓ Requerir algún otro servicio que no se encontrara incluido en el programa o protocolo al que ingreso inicialmente (consulta de especialidades, estudios auxiliares de diagnóstico).
- Verificar que se apliquen los criterios descritos a continuación a los/as pacientes que ingresaron al programa de seguimiento pediátrico posterior al 1º de Diciembre de 2020:
 - ✓ **Pacientes SIN seguridad social.-** se respetará la asignación de nivel socioeconómico y la gratuidad en los servicios de: consulta, procedimientos médicos y estudios auxiliares de diagnóstico.
 - ✓ **Pacientes CON seguridad social.-** la madre al ingresar para su atención en el Instituto, habrá firmado un formato de aceptación de pago en nivel 7K (2000-24) adjunto en el expediente electrónico, que se continuará a la atención de su hijo en el Seguimiento Pediátrico.
 - ✓ En caso de contar con seguridad social, pero haya solicitado reclasificación socioeconómica para el pago de la atención del recién nacido en hospitalización, se respetará el nivel de reclasificación del menor asignado para su atención en Seguimiento Pediátrico.
 - ✓ Se aceptará la reclasificación del menor en su atención en seguimiento pediátrico a solicitud de la madre, tutor o responsable (2340-96) en caso de identificación de criterios de vulnerabilidad y con oficio de autorización de la Dirección General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

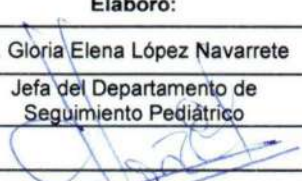
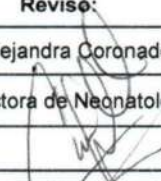
 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-01
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	1.- Ingreso al Programa de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 7 de 13

3.6 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 de sus servicios, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Vigilar que se realice el cobro de las cuotas correspondientes de acuerdo a los supuestos anteriores, diferenciando la atención materna y del recién nacido por medio de la extensión del número de registro de la madre (010 para la madre y el número de tres dígitos que corresponda al niño dependiendo de la fecha de su nacimiento).

3.7 Será responsabilidad del familiar del paciente, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Acudir con la Trabajadora Social de Seguimiento Pediátrico para ser informados acerca de los objetivos generales del tratamiento y proporcionar la documentación requerida.
- Decidir con base en la información otorgada, la atención de su paciente en el Departamento de Seguimiento Pediátrico, firmando de conformidad en la hoja de consentimiento informado y compromiso.
- Cumplir con las cuotas correspondientes cuando cuente con asignación de nivel socioeconómico "7K" y presentar sus recibos correspondientes al acudir a recepción para el registro de su asistencia.
- Solicitar la reclasificación socioeconómica en caso de considerarlo necesario para la continuidad de la atención del menor, a través del formato designado para tal fin (2340-96).
- Solicitar en la recepción todas las citas indicadas por el personal (inicial y subsecuente), asistir puntualmente a las consultas programadas y cumplir con el tratamiento completo del menor.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-01
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	1.- Ingreso al Programa de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 8 de 13

4.0 Descripción del procedimiento

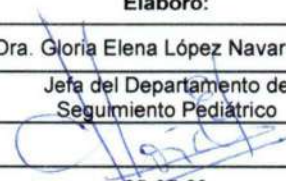
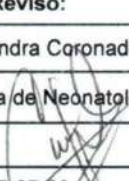
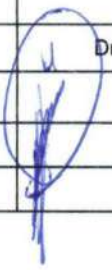
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Neonatología ingresar al programa de seguimiento a los pacientes que cuenten con algún criterio de ingreso, de acuerdo a programas o protocolos específicos, a su egreso de las áreas de hospitalización neonatal.	
Subdirección de Neonatología	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Seguimiento Pediátrico reciba a los/as pacientes identificados con criterios de ingreso durante su hospitalización para seguimiento en Consulta Externa.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico	3	Recibe al paciente referido y lo canaliza con la trabajadora social de seguimiento pediátrico para la evaluación correspondiente.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico / Personal Adscrito de Trabajo Social	4	Analiza con base en la entrevista realizada y los documentos de referencia entregados en hospitalización, si el/la paciente es candidato/a a ingresar al programa de seguimiento pediátrico. ¿Procede?	
	5	No: notifica a los padres del menor que su paciente no es candidato/a al programa de seguimiento pediátrico. Termina Procedimiento	
	6	Sí: obtiene firmas en consentimiento informado y compromiso para programa de seguimiento y las adjunta en el expediente electrónico.	• 2340-54
	7	Realiza estudio socioeconómico, asignación de clasificación socioeconómica y apertura de expediente.	• 2340-5ABC

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-01
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	1.- Ingreso al Programa de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 9 de 13

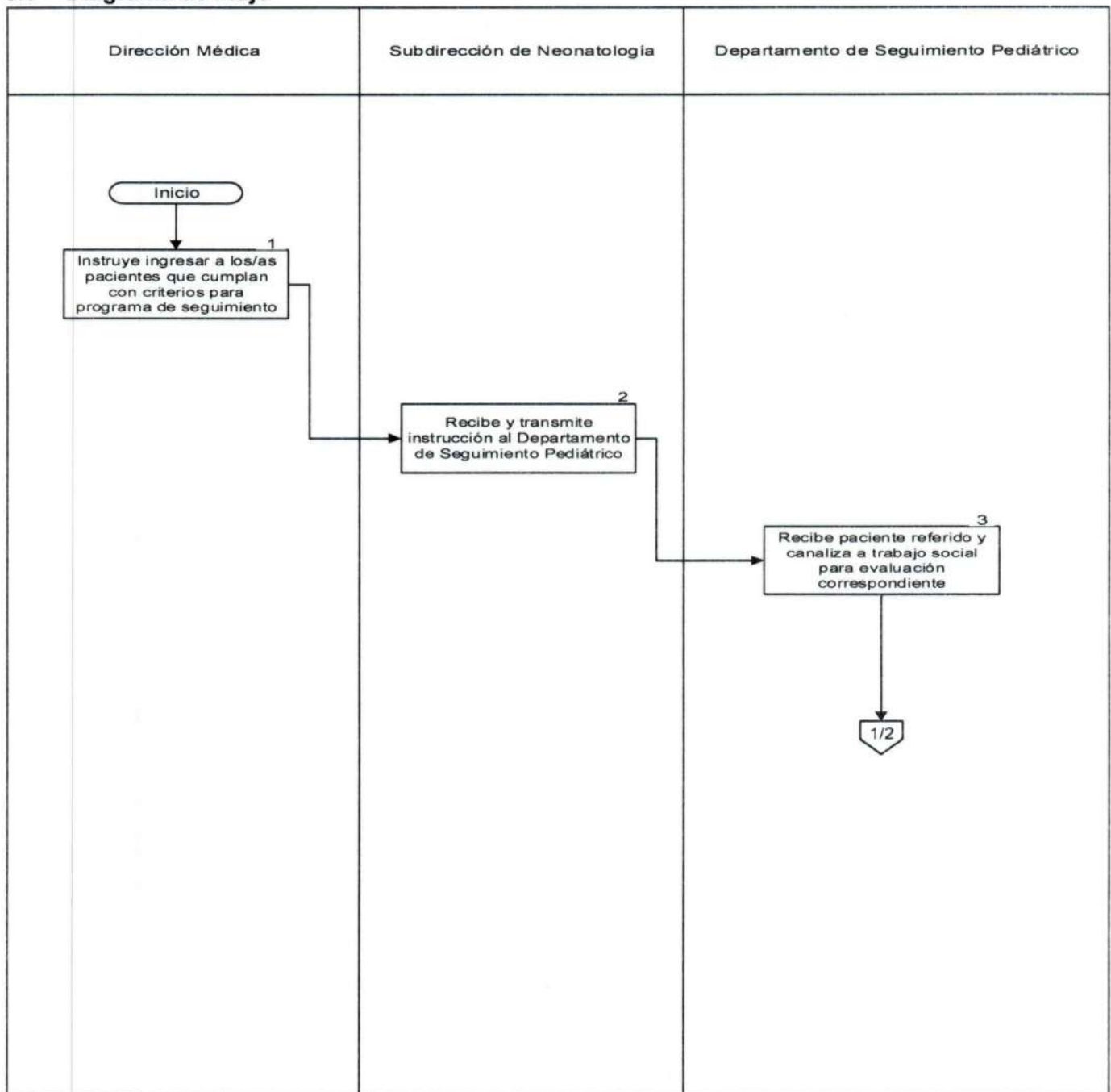
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Departamento de Seguimiento Pediátrico / Personal Adscrito de Trabajo Social	8	Elabora carnet de citas de seguimiento pediátrico, lo entrega a los padres del menor y los canaliza a control de citas.	• 2340-07
Control de Citas de Seguimiento Pediátrico	9	Agenda citas de primera vez en el carnet del menor para su atención en las diversas áreas del Departamento de Seguimiento Pediátrico. Termina Procedimiento	

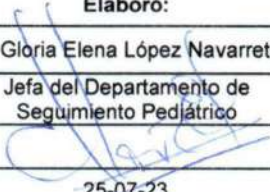
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SISTEMAS DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-01
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	1.- Ingreso al Programa de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 10 de 13

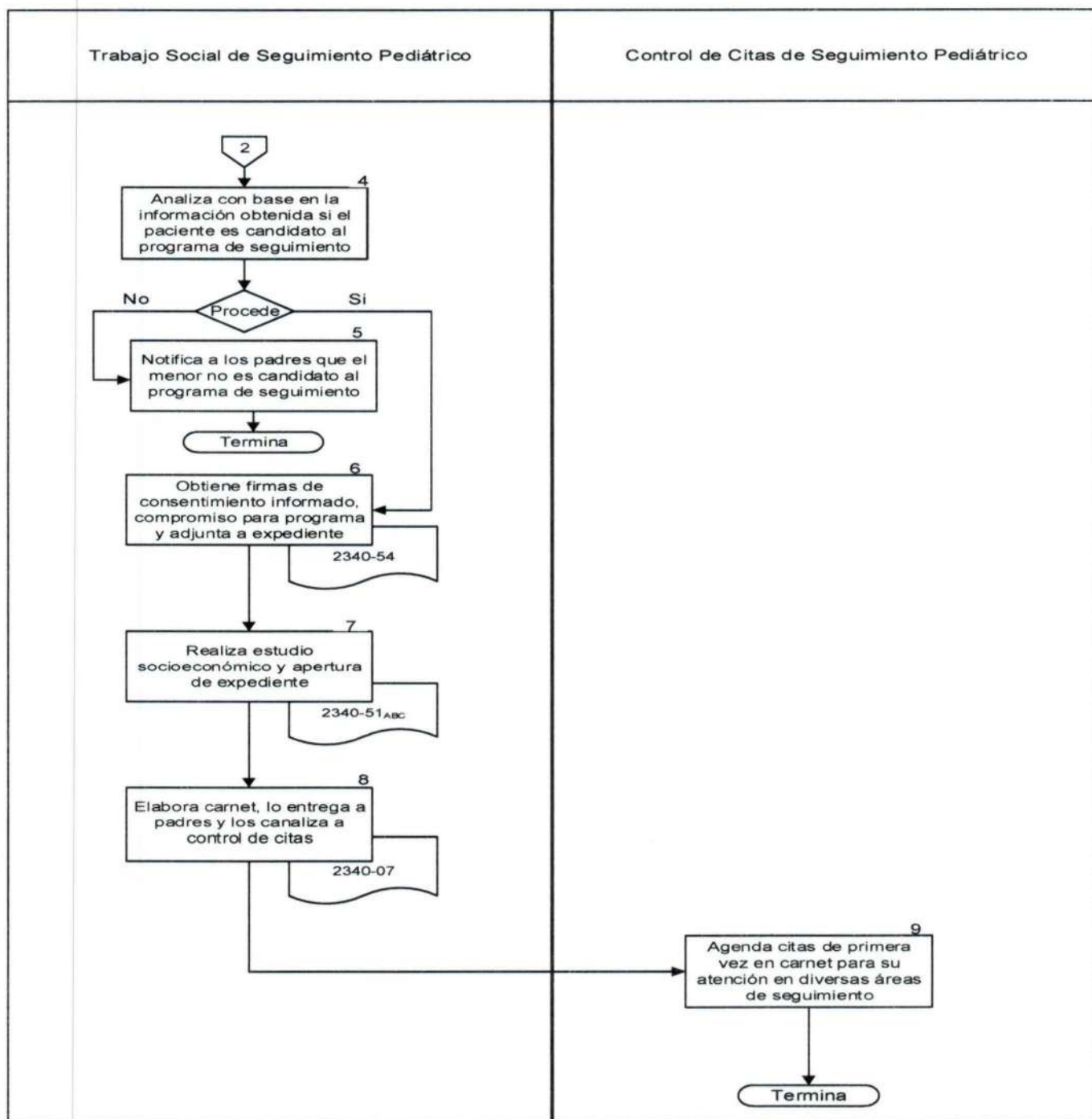
5.0 Diagrama de Flujo

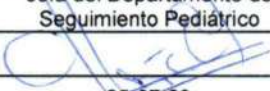
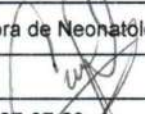


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-01
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	1.- Ingreso al Programa de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 11 de 13



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

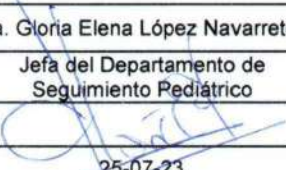
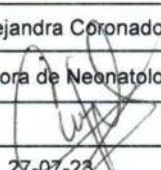
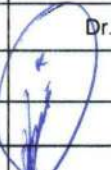
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-01
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	1.- Ingreso al Programa de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 12 de 13

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 Septiembre 2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología	No Aplica
6.3 Acuerdo con el cual se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría.	DOF 27-05-2013
6.4 Acuerdo de coordinación para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en los términos previstos en el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud, que celebran la Secretaría de Salud, el Instituto de Salud para el Bienestar y la Ciudad de México.	DOF 04-09-2020
6.5 Acuerdo por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberían sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría, publicado el 27 de mayo de 2013.	DOF 30-11-2020

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Consentimiento informado	6 años	Departamento de Consulta Externa / Servicio de Archivo Clínico	4S.5 / 2340-54 / SIGIn
7.2 Estudio socioeconómico	6 años	Expediente Clínico / Servicio de Archivo Clínico	4S.5 / 2340-51 _{ABC} / SIGIn
7.3 Carnet de citas	6 años	Paciente	2340-07

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-01
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	1.- Ingreso al Programa de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 13 de 13

8.0 Glosario

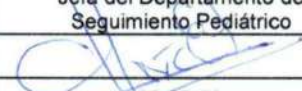
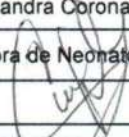
- 8.1 **Carnet:** documento que identifica a la población usuaria de los servicios del INPer, en el que se programan las citas para otorgar los servicios médicos.
- 8.2 **Carta de consentimiento informado:** documento que contiene información sobre el padecimiento de un paciente y la intervención que recibirá, riesgos y complicaciones en la atención, beneficios y manejo de la información, en el que el familiar del paciente manifiesta a libre voluntad autorizar los procedimientos diagnósticos y terapéuticos que el paciente requiera durante su atención en el seguimiento.
- 8.3 **Clave Única de Registro de Población (CURP):** código alfanumérico único de identidad de 18 caracteres utilizado para identificar oficialmente tanto a residentes como a ciudadanos mexicanos de todo el país.
- 8.4 **Cuidados paliativos:** pacientes egresados con cuidados mínimos y de confort, dirigidos a brindar la mejor calidad de vida posible en su domicilio, al no contar con alternativas de tratamiento definitivo de su condición y que tienen expectativa de vida breve o incierta.
- 8.5 **Estudio poligráfico:** estudio de fisiología cerebral que aporta información objetiva sobre el estado de la actividad eléctrica cerebral.
- 8.6 **Estudio socioeconómico:** instrumento utilizado por el personal de trabajo social para conocer la situación económica y social de la familia y asignar una clasificación con base en la cual, se aplican las cuotas de recuperación para el pago de los servicios en el Instituto.
- 8.7 **INSABI:** Instituto de Salud para el Bienestar.
- 8.8 **Nivel socioeconómico:** evaluación cuantitativa que le permite al personal de trabajo social clasificar a las pacientes de acuerdo a su condición económica.
- 8.9 **Potenciales evocados auditivos de tallo cerebral:** estudio que permite evaluar el funcionamiento de los nervios auditivos y las estructuras cerebrales que controlan la audición. Consiste en aplicar estímulos auditivos controlados y registrar la respuesta nerviosa.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	31-07-23	Actualización por modificación en el Procedimiento No. 14 "Supervisión de Coordinaciones y Servicios".

10.0 Anexos

- 10.1 Consentimiento informado (2340-54)
- 10.2 Estudio socioeconómico (2340-51_{ABC})
- 10.3 Carnet de citas de seguimiento pediátrico (2340-07)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

CARTA DE CONSENTIMIENTO Y COMPROMISO

El/la que suscribe _____, declaro que acepto que mi hijo/a
Nombre del Responsable del/a Paciente
_____, ingrese al programa de seguimiento pediátrico como
parte del protocolo _____ en que fue incluido/a, el cual tiene como
objetivo _____. Acepto que la atención del seguimiento
pediátrico que incluye: _____ es totalmente gratuita, pero en caso de
requerir consultas de otras especialidades, estudios de laboratorio y gabinete o atención en alguna
otra institución, se cubrirá la cuota estipulada mediante el estudio socioeconómico realizado por
Trabajo Social. Este protocolo de seguimiento tiene una duración de _____.

Se me ha informado que la identidad de mi hijo/a y mi familia no será revelada en ninguna
referencia del estudio.

De acuerdo a esta información, acepto voluntariamente que mi hijo/a participe en el programa,
entendiendo que puedo suspender su participación en cualquier momento.

Con la presente me comprometo a seguir las indicaciones que el personal especializado dé en
beneficio de la salud de mi hijo/a, a no faltar y a llegar puntualmente a mis citas; en el entendido
de que si no cumplo con dichos requerimientos se cancelará el compromiso y se dará de baja del
programa.

Declaro que me fue entregada una copia de la Carta de Consentimiento.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 202__

ACEPTO SEGUIMIENTO

RESPONSABLE

TESTIGO

Nombre completo y firma_____
Nombre completo y firma

NIVEL SOCIO ECONÓMICO ASIGNADO: _____ VoBo. DIRECCIÓN GENERAL _____

2340-54

TRABAJO SOCIAL

ESTUDIO SOCIAL:

NOMBRE: _____

REGISTRO: _____

1. ESTRUCTURA FAMILIAR

1.1 TIPO DE FAMILIA:

NUCLEAR: _____

EXTENSA: _____

DESINTEGRADA: _____

1.2 NÚMERO DE MIEMBROS: _____

1.3 NÚCLEO FAMILIAR:

Nº DE PROG	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	PARENTESCO	ESTADO CIVIL
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____

2. ESCOLARIDAD Y OCUPACIÓN:

N°	ÚLTIMO AÑO APROBADO	OCUPACIÓN	PERMANENCIA (EVENTUAL O FIJO)
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____

3. ECONOMÍA FAMILIAR:

3.1 INGRESO MENSUAL: _____

3.2 EGRESO MENSUAL: _____

4. CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD HABITACIONAL:

- 4.1 TIPO DE VIVIENDA: _____ 1. VECINDAD 2. EDIFICIO 3. CASA SOLA
4. CUARTO DOMÉSTICO 5. OTROS
- 4.2 TENENCIA: _____ 1. PRESTADA 2. ARRENDADA 3. COMP-HIPOT.
4. PROPIA 5. PROP-HIPOT. 6. OTROS
- 4.3 MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN:
- MUROS _____ 1. ADOBE 2. LÁMINA DE CARTÓN 3. MADERA
4. TABIQUE 5. OTROS
- PISO _____ 1. TIERRA 2. CEMENTO 3. OTROS
- TECHO _____ 1. LÁMINA DE CARTÓN O ASBESTO 2. TEJA
3. CONCRETO 4. OTROS

4.4 DISTRIBUCIÓN DE VIVIENDA:

NÚMERO DE CUARTOS _____

NÚMERO DE DORMITORIOS _____

PERSONAS POR DORMITORIO _____

BAÑO COMPARTIDO SI ____ NO ____

4.5 CONVIVENCIA CON ANIMALES:

SI ____ NO ____

CUÁLES: _____

5. SERVICIOS PÚBLICOS:

	SI	NO
5.1 ALUMBRADO	_____	_____
5.2 PAVIMENTO	_____	_____
5.3 DRENAJE	_____	_____
5.4 RECOLECCIÓN DE BASURA	_____	_____
5.5 TELÉFONO PÚBLICO	_____	_____
5.6 TRANSPORTE	_____	_____
5.7 AGUA POTABLE	_____	_____
5.8 DENTRO DE LA VIVIENDA	_____	_____
5.9 HIDRANTE PÚBLICO	_____	_____

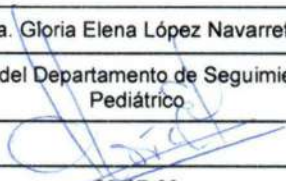
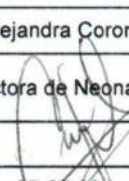
OBSERVACIONES: _____

FECHA: _____

TRABAJO SOCIAL: _____

 SALUD SISTEMA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-02
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	2.- Consulta de Especialidades de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 1 de 10

2.- Consulta de Especialidades de Seguimiento Pediátrico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-02
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	2.- Consulta de Especialidades de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 2 de 10

1.0 Propósito

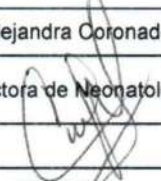
- 1.1 Otorgar a los pacientes de alto riesgo neonatal atención integral y consulta especializada en las diferentes áreas del Departamento de Seguimiento Pediátrico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer) y especialidades pediátricas, para prevenir y detectar alteraciones del crecimiento y desarrollo, tratar secuelas de patología perinatal e identificar requerimientos especiales para su referencia oportuna.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, a la Subdirección de Neonatología y al Departamento de Seguimiento Pediátrico.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a los/las pacientes ingresados al programa de seguimiento pediátrico.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Neonatología, verificar que el Departamento de Seguimiento Pediátrico, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Otorgar atención médica especializada en las diferentes áreas de seguimiento pediátrico (pediatría médica, comunicación humana, estimulación neuromotora, antropometría clínica, psicología, trabajo social, terapia del lenguaje) y en las diferentes áreas de especialidad pediátrica con que se cuenta en la institución (cirugía, oftalmología, neurología, neurocirugía, genética, endocrinología, infectología, hematología, dermatología, cardiología o nefrología) a los/las pacientes programados diariamente, de acuerdo a los requerimientos considerados por los profesionales en cada una de ellas.
 - Supervisar que los médicos adscritos y residentes rotantes en el Departamento de Seguimiento Pediátrico capturen 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.
 - Supervisar el médico adscrito al Departamento de Seguimiento Pediátrico, 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.
 - 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).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

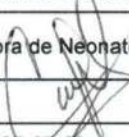
Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-02
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	2.- Consulta de Especialidades de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 3 de 10

- 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).
- Supervisar que los médicos adscritos y residentes resguarden 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 como deberá notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.
- 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.
- Cumplir con las políticas de atención y manejo que el INPer instrumente para la atención de sus pacientes durante la contingencia sanitaria por COVID -19 o cualquier otra infección que requiera tomar medidas específicas (manejo, aislamiento y/o mantener una sana distancia), a fin de prevenir y erradicar la propagación del virus que en su caso corresponda.
- Manejar con estricto resguardo los datos personales de las pacientes, mismos que serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- 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 del familiar del paciente cumplir con las siguientes políticas de operación normas y lineamientos:

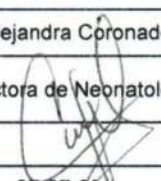
- Registrar su asistencia en el módulo de control de citas en la fecha y hora indicada en su carnet.
- Proporcionar toda la información requerida por los profesionales de las diferentes áreas para su atención y seguir las indicaciones otorgadas por cada uno de ellos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-02
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	2.- Consulta de Especialidades de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 4 de 10

- Cumplir las indicaciones que se le otorguen en cada servicio del Departamento de Seguimiento Pediátrico, en caso contrario podrá ser dado de baja.
- Solicitar al Departamento de Seguimiento Pediátrico las citas indicadas por el personal (inicial y subsecuente), asistir puntualmente a las consultas programadas y cumplir con el tratamiento completo del menor.
- Acudir a los servicios correspondientes para la programación de estudios de laboratorio o gabinete solicitados.
- Informar oportunamente al servicio de Trabajo Social sobre condiciones personales, familiares o sociales específicas que puedan ser limitantes de continuar adecuadamente con su seguimiento o justifiquen la falta a una cita programada. En caso de tener 3 faltas consecutivas sin aviso o justificación a la cita programada, se dará de baja del programa de seguimiento pediátrico.

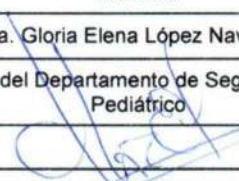
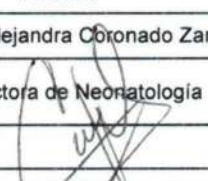
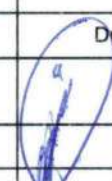
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-02
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	2.- Consulta de Especialidades de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 5 de 10

4.0 Descripción del procedimiento

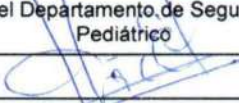
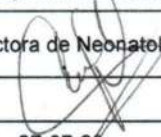
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Neonatología otorgar atención médica de especialidades a los/as pacientes que así lo requieran y cumplan con los criterios de aceptación al programa de seguimiento pediátrico.	
Subdirección de Neonatología	2	Recibe y transmite instrucción al Departamento de Seguimiento Pediátrico.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico	3	Recibe instrucción y la transmite a las áreas que conforman el Departamento de Seguimiento Pediátrico y especialidades para su ejecución.	
Control de Citas / Seguimiento Pediátrico	4	Recibe a el/la paciente el día señalado en el carnet de citas y verifica que la hora de llegada coincida con la programada previamente. ¿Procede?	
	5	No: excede la tolerancia establecida, reprograma consulta y registra en carnet. Termina Procedimiento	• 2340-07
	6	Si: registra asistencia en agenda electrónica y canaliza al consultorio correspondiente.	• SIGIn
Profesional de la Salud / Seguimiento Pediátrico	7	Recibe a el/la paciente en consultorio y lleva a cabo el procedimiento clínico pertinente.	
	8	Lleva a cabo la evaluación clínica y demás procedimientos para la atención del usuario.	
	9	Captura en el SIGIn la información resultante de la consulta otorgada.	• 2250-07 / SIGIn
	10	Identifica las necesidades particulares del paciente y determina su continuidad en el programa. ¿Procede?	
	11	No: indica su alta o de ser el caso, la referencia a alguna otra Institución. Termina Procedimiento	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-02
	Departamento de Seguimiento Pediátrico			Rev. 2
	2.- Consulta de Especialidades de Seguimiento Pediátrico			Hoja: 6 de 10

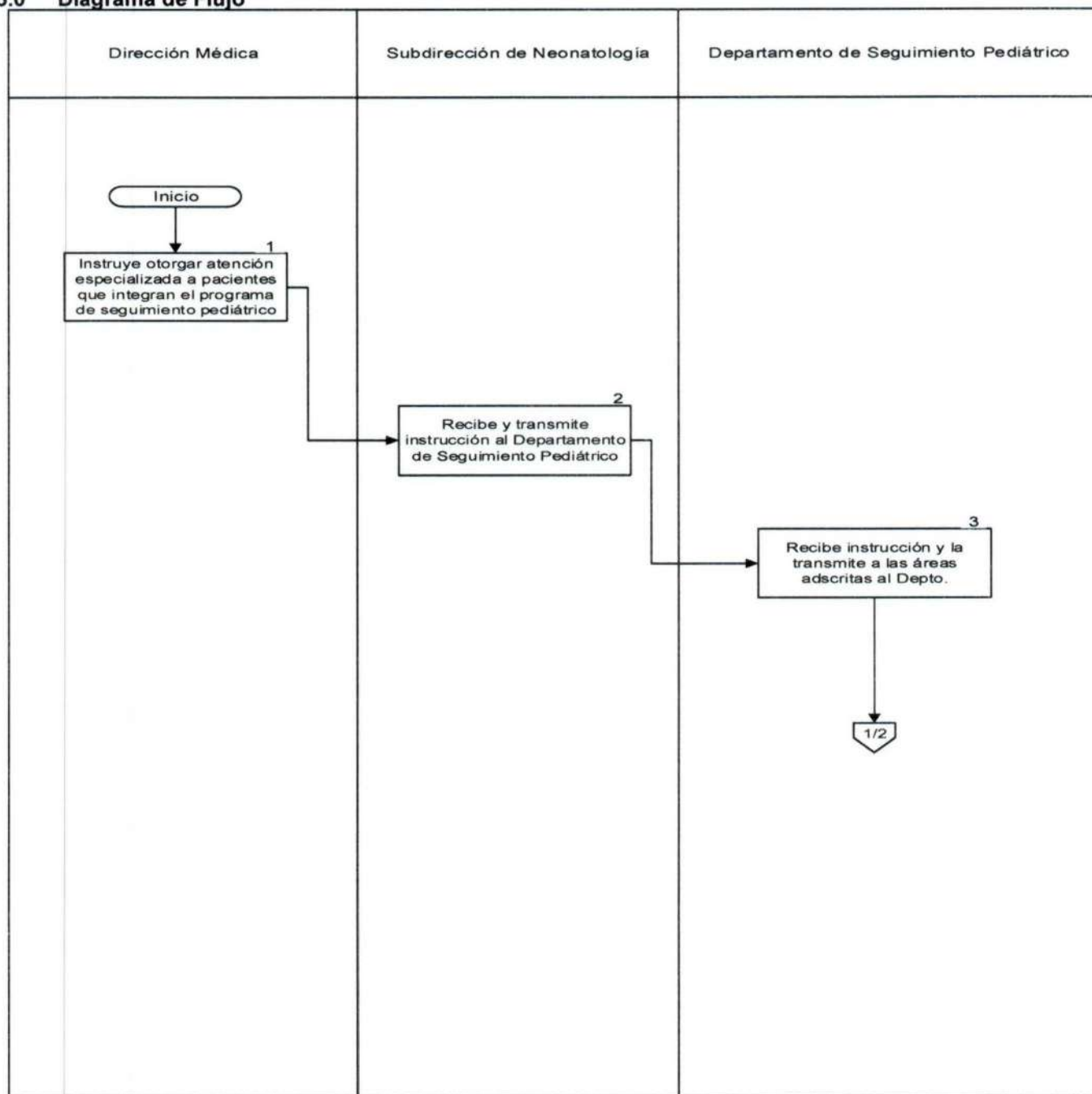
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Profesional de la Salud / Seguimiento Pediátrico	12	Si: indica y captura los estudios de laboratorio, gabinete, especialidades y/o interconsultas necesarias para su diagnóstico y tratamiento.	• 2430-54 • 2240-02 • 2240-03 • 2003-15
	13	Indica la fecha de próxima consulta y refiere al usuario al área de control de citas de seguimiento pediátrico para su registro en sistema y carnet.	
Control de Citas / Seguimiento Pediátrico	14	Registra en sistema y carnet fecha y hora de la(s) próxima(s) cita(s) del paciente.	• SIGIn • 2340-07
	15	Orienta, de ser el caso, sobre los requerimientos para la(s) consulta(s) a la(s) cual(es) asistirá. Termina Procedimiento	

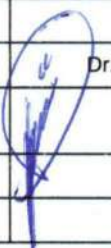
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-02
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	2.- Consulta de Especialidades de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 7 de 10

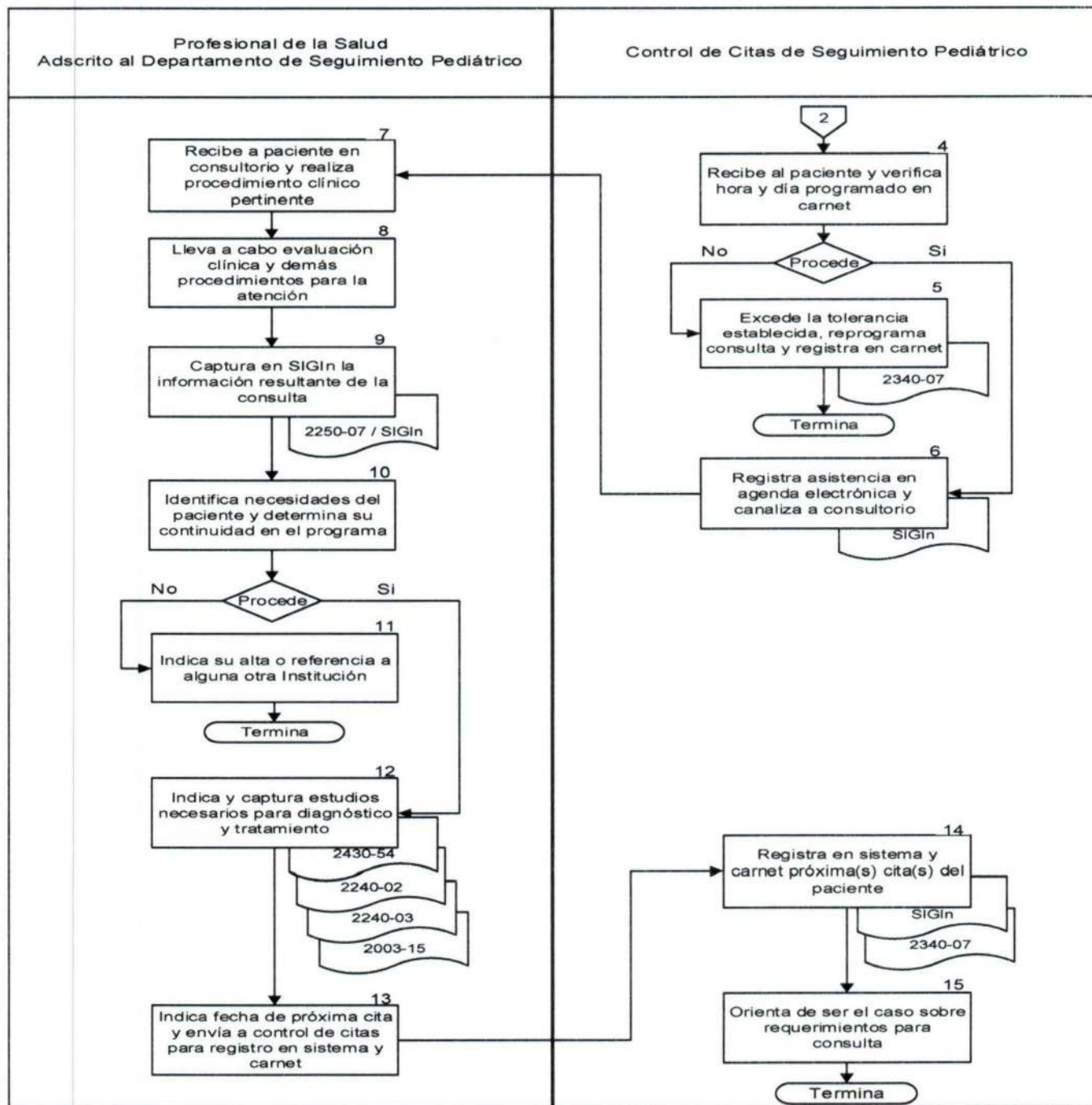
5.0 Diagrama de Flujo

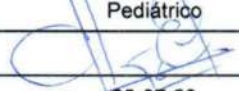
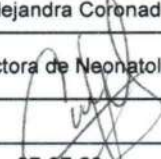
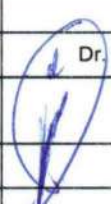


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-02
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	2.- Consulta de Especialidades de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 8 de 10



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-02
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	2.- Consulta de Especialidades de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 9 de 10

6.0 Documentos de referencia

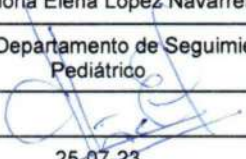
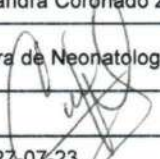
Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	REV. 6 09/13 septiembre 2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Carnet de citas de seguimiento pediátrico	No Aplica	Paciente	2340-07
7.2 Notas de evolución	6 años	Departamento de Consulta Externa / Servicio de Archivo Clínico	4S.5 / 2250-07 / SIGIn
7.3 Solicitud de estudios de laboratorio	6 años	Departamento de Consulta Externa / Servicio de Archivo Clínico	4S.5 / 2430-54 / SIGIn
7.4 Solicitud de estudio electro-fisiológico	6 años	Departamento de Consulta Externa / Servicio de Archivo Clínico	4S.5 / 2240-02 / SIGIn
7.5 Solicitud de estudio de potenciales auditivos	6 años	Departamento de Consulta Externa / Servicio de Archivo Clínico	4S.5 / 2240-03 / SIGIn
7.6 Solicitud de interconsultas	6 años	Departamento de Consulta Externa / Servicio de Archivo Clínico	4S.5 / 2003-15 / SIGIn

8.0 Glosario

- 8.1 **Alteración del desarrollo:** manifestación o indicador de desviación en la evolución normal del desarrollo.
- 8.2 **Consulta:** examen y atención que un(a) médico(a) presta a sus pacientes.
- 8.3 **Paciente pediátrico de alto riesgo:** recién nacido que cuenta con antecedentes perinatales que condicionan la posibilidad de desarrollar en algún momento de su vida, determinadas condiciones adversas en su crecimiento y desarrollo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

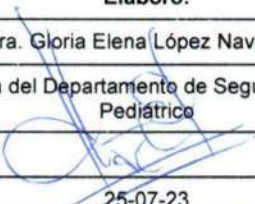
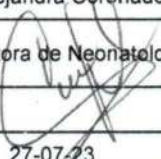
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-02
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	2.- Consulta de Especialidades de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 10 de 10

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	31-07-23	Actualización por modificación en el Procedimiento No. 14 "Supervisión de Coordinaciones y Servicios".

10.0 Anexos

10.1	Carnet de citas de seguimiento pediátrico	(2340-07)
10.2	Notas de evolución	(2250-07 / SIGIn)
10.3	Solicitud de estudios de laboratorio	(2430-54)
10.4	Solicitud de estudio electro-fisiológico	(2240-02)
10.5	Solicitud de estudio de potenciales auditivos	(2240-03)
10.6	Solicitud de interconsultas	(2003-15)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

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

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 Liq. de Ascitis |
| 2505 ☐ Cristalografía | 2504 ☐ Citoq. de Liq. Pericárdico | 2513 ☐ Citoq. de Liq. Peritoneal |
| 2503 ☐ Madurez Pulmonar Fetal | 2510 ☐ Citoq. de Liq. Pleural | 2502 ☐ Citoq. de Liq. 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
2702 ☐ Coombs Directo
2703 ☐ Anticuerpos Irregulares
2704 ☐ Anti A Inmune
2705 ☐ Anti B Inmune | 2706 ☐ Título de Anticuerpos
2707 ☐ Fenotipo Rh-Hr
2708 ☐ Otros Fenotipos
2709 ☐ Eluido
2710 ☐ Absorción | 2711 ☐ Gamma Globulina Anti-D
2712 ☐ Pruebas de Hemocompatibilidad
2713 ☐ Servicio de Transfusión |
|--|---|--|

I N M U N O L O G Í A

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

E N D O C R I N O L O G Í A

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

**** NO DISPONIBLES**

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

SOLICITUD DE ESTUDIO ELECTROFISIOLÓGICO

ESTUDIOS SOLICITADOS

1. POLIGRAFÍA DEL RECIÉN NACIDO _____
2. ELECTROENCEFALOGRAFÍA INFANTIL _____
3. ELECTROENCEFALOGRAFÍA ADULTO _____

FICHA DE IDENTIDAD:

NOMBRE: _____ EXPEDIENTE: _____

FECHA ACTUAL: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

EDAD: _____ SEXO: _____ EDAD GESTANTE AL NACER: _____

TRATAMIENTO: _____

DIAGNÓSTICOS DEL PACIENTE:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

FACTORES DE RIESGOS: (Marcar en un círculo)

1. INFECCIÓN CONGENITA (TORCH)
 2. APGAR < 3 AL MINUTO
 3. MALFORMACIÓN CEREBRAL
 4. PESO < 1500 g. AL NACER / EG < 32 DG
 5. MENINGITIS BACTERIANA
 6. ENCEFALOPATÍA HIPÓXICA ISQUÉMICA
 7. HEMORRAGIA INTRACRANEANA, CEREBRAL
 8. APNEA NEONATAL
 9. CRISIS CONVULSIVAS R.N.
 10. HIPERBILIRRUBINEMIA (EXANGUINEO TRANSFUSIÓN)
 11. VM > 48 HRS
 12. PREMATUREZ C/ENCEFALOPATIA NEONATAL
 13. EXPOSICIÓN ANTIEPILÉPTICOS
 14. CARDIOPATIAS CONGÉNITAS CRENEÓGENAS
 15. ENFERMEDADES METABÓLICAS CON REPERCUSIÓN A SNC
 16. ALTERACIÓN NEUROLÓGICA PERSISTENTE > 7 DÍAS
 17. HIJO DE MADRE CON PATOLOGÍA MENTAL USO DE DROGAS
 18. HIPERTENSIÓN PULMONAR PERSISTENTE SEVERA
 19. SOSPECHA O CONF. DE ERRORES INNATOS DEL METABOLISMO
 20. SÍNDROMES GENÉTICOS CON MICROCEFALIA, DIOGENESIA CEREBRAL POR NEUROIMAGEN
 21. EPILEPSIA INFANTIL
 22. EPILEPSIA ADULTO
 23. TRASTORNO DE CONDUCTA
 24. RETRASO MOTOR / RETRASO DEL LENGUAJE
- OTRO MOTIVO _____

DATOS GENERALES: (Sólo para pacientes pediátricos)

PESO AL NACER _____ CIFRA MÁX. BILIRRUBINA INDIRECTA _____

PER. CEFÁLICO _____ EDAD GEST. AL NACER _____

APGAR 1/5 MINUTOS _____ FÁRMACOS: _____

MÉDICO/A: _____ Vo.Bo. _____

SERVICIO SOLICITANTE: _____

2240-02

SOLICITUD DE ESTUDIO POTENCIALES

ESTUDIOS SOLICITADOS

1. POTENCIALES EVOCADOS AUDITIVOS _____
2. POTENCIALES EVOCADOS VISUALES _____
3. POTENCIALES SOMATO-SENSORIALES _____

FICHA DE IDENTIDAD:

NOMBRE: _____ EXPEDIENTE: _____

FECHA ACTUAL: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

EDAD: _____ SEXO: _____ EDAD GESTANTE AL NACER: _____

DIAGNÓSTICOS DEL PACIENTE DESDE SU NACIMIENTO:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

MOTIVOS DE RIESGOS (Marcar en un círculo):

1. HIPOACUSIA FAMILIAR NEURO SENSORIAL
2. INFECCIÓN CONGÉNITA (TORCH)
3. MALFORMACIONES CRANEOFACIALES
4. ICTERICIA (EXANGUINOTRANSFUSIÓN)
5. PESO AL NACER < 1500 g.
6. HIPERBILIRRUBINEMIA (EXANGUINEO TRANSFUSIÓN)
7. USO DE MEDICAMENTOS OTOTÓXICOS (AMINOGLUCÓSIDOS) DIURÉTICOS, VANCOMICINA
8. MENINGITIS BACTERIANA
9. ENCEFALOPATIA HIPÓXICO ISQUEMIA
10. VM POR MÁS DE 5 DÍAS
11. HOSPITALIZACIÓN UCIN > 48 HORAS
12. HIPOACUSIA FAMILIAR NEUROSENSORIAL
13. EMISIONES OTOACUSTICAS ANORMALES
14. HIDROCEFALIA
15. HEMORRAGIA INTRAVENTRICULAR III / IV
16. VENTILACIÓN ASISTIDA > 5 DÍAS
17. SÍNDROMES ASOCIADOS A HIPOACUSIA
18. _____
19. _____
20. OTRO MOTIVO _____

DATOS GENERALES:

PESO AL NACER _____ CIFRA MÁX. BILIRRUBINA INDIRECTA _____

PER. CEFÁLICO _____ FÁRMACO USADO _____

APGAR 1/5 MINUTOS _____ FÁRMACO USADO _____

MÉDICO/A: _____ Vo.Bo. _____

SERVICIO SOLICITANTE: _____

2240-03

SOLICITUD DE INTERCONSULTAS

(1)

DEPENDENCIA _____ (2)

SERVICIO _____ (3) FECHA _____ (4)

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

El (La) médico(a) interconsultante deberá anotar su opinión e indicaciones en la hoja de: **NOTAS, EVOLUCIÓN Y ÓRDENES MÉDICAS** 2003-15

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

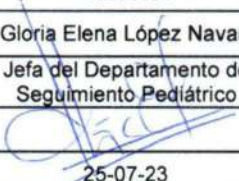
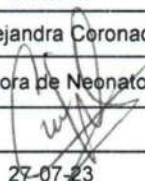
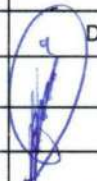
SOLICITUD DE INTERCONSULTAS

2003-15

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.

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP-MP-03
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	3.- Solicitud de Estudios de Laboratorio, Gabinete y Electrofisiología		Hoja: 1 de 7

3.- Solicitud de Estudios de Laboratorio, Gabinete y Electrofisiología

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN- DSP-MP-03
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	3.- Solicitud de Estudios de Laboratorio, Gabinete y Electrofisiología		Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

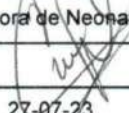
- 1.1 Solicitar los exámenes de laboratorio, gabinete y electrofisiología que se requieren para el diagnóstico clínico integral de los pacientes que reciben atención en el Departamento de Seguimiento Pediátrico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer).

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a Dirección Médica, a la Subdirección de Neonatología y al Departamento de Seguimiento Pediátrico.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a aquellos pacientes que reciben atención en el Departamento de Seguimiento Pediátrico.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Médica a través de la Subdirección de Neonatología, verificar que el Departamento de Seguimiento Pediátrico cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Otorgar consulta médica por el pediatra adscrito a seguimiento, la cual consiste en la evaluación clínica (interrogatorio y exploración física) y la captura de la información correspondiente en el sistema del expediente clínico electrónico de acuerdo a lo establecido en la NOM-004-SSA-3-2012 del expediente clínico y la NOM-024-SSA3-2012 sobre los Sistemas de Información y registro electrónico para la salud.
 - Solicitar los estudios de laboratorio, gabinete y electrofisiología que sean necesarios para la atención del paciente en alguna de las especialidades pediátricas que otorga servicio en la consulta externa de Seguimiento: pediatría, comunicación humana, cirugía, neurología, neurocirugía, genética, endocrinología, infectología, hematología, dermatología, cardiología o nefrología, en los formatos correctos y los requerimientos específicos del Sistema de Información y Gestión Institucional (SIGIn).
 - Consultar los resultados de los estudios de laboratorio, gabinete y electrofisiología para apoyar la realización de un diagnóstico clínico integral y certero, en el apartado que corresponda dentro del SIGIn.
 - Supervisar que los médicos adscritos y residentes rotantes en el Departamento de Seguimiento Pediátrico capturen 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.
 - Supervisar el médico adscrito al Departamento de Seguimiento Pediátrico, el cumplimiento de las responsabilidades de los médicos en formación, para asegurar que los registros que se realicen en el

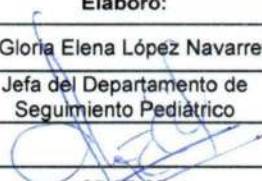
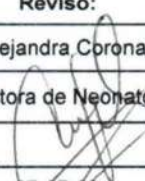
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP-MP-03
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	3.- Solicitud de Estudios de Laboratorio, Gabinete y Electrofisiología		Hoja: 3 de 7

expediente clínico electrónico, estén debidamente sustentados en los protocolos clínicos institucionales, observando la falta del cumplimiento de éstos, a través de la evaluación constante.

- 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).
- Supervisar que los médicos adscritos y residentes resguarden 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 como deberá notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.
- 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.
- Cumplir con las políticas de atención y manejo que el INPer instrumente para la atención de sus pacientes durante la contingencia sanitaria por COVID -19 o cualquier otra infección que requiera tomar medidas específicas (manejo, aislamiento y/o mantener una sana distancia), a fin de prevenir y erradicar la propagación del virus que en su caso corresponda.
- Manejar con estricto resguardo los datos personales de las pacientes, mismos que serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP-MP-03
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	3.- Solicitud de Estudios de Laboratorio, Gabinete y Electrofisiología		Hoja: 4 de 7

- 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 de Médica a través de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, verificar que los Departamento de Laboratorio Central y Diagnóstico por Imagen cumplan con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

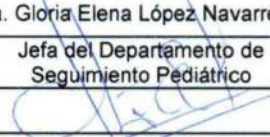
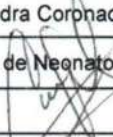
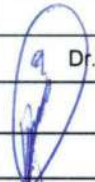
- Atender las solicitudes de servicios realizadas por personal clínico del Departamento de Seguimiento Pediátrico de acuerdo con los lineamientos y requerimientos establecidos por cada una de los servicios (laboratorio, endocrinología, banco de sangre, ultrasonido, rayos x, etc.).
- Capturar los resultados de los estudios de laboratorio y gabinete de manera oportuna en la plataforma del SIGIn y de ser necesario, realizar su envío al expediente clínico físico.

3.3 Será responsabilidad de la Dirección de Investigación a través de la Subdirección de Investigación Clínica, verificar que el Departamento de Neurociencias cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Mantener comunicación activa con el Departamento de Seguimiento Pediátrico, así como atender las solicitudes de los/as médicos/as adscritos/as al área.
- Registrar los resultados de los estudios de electrofisiología de manera oportuna en la plataforma del SIGIn y de ser necesario, realizar su envío al expediente clínico físico.

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

- Acudir a los servicios correspondientes para que se programen sus exámenes de laboratorio, gabinete o electrofisiología y asistir en la fecha y hora indicadas, así como en las condiciones requeridas para cada estudio.

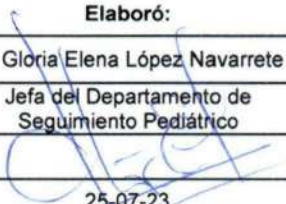
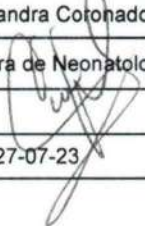
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP-MP-03
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	3.- Solicitud de Estudios de Laboratorio, Gabinete y Electrofisiología		Hoja: 5 de 7

4.0 Descripción del procedimiento

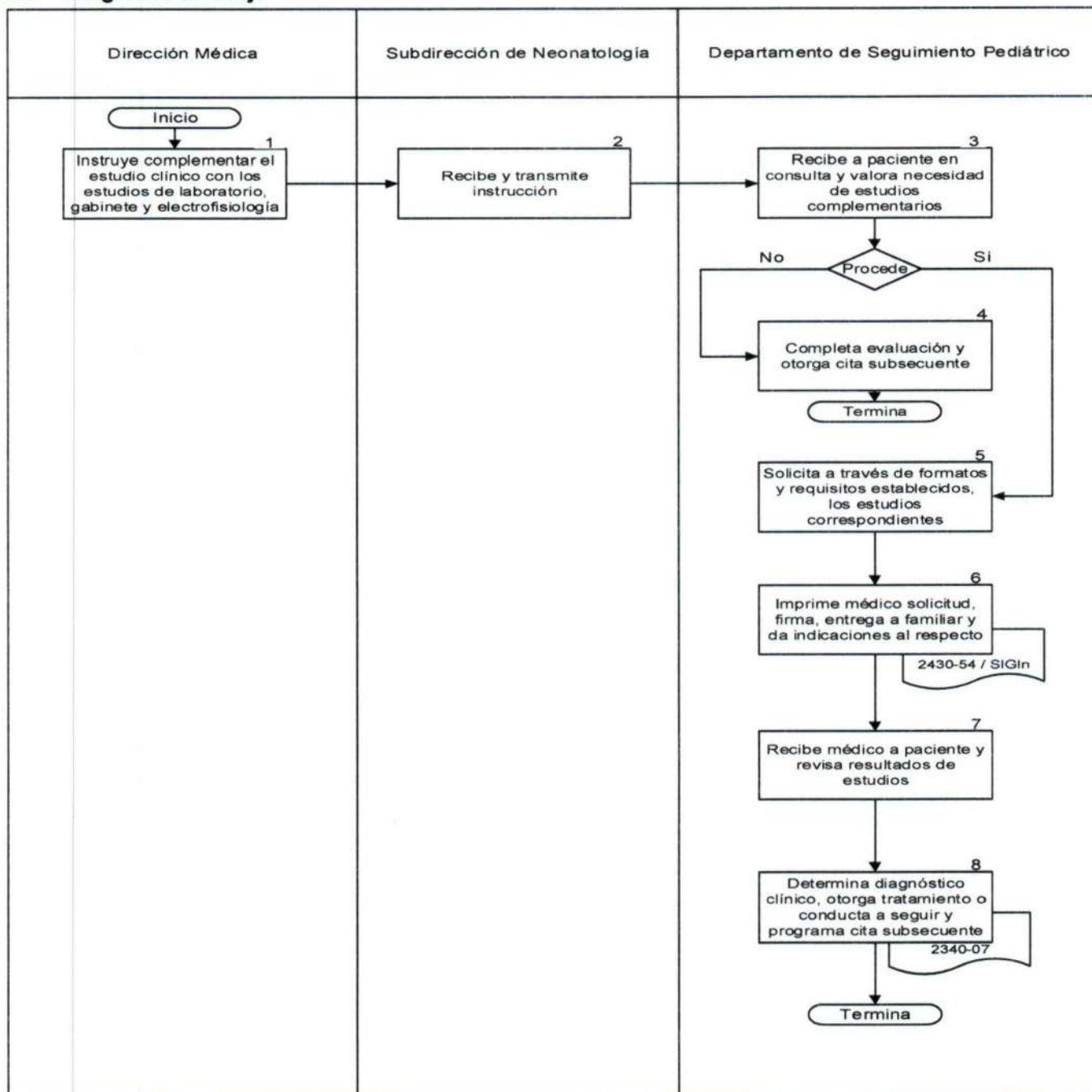
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Neonatología complementar el estudio clínico de los/as pacientes con los estudios de laboratorio, gabinete y electrofisiología necesarios.	
Subdirección de Neonatología	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Seguimiento Pediátrico lleve a cabo la solicitud de estudios de laboratorio, gabinete y electrofisiología que se consideren necesarios para establecer un diagnóstico integral.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico	3	Recibe al paciente en consulta de pediatría o especialidades y se valora la necesidad de solicitar estudios de laboratorio, gabinete o electrofisiología como parte de su evaluación clínica. ¿Procede?	
	4	No: completa evaluación y se otorga cita subsecuente. Termina Procedimiento	
	5	Si: solicita a través de los formatos y requisitos establecidos en el expediente electrónico los estudios de laboratorio, gabinete y electrofisiología que se consideren necesarios.	
	6	Imprime el médico tratante, firma y entrega la solicitud de estudios al familiar e indica que acuda al Departamento de Laboratorio Central, Diagnóstico por Imagen o Neurociencias para programar la cita correspondiente.	• 2430-54 / SIGIn
	7	Recibe el médico tratante al paciente en la hora y fecha programada para su consulta y revisa los resultados de los estudios en el SIGIn.	
	8	Determina el diagnóstico clínico, otorga tratamiento específico al paciente o define conducta a seguir para su manejo e indica programación de cita subsecuente.	• 2340-07
Termina Procedimiento			

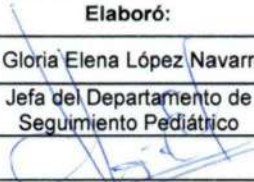
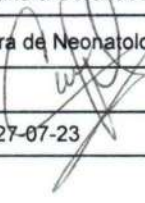
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SN- DSP-MP-03
	Departamento de Seguimiento Pediátrico			Rev. 2
	3.- Solicitud de Estudios de Laboratorio, Gabinete y Electrofisiología			Hoja: 6 de 7

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP-MP-03
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	3.- Solicitud de Estudios de Laboratorio, Gabinete y Electrofisiología		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 septiembre 2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de estudios	No aplica	Paciente	2430-54 / SIGIn
7.2 Carnet de citas	No aplica	Paciente	2340-07

8.0 Glosario

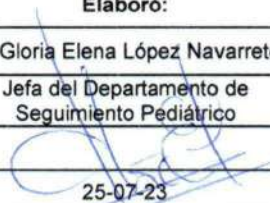
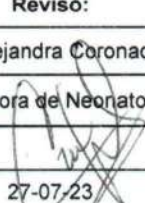
- 8.1 **Estudios de electrofisiología:** consisten en la evaluación funcional y estructural del sistema nervioso, a través de la detección de su actividad eléctrica mediante el posicionamiento de electrodos en la superficie corporal. Los métodos diagnósticos electrofisiológicos permiten una caracterización del funcionamiento de diversos componentes del sistema nervioso, así como la detección de diferentes patologías.
- 8.2 **Estudios de gabinete:** procedimientos que requieren de un equipo especializado para realizar el diagnóstico de un paciente y generalmente, proporcionan imágenes.
- 8.3 **Estudios de laboratorio:** prueba que se realiza a partir de la toma de muestras de sangre u otros fluidos corporales o tejidos, en los que se analiza mediante equipo especializado, determinados parámetros útiles para apoyar un diagnóstico de salud o medir el efecto de un medicamento, procedimiento o tratamiento en el organismo.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	31-07-23	Actualización por modificación en el Procedimiento No. 14 "Supervisión de Coordinaciones y Servicios".

10.0 Anexos

- 10.1 Solicitud de estudios (2430-54 / SIGIn)
- 10.2 Carnet de citas (2340-07)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

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 Glutamil 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 Liq. de Ascitis |
| 2505 ☐ Cristalografía | 2504 ☐ Citoq. de Liq. Pericárdico | 2513 ☐ Citoq. de Liq. Peritoneal |
| 2503 ☐ Madurez Pulmonar Fetal | 2510 ☐ Citoq. de Liq. Pleural | 2502 ☐ Citoq. de Liq. Cefalorraqu. |
| (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
2702 ☐ Coombs Directo
2703 ☐ Anticuerpos Irregulares
2704 ☐ Anti A Inmune
2705 ☐ Anti B Inmune | 2706 ☐ Título de Anticuerpos
2707 ☐ Fenotipo Rh-Hr
2708 ☐ Otros Fenotipos
2709 ☐ Eluido
2710 ☐ Absorción | 2711 ☐ Gamma Globulina Anti-D
2712 ☐ Pruebas de Hemocompatibilidad
2713 ☐ Servicio de Transfusión |
|--|---|--|

I N M U N O L O G Í A

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

E N D O C R I N O L O G Í A

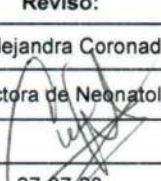
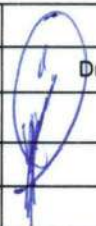
- | | | |
|---|---|---|
| 2001 ☐ Hormona Luteinizante
2002 ☐ Hormona Foliculoestimulante
2003 ☐ Estradiol
2004 ☐ Progesterona
2005 ☐ Prolactina
2006 ☐ Sub. U. Beta de Gonad. Coriónica
2016 ☐ Cortisol
2008 ☐ Triyodotironina total | 2009 ☐ Tirotopina (TSH)
2015 ☐ Tiroxina libre
2018 ☐ Anticuerpos antitiroglobulina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

**** NO DISPONIBLES**

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

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-04
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	4.- Referencia y Contrarreferencia de Pacientes		Hoja: 1 de 7

4.- Referencia y Contrarreferencia de Pacientes

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-04
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	4.- Referencia y Contrarreferencia de Pacientes		Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

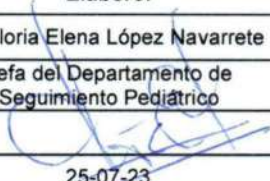
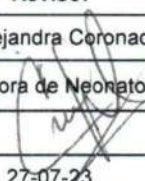
- 1.1 Referir a los/as pacientes que reciben atención en el Departamento de Seguimiento Pediátrico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer), a otras instituciones para recibir tratamiento especializado para defectos congénitos o secuelas de condiciones perinatales; lo anterior, con la finalidad de resolver el padecimiento o disminuir el riesgo de condiciones discapacitantes en los/as menores.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a Dirección Médica, a la Subdirección de Neonatología y al Departamento de Seguimiento Pediátrico.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a los/as pacientes ingresados/as al programa de Seguimiento Pediátrico.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

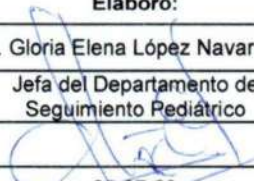
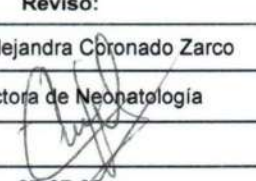
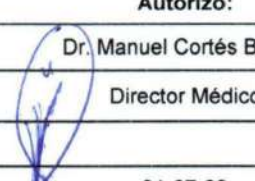
- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Médica a través de la Subdirección de Neonatología, verificar que el Departamento de Seguimiento Pediátrico cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Integrar el diagnóstico presuntivo o de certeza con base en el historial clínico y los recursos paraclínicos al alcance, que permitan establecer un pronóstico y la necesidad de referir al paciente para la continuidad de atención a alguno de sus padecimientos o para manejo integral; así mismo, determinar el momento oportuno y el sitio más adecuado a donde deba referirse el/la paciente.
 - Realizar el llenado completo del formato de referencia y contrarreferencia del expediente electrónico con la información más importante del padecimiento y el manejo otorgado; imprimirlo, firmarlo y entregarlo al familiar con las indicaciones y ubicación de la institución a la que se envió.
 - Continuar la atención del paciente de acuerdo a lo programado, cuando es referido para el manejo de un problema específico.
 - Supervisar que los médicos adscritos y residentes rotantes en el Departamento de Seguimiento Pediátrico capturen 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.
 - Supervisar el médico adscrito al Departamento de Seguimiento Pediátrico, 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-04
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	4.- Referencia y Contrarreferencia de Pacientes		Hoja: 3 de 7

- 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).
- Supervisar que los médicos adscritos y residentes resguarden 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 como deberá notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.
- 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.
- Cumplir con las políticas de atención y manejo que el INPer instrumente para la atención de sus pacientes durante la contingencia sanitaria por COVID -19 o cualquier otra infección que requiera tomar medidas específicas (manejo, aislamiento y/o mantener una sana distancia), a fin de prevenir y erradicar la propagación del virus que en su caso corresponda.
- Manejar con estricto resguardo los datos personales de las pacientes, mismos que serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- 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.

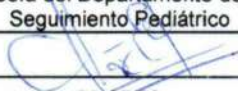
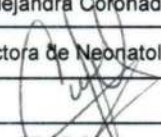
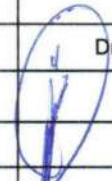
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-04
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	4.- Referencia y Contrarreferencia de Pacientes		Hoja: 4 de 7

3.2 Será responsabilidad del familiar del paciente cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Acudir de acuerdo con las indicaciones otorgadas por los profesionales de seguimiento pediátrico a solicitar la atención a la institución que se refirió.

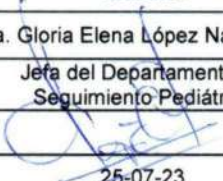
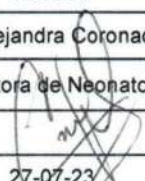
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD DEPARTAMENTO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-04
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	4.- Referencia y Contrarreferencia de Pacientes		Hoja: 5 de 7

4.0 Descripción del procedimiento

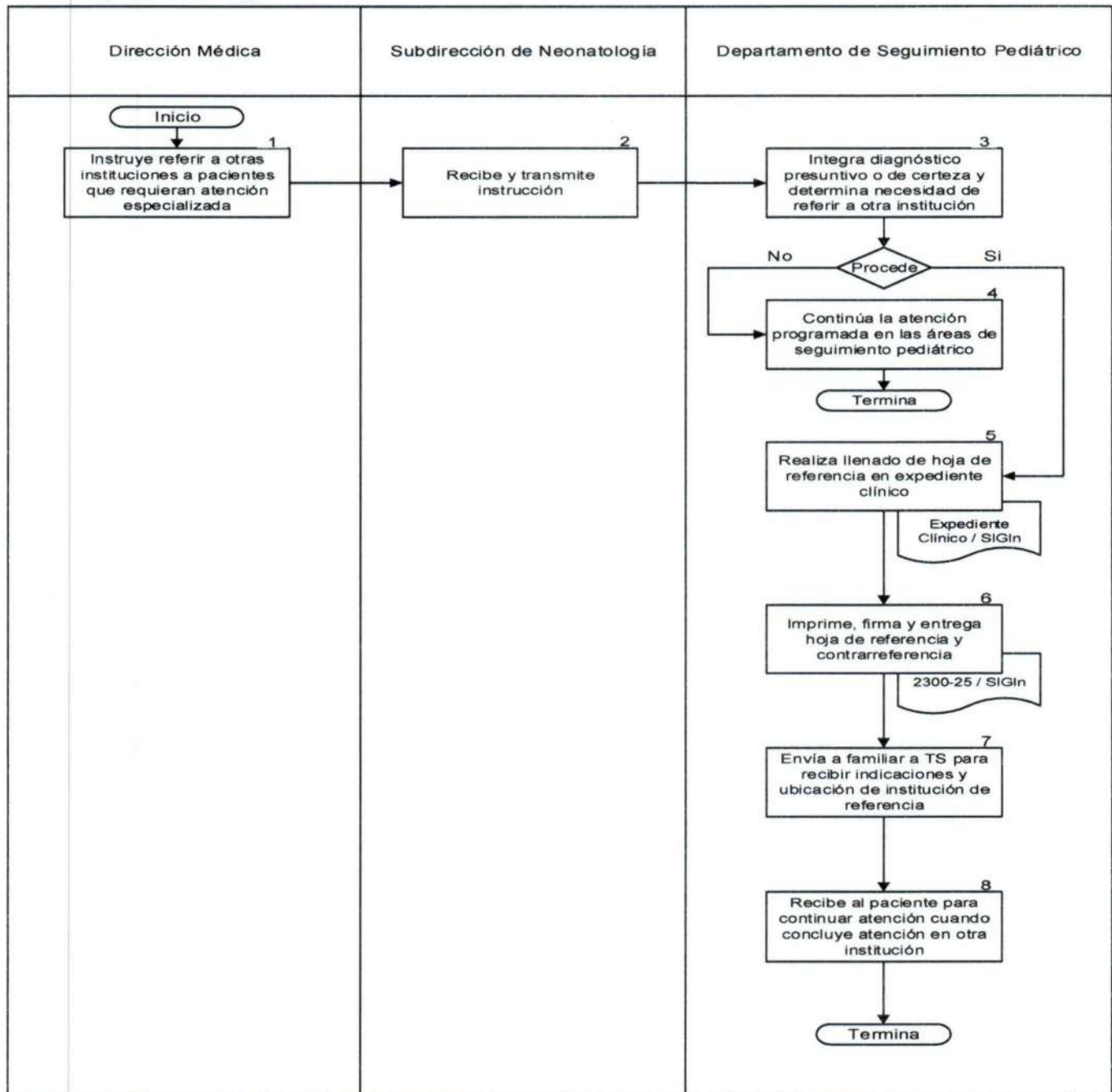
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Neonatología referir a otras instituciones a los/as pacientes del Departamento Seguimiento Pediátrico que requieran atención especializada.	
Subdirección de Neonatología	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Seguimiento Pediátrico referir a los/as pacientes que requieran recibir atención especializada para alguno de sus padecimientos.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico	3	Integra el diagnóstico presuntivo o de certeza con base en el historial clínico y los recursos paraclínicos al alcance, que permitan establecer un pronóstico y la necesidad de referir al paciente. ¿Procede?	
	4	No: continúa la atención programada en las diferentes áreas de seguimiento pediátrico. Termina Procedimiento.	
	5	Si: realiza llenado completo de la hoja de referencia y contrarreferencia en el expediente electrónico, con la información más importante del padecimiento y el manejo otorgado.	• Expediente clínico / SIGIn
	6	Imprime, firma y entrega el formato de referencia y contrarreferencia al familiar, para presentarlo en la institución que corresponda.	• 2300-25 / SIGIn
	7	Indica al paciente pasar al área de Trabajo Social de seguimiento pediátrico, para recibir indicaciones de ubicación de la institución a la que fue referido/a el/la paciente.	
	8	Recibe al paciente para continuar su atención en las diferentes áreas de seguimiento de manera paralela o de ser el caso, cuando ha concluido el manejo por la institución a la que fue referido.	
Termina Procedimiento			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

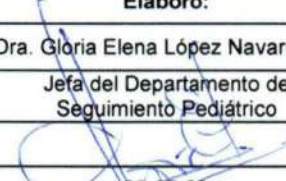
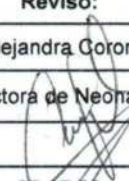
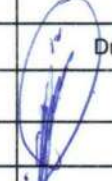
Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD GOBIERNO DEL DISTRITO DE COLUMBIA	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-04
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	4.- Referencia y Contrarreferencia de Pacientes		Hoja: 6 de 7

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-04
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	4.- Referencia y Contrarreferencia de Pacientes		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 septiembre 2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente Clínico	6 años	Departamento de Consulta Externa / Servicio de Archivo Clínico	4S.5
7.2 Hoja de Referencia y Contrarreferencia	6 años	Departamento de Consulta Externa / Servicio de Archivo Clínico	4S.5 / 2300-25 / SIGIn

8.0 Glosario

- 8.1 **Defecto congénito:** problema que se genera durante el periodo gestacional en alguna(s) parte(s) del organismo, con el cual nace un individuo y que puede afectar su estructura, su funcionamiento o ambos. Estos pueden ser leves o tan severos que ponen en peligro la vida y pueden darse por alteración en los genes, por exposición a medicamentos o agentes químicos, infecciones o carencias nutricionales en la madre durante el embarazo.
- 8.2 **Secuela de condición perinatal:** consecuencia o efecto negativo en la salud que permanece después de algún padecimiento o evento ocurrido en el periodo perinatal.

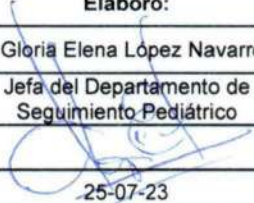
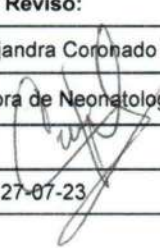
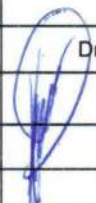
9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	31-07-23	Actualización por modificación en el Procedimiento No. 14 "Supervisión de Coordinaciones y Servicios".

10.0 Anexos

10.1 Hoja de Referencia y Contrarreferencia

(2300-25 / SIGIn)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

HOJA DE REFERENCIA N° Folio: _____

Nombre: _____ Fecha: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre/s Día/mes/año
Urgencia: SI NO Edad: ____ años ____ meses ____ días Sexo: M F
Familiar responsable: _____ Parentesco: _____

I. MÉDICO/A RESPONSABLE

Médico/a que envía: _____
Unidad y Servicio hospitalario: _____
Médico/a que recibe: _____
Unidad y Servicio hospitalario: _____
Clave de referencia: _____ Código de Aceptación: _____

II. MOTIVO DE REFERENCIA

Traslado: _____
Interconsulta: _____ Estudio Gabinete: _____
Estudio de Laboratorio: _____ Tratamiento: _____
Otros: _____ Hora de estudio: _____ Nivel Socioeconómico: _____

III. RESUMEN CLÍNICO

Antecedentes Perinatales / Antecedentes GO: _____
Padecimiento Actual / Evolución: _____

Signos Vitales . FC: FR: Temp: TA: Sat O2: Peso
Otro: _____

Estudios Paraclínicos: _____

IV. DIAGNÓSTICOS

Diagnóstico/s Inicial/es: _____
Diagnóstico/s Final/es: _____

V. AUTORIZACIÓN:

Médico/a responsable que envía

Jefe/a de Servicio

Subdirector/a de Área

HOJA DE CONTRAREFERENCIA

Nombre: _____ Fecha: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre/s Día/mes/año
Urgencia: SI NO Edad : ____ años ____ meses ____ días Sexo: M F
Familiar responsable: _____ Parentesco: _____

I. HOSPITAL

Médico/a que realiza la valoración: _____
Servicio de valoración o interconsulta: _____
Servicio de recepción de traslado definitivo: _____
Clave de contrareferencia: _____ Código de aceptación: _____

II. DESTINO FINAL

Traslado: _____
Interconsulta: _____ Estudio Gabinete: _____
Estudio de Laboratorio: _____ Tratamiento: _____
Otros: _____ Hora de estudio: _____

III. VALORACIÓN MÉDICA

Antecedentes: _____

Padecimiento actual / evolución y exploración física: _____

Signos Vitales . FC: FR: Temp: TA: Sat O2: Peso
Otro:

Estudios Paraclínicos: _____

IV. DIAGNÓSTICO/S FINAL/ES Y RECOMENDACIÓN AL TRATAMIENTO: _____

V. DEBE REGRESAR LA/EL PACIENTE PARA NUEVA VALORACIÓN: ☐ SÍ ☐ NO FECHA: _____

En caso de duda, comunicarse con: _____

Teléfono: _____ Ext.: _____

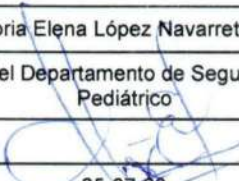
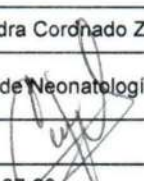
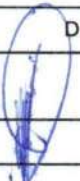
VI. MÉDICO/A RESPONSABLE DE VALORACIÓN:

Médico/a responsable

Jefe/a de Servicio

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-05
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 9
	5.- Atención de Pacientes Pediátricos en el Servicio de Urgencias		Hoja: 1 de 10

5.- Atención de Pacientes Pediátricos en el Servicio de Urgencias

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-05
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 9
	5.- Atención de Pacientes Pediátricos en el Servicio de Urgencias		Hoja: 2 de 10

1.0 Propósito

- 1.1 Otorgar a los/as pacientes pediátricos/as que acudan al servicio de urgencias del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer) atención especializada para detectar alteraciones en su salud y establecer de forma inmediata la conducta a seguir, la cual puede ser: envío a domicilio con receta médica, permanencia en el servicio de urgencias hasta la resolución de su problema y/o envío a otra unidad hospitalaria para continuar con tratamiento en caso necesario.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, a la Subdirección de Neonatología y al Departamento de Seguimiento Pediátrico.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a los/las pacientes pediátricos que acuden al servicio de urgencias del INPer.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

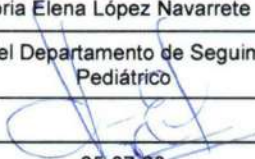
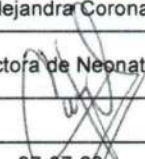
- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica a través de la Subdirección de Neonatología, verificar que el Departamento de Seguimiento Pediátrico cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Otorgar la atención pediátrica por el/la médico/a adscrito/a durante el turno matutino a cada paciente que acuda al servicio de urgencias y en las guardias (tardes, noches y fin de semana) por el médico/a residente de neonatología que el/la jefe/a de guardia designe para cubrir dicha atención.
- Elaborar nota médica el médico(a) pediatra adscrito(a) o residente de neonatología, según corresponda, anexando los resultados de los exámenes de laboratorio y estudios de gabinete realizados; así mismo, solicitar la incorporación de dichos documentos al expediente clínico del/la paciente cuando éste cuente con registro en el INPer; en caso contrario, archivar en la carpeta de atención de urgencias de pacientes sin registro en el Instituto. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la NOM-004-SSA-3-2012 del expediente clínico y la NOM-024-SSA3-2012 sobre sistemas de información de registro electrónico para la salud.
- Elaborar receta médica por el/la médico(a) adscrito(a) o residente de neonatología, para egresar en caso de que la condición clínica del paciente lo permita y requiera solo manejo ambulatorio.
- Realizar en los casos que amerite manejo hospitalario, nota médica en la que se consigne su condición clínica, así como las órdenes médicas para su manejo inicial, evolución y hasta la solución del problema, en cuyo caso se otorgará receta médica con indicaciones correspondientes para egresar y resumen médico de su atención.
- Realizar petición de traslado a Departamento de Trabajo Social cuando el/la paciente amerite manejo hospitalario y elaborar nota de traslado.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-05
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 9
	5.- Atención de Pacientes Pediátricos en el Servicio de Urgencias		Hoja: 3 de 10

- Supervisar que los médicos adscritos y residentes rotantes en el Departamento de Seguimiento Pediátrico capturen 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.
- Supervisar el médico adscrito al Departamento de Seguimiento Pediátrico, 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.
- 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).
- Supervisar que los médicos adscritos y residentes resguarden 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 como deberá notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.
- 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.
- Cumplir con las políticas de atención y manejo que el INPer instrumente para la atención de sus pacientes durante la contingencia sanitaria por COVID -19 o cualquier otra infección que requiera

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-05
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 9
	5.- Atención de Pacientes Pediátricos en el Servicio de Urgencias		Hoja: 4 de 10

tomar medidas específicas (manejo, aislamiento y/o mantener una sana distancia), a fin de prevenir y erradicar la propagación del virus que en su caso corresponda.

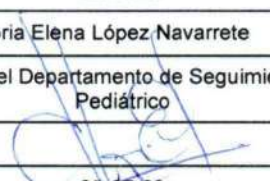
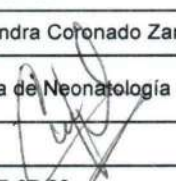
- Manejar con estricto resguardo los datos personales de las pacientes, mismos que serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho 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 del personal médico adscrito al Departamento de Seguimiento Pediátrico, cumplir con las siguientes políticas de operación normas y lineamientos:

- Realizar la captura en las notas de evolución, órdenes médicas, resultados de laboratorio, gabinete y demás procedimientos necesarios para la atención de las(os) pacientes, en la plataforma electrónica correspondiente y/o en el expediente clínico y resguardar las claves de acceso que les sean entregadas para dichas actividades, observando la debida responsabilidad para protección de la información, misma que será entregada al momento de cambio de servicio a cause baja institucional.

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

- Resguardar la libreta que contiene el registro de los/as pacientes pediátricos/as que son atendidos en el servicio de urgencias con número de expediente o número provisional registrado en el sistema de expediente electrónico.

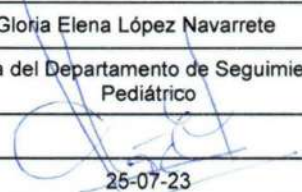
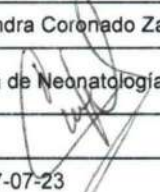
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-05
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 9
	5.- Atención de Pacientes Pediátricos en el Servicio de Urgencias		Hoja: 5 de 10

4.0 Descripción del procedimiento

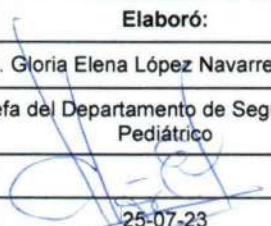
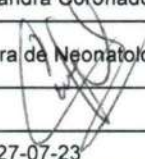
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Neonatología, otorgar atención a los/las pacientes pediátricos en el servicio de urgencias.	
Subdirección de Neonatología	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Seguimiento Pediátrico otorgue atención médica a los/las pacientes pediátricos(as) que lleguen al servicio de urgencias.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico	3	Recibe instrucción y atiende la/s solicitud/es de la/el Jefa/e de enfermería del servicio de urgencias y/o del médico(a) encargado(a) del turno: - Médico(a) adscrito(a) durante el turno matutino - Médico(a) residente de neonatología en las guardias (tardes, noches y fin de semana).	
	4	Verifica que el/la paciente amerite consulta de urgencias a través de la revisión del estado de salud. ¿Procede?	
	5	No: determina que el padecimiento no amerita atención de urgencias. Termina Procedimiento	
	6	Si: otorga atención médica de urgencia al paciente y de ser el caso, indica exámenes de laboratorio y/o gabinete.	• 2430-54 / SIGIn
	7	Recibe resultados de estudios practicados (de ser el caso) y determina si es necesario canalizar al paciente a otra unidad de salud para su hospitalización. ¿Procede?	
	8	No: confirma diagnóstico, indica tratamiento a seguir, realiza registros en nota médica y da de alta al paciente. Termina Procedimiento	• 2250-07 / SIGIn

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-05
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 9
	5.- Atención de Pacientes Pediátricos en el Servicio de Urgencias		Hoja: 6 de 10

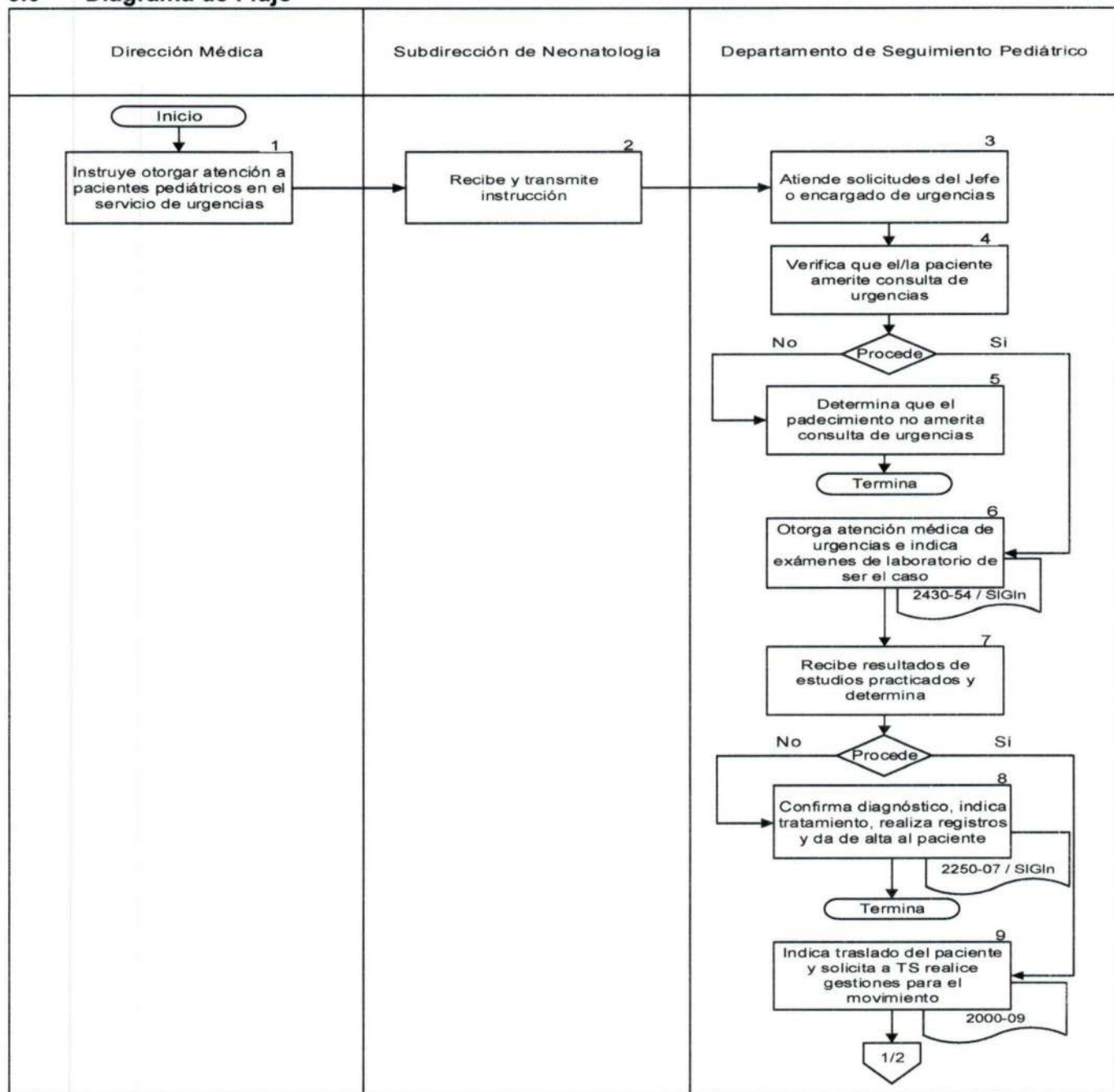
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Departamento de Seguimiento Pediátrico	9	Si: indica traslado del paciente a otra unidad médica y solicita al área de trabajo social realice gestiones pertinentes para llevar a cabo el movimiento.	2000-09
	10	Elabora resumen clínico y/o nota de referencia en formato de expediente electrónico con el/los diagnóstico/s determinado/s y entrega al familiar: - Resumen médico - Estudios realizados	- Resumen clínico - Estudios 2250-07 / SIGIn
	11	Anota datos en la libreta del servicio de orientación a pacientes del servicio de urgencias pediátricas.	Libreta de urgencias pediátricas
Termina Procedimiento			

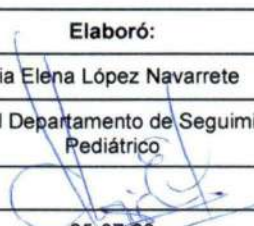
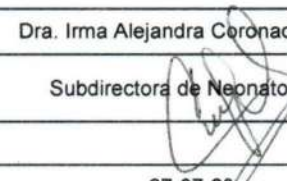
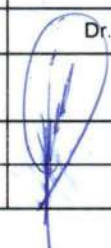
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-05
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 9
	5.- Atención de Pacientes Pediátricos en el Servicio de Urgencias		Hoja: 7 de 10

5.0 Diagrama de Flujo

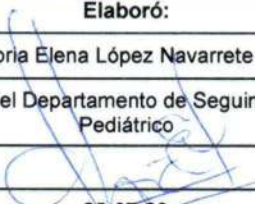
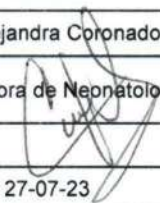


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-05
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 9
	5.- Atención de Pacientes Pediátricos en el Servicio de Urgencias		Hoja: 8 de 10

Dirección Médica	Subdirección de Neonatología	Departamento de Seguimiento Pediátrico
		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-05
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 9
	5.- Atención de Pacientes Pediátricos en el Servicio de Urgencias		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 septiembre 2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología	No Aplica

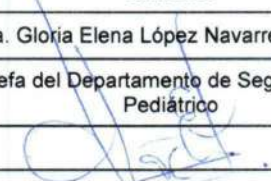
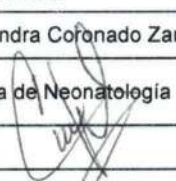
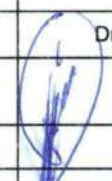
7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de laboratorio clínico	6 años	Departamento de Consulta Externa/Servicio de Archivo Clínico	4S.5 / 2430-54 / SIGIn
7.2 Nota de evolución	6 años	Departamento de Consulta Externa/Servicio de Archivo Clínico	4S.5 / 2250-07 / SIGIn
7.3 Formato de traslado servicio de urgencias	6 años	Departamento de Consulta Externa/Servicio de Archivo Clínico	4S.5 / 2000-09
7.4 Resumen clínico	6 años	Departamento de Consulta Externa/Servicio de Archivo Clínico	4S.5
7.5 Libreta de registro de urgencias pediátricas	6 años	Departamento de Tococirugía y Urgencias	4S.3

8.0 Glosario

8.1 **Traslado:** medio de desplazamiento que utiliza todo ser humano para llegar a un lugar específico, ya sea por medio de la marcha o con ayuda de aditamentos.

8.2 **Urgencia:** situación que requiere de atención sin demoras.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

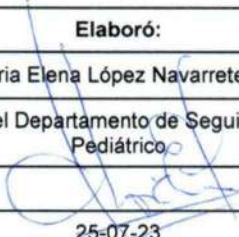
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-05
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 9
	5.- Atención de Pacientes Pediátricos en el Servicio de Urgencias		Hoja: 10 de 10

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
9	31-07-23	Actualización por modificación en el Procedimiento No. 14 "Supervisión de Coordinaciones y Servicios".

10.0 Anexos

10.1	Solicitud de laboratorio clínico	(2430-54 / SIGIn)
10.2	Nota de evolución	(2250-07 / SIGIn)
10.3	Formato de traslado servicio de urgencias	(2000-09)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

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 Glutamil 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 ☐ Dimeros 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 Liq. de Ascitis |
| 2505 ☐ Cristalografía | 2504 ☐ Citoq. de Liq. Pericárdico | 2513 ☐ Citoq. de Liq. Peritoneal |
| 2503 ☐ Madurez Pulmonar Fetal
(Líquido Amniótico) | 2510 ☐ Citoq. de Liq. Pleural | 2502 ☐ Citoq. de Liq. Cefalorraq. |

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

I N M U N O L O G Í A

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

E N D O C R I N O L O G Í A

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

** NO DISPONIBLES

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

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

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN MÉDICA



**FORMATO DE TRASLADO
SERVICIO DE URGENCIAS**

Paciente: Adulto: ☐ (1) Pediátrico: ☐

Nombre completo del/la paciente:

(2)

Edad del/la paciente, (incluir meses en caso necesario):

Fecha del traslado:

(3)

Lugar del traslado: (Institución)

(4)

Nombre del/la médico/a de la Institución que acepta el traslado:

(5)

Diagnóstico(s) o causa(s) del traslado:

(6)

Antecedentes Heredofamiliares de importancia:

(7)

Antecedentes Patológicos de importancia:

Resumen Clínico: (Incluir estudios de laboratorio y gabinete)

(8)

Tratamiento Administrado:

(9)

Nombre y firma del/la Médico/a tratante:

(10)

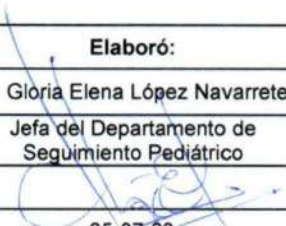
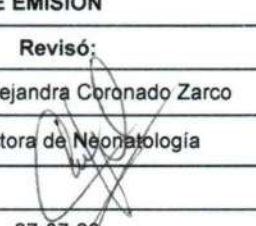
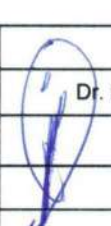
INSTRUCTIVO DE LLENADO
"TRASLADO SERVICIO DE URGENCIAS"

2000-09

N°	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	PACIENTE	Especificar si la/el paciente es adulta o pediátrico/a
2	NOMBRE COMPLETO Y EDAD	Nombre completo del/la paciente y edad (incluir meses en caso necesario)
3	FECHA DE TRASLADO	Día, mes y año en que se efectúa el traslado
4	LUGAR DEL TRASLADO	El nombre de la institución a donde se realizará el traslado
5	NOMBRE DEL/LA MÉDICO/A	Nombre completo del/la Médico/a de la Institución que acepta el traslado
6	DIAGNÓSTICO/S O CAUSA/S DEL TRASLADO	Describir el/los diagnóstico/s o causa/s del traslado
7	ANTECEDENTES HEREDOFAMILIARES Y PATOLÓGICOS	Mencionar la existencia de antecedentes heredofamiliares y/o patológicos de importancia (si es el caso)
8	RESUMEN CLÍNICO	Describir el resumen clínico e incluir estudios de laboratorio y gabinete
9	TRATAMIENTO ADMINISTRADO	Especificar el tratamiento que se ha administrado al/la paciente
10	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL/LA MÉDICO/A	Nombre completo y firma del/la médico/a que esta tratando al/la paciente

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-06
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	6.- Elaboración de Resumen Clínico		Hoja: 1 de 9

6.- Elaboración de Resumen Clínico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-06
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	6.- Elaboración de Resumen Clínico		Hoja: 2 de 9

1.0 Propósito

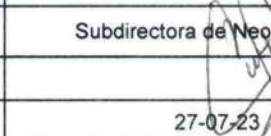
- 1.1 Establecer los lineamientos que se deben seguir en el Departamento de Seguimiento Pediátrico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer), para la elaboración de resúmenes clínicos del seguimiento general del paciente o aspectos particulares solicitados.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a Dirección Médica, a la Subdirección de Neonatología y al Departamento de Seguimiento Pediátrico.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a los/as pacientes ingresados/as al programa de Seguimiento Pediátrico del INPer.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Médica a través de la Subdirección de Neonatología, verificar que el Departamento de Seguimiento Pediátrico cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Recibir las solicitudes de resumen clínico presentadas por la madre, padre o tutor del paciente atendido en el programa de seguimiento pediátrico, a través de algún documento oficial emitido por la Institución correspondiente (salud, educación, apoyo social, instancias legales, etc.) y otorgar el informe de manera escrita, describiendo la atención médica general o específica, otorgada por los profesionales de la salud del Departamento de Seguimiento Pediátrico.
 - Atender en tiempo y forma las solicitudes emitidas por el Departamento de Orientación a Pacientes y Evaluación Médica sobre requerimientos de instancias específicas: Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH), Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), Comisión Nacional de Arbitraje Médico (CONAMED), autoridades competentes, etc.
 - Elaborar los resúmenes clínicos en el formato correspondiente dentro del Sistema de Información y Gestión Institucional (SIGIn), con la finalidad de registrar y resguardar la información generada sobre el/la paciente.
 - Resguardar copia del documento que presenta el solicitante (madre, padre o responsable del menor) u oficio emitido por el Departamento de Orientación a Pacientes y Evaluación Médica, así como copia del resumen clínico entregado con firma de recepción o en su caso, sello del área a la cual se entrega el documento.
 - Supervisar que los médicos adscritos y residentes rotantes en el Departamento de Seguimiento Pediátrico capturen 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

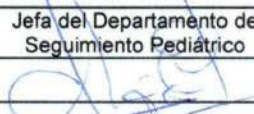
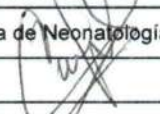
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-06
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	6.- Elaboración de Resumen Clínico		Hoja: 3 de 9

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.

- Supervisar el médico adscrito al Departamento de Seguimiento Pediátrico, 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.
- 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).
- Supervisar que los médicos adscritos y residentes resguarden 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 como deberá notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.
- 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.
- Cumplir con las políticas de atención y manejo que el INPer instrumente para la atención de sus pacientes durante la contingencia sanitaria por COVID -19 o cualquier otra infección que requiera tomar medidas específicas (manejo, aislamiento y/o mantener una sana distancia), a fin de prevenir y erradicar la propagación del virus que en su caso corresponda.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

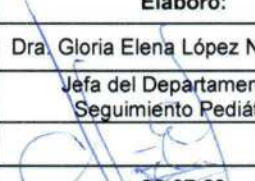
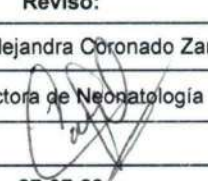
Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-06
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	6.- Elaboración de Resumen Clínico		Hoja: 4 de 9

- Manejar con estricto resguardo los datos personales de las pacientes, mismos que serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- 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 del familiar del paciente (madre, padre o responsable legal del menor) cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Solicitar al Departamento de Seguimiento Pediátrico a través de oficio institucional (salud, educación, apoyo social, instancias legales, etc.) resumen clínico general o específico (según corresponda) por el servicio médico otorgado al paciente; así mismo, recoger dicho documento en el plazo establecido por el área.

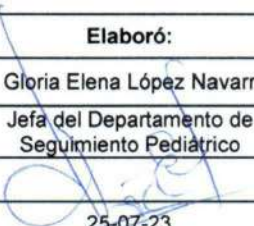
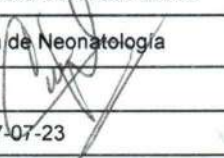
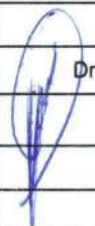
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-06
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	6.- Elaboración de Resumen Clínico		Hoja: 5 de 9

4.0 Descripción del procedimiento

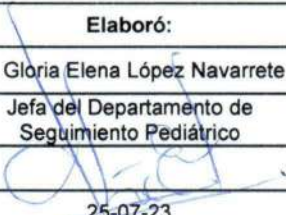
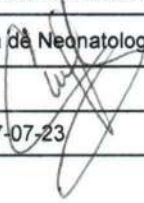
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Neonatología otorgar resumen clínico a los/as pacientes que lo soliciten mediante oficio institucional.	
Subdirección de Neonatología	2	Recibe y transmite instrucción al Departamento de Seguimiento Pediátrico.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico	3	Recibe solicitud escrita del familiar (madre, padre o responsable del menor) o área correspondiente.	
	4	Verifica formalidad del documento (institución que solicita, firma, sello, etc.) y analiza requerimiento. ¿Procede?	
	5	No: determina que la solicitud no cumple con los requerimientos establecidos y/u omite el propósito de la información requerida. Termina Procedimiento	
	6	Si: instruye a los profesionales de la salud involucrados en la atención del paciente, elaboren resumen clínico con la información requerida.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico / Profesionales de la Salud	7	Reciben instrucción de superior jerárquico y revisan en el expediente electrónico la información del paciente.	
	8	Elaboran resumen clínico del paciente, vaciando la información requerida en el apartado que corresponda dentro del SIGIn.	• 2340-92
	9	Entrega documento a el/la Titular del Departamento de Seguimiento Pediátrico para su entrega.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico	10	Recibe resumen clínico y resguarda hasta su entrega.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-06
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	6.- Elaboración de Resumen Clínico		Hoja: 6 de 9

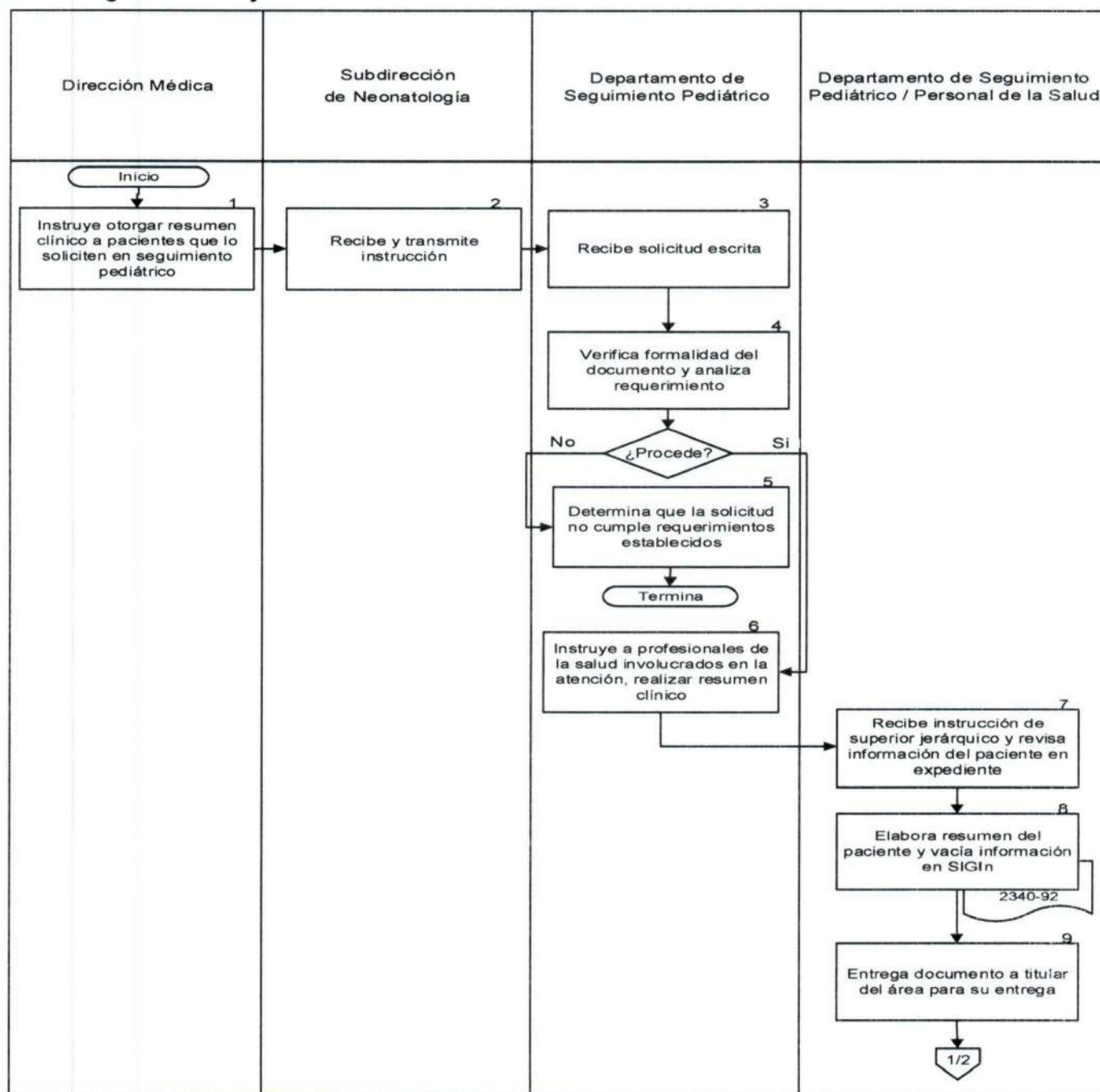
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Departamento de Seguimiento Pediátrico	11	Entrega el documento al familiar de manera presencial en la fecha indicada.	• 2340-92
	12	Resguarda acuse de resumen clínico u oficio sellado (según corresponda).	
	Termina Procedimiento		

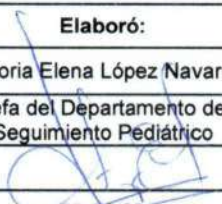
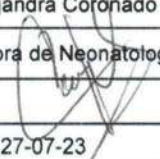
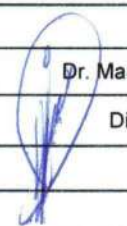
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-06
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	6.- Elaboración de Resumen Clínico		Hoja: 7 de 9

5.0 Diagrama de Flujo

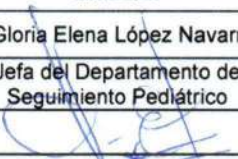
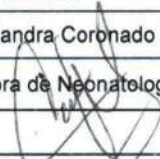


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-06
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	6.- Elaboración de Resumen Clínico		Hoja: 8 de 9

Dirección Médica	Subdirección de Neonatología	Departamento de Seguimiento Pediátrico	Departamento de Seguimiento Pediátrico / Personal de la Salud
		2 10 Recibe resumen clínico y resguarda hasta su entrega 11 Elabora oficio de respuesta al área solicitante o entrega documento a familiar, según corresponda 2340-92 12 Resguarda acuse de resumen clínico u oficio sellado Termina	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-06
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	6.- Elaboración de Resumen Clínico		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 septiembre 2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Resumen clínico	No aplica	Paciente	4S.5 / 2340-92 / SIGIn

8.0 Glosario

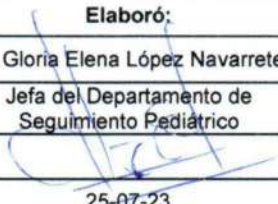
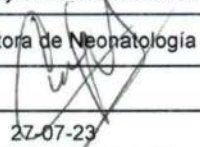
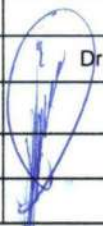
- 8.1 **Resumen clínico:** documento elaborado por el médico u otro profesional de la salud, en el cual se registran los aspectos relevantes de la atención a un paciente, contenidos en el expediente clínico. Tiene como mínimo de información: padecimiento actual, diagnósticos, tratamiento, evolución, pronóstico, estudios de laboratorio y de gabinete.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	31-07-23	Actualización por modificación en el Procedimiento No. 14 "Supervisión de Coordinaciones y Servicios".

10.0 Anexos

- 10.1 Resumen clínico (2340-92 / SIGIn)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

RESUMEN CLÍNICO

Dirigido a: _____

Motivo de solicitud: _____

Nombre del/la paciente: _____ Edad: _____

Fecha de Nacimiento: ____/____/____ Expediente N°: _____

ANTECEDENTES DE IMPORTANCIA: _____

PADECIMIENTO ACTUAL: _____

EVOLUCIÓN: _____

ESTADO ACTUAL (Exploración física, estudios de laboratorio): _____

DIAGNÓSTICO/S: _____

PRONÓSTICO: _____

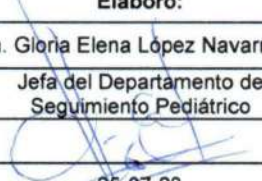
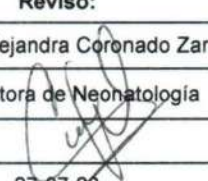
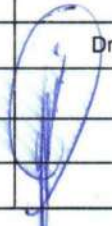
Elaborado por: _____ Firma: _____

Fecha: ____/____/____

2340-92

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-07
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	7.- Egreso de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 1 de 8

7.- Egreso de Seguimiento Pediátrico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-07
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	7.- Egreso de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 2 de 8

1.0 Propósito

- 1.1 Establecer los lineamientos que se deben seguir para concluir la atención de los/as pacientes en el Departamento de Seguimiento Pediátrico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer).

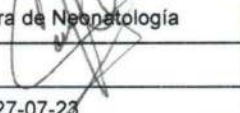
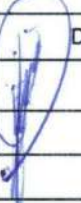
2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a Dirección Médica, a la Subdirección de Neonatología y al Departamento de Seguimiento Pediátrico.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a aquellos pacientes que reciben atención en el Departamento de Seguimiento Pediátrico del INPer.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

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

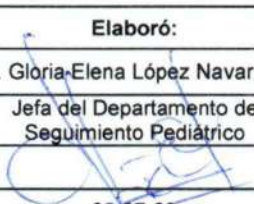
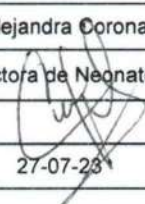
- Establecer el momento adecuado para la conclusión de la atención médica de los/as pacientes en el programa de seguimiento pediátrico o de especialidades pediátricas en el área de consulta externa, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - ✓ Cumplimiento de periodo: ocho años de edad del paciente o de acuerdo al periodo preestablecido en algún protocolo específico.
 - ✓ Alta voluntaria: conclusión de la atención médica otorgada al menor, a petición voluntaria del familiar responsable del mismo, para tal fin, será necesario que la persona responsable informe los motivos específicos por los cuales no continuará en el programa.
 - ✓ Fallecimiento del paciente: una vez que el familiar o persona responsable notifica al área el deceso del paciente.
 - ✓ Pérdida del paciente: cuando se ha identificado la inasistencia a las citas programadas durante un año, sin justificación alguna.
- Otorgar a los/as pacientes del programa de seguimiento pediátrico, una vez concluida su atención por cumplimiento del periodo establecido a su ingreso, un resumen de la evolución durante su atención en el Departamento de Seguimiento Pediátrico, el cual deberá contener lo siguiente:
 - ✓ Principales patologías atendidas
 - ✓ Hallazgos de evaluación durante su desarrollo
 - ✓ Tratamientos recibidos
 - ✓ Intervenciones de especialidades
 - ✓ Problemas pendientes

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-07
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	7.- Egreso de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 3 de 8

- ✓ Recomendaciones para continuidad de la atención médica en otras unidades hospitalarias
- ✓ Realizar el cierre del expediente pediátrico en la plataforma electrónica.

- Agregar en el expediente clínico de los/as pacientes, en caso de fallecimiento o pérdida, las especificaciones de la situación, así como la conclusión de la atención, de tal manera que se registre a partir de ese momento como un expediente no activo.
- Supervisar que los médicos adscritos y residentes rotantes en el Departamento de Seguimiento Pediátrico capturen 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.
- Supervisar el médico adscrito al Departamento de Seguimiento Pediátrico, 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.
- 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).
- Supervisar que los médicos adscritos y residentes resguarden 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 como deberá notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.
- 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria-Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

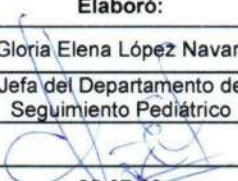
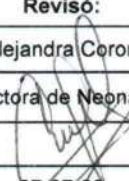
Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-07
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	7.- Egreso de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 4 de 8

- 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.
- Cumplir con las políticas de atención y manejo que el INPer instrumente para la atención de sus pacientes durante la contingencia sanitaria por COVID -19 o cualquier otra infección que requiera tomar medidas específicas (manejo, aislamiento y/o mantener una sana distancia), a fin de prevenir y erradicar la propagación del virus que en su caso corresponda.
- Manejar con estricto resguardo los datos personales de las pacientes, mismos que serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- 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 del familiar del paciente cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Asistir puntualmente a todas las citas programadas por cualquiera de las áreas de seguimiento pediátrico. En caso de no poder asistir deberá cancelar la misma vía telefónica o acudir personalmente para la justificación de la inasistencia y la reprogramación de su cita.
- Expresar de manera verbal o por escrito a los profesionales del Departamento de Seguimiento Pediátrico la decisión de interrumpir la participación del menor en el programa; informando el motivo por el cual solicita la baja (cambio de domicilio, atención en otra institución, incumplimiento de expectativas, etc.).
- Informar al Departamento de Seguimiento Pediátrico el fallecimiento del paciente, cuando corresponda.

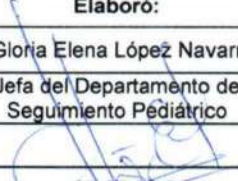
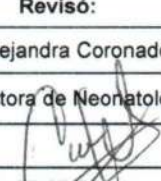
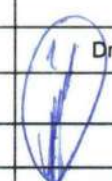
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-07
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	7.- Egreso de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 5 de 8

4.0 Descripción del procedimiento

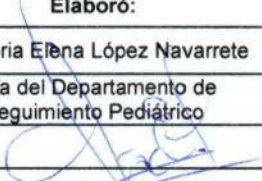
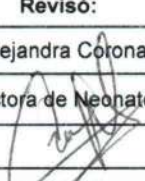
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Neonatología generar el egreso de los/as pacientes que participan en el programa de seguimiento pediátrico al darse por concluida su atención.	
Subdirección de Neonatología	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Seguimiento Pediátrico se otorgue el documento de egreso del seguimiento a los/as pacientes al concluirse su atención y se lleve a cabo el cierre del expediente en la plataforma electrónica.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico	3	Define el momento oportuno para llevar a cabo la conclusión de la atención proporcionada al paciente, de acuerdo con los criterios definidos por programas y/o protocolos específicos vigentes.	
	4	Recibe solicitud del familiar o persona responsable del paciente, mediante la cual notifica la necesidad de concluir su participación en el programa de seguimiento pediátrico o el deceso del menor.	
	5	Analiza las variables que detonan la conclusión del servicio y determina si procede al alta. ¿Procede?	
	6	No: continúa con la atención del paciente hasta la edad predeterminada para el alta del programa. Termina Procedimiento	
	7	Si: informa al familiar (anticipadamente) la próxima conclusión de la atención médica proporcionada a su paciente.	
	8	Otorga consultas pendientes de acuerdo a la programación y agendas médicas del área de seguimiento pediátrico.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-07
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	7.- Egreso de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 6 de 8

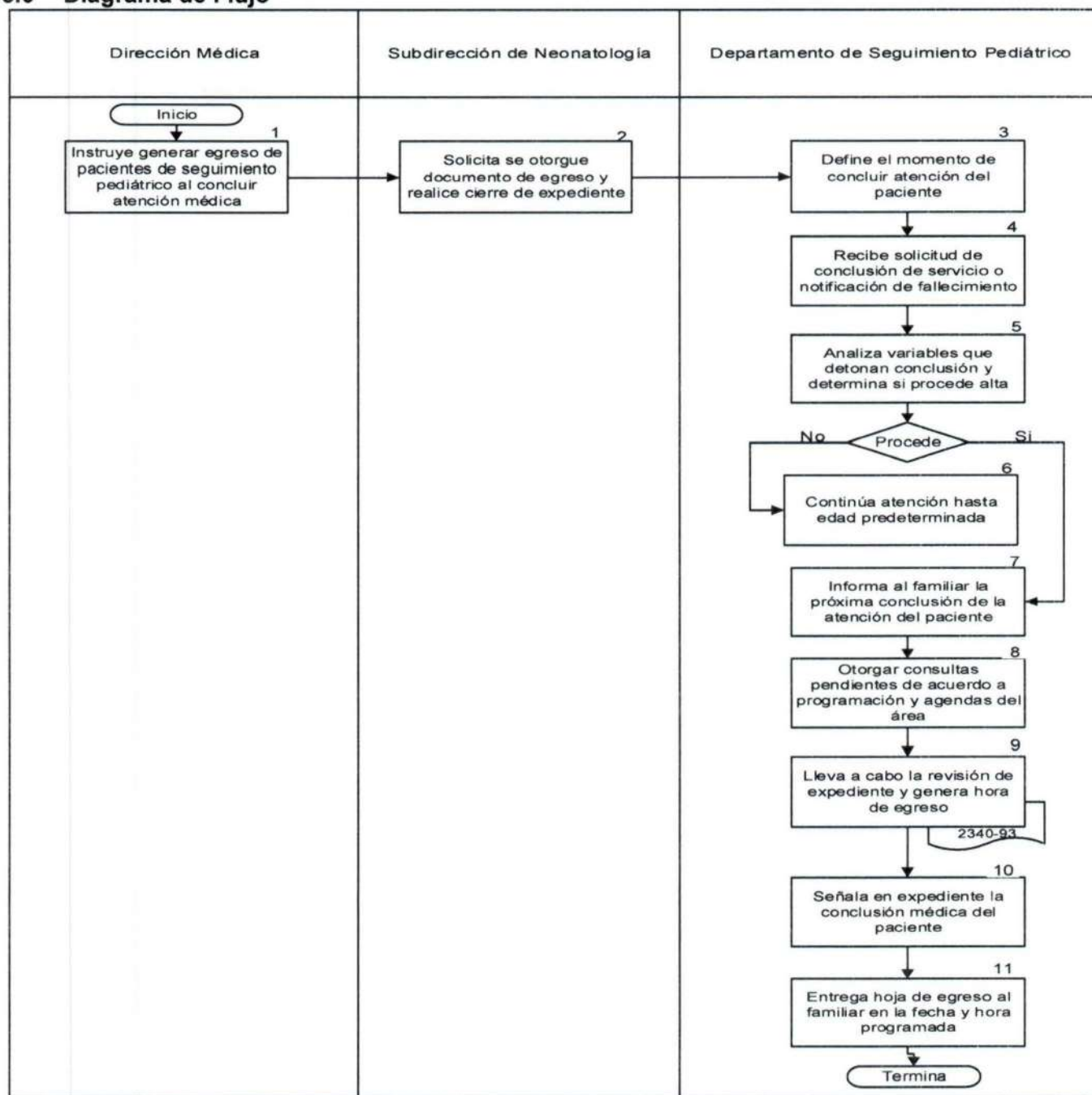
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Departamento de Seguimiento Pediátrico	9	Lleva a cabo la revisión de la información médica en el expediente clínico y genera alta de seguimiento pediátrico.	• 2340-93
	10	Señala en el expediente electrónico la conclusión de la atención médica del paciente.	
	11	Entrega al familiar en la hora y fecha programada previamente, la hoja de egreso del paciente.	
	Termina Procedimiento		

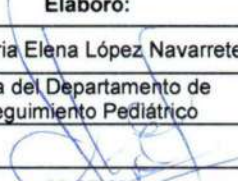
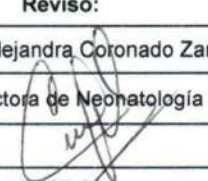
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-07
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	7.- Egreso de Seguimiento Pediátrico		Hoja: 7 de 8

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-07
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	7.- Egreso de Seguimiento Pediátrico		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 septiembre 2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Alta de seguimiento pediátrico	No aplica	Paciente	4S.5 / 2340-93 / SIGIn

8.0 Glosario

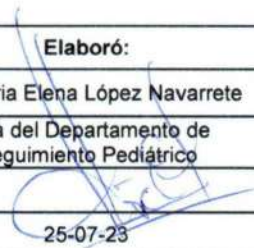
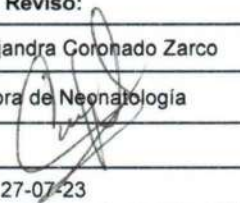
- 8.1 **Problemas pendientes:** padecimientos que aún no han sido estudiados o para los cuales no ha recibido algún tipo de tratamiento, o que requieren continuidad en su atención después del alta de seguimiento.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	31-07-23	Actualización por modificación en el Procedimiento No. 14 "Supervisión de Coordinaciones y Servicios".

10.0 Anexos

- 10.1 Alta de seguimiento pediátrico (2340-93 / SIGIn)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

ALTA DE SEGUIMIENTO PEDIÁTRICO

Nombre del/a paciente: _____ Edad: _____

Fecha de Nacimiento: ____/____/____ Expediente N°: _____

ANTECEDENTES PERINATALES: _____
_____DIAGNÓSTICOS NEONATALES: _____
_____DIAGNÓSTICOS DE EGRESO: _____
_____**COEFICIENTE INTELECTUAL DE Terman Merrill:**

Razonamiento verbal: _____

Abstracción visual: _____

Razonamiento numérico: _____

Memoria a corto plazo: _____

AUDICIÓN:

Normal: _____

Anormal campo abierto para llenar: _____
_____**LENGUAJE:**

Normal: _____

Anormal campo abierto para llenar: _____
_____**EVALUACIÓN OFTALMOLÓGICA:**

Normal: _____

Anormal campo abierto para llenar: _____

ESTADO NUTRICIONAL AL EGRESO:

Peso: _____ Talla: _____ Perímetro cefálico: _____

IMC: _____ Perímetro abdominal: _____

DIAGNÓSTICO/S: _____

ESTADO ACTUAL (Exploración física, estudios de laboratorio): _____

PROBLEMAS MÉDICOS PENDIENTES: _____

PLAN: _____

REALIZÓ
MÉDICO/A PEDIÁTRA

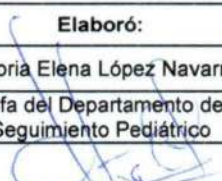
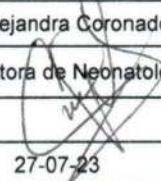
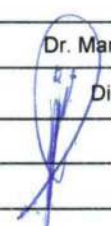
AUTORIZÓ
JEFE/A DE DEPARTAMENTO

Nombre completo y firma

Nombre completo y firma

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-SP- MP-08
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	8.- Capacitación Académica del Personal Médico y Paramédico		Hoja: 1 de 7

8.- Capacitación Académica del Personal Médico y Paramédico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-SP- MP-08
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	8.- Capacitación Académica del Personal Médico y Paramédico		Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

- 1.1 Establecer un programa de capacitación en la atención al recién nacido y niño de alto riesgo (neurológico y metabólico) para el personal médico y paramédico del Departamento de Seguimiento Pediátrico, con la finalidad de generar una mejoría continua en la calidad de la atención, a través de la actualización de procedimientos, técnicas de abordaje y temas relacionados.

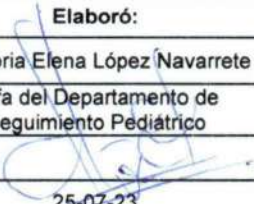
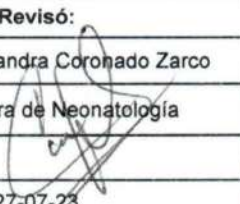
2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a Dirección Médica, a la Subdirección de Neonatología y al Departamento de Seguimiento Pediátrico.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a los/as médicos/as residentes rotantes en el Departamento de Seguimiento Pediátrico, así como a los/as pacientes atendidas en el mismo.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

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

- Orientar y asignar las funciones de todo el personal médico y paramédico que labora en el servicio, así como para los/as médicos(as) residentes de la subespecialidad de Neonatología de la Institución y de Unidades Hospitalarias de apoyo que rotan en el Departamento de Seguimiento Pediátrico; para lo anterior, se realizan las siguientes actividades a todo el personal que ingresa por primera vez al servicio:
 - ✓ Inducción al puesto
 - ✓ Entrega un reglamento del área
- Programar la rotación de los/las alumnos/as del Diplomado de Seguimiento del Neurodesarrollo del Recién Nacido de Alto Riesgo, así como de los/las médicos/as residentes rotantes en el Departamento de Seguimiento Pediátrico y su asignación con cada médico/a adscrito/a del área.
- Integrar en conjunto con los médicos/as adscritos/as el Programa de Actividades académicas de cada integrante del servicio.
- Supervisar que los/las médicos(as) rotantes acudan a las sesiones generales Institucionales y los cursos realizados en la misma con temas afines a la especialidad.
- Llevar a cabo la revisión y actualización de temas afines al seguimiento pediátrico en sesión los lunes y martes de 8:00 a 9:00 horas.
- Determinar en conjunto con los/las médicos(as) adscritos(as) los cursos extrainstitucionales de utilidad para la actualización del personal que permita otorgar una atención más efectiva en la Unidad.

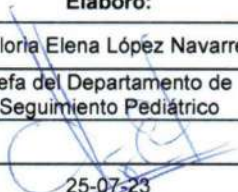
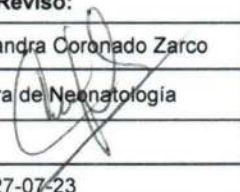
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-SP- MP-08
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	8.- Capacitación Académica del Personal Médico y Paramédico		Hoja: 3 de 7

- 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 de Educación en Ciencias de la Salud, a través de sus Subdirecciones y Departamentos, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Proporcionar reconocimiento avalado por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) de la Especialidad correspondiente a Neonatología.
- Proporcionar reconocimiento avalado por la UNAM a los/as alumnos/as inscritos/as, que terminen el programa y cumplan con los requisitos del Diplomado de Seguimiento del Neurodesarrollo del Recién Nacido de Alto Riesgo.

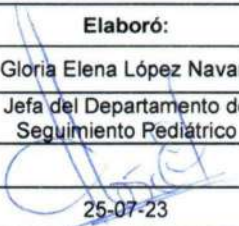
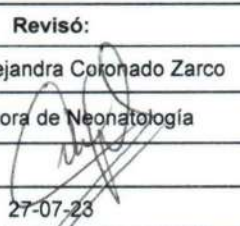
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-SP- MP-08
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	8.- Capacitación Académica del Personal Médico y Paramédico		Hoja: 4 de 7

4.0 Descripción del procedimiento

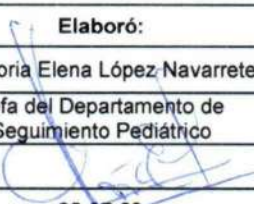
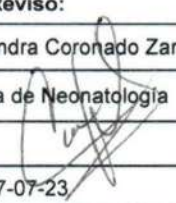
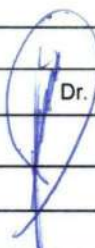
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Neonatología realizar el Programa de Capacitación Académica para el personal médico y paramédico del Departamento de Seguimiento Pediátrico.	
Subdirección de Neonatología	2	Recibe instrucción y emite las recomendaciones para realizar el Programa de Capacitación Académica para el personal médico y paramédico del Departamento de Seguimiento Pediátrico.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico	3	Recibe indicación y elabora el Programa de Capacitación Académica para el personal médico y paramédico del Departamento de Seguimiento Pediátrico.	• Programa de Capacitación
	4	Envía a su superior jerárquico el Programa de Capacitación Académica para el personal médico y paramédico del Departamento de Seguimiento Pediátrico para su validación.	• Programa de Capacitación
Subdirección de Neonatología	5	Recibe el Programa y analiza su contenido. ¿Procede?	
	6	No: notifica al Departamento de Seguimiento Pediátrico las observaciones realizadas y devuelve para corrección. Regresa a la Actividad No. 3.	
	7	Si: instruye la aplicación del Programa de Capacitación Académica para el personal médico y paramédico del Departamento de Seguimiento Pediátrico.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico	8	Lleva a cabo la calendarización de las actividades dentro del Departamento de Seguimiento Pediátrico.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-SP- MP-08
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	8.- Capacitación Académica del Personal Médico y Paramédico		Hoja: 5 de 7

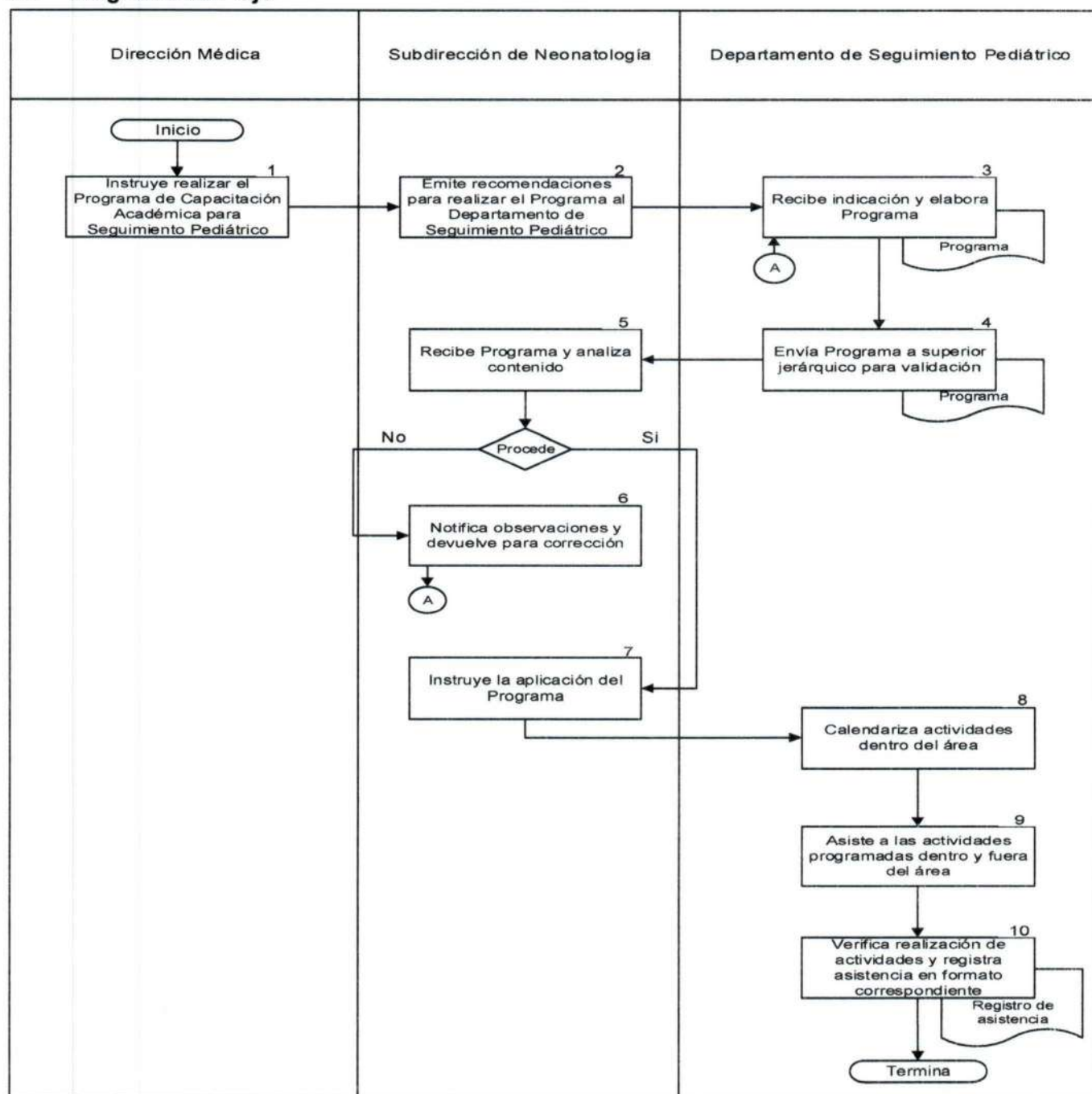
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Departamento de Seguimiento Pediátrico	9	Asiste a las actividades programadas dentro y fuera del Departamento.	• Registro de asistencias o constancias
	10	Verifica realización de actividades y registra asistencia en formato de sesión académica (cuando son internas) o el registro de las constancias correspondientes (cuando son externas).	
	Termina Procedimiento		

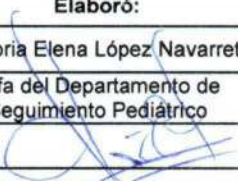
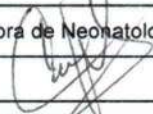
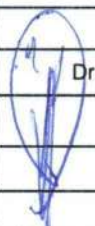
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-SP- MP-08
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	8.- Capacitación Académica del Personal Médico y Paramédico		Hoja: 6 de 7

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-SP- MP-08
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	8.- Capacitación Académica del Personal Médico y Paramédico		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 septiembre 2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Programa de Capacitación Académica para el personal médico y paramédico del Departamento de Seguimiento Pediátrico	02 años	Departamento de Seguimiento Pediátrico	3S.1
7.2 Registro de asistencia	02 años	Departamento de Seguimiento Pediátrico	3S.1

8.0 Glosario

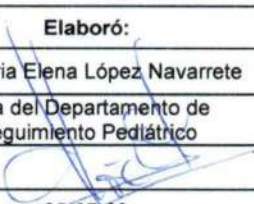
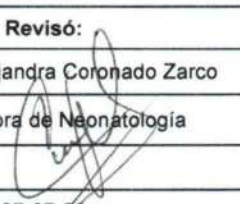
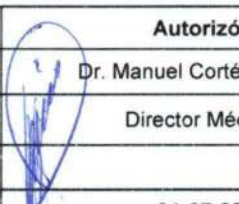
- 8.1 **Sesiones generales institucionales:** sesiones programadas y coordinadas por la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud que convoca la participación de todas las áreas que conforman el INPer, y que se realizan los días miércoles a las 12.30 horas dentro del calendario académico anual.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	31-07-23	Actualización por modificación en el Procedimiento No. 14 "Supervisión de Coordinaciones y Servicios".

10.0 Anexos

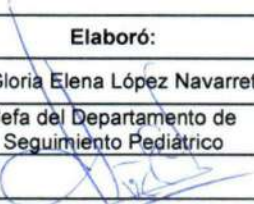
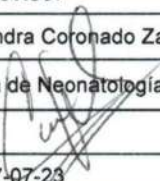
- 10.1 No aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-SP- MP-09
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	9.- Formación de Médicos Residentes en Seguimiento Pediátrico		Hoja: 1 de 6

9.- Formación de Médicos Residentes en Seguimiento Pediátrico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-SP- MP-09
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	9.- Formación de Médicos Residentes en Seguimiento Pediátrico		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

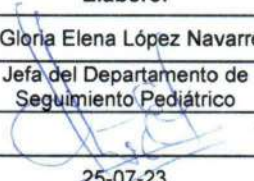
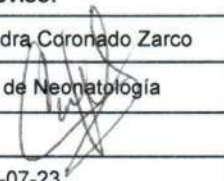
- 1.1 Impartir conocimiento relativo al seguimiento pediátrico a los/as participantes del Curso de Especialización en Neonatología del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, con la finalidad de sensibilizar a los médicos neonatólogos sobre la necesidad de otorgar la continuidad en la atención en los recién nacidos de alto riesgo, que conozcan aspectos generales y particulares de su evaluación con el objetivo de identificar problemas tempranamente, facilitando la atención especializada de manera oportuna y con esto, disminuir en ellos la posibilidad de secuelas y discapacidad.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a Dirección Médica, a la Subdirección de Neonatología y al Departamento de Seguimiento Pediátrico.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a los/las participantes del Curso de Especialización en Neonatología que estén en pasantía en el Departamento de Seguimiento Pediátrico, así como a los/as pacientes atendidos/as en el mismo.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Médica a través de la Subdirección de Neonatología, verificar que el Departamento de Seguimiento Pediátrico cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Elaborar un programa académico alineado con el Plan Único de Especialidades Médicas / UNAM.
 - Coordinar al grupo de médicos residentes del Curso de Especialización en Neonatología con asignación de actividades académicas y asistenciales.
 - Generar en los/las médicos/as rotantes, conocimiento basado en evidencia y mejores prácticas médicas en el campo de la neonatología y el seguimiento en la edad pediátrica del paciente de alto riesgo.
 - Garantizar que las actividades asistenciales de los/las médicos/as residentes sean supervisadas, orientadas y vinculadas con los objetivos del Curso de Especialización en Neonatología por parte de los médicos adscritos del Departamento de Seguimiento Pediátrico.
 - Impartir los módulos designados por el/la profesor/a titular del Curso de Especialización en Neonatología, con la evaluación correspondiente de cada uno de los/las médicos/as participantes.
 - Evaluar mensualmente el desempeño académico y asistencial de cada médico/a residente rotante en el Departamento de Seguimiento Pediátrico.

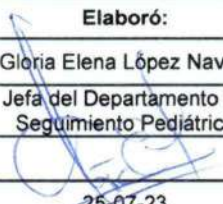
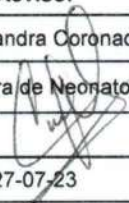
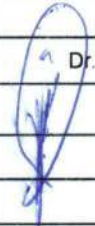
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-SP- MP-09
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	9.- Formación de Médicos Residentes en Seguimiento Pediátrico		Hoja: 3 de 6

- 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 los/as médicos/as rotantes en el Departamento de Seguimiento Pediátrico, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Cumplir con el reglamento interno de rotación en Seguimiento Pediátrico.
- 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 con la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y No discriminación.

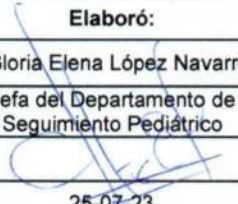
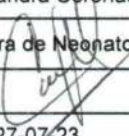
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-SP- MP-09
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	9.- Formación de Médicos Residentes en Seguimiento Pediátrico		Hoja: 4 de 6

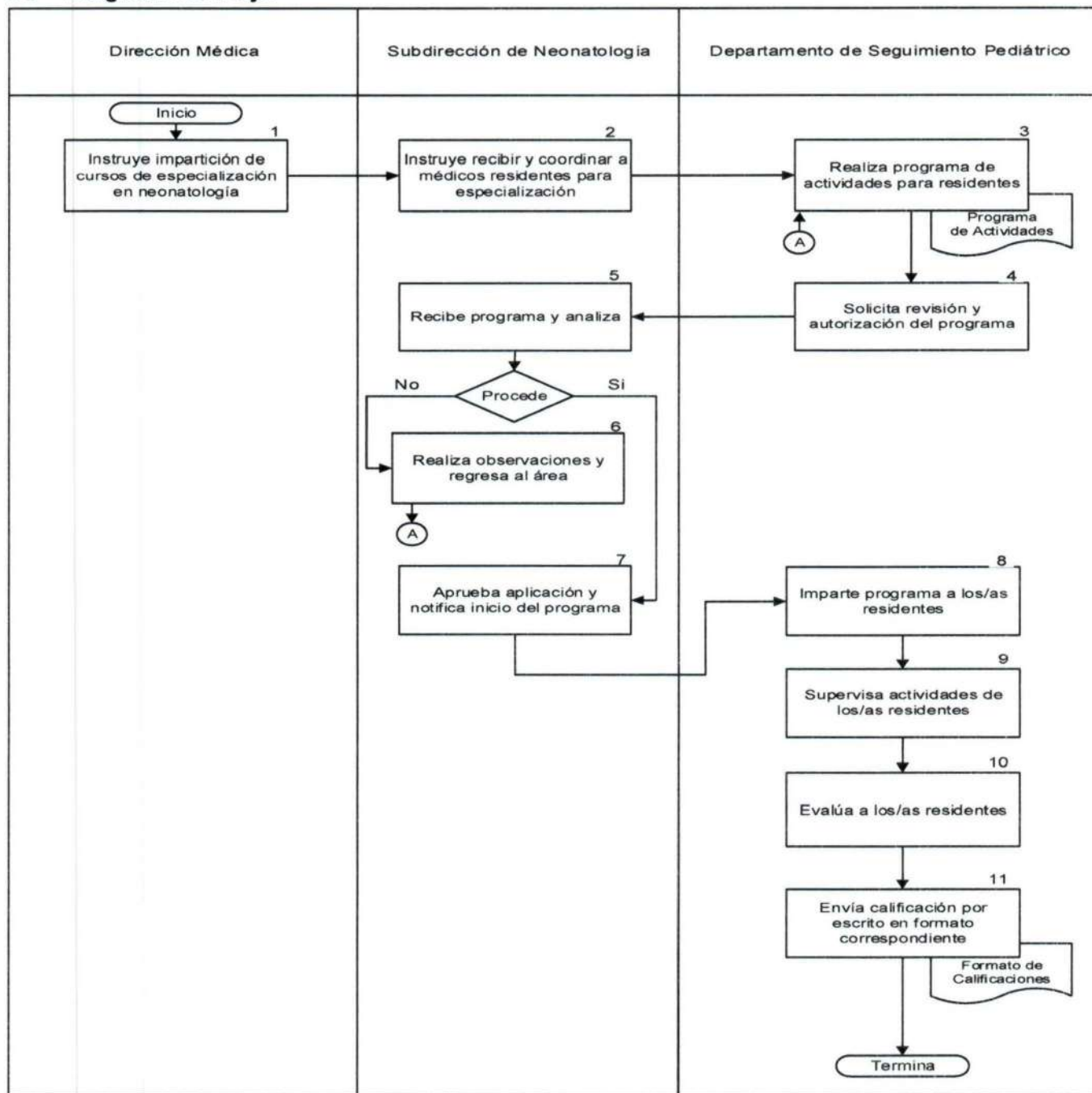
4.0 Descripción del procedimiento

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Neonatología imparta Cursos de Especialización en Neonatología.	
Subdirección de Neonatología	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Seguimiento Pediátrico reciba y coordine a los/las médicos/as residentes del Curso de Especialización en Neonatología.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico	3	Elabora el Programa de actividades académicas y asistenciales para los/as residentes del Curso de Especialización en Neonatología.	• Programa de actividades
	4	Solicita revisión y autorización del Programa de actividades a su superior jerárquico.	
Subdirección de Neonatología	5	Recibe programa de actividades, analiza contenido y determina su aplicación. ¿Procede?	
	6	No: realiza observaciones y devuelve al área para su modificación. Regresa a la Actividad No. 3.	
	7	Si: aprueba su aplicación y notifica al área inicie el Programa de actividades académicas.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico	8	Imparte Programa de actividades académicas a los/las residentes del Curso de Especialización en Neonatología rotantes en el Departamento de Seguimiento Pediátrico.	
	9	Supervisa las actividades académicas y asistenciales de los/las médicos/as residentes durante su rotación en el área.	
	10	Evalúa a los/las médicos/as residentes con calificación numérica al final de la rotación.	
	11	Envía calificación por escrito en el formato correspondiente al Profesor(a) Titular del Curso de Especialización en Neonatología.	• Formato de calificación
Termina Procedimiento			

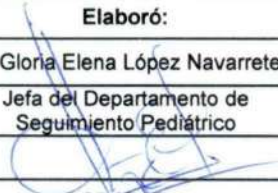
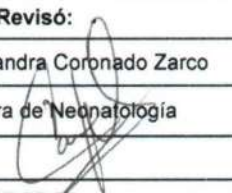
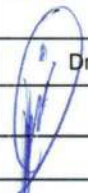
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-SP- MP-09
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	9.- Formación de Médicos Residentes en Seguimiento Pediátrico		Hoja: 6 de 6

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 septiembre 2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Programa de actividades	6 año	Departamento de Seguimiento Pediátrico	3S.2
7.2 Formato de calificaciones	No aplica	Institución receptora	No aplica

8.0 Glosario

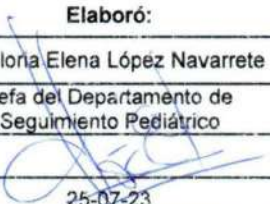
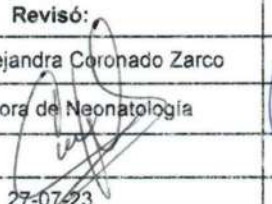
- 8.1 **Curso de Especialización en Neonatología:** programa académico impartido por el Instituto Nacional de Perinatología orientado a la generación de conocimiento en Neonatología, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Universidad Nacional Autónoma de México y la Secretaría de Salud.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	31-07-23	Actualización por modificación en el Procedimiento No. 14 "Supervisión de Coordinaciones y Servicios".

10.0 Anexos

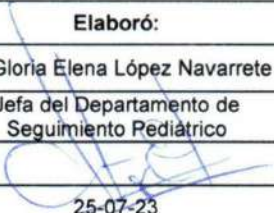
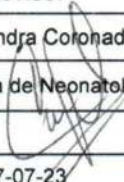
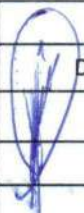
- 10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-10
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	10.- Desarrollo de Proyectos de Investigación		Hoja: 1 de 7

10.- Desarrollo de Proyectos de Investigación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-10
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	10.- Desarrollo de Proyectos de Investigación		Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

- 1.1 Desarrollar proyectos de investigación básica, clínica, epidemiológica y/o cualitativa, orientados al estudio de las condiciones que generan riesgo neuronal y/o metabólico en los/as niños/as atendidos en el programa del Departamento de Seguimiento Pediátrico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer).

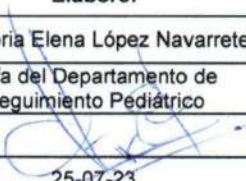
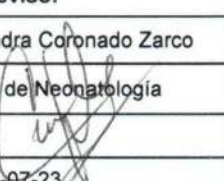
2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, a la Dirección de Investigación, a la Subdirección de Neonatología y al Departamento de Seguimiento Pediátrico.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a los/las recién nacidos/as y lactantes que reciben atención en el Departamento de Seguimiento Pediátrico del INPer.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

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

- Desarrollar proyectos de investigación relacionados con el área de Seguimiento Pediátrico, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección de Investigación, con la aprobación del Comité de Investigación y el Comité de Ética en Investigación.
- Verificar que los servicios y/o departamentos que deseen desarrollar protocolos de investigación en colaboración con el Departamento de Seguimiento Pediátrico, presenten información detallada del proyecto mediante el formato "Registro de Información de Protocolos" para su análisis y de ser el caso, aceptación correspondiente.
- Solicitar a los padres o tutores de los/las pacientes que participan en los proyectos de investigación, firmen el "consentimiento informado documentado"; así mismo, supervisar la seguridad y atención continua de los/las pacientes.
- Vigilar los resultados obtenidos de los proyectos de investigación realizados en el Departamento de Seguimiento Pediátrico.
- Cumplir con las políticas de atención y manejo que el INPer instrumente para la atención de sus pacientes durante la contingencia sanitaria por COVID -19 o cualquier otra infección que requiera tomar medidas específicas (manejo, aislamiento y/o mantener una sana distancia), a fin de prevenir y erradicar la propagación del virus que en su caso corresponda.
- Manejar con estricto resguardo los datos personales de las pacientes, mismos que serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

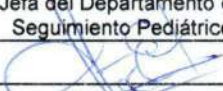
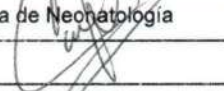
Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-10
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	10.- Desarrollo de Proyectos de Investigación		Hoja: 3 de 7

- 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 del personal que desarrollo proyectos de investigación en el Departamento de Seguimiento Pediátrico, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Manejar con estricto resguardo los datos personales de las pacientes, mismos que serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- 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 con la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y No discriminación.

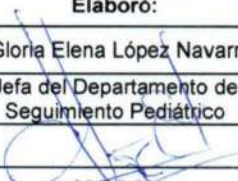
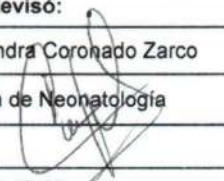
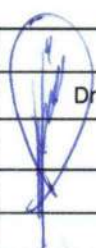
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-10
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	10.- Desarrollo de Proyectos de Investigación		Hoja: 4 de 7

4.0 Descripción del procedimiento

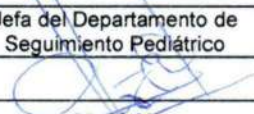
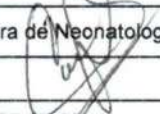
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Neonatología realizar investigación básica, clínica, epidemiológica y/o cualitativa en el Departamento de Seguimiento Pediátrico.	
Subdirección de Neonatología	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Seguimiento Pediátrico atienda el requerimiento y presente o apoye los proyectos de investigación, previa aprobación de la Dirección de Investigación y la Dirección Médica.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico	3	Recibe instrucción y la transmite al personal adscrito al Departamento de Seguimiento Pediátrico para su ejecución.	
	4	Recibe propuestas de los/las profesionales del propio departamento, así como de otros servicios o departamentos sobre la realización de protocolos investigación, a través del registro de protocolos de investigación. ¿Procede?	
	5	No: notifica la no aceptación del proyecto al profesional de la salud que lo presentó. Termina Procedimiento.	
	6	Si: informa la aceptación del protocolo de investigación e inicia la selección de pacientes que cumplen con el perfil requerido.	
	7	Solicita autorización a los padres o tutores de los/las pacientes que participarán en los protocolos de investigación, mediante firma autógrafa en la carta de consentimiento y compromiso.	• 2340-54

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-10
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	10.- Desarrollo de Proyectos de Investigación		Hoja: 5 de 7

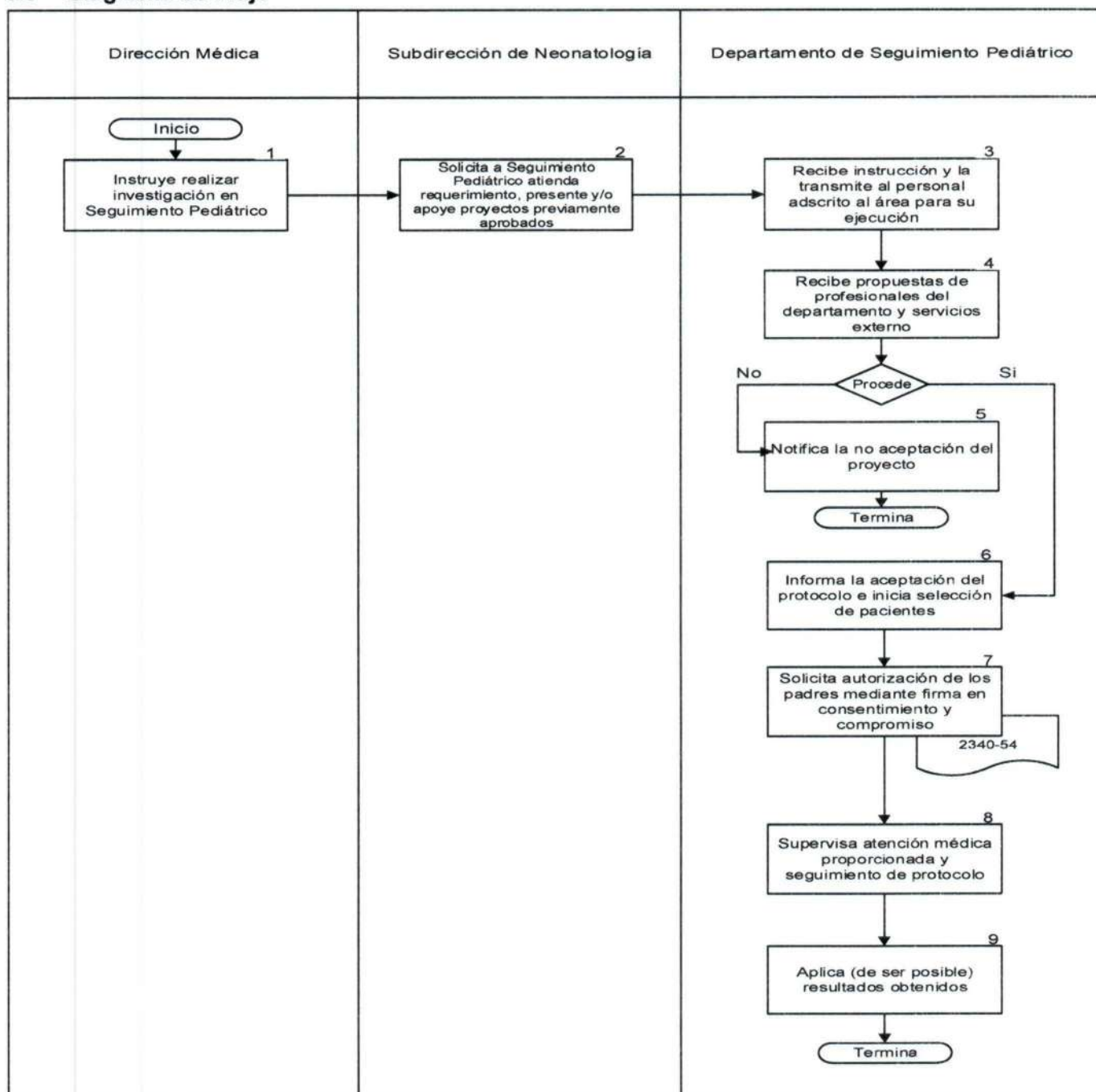
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Departamento de Seguimiento Pediátrico	8	Supervisa que la atención médica se proporcione de manera eficiente y con calidad, así como siguiendo el protocolo para tal fin.	
	9	Aplica (de ser posible) los resultados obtenidos de la investigación en la práctica clínica y promueve su utilización para el desarrollo de lineamientos, guías, normas o políticas.	
	Termina procedimiento		

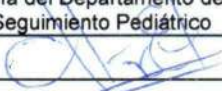
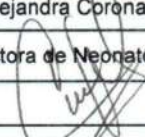
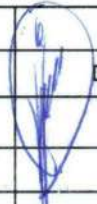
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-10
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	10.- Desarrollo de Proyectos de Investigación		Hoja: 6 de 7

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-10
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	10.- Desarrollo de Proyectos de Investigación		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 septiembre 2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Consentimiento informado de proyectos de investigación	06 años	Expediente Clínico / Servicio de Archivo Clínico	4S.5 / 2340-54

8.0 Glosario

- 8.1 **Consentimiento informado:** es el proceso de solicitud de aceptación de participación en proyectos de investigación por parte de pacientes y/o padres o tutores una vez que se ha proporcionado información objetiva, clara, suficiente y completa sobre las implicaciones de la investigación con la obtención de autorización escrita en el documento autorizado por parte del Comité de Ética en Investigación.
- 8.2 **Proyecto de investigación/protocolo de investigación:** documento oficial en el que se plasma por escrito el fundamento y metodología de la investigación a realizar con las firmas completas de autorización contempladas por la Dirección de Investigación y la Dirección Médica.

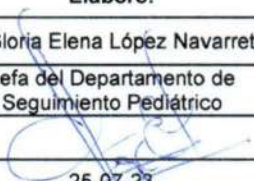
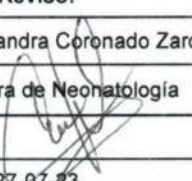
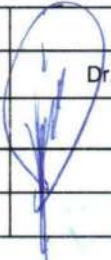
9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	31-07-23	Actualización por modificación en el Procedimiento No. 14 "Supervisión de Coordinaciones y Servicios".

10.0 Anexos

- 10.1 Carta de consentimiento y compromiso

(2340-54)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

CARTA DE CONSENTIMIENTO Y COMPROMISO

El/la que suscribe _____, declaro que acepto que mi hijo/a
Nombre del Responsable del/a Paciente
_____, ingrese al programa de seguimiento pediátrico como
parte del protocolo _____ en que fue incluido/a, el cual tiene como
objetivo _____. Acepto que la atención del seguimiento
pediátrico que incluye: _____ es totalmente gratuita, pero en caso de
requerir consultas de otras especialidades, estudios de laboratorio y gabinete o atención en alguna
otra institución, se cubrirá la cuota estipulada mediante el estudio socioeconómico realizado por
Trabajo Social. Este protocolo de seguimiento tiene una duración de _____.

Se me ha informado que la identidad de mi hijo/a y mi familia no será revelada en ninguna
referencia del estudio.

De acuerdo a esta información, acepto voluntariamente que mi hijo/a participe en el programa,
entendiendo que puedo suspender su participación en cualquier momento.

Con la presente me comprometo a seguir las indicaciones que el personal especializado dé en
beneficio de la salud de mi hijo/a, a no faltar y a llegar puntualmente a mis citas; en el entendido
de que si no cumplo con dichos requerimientos se cancelará el compromiso y se dará de baja del
programa.

Declaro que me fue entregada una copia de la Carta de Consentimiento.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 202__

ACEPTO SEGUIMIENTO

RESPONSABLE

TESTIGO

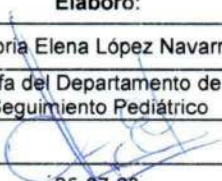
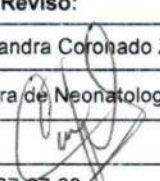
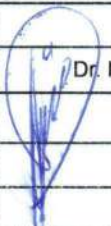
Nombre completo y firma_____
Nombre completo y firma

NIVEL SOCIO ECONÓMICO ASIGNADO: _____ VoBo. DIRECCIÓN GENERAL _____

2340-54

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-11
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	11- Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna		Hoja: 1 de 7

11.- Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-11
	Departamento de Seguimiento Pediátrico			Rev. 2
	11- Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna			Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

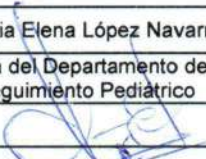
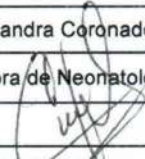
- 1.1 Promocionar y apoyar la lactancia materna exclusiva durante los primeros seis meses de vida y extenderla hasta los dos años tras el inicio de la alimentación complementaria; lo anterior, en cumplimiento al Código Internacional de Comercialización de Sucedáneo de Leche Materna / OMS, así como en apego a la política para la promoción, protección y apoyo a la lactancia materna Institucional que se adhiere a la Iniciativa Hospital Amigo del Niño y de la Niña (IHANN).

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a Dirección Médica, a la Subdirección de Neonatología y al Departamento de Seguimiento Pediátrico.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a los/las recién nacidos/as y lactantes que reciben atención en el Departamento de Seguimiento Pediátrico del INPer.

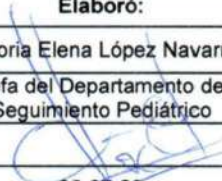
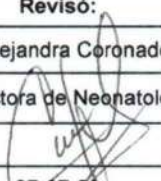
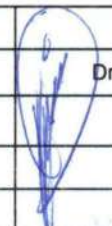
3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Médica a través de la Subdirección de Neonatología verificar que el Departamento de Seguimiento Pediátrico cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Brindar información y ayuda mediante comunicación directa durante la consulta, a toda mujer que se encuentre lactando con relación en los beneficios de la leche humana y la lactancia materna exclusiva, posiciones para lactancia, suministro a libre demanda, extracción de leche (manual y con extractor), retorno al ámbito laboral, importancia de no utilizar chupones o pezoneras, así como recomendaciones para evitar la formación de grietas o cualquier otra dificultad con la lactancia.
 - Identificar dificultades psicosociales que puedan presentarse para el mantenimiento de la lactancia materna.
 - Proporcionar información audiovisual durante el tiempo de espera en sala y escrita sobre los beneficios de la lactancia materna exclusiva en los primeros 6 meses del bebé y la lactancia extendida a los dos años de edad.
 - Evitar la promoción oral, escrita o mediante obsequios de fórmulas lácteas.
 - Dar recomendaciones sobre el inicio adecuado de la alimentación con sólidos, a partir del séptimo mes y el reforzamiento de la información sobre la lactancia, los beneficios de prolongarla hasta los dos años y la importancia de su desmitificación.
 - Realizar encuestas a las madres con lactancia materna, para identificar el nivel de satisfacción con relación al apoyo a la lactancia y su experiencia sobre la misma.
 - Revisar periódicamente evidencia científica relacionada con lactancia materna, a fin de actualizar al personal de salud y actualizar los procedimientos asistenciales relacionados con la lactancia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-11
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	11- Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna		Hoja: 3 de 7

- Cumplir con las políticas de atención y manejo que el INPer instrumenta para la atención de sus pacientes durante la contingencia sanitaria por COVID -19 o cualquier otra infección que requiera tomar medidas específicas (manejo, aislamiento y/o mantener una sana distancia), a fin de prevenir y erradicar la propagación del virus que en su caso corresponda.
- Manejar con estricto resguardo los datos personales de las pacientes, mismos que serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- 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.

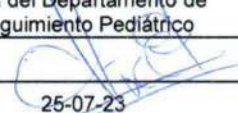
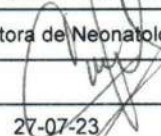
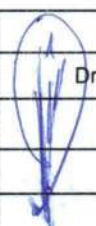
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-11
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	11- Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna		Hoja: 4 de 7

4.0 Descripción del procedimiento

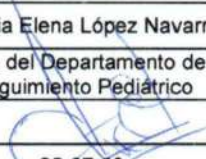
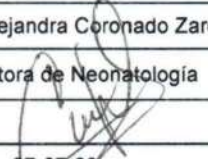
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Neonatología coordinar el proceso de promoción, protección y apoyo a la lactancia materna exclusiva y su extensión hasta los dos años de edad del niño.	
Subdirección de Neonatología	2	Recibe y transmite instrucción al Departamento de Seguimiento Pediátrico.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico	3	Recibe instrucción y coordina con el personal de la salud adscrito a su área, acciones para llevar a cabo la promoción, protección y apoyo a la lactancia materna.	• Trípticos informativos
	4	Elabora materiales para la difusión, promoción, protección y apoyo a la lactancia materna.	
	5	Proporciona a las madres de los menores en periodo de lactancia (durante el tiempo de espera) información audiovisual sobre la lactancia materna en pantallas y carteles; así como trípticos informativos a las madres de nuevo ingreso.	
	6	Otorga a todo familiar que acude con recién nacido o lactante a consulta de seguimiento pediátrico, información sobre la lactancia materna y la importancia de continuar con dicha práctica.	
	7	Identifica durante las asesorías, posibles dificultades para llevar a cabo o continuar con la lactancia materna. ¿Procede?	
	8	No: lleva a cabo consulta pediátrica y nutricional, mediante el proceso habitual. Termina Procedimiento	
	9	Si: brinda asesoría específica sobre problemas identificados, tanto en el área médica como psicosocial.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-11
	Departamento de Seguimiento Pediátrico			Rev. 2
	11- Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna			Hoja: 5 de 7

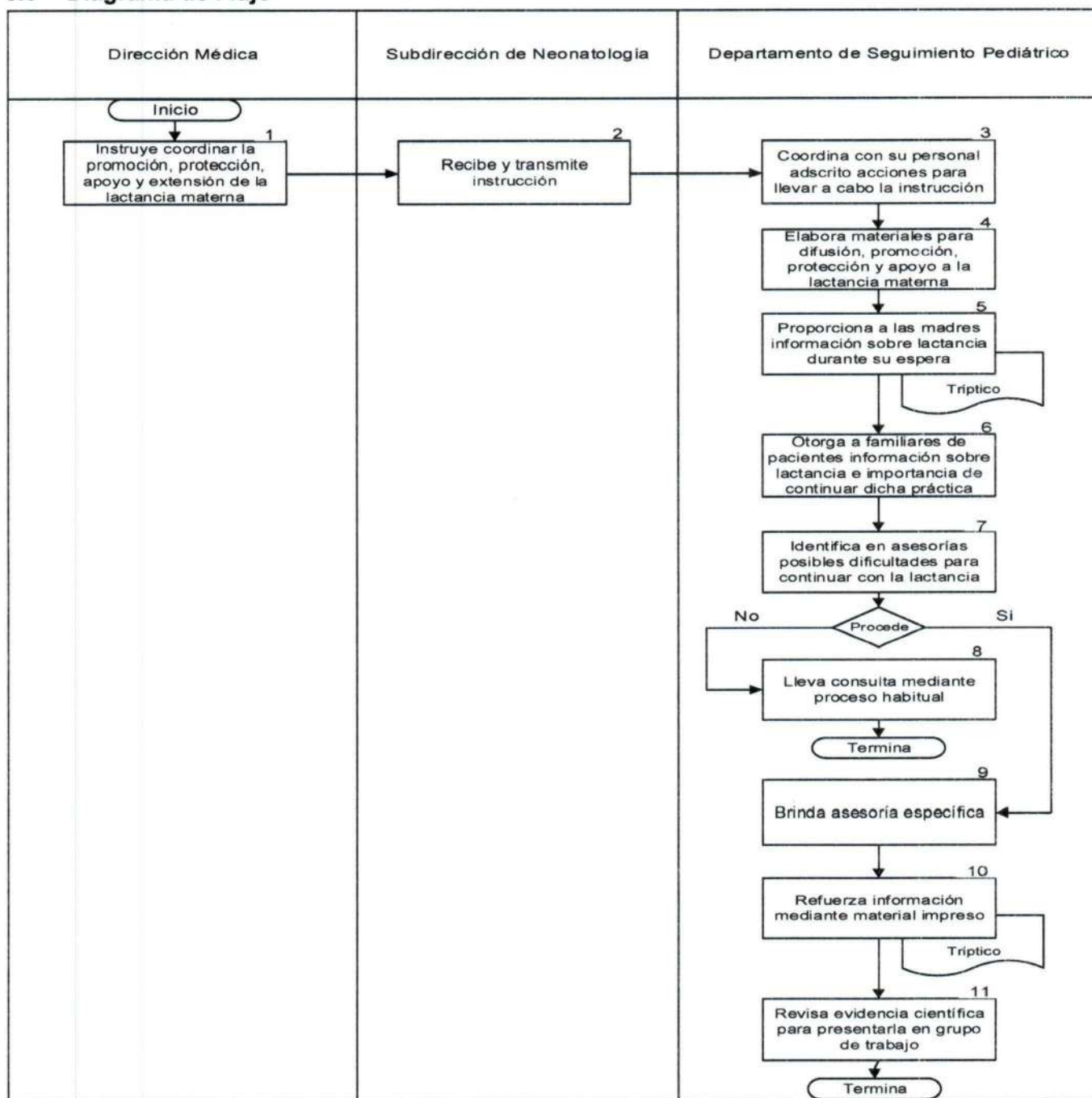
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Departamento de Seguimiento Pediátrico	10	Refuerza información mediante entrega de material impreso.	• Trípticos informativos
	11	Revisa periódicamente evidencia científica relacionada con la lactancia materna, con la finalidad de presentar al grupo de trabajo mejora continua.	
	Termina Procedimiento		

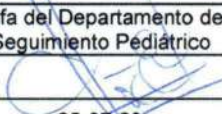
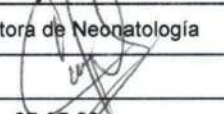
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-11
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	11- Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna		Hoja: 6 de 7

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-11
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	11- Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna		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 septiembre 2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Trípticos de información sobre lactancia materna	No aplica	Paciente	Documento de comprobación inmediata

8.0 Glosario

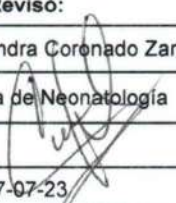
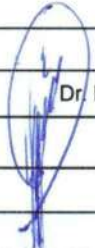
- 8.1 **Lactancia:** Alimentación de un recién nacido o infante por medio de la leche segregada por la mama. Periodo durante el cual el recién nacido es alimentado por este método.
- 8.2 **Lactancia materna extendida:** consiste en seguir dando de mamar al bebé al menos el primer año, aunque muchas la recomendación es seguir dando el seno materno hasta los tres años.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	31-07-23	Actualización por modificación en el Procedimiento No. 14 "Supervisión de Coordinaciones y Servicios".

10.0 Anexos

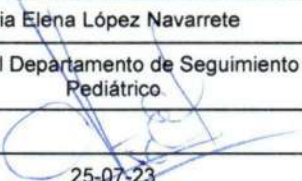
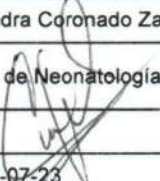
- 10.1 No aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-12
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	12.- Cuidados Paliativos Domiciliarios		Hoja: 1 de 8

12.- Cuidados Paliativos Domiciliarios

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-12
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	12.- Cuidados Paliativos Domiciliarios		Hoja: 2 de 8

1.0 Propósito

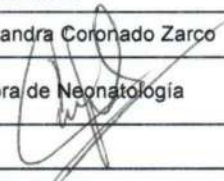
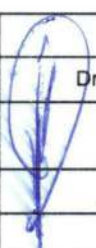
- 1.1 Vigilar y dar seguimiento a recién nacidos egresados de las áreas de hospitalización del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer) con diagnóstico de enfermedad sin alternativa terapéutica o terminal, mediante el abordaje integral de calidad y dignificante, que contribuya a disminuir el sufrimiento del paciente y su familia.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, a la Subdirección de Neonatología y al Departamento de Seguimiento Pediátrico.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a los/las pacientes ingresados al programa de Seguimiento Pediátrico para cuidados paliativos domiciliarios.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica a través de la Subdirección de Neonatología, verificar que el Departamento de Seguimiento Pediátrico, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Otorgar atención de vigilancia y apoyo en las diferentes áreas de seguimiento pediátrico (pediatría médica, psicología, nutrición y trabajo social), a los/las pacientes que hayan sido egresados de alguna de las áreas de hospitalización neonatal con cuidados paliativos.
 - Supervisar que los médicos adscritos y residentes rotantes en el Departamento de Seguimiento Pediátrico capturen 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.
 - Supervisar el médico adscrito al Departamento de Seguimiento Pediátrico, 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.
 - 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).

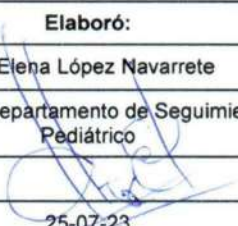
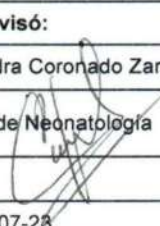
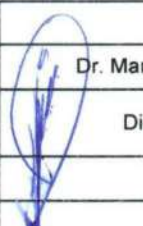
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-12
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	12.- Cuidados Paliativos Domiciliarios		Hoja: 3 de 8

- Supervisar que los médicos adscritos y residentes resguarden 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 como deberá notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.
- 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.
- Cumplir con las políticas de atención y manejo que el INPer instrumente para la atención de sus pacientes durante la contingencia sanitaria por COVID -19 o cualquier otra infección que requiera tomar medidas específicas (manejo, aislamiento y/o mantener una sana distancia), a fin de prevenir y erradicar la propagación del virus que en su caso corresponda.
- Manejar con estricto resguardo los datos personales de las pacientes, mismos que serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- 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 los profesionales adscritos a las diferentes áreas del Departamento de Seguimiento Pediátrico, cumplir con las siguientes políticas de operación normas y lineamientos:

- Recibir al paciente para su consulta en la fecha y horario asignado en el carnet.
- Registrar la asistencia del paciente a su cita en la agenda electrónica.
- Llevar a cabo los procedimientos clínicos correspondientes de cada área.
- Realizar la captura de notas de evolución, órdenes médicas, resultados de laboratorio y gabinete, evaluaciones psicológicas y demás procedimientos necesarios para la atención de las(os) pacientes, en la plataforma electrónica correspondiente y/o en el expediente clínico.
- Solicitar las interconsultas que considere necesarias o llevar a cabo la referencia a alguna otra institución.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

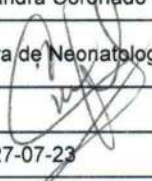
Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-12
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	12.- Cuidados Paliativos Domiciliarios		Hoja: 4 de 8

- Apoyar en la gestión de recursos de apoyo.
- Asignar fecha y hora de su siguiente cita, registrarla en la agenda electrónica y en el carnet del paciente.
- Enviar al término de cada consulta al siguiente servicio programado en su carnet.
-
- Registrar en el expediente electrónico el fallecimiento del paciente tras el aviso por parte de la familia y la conclusión del seguimiento.
- Resguardar las claves proporcionadas por el departamento de Tecnologías de la Información para el acceso y edición del Expediente Clínico Electrónico.

3.3 Será responsabilidad del familiar del paciente cumplir con las siguientes políticas de operación normas y lineamientos:

- Registrar su asistencia en el módulo de control de citas en la fecha y hora indicada en su carnet.
- Proporcionar toda la información requerida por los profesionales de las diferentes áreas en su atención y seguir las indicaciones otorgadas por cada uno de ellos.
- Cumplir las indicaciones que se le otorguen en cada servicio del Departamento de Seguimiento Pediátrico.
- Informar sobre el fallecimiento del paciente ya sea vía telefónica o presencialmente.

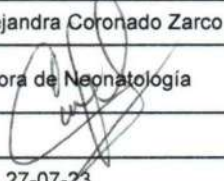
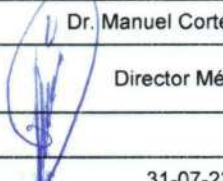
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Eleña López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-12
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	12.- Cuidados Paliativos Domiciliarios		Hoja: 5 de 8

4.0 Descripción del procedimiento

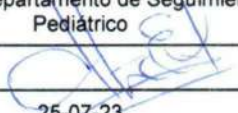
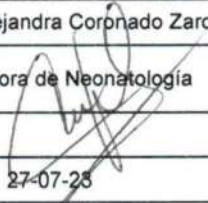
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Neonatología otorgar consulta médica a los/las recién nacidos o lactantes egresados de hospitalización con cuidados paliativos.	
Subdirección de Neonatología	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Seguimiento Pediátrico otorgar consulta de vigilancia y apoyo a los/as pacientes con cuidados paliativos.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico	3	Recibe al paciente a su egreso con el documento de evolución hospitalaria donde se señala el diagnóstico y lo canaliza con la trabajadora social de seguimiento pediátrico para la evaluación correspondiente.	
	4	Informa a los padres que su hijo(a) es candidato(a) a ingresar al programa de seguimiento pediátrico para continuar vigilancia de cuidados paliativos y solicita su aprobación. ¿Procede?	
	5	No: rechaza el familiar, los cuidados paliativos domiciliarios para su paciente. Termina procedimiento.	
	6	Si: obtiene firmas de consentimiento y compromiso para programa de seguimiento pediátrico y las adjunta en el expediente electrónico.	• 2340-54
	7	Realiza personal de trabajo social de seguimiento pediátrico estudio socioeconómico, entrega carnet de citas y apertura expediente del menor para su atención en el área.	• 2340-51 _{ABC} • 2340-07
	8	Lleva a cabo el personal de salud, evaluación clínica y captura de la información que corresponda en el expediente clínico.	• SIGIn

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-12
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	12.- Cuidados Paliativos Domiciliarios		Hoja: 6 de 8

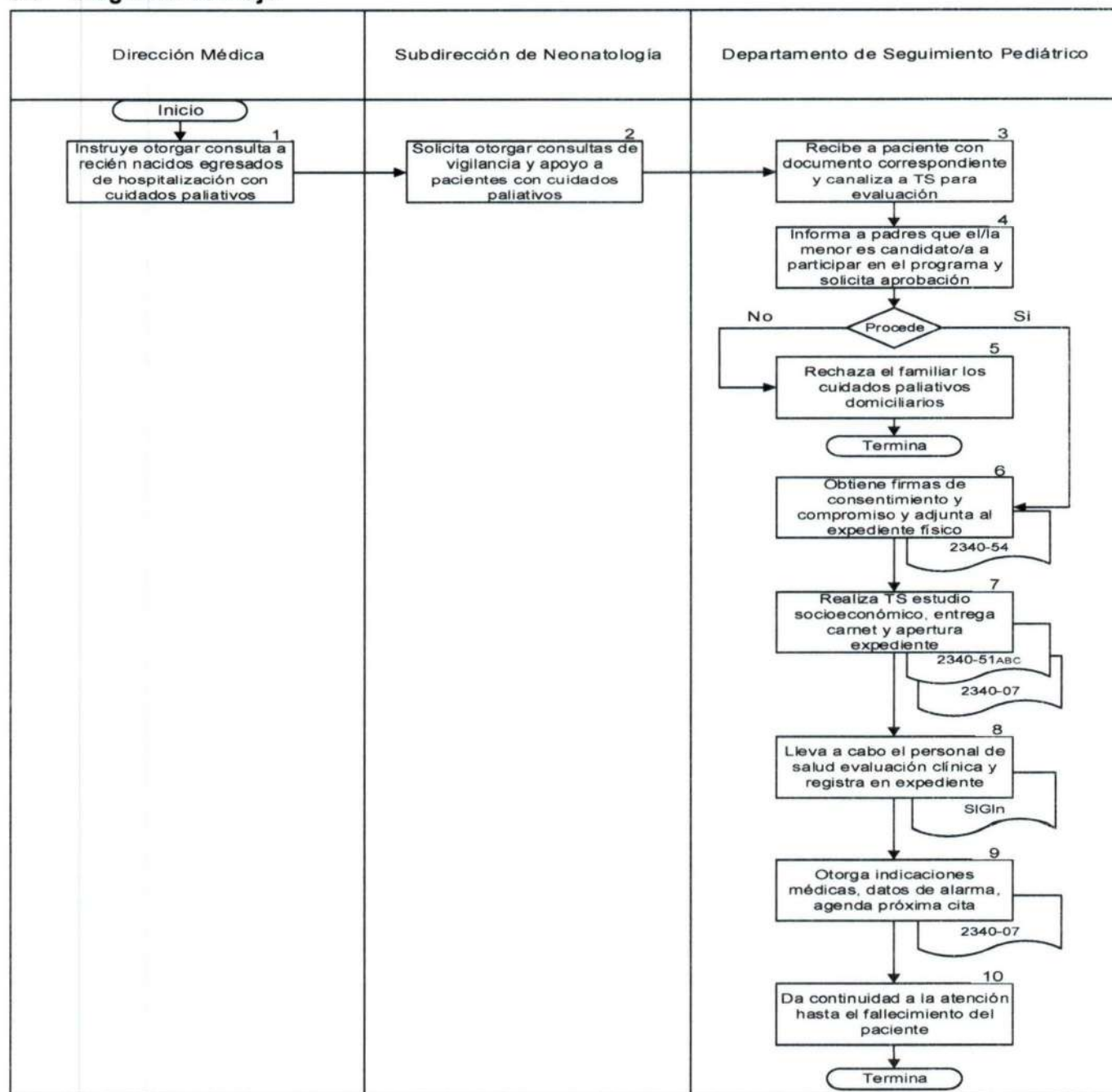
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Departamento de Seguimiento Pediátrico	9	Otorga indicaciones médicas, datos de alarma y agenda próxima cita en agenda electrónica y carnet de citas.	• 2340-07
	10	Da continuidad a la atención hasta el fallecimiento del paciente.	
	Termina Procedimiento		

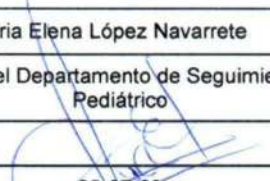
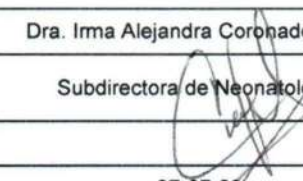
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-12
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	12.- Cuidados Paliativos Domiciliarios		Hoja: 7 de 8

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-12
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	12.- Cuidados Paliativos Domiciliarios		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 septiembre 2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Consentimiento y compromiso	06 años	Departamento de Consulta Externa / Servicio de Archivo Clínico	4S.5 / 2340-54 /
7.2 Estudio socioeconómico	06 años	Departamento de Consulta Externa / Servicio de Archivo Clínico	4S.5 / 2340-51 _{ABC} / SIGIn
7.3 Carnet de citas seguimiento pediátrico	No aplica	Paciente	2340-07

8.0 Glosario

8.1 **Cuidados paliativos domiciliarios:** cuidados dirigidos a mantener el confort de aquellos pacientes que han sido egresados del hospital con alguna patología congénita o condición que no cuenta con una posibilidad de curación o es factible esperar su fallecimiento en corto tiempo.

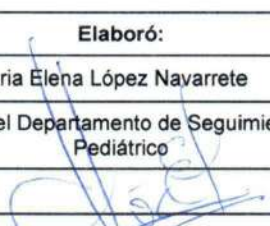
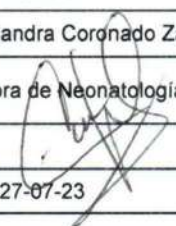
8.2 **Consulta:** examen y atención que un(a) médico(a) presta a sus pacientes.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	31-07-23	Actualización por modificación en el Procedimiento No. 14 "Supervisión de Coordinaciones y Servicios".

10.0 Anexos

10.1 Consentimiento y compromiso	(2340-54)
10.2 Estudio socioeconómico	(2340-51 _{ABC} / SIGIn)
10.3 Carnet de citas seguimiento pediátrico	(2340-07)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

CARTA DE CONSENTIMIENTO Y COMPROMISO

El/la que suscribe _____, declaro que acepto que mi hijo/a
Nombre del Responsable del/a Paciente
_____, ingrese al programa de seguimiento pediátrico como
parte del protocolo _____ en que fue incluido/a, el cual tiene como
objetivo _____. Acepto que la atención del seguimiento
pediátrico que incluye: _____ es totalmente gratuita, pero en caso de
requerir consultas de otras especialidades, estudios de laboratorio y gabinete o atención en alguna
otra institución, se cubrirá la cuota estipulada mediante el estudio socioeconómico realizado por
Trabajo Social. Este protocolo de seguimiento tiene una duración de _____.

Se me ha informado que la identidad de mi hijo/a y mi familia no será revelada en ninguna
referencia del estudio.

De acuerdo a esta información, acepto voluntariamente que mi hijo/a participe en el programa,
entendiendo que puedo suspender su participación en cualquier momento.

Con la presente me comprometo a seguir las indicaciones que el personal especializado dé en
beneficio de la salud de mi hijo/a, a no faltar y a llegar puntualmente a mis citas; en el entendido
de que si no cumplo con dichos requerimientos se cancelará el compromiso y se dará de baja del
programa.

Declaro que me fue entregada una copia de la Carta de Consentimiento.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 202__

ACEPTO SEGUIMIENTO**RESPONSABLE****TESTIGO**_____
Nombre completo y firma_____
Nombre completo y firma

NIVEL SOCIO ECONÓMICO ASIGNADO: _____ VoBo. DIRECCIÓN GENERAL _____

2340-54

TRABAJO SOCIAL

ESTUDIO SOCIAL:

NOMBRE: _____

REGISTRO: _____

1. ESTRUCTURA FAMILIAR

1.1 TIPO DE FAMILIA:

NUCLEAR: _____

EXTENSA: _____

DESINTEGRADA: _____

1.2 NÚMERO DE MIEMBROS: _____

1.3 NÚCLEO FAMILIAR:

N° DE PROG	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	PARENTESCO	ESTADO CIVIL
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____	_____

2. ESCOLARIDAD Y OCUPACIÓN:

N°	ÚLTIMO AÑO APROBADO	OCUPACIÓN	PERMANENCIA (EVENTUAL O FIJO)
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____
8	_____	_____	_____
9	_____	_____	_____
10	_____	_____	_____

3. ECONOMÍA FAMILIAR:

3.1 INGRESO MENSUAL: _____

3.2 EGRESO MENSUAL: _____

4. CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD HABITACIONAL:

- 4.1 TIPO DE VIVIENDA: _____ 1. VECINDAD 2. EDIFICIO 3. CASA SOLA
4. CUARTO DOMÉSTICO 5. OTROS
- 4.2 TENENCIA: _____ 1. PRESTADA 2. ARRENDADA 3. COMP-HIPOT.
4. PROPIA 5. PROP-HIPOT. 6. OTROS
- 4.3 MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN:
- | | | |
|-------|-------|---|
| MUROS | _____ | 1. ADOBE 2. LÁMINA DE CARTÓN 3. MADERA
4. TABIQUE 5. OTROS |
| PISO | _____ | 1. TIERRA 2. CEMENTO 3. OTROS |
| TECHO | _____ | 1. LÁMINA DE CARTÓN O ASBESTO 2. TEJA
3. CONCRETO 4. OTROS |

4.4 DISTRIBUCIÓN DE VIVIENDA:

NÚMERO DE CUARTOS _____

NÚMERO DE DORMITORIOS _____

PERSONAS POR DORMITORIO _____

BAÑO COMPARTIDO SI ____ NO ____

4.5 CONVIVENCIA CON ANIMALES:

SI ____ NO ____

CUÁLES: _____

5. SERVICIOS PÚBLICOS:

	SI	NO
5.1 ALUMBRADO	_____	_____
5.2 PAVIMENTO	_____	_____
5.3 DRENAJE	_____	_____
5.4 RECOLECCIÓN DE BASURA	_____	_____
5.5 TELÉFONO PÚBLICO	_____	_____
5.6 TRANSPORTE	_____	_____
5.7 AGUA POTABLE	_____	_____
5.8 DENTRO DE LA VIVIENDA	_____	_____
5.9 HIDRANTE PÚBLICO	_____	_____

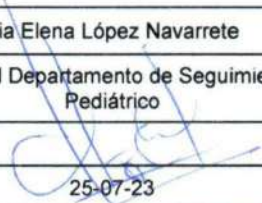
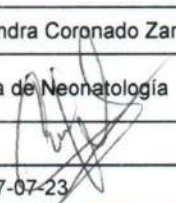
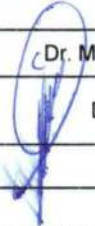
OBSERVACIONES: _____

FECHA: _____

TRABAJO SOCIAL: _____

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-13
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	13.- Atención de Inhaloterapia		Hoja: 1 de 6

13.- Atención de Inhaloterapia

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-13
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	13.- Atención de Inhaloterapia		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

- 1.1 Otorgar asistencia respiratoria a los/as pacientes que acuden al Departamento de Seguimiento Pediátrico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer), que presentan datos de dificultad respiratoria por alguna condición aguda o crónica y ameriten tratamiento específico.

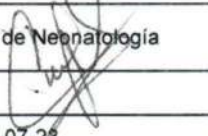
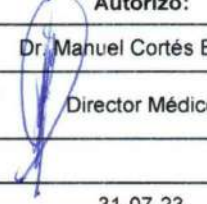
2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, a la Subdirección de Neonatología y al Departamento de Seguimiento Pediátrico.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a los/las pacientes que acuden a recibir atención en consulta externa en el Departamento de Seguimiento Pediátrico.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

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

- Recibir al paciente para consulta de valoración pediátrica programada o solicitada por algún profesional de la salud de otra área, que identifique algún problema respiratorio agudo en el/la paciente.
- Llevar a cabo los procedimientos clínicos correspondientes e indicar los estudios de laboratorio y gabinete para establecer el diagnóstico y el tratamiento necesario.
- Solicitar la intervención de la Coordinación de Inhaloterapia de acuerdo con los requerimientos del paciente.
- Supervisar que los médicos adscritos y residentes rotantes en el Departamento de Seguimiento Pediátrico capturen 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.
- Supervisar el médico adscrito al Departamento de Seguimiento Pediátrico, 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.
- 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).

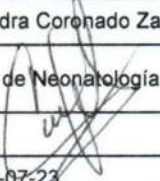
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-13
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	13.- Atención de Inhaloterapia		Hoja: 3 de 6

- 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).
- Supervisar que los médicos adscritos y residentes resguarden 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 como deberá notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.
- 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.
- Cumplir con las políticas de atención y manejo que el INPer instrumente para la atención de sus pacientes durante la contingencia sanitaria por COVID -19 o cualquier otra infección que requiera tomar medidas específicas (manejo, aislamiento y/o mantener una sana distancia), a fin de prevenir y erradicar la propagación del virus que en su caso corresponda.
- Manejar con estricto resguardo los datos personales de las pacientes, mismos que serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- 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 del familiar responsable del paciente, cumplir con las siguientes políticas de operación normas y lineamientos:

- Registrar su asistencia en el módulo de control de citas en la fecha y hora indicada en su carnet.
- Acudir a los servicios correspondientes para que se realicen los exámenes de laboratorio o estudios de gabinete solicitados por el médico.
- Cumplir las indicaciones que se le otorguen por el médico especialista.

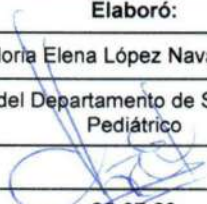
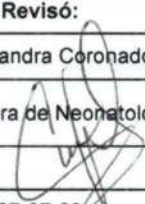
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-13
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	13.- Atención de Inhaloterapia		Hoja: 4 de 6

4.0 Descripción del procedimiento

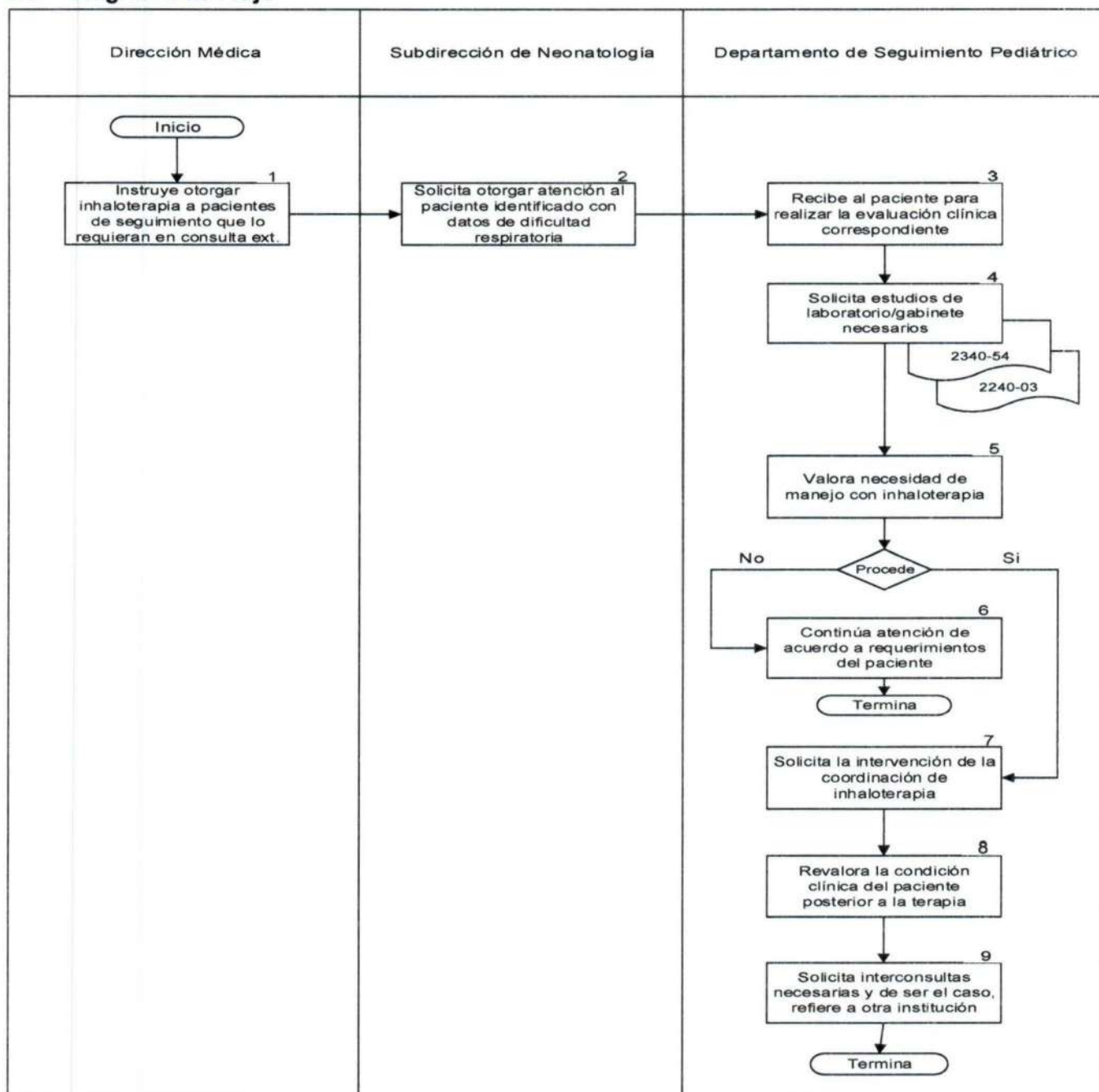
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Neonatología otorgar atención de inhaloterapia a los/as pacientes egresados/as de las áreas de hospitalización pediátrica que lo requieran en el área de consulta externa de Seguimiento Pediátrico.	
Subdirección de Neonatología	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Seguimiento Pediátrico otorgar atención al paciente identificado con datos de dificultad respiratoria.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico	3	Recibe al paciente para realizar evaluación clínica correspondiente.	
	4	Solicita estudios de laboratorio/gabinete necesarios.	• 2340-54 / SIGIn • 2240-03 / SIGIn
	5	Valora con los resultados obtenidos, la necesidad de manejo con inhaloterapia. ¿Procede?	
	6	No: continúa la atención de acuerdo con los requerimientos del paciente. Termina Procedimiento	
	7	Si: solicita la intervención de la coordinación de inhaloterapia.	
	8	Revalora la condición clínica del paciente posterior a la terapia recibida.	
	9	Solicita las interconsultas que se consideren pertinentes y de ser necesario, lleva a cabo la referencia a alguna otra institución o el egreso a su domicilio.	
		Termina Procedimiento	

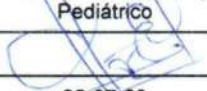
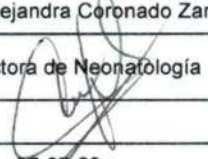
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD MINISTERIO DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-13
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	13.- Atención de Inhaloterapia		Hoja: 5 de 6

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-13
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 2
	13.- Atención de Inhaloterapia		Hoja: 6 de 6

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 septiembre 2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología	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 clínico	06 años	Consulta Externa/ Servicio de Archivo Clínico	4S.5 / 2430-54 / SIGIn
7.2 Solicitud de estudios potenciales	06 años	Consulta Externa/ Servicio de Archivo Clínico	4S.5 / 2240-03 / SIGIn

8.0 Glosario

8.1 **Inhaloterapia:** consiste en la administración de medicamentos, oxígeno y humedad por la vía respiratoria, a través de diferente tipo de dispositivos como inhaladores o nebulizadores.

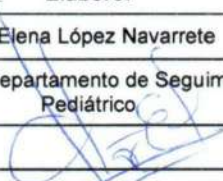
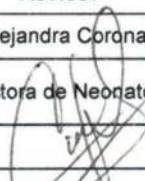
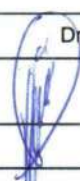
8.2 **Datos de dificultad respiratoria:** signos clínicos que muestra el niño de que no recibe suficiente oxígeno.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
2	31-07-23	Actualización por modificación en el Procedimiento No. 14 "Supervisión de Coordinaciones y Servicios".

10.0 Anexos

- | | |
|---|-------------------|
| 10.1 Solicitud de estudios de laboratorio clínico | (2430-54 / SIGIn) |
| 10.2 Solicitud de estudios potenciales | (2240-03 / SIGIn) |

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

CARTA DE CONSENTIMIENTO Y COMPROMISO

El/la que suscribe _____, declaro que acepto que mi hijo/a
Nombre del Responsable del/a Paciente
_____, ingrese al programa de seguimiento pediátrico como
parte del protocolo _____ en que fue incluido/a, el cual tiene como
objetivo _____. Acepto que la atención del seguimiento
pediátrico que incluye: _____ es totalmente gratuita, pero en caso de
requerir consultas de otras especialidades, estudios de laboratorio y gabinete o atención en alguna
otra institución, se cubrirá la cuota estipulada mediante el estudio socioeconómico realizado por
Trabajo Social. Este protocolo de seguimiento tiene una duración de _____.

Se me ha informado que la identidad de mi hijo/a y mi familia no será revelada en ninguna
referencia del estudio.

De acuerdo a esta información, acepto voluntariamente que mi hijo/a participe en el programa,
entendiendo que puedo suspender su participación en cualquier momento.

Con la presente me comprometo a seguir las indicaciones que el personal especializado dé en
beneficio de la salud de mi hijo/a, a no faltar y a llegar puntualmente a mis citas; en el entendido
de que si no cumplo con dichos requerimientos se cancelará el compromiso y se dará de baja del
programa.

Declaro que me fue entregada una copia de la Carta de Consentimiento.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 202__

ACEPTO SEGUIMIENTO

RESPONSABLE

TESTIGO

Nombre completo y firma_____
Nombre completo y firma

NIVEL SOCIO ECONÓMICO ASIGNADO: _____ VoBo. DIRECCIÓN GENERAL _____

2340-54

**SOLICITUD DE ESTUDIO
(POTENCIALES)**

ESTUDIOS SOLICITADOS

1. POTENCIALES EVOCADOS AUDITIVOS _____
2. POTENCIALES EVOCADOS VISUALES _____
3. POTENCIALES SOMATO-SENSORIALES _____

FICHA DE IDENTIDAD:

NOMBRE: _____ EXPEDIENTE: _____

FECHA ACTUAL: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

EDAD: _____ SEXO: _____ EDAD GEST. AL NACER: _____

DIAGNÓSTICOS DEL PACIENTE DESDE SU NACIMIENTO:

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 5. _____ |
| 2. _____ | 6. _____ |
| 3. _____ | 7. _____ |
| 4. _____ | 8. _____ |

MOTIVOS DE RIESGOS (Marcar en un círculo):

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| 1. INFECCIÓN CONGÉNITA (TORCH) | 11. GENTAMICINA EN UTERO |
| 2. APGAR < 3 AL MINUTO | 12. HIPOACUSIA FAMILIAR |
| 3. ICTERICIA (FOTOTERAPIA) | 13. RETRASO DE LENGUAJE |
| 4. ICTERICIA (EXANGUINOTRANSFUSIÓN) | 14. REFLEJO C-P AUSENTE |
| 5. PESO < 1500 g. | 15. OTITIS MEDIA |
| 6. SEPTICEMIA NEONATAL | 16. SARAMPIÓN |
| 7. MENINGITIS | 17. PAROTIROIDES |
| 8. EXPOSICIÓN A FÁRMACOS | 18. TRAUMA CRANEAL |
| 9. HEMORRAGIA CEREBRAL | 19. VENTILACIÓN ASISTIDA |
| 10. CIRCULACIÓN FETAL PERSISTENTE | 20. OTRA _____ |

DATOS GENERALES:

PESO AL NACER _____ CIFRA MÁX. BILIRRUBINA INDIRECTA _____

PER. CEFÁLICO _____ FÁRMACO USADO _____

APGAR 1/5 MINUTOS _____ FÁRMACO USADO _____

MÉDICO/A SOLICITANTE _____ Vo.Bo. _____

INFORMACIÓN PARA LAS MADRES

El estudio de potenciales provocados auditivos de tallo cerebral (PEAT) y el de potenciales provocados visuales (PEV) son estudios no invasivos en donde se registra la actividad eléctrica del tallo y la corteza cerebral en diferentes partes de la cabeza, después de provocarla por exposición a una fuente luminosa intermitente (Flash) o un sonido (Click).

El estudio consiste en colocar una serie de electrodos (pequeños discos de plata y oro) sobre la cabeza, sujetos por vendas elásticas desechables. Previamente se limpia la zona de piel cabelluda con una solución diluida de alcohol y acetona para mejorar la conducción. El (la) paciente es recostado (a) en una cama donde se favorecerá el sueño (reduciendo la luz y/o administrando su alimento); cuando el (la) paciente se encuentre dormido se le colocará una lámpara o unos audífonos con lo que se iniciará el estudio. Un familiar podrá permanecer con el (la) paciente durante el registro.

No es un estudio doloroso, no se utilizan descargas eléctricas y no se deben de suspender los medicamentos que toma para su realización. No es necesario el ayuno pero se recomienda desvelar al paciente para provocar sueño y pueda realizarse el estudio durante el sueño.

La técnica puede aclarar cualquier duda sobre la realización del estudio, pero no podrá dar ningún resultado ni cambiar el tratamiento (los resultados y tratamientos se deberán discutir con el/la médico/a tratante en la consulta correspondiente).

REQUISITOS PARA REALIZAR UN ESTUDIO

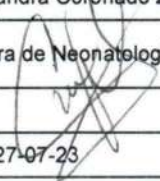
1. Acudir por su cita al Departamento de Neurología (frente a la biblioteca).
2. Acudir puntualmente a su cita (si llega tarde se reprogramará una nueva cita sin realizar el estudio).
3. Acudir con la cabeza lavada con agua y shampoo o jabón habitual, el pelo debe estar seco.
4. No aplicar vaselina ni fijador, crema o aceites faciales.
5. Habitualmente recomendamos desvelarse, es indispensable realizar el estudio durante el sueño:
 - Los adultos deben dormir 4-6 horas la noche previa.
 - Los bebés deben permanecer despiertos 4-5 horas antes de su estudio y acomodar su horario de alimentación para que coincida con la hora del estudio.
6. No olvidar su Carnet de citas y su identificación.
7. En caso de dudas dirigirse al Departamento de Neurología.
8. Avisar en caso de tener hipersensibilidad o alergia al alcohol, acetona o aceite mineral. No se realizan estudios auditivos a niños con gripa.

A t e n t a m e n t e

Departamento de Neurociencias

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-14
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 1
	14- Supervisión de Coordinaciones y Servicios		Hoja: 1 de 6

14.- Supervisión de Coordinaciones y Servicios

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGIA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-14
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 1
	14- Supervisión de Coordinaciones y Servicios		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

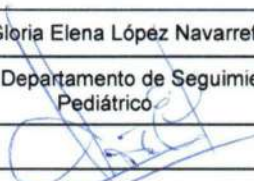
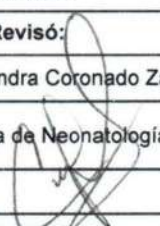
- 1.1 Supervisar la operatividad de las coordinaciones y servicios dependientes del Departamento de Seguimiento Pediátrico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer), con la finalidad de vigilar el cumplimiento de los objetivos de cada una de las áreas y otorgar un servicio médico eficiente a nuestros pacientes.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, a la Subdirección de Neonatología, al Departamento de Seguimiento Pediátrico, a la Coordinación de Tamiz Neonatal Integral y de más servicios a cargo del área.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a los/las recién nacidos/as y adultas del INPer.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

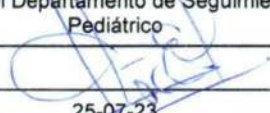
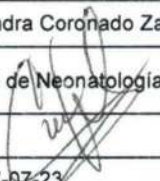
- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Neonatología, verificar que el Departamento de Seguimiento Pediátrico cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Supervisar las actividades a cargo de la Coordinación de Tamiz Neonatal Integral y de más servicios a cargo del área, observando el adecuado cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como la optimización de los recursos designados a las áreas para la realización de sus funciones.
 - Vigilar que el personal adscrito a la Coordinación de Tamiz Neonatal Integral y de más servicios a cargo del área, se apeguen a la normatividad aplicable para el desempeño de sus funciones y se coordine para cubrir las necesidades de los servicios acorde a sus responsabilidades.
 - Revisar y validar los Programas de Trabajo de las Coordinaciones y/o demás servicios a cargo del área, a fin de observar que éstos cumplan con el objetivo de cada una de las áreas, promuevan la eficiencia y fortalezcan el servicio prestado a las pacientes y sus recién nacidos.
 - Observar que las áreas administrativas correspondientes, entreguen el material y los reactivos necesarios para el desarrollo de la operatividad de las áreas: toma de muestras, entrega oportuna de los resultados, interconsultas, etc.
 - Supervisa que se lleve a cabo el registro de la información de manera correcta en el expediente electrónico, de tal manera que sean válidos en las actividades asistenciales y de investigación.
 - Supervisa a través de los datos registrados en el expediente electrónico y comunicación continua con profesionales operativos, las diferentes fases en que se lleven a cabo las actividades, de acuerdo con lo establecido en los manuales de procedimiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	26-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SN-DSP- MP-14
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 1
	14- Supervisión de Coordinaciones y Servicios		Hoja: 3 de 6

- Coordinar acciones con las diferentes áreas de atención de la Subdirección de Neonatología para la difusión de información a la población usuaria, sobre la importancia del programa de tamizaje y los procedimientos correctos para llevarlo a cabo hasta la obtención de resultados; así mismo, supervisa el seguimiento de casos presuntos positivos y verifica que, se lleve a cabo el inicio de manejo y en caso necesario, su referencia de manera adecuada.
- Verificar que el personal adscrito a las áreas 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 como deberá notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.
- Supervisar que la Coordinación de Tamiz Neonatal Integral y de más servicios a cargo del área, capturen 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).
- Supervisar que la Coordinación de Tamiz Neonatal Integral y de más servicios a cargo del área, capturen 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).
- Manejar con estricto resguardo los datos personales de las pacientes, mismos que serán protegidos, incorporados y tratados con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 sobre igualdad laboral y no discriminación.

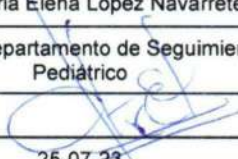
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-14
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 1
	14- Supervisión de Coordinaciones y Servicios		Hoja: 4 de 6

4.0 Descripción del procedimiento

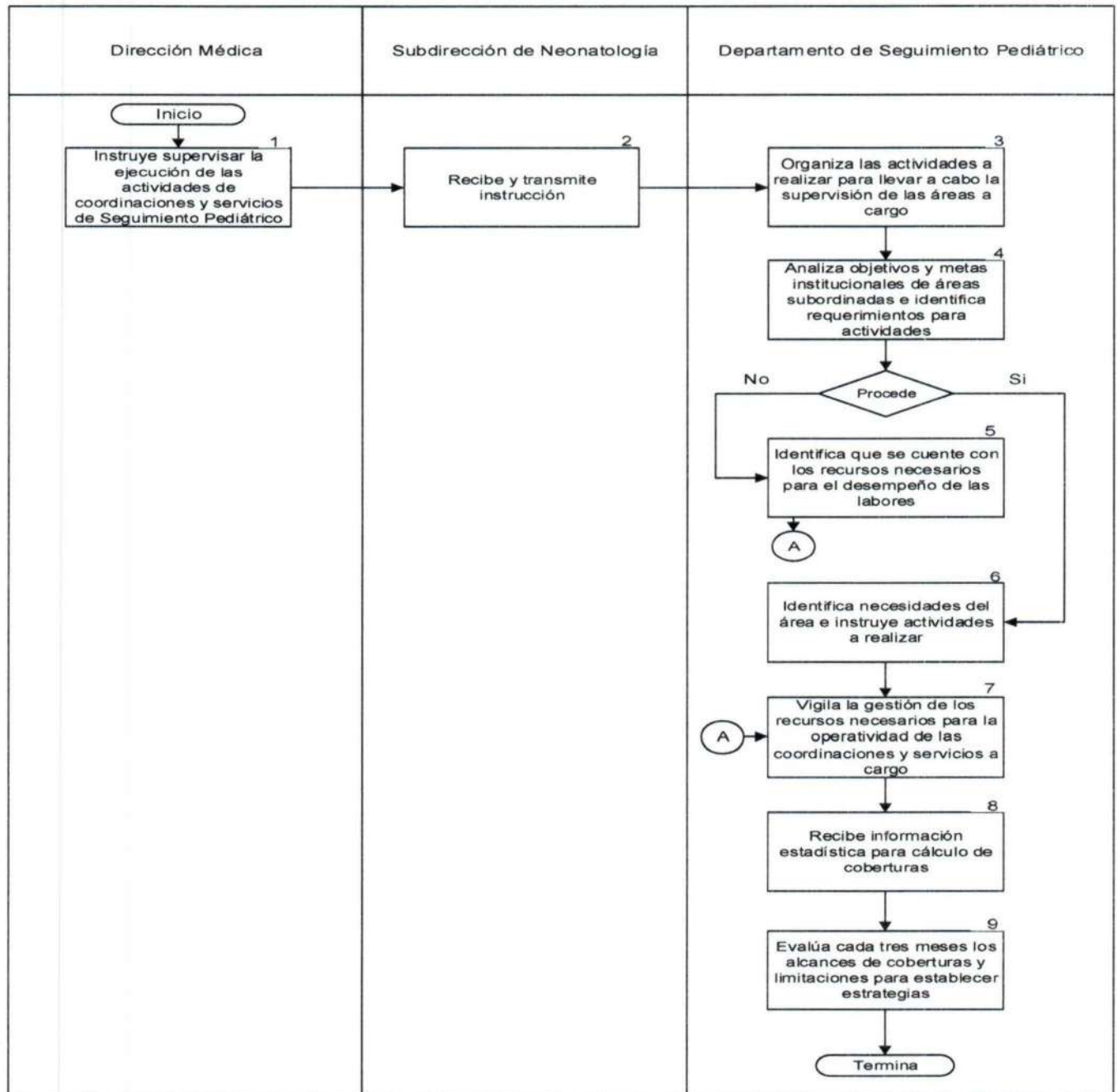
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Neonatología supervisar la ejecución de las actividades de la Coordinación a cargo del Departamento de Seguimiento Pediátrico y de más servicios a cargo del área.	
Subdirección de Neonatología	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Seguimiento Pediátrico, supervise las acciones operativas de la Coordinación de Tamiz Neonatal Integral y de más servicios a cargo del área.	
Departamento de Seguimiento Pediátrico	3	Recibe indicación y organiza las actividades a realizar para llevar a cabo la supervisión de las áreas a su cargo.	
	4	Analiza los objetivos y metas institucionales de las áreas subordinadas, a fin de identificar los requerimientos administrativos, humanos y materiales, para desempeñar las actividades operativas. ¿Procede?	
	5	No: identifican que se cuenta con los recursos necesarios para el desempeño de las labores operativas. Pasa a la Actividad No. 7	
	6	Sí: identifica la/s necesidad/es del área subordinada e instruye al responsable del área a cargo, las actividades a realizar.	
	7	Vigila la gestión de los recursos necesarios para la operatividad de la coordinación.	
	8	Recibe información estadística de nacimientos, egresos y atención proporcionada para cálculo de coberturas.	
	9	Evalúa cada tres meses los alcances en cobertura y limitaciones para establecer estrategias de mejora.	
Termina Procedimiento			

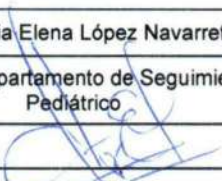
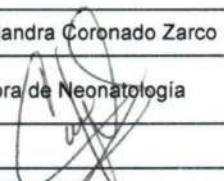
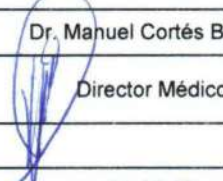
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-14
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 1
	14- Supervisión de Coordinaciones y Servicios		Hoja: 5 de 6

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SN-DSP- MP-14
	Departamento de Seguimiento Pediátrico		Rev. 1
	14- Supervisión de Coordinaciones y Servicios		Hoja: 6 de 6

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 septiembre 2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica.			

8.0 Glosario

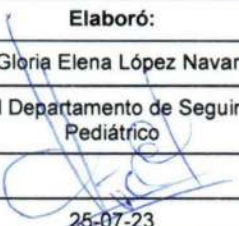
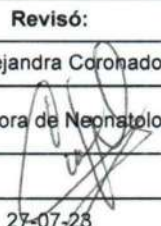
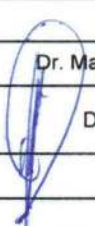
8.1 No aplica.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	31-07-23	Actualización derivada de la delimitación de funciones para la supervisión de los servicios a cargo del área.

10.0 Anexos

10.1 No aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Gloria Elena López Navarrete	Dra. Irma Alejandra Coronado Zarco	Dr. Manuel Cortés Bonilla
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Seguimiento Pediátrico	Subdirectora de Neonatología	Director Médico
Firma			
Fecha	25-07-23	27-07-23	31-07-23

Revisado por el Departamento de Organización y Métodos: Angélica Ibarra Vila