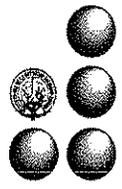


# **INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**

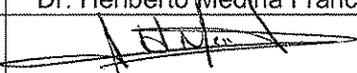
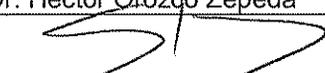
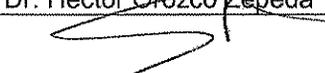
## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIRECCIÓN DE CIRUGÍA**

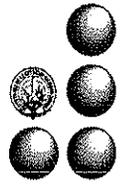
SEPTIEMBRE 2006

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA : 1
	<b>Índice</b>		DE: 68

## ÍNDICE

I.- PRESENTACIÓN	2
II.- OBJETIVO DEL MANUAL	3
III.- MARCO JURÍDICO	4
IV.- PROCEDIMIENTOS	6
1.- PARA ASIGNACIÓN DE CAMAS PARA INTERNAMIENTO	7
2.- PARA LA PROGRAMACIÓN DE PACIENTES PARA CIRUGÍA	12
3.- PARA EL TRASLADO DE PACIENTES DE OTRO HOSPITAL TANTO DEL DISTRITO FEDERAL COMO DE LOS ESTADOS DE LA REPUBLICA AL INSTITUTO PARA INTERNAMIENTO	17
4.- ENVIO DE PACIENTES DE OTRO HOSPITAL O INSTITUCION, TANTO DEL D. F. COMO DE LOS ESTADOS DE LA REPUBLICA PARA CIRUGIAS AMBULATORIAS	23
\ 5.- PARA EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO	29
\ 6.- PARA EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO	34
\ 7.- PARA EVACUACIÓN EN CASO DE BOMBA	39
\ 8.- PARA EVACUACIÓN EN CASO DE FUGA DE GÁS	43
\ 9.- PARA EVACUACIÓN EN CASO DE INUNDACIÓN	48
10.- PARA LA HIGIENE DE MANOS	53
V.- AUTORIZACIÓN	62

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

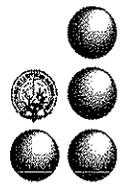
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA : <b>2</b>
	<b>Presentación</b>		DE: <b>68</b>

## I.- PRESENTACIÓN

El presente documento integra los procedimientos administrativos específicos que permiten conocer el desarrollo de las funciones asignadas a esta Dirección.

El titular de la dirección será el responsable de difundir y actualizar ésta herramienta administrativa.

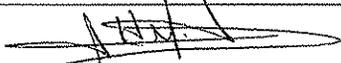
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

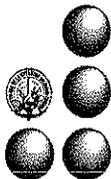
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA : <b>3</b>
	<b>Objetivo</b>		DE: <b>68</b>

## II.- OBJETIVO DEL MANUAL

Conocer la gestión administrativa que realiza la Dirección de Cirugía para la integración y funcionamiento de la misma.

Identificar los procedimientos administrativos que se realizan en la Dirección para darles difusión entre el personal o la autoridad que desee conocerlos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>4</b>
	<b>Marco Jurídico</b>		DE: <b>68</b>

### III.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F. 5-II-1917, y sus Reformas y Adiciones

#### LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 29-XII-1976 y sus Reformas

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos  
D.O.F. 31-XII-1982

Ley de Información Estadística y Geográfica  
D.O.F. 30-XII-1980 y sus Reformas

Ley General de Salud  
D.O.F. 7-II-1984 y sus Reformas

Ley Federal de Entidades Paraestatales  
D.O.F. 4-II-1998 y sus Reformas

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos  
D.O.F. 31-XII-1982 y sus Reformas

Ley para el Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica  
D.O.F. 21-V-1999

Ley de los Institutos Nacionales de Salud  
D.O.F. 26-V-2000

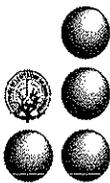
#### REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Información, Estadística y Geografía  
D.O.F. 3-XI-1982

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.  
D.O.F. 20-II-1985

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.  
D.O.F. 14-V-1986

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA : <b>5</b>
	<b>Marco Jurídico</b>		DE: <b>68</b>

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Publicidad  
D.O.F. 26-IX-1986 y sus Reformas

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia Investigación para la Salud  
D.O.F. 6-I-1987

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productores y Servicios  
D.O.F. 18-I-1988

Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales  
D.O.F. 7-IV-1995

Reglamento interno de la Secretaría de Salud  
D.O.F. 12-IX-2000

#### DECRETOS

Decreto por el que se aprueba el Programa de Reforma del Sector Salud 1995-2000  
D.O.F. 11-III-1996

Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mediano Plazo denominado Programa de Modernización de la Administración Pública 1995—2000  
D.O.F. 28-V-1996

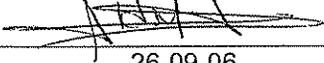
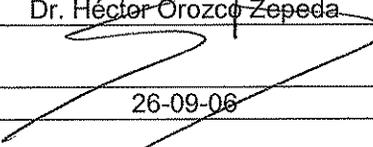
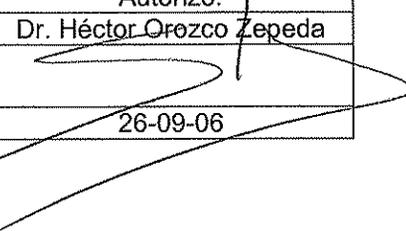
Decreto por el que se reforma la Ley General de Salud  
D.O.F. 26-V-2000

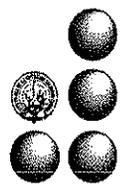
#### PLANES Y PROGRAMAS

Programa de Reforma del Sector Salud 1995-2000  
D.O.F. 11-III-1996

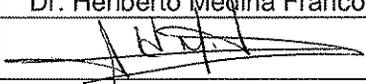
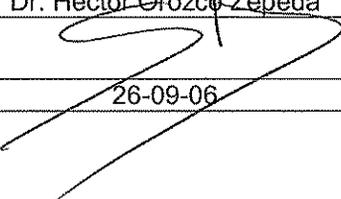
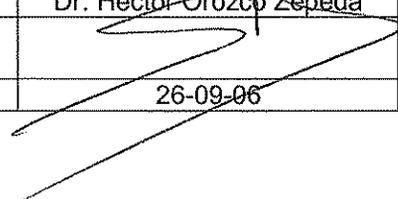
#### OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

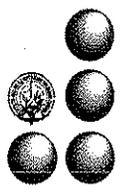
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.  
Fecha de Aprobación: 28-VIII-2000

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

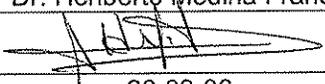
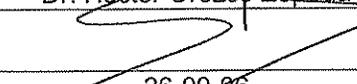
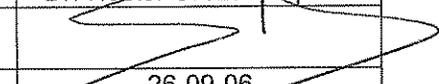
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA : <b>6</b>
	<b>Procedimientos</b>		DE: <b>68</b>

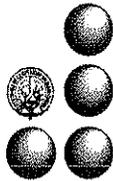
**IV.- PROCEDIMIENTOS**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>7</b>
	<b>1.- Procedimiento para la Asignación de Camas para Internamiento</b>		DE: <b>68</b>

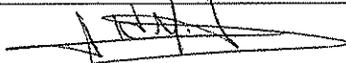
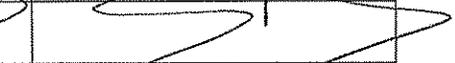
## 1. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE CAMAS PARA INTERNAMIENTO

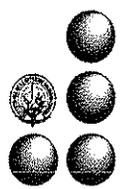
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>8</b>
	<b>1.- Procedimiento para la Asignación de Camas para Internamiento</b>		DE: <b>68</b>

**OBJETIVO ESPECIFICO:**

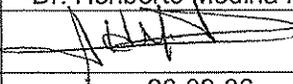
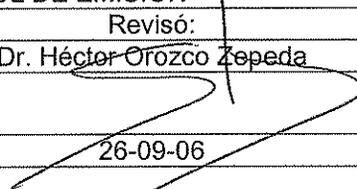
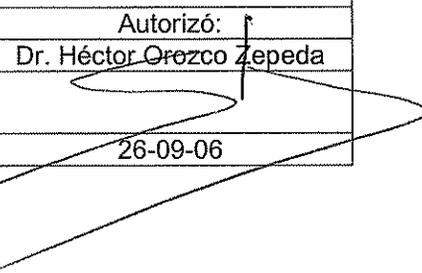
Asignar una cama al paciente que por su padecimiento, requiere permanecer durante más de un día en el hospital para su tratamiento médico o quirúrgico.

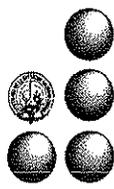
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>9</b>
	<b>1.- Procedimiento para la Asignación de Camas para Internamiento</b>		DE: <b>68</b>

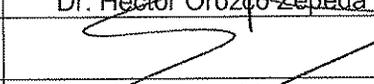
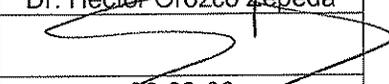
**POLITICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN:**

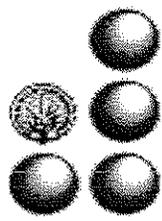
1. Las solicitudes de internamiento podrán ser enviadas por todos los Médicos del Instituto al Departamento de Admisión.
2. Todas las solicitudes de internamiento deberán ser evaluadas cuidadosamente conforme al padecimiento y la gravedad del paciente.
3. Por saturación del Instituto, la disponibilidad de camas será de acuerdo a los pacientes que se dan de alta en los Sectores de Internamiento, por día.
4. La asignación del tipo de habitación, deberá evaluarse de acuerdo a la clasificación socio-económica, impuesta por el Departamento de Trabajo Social.

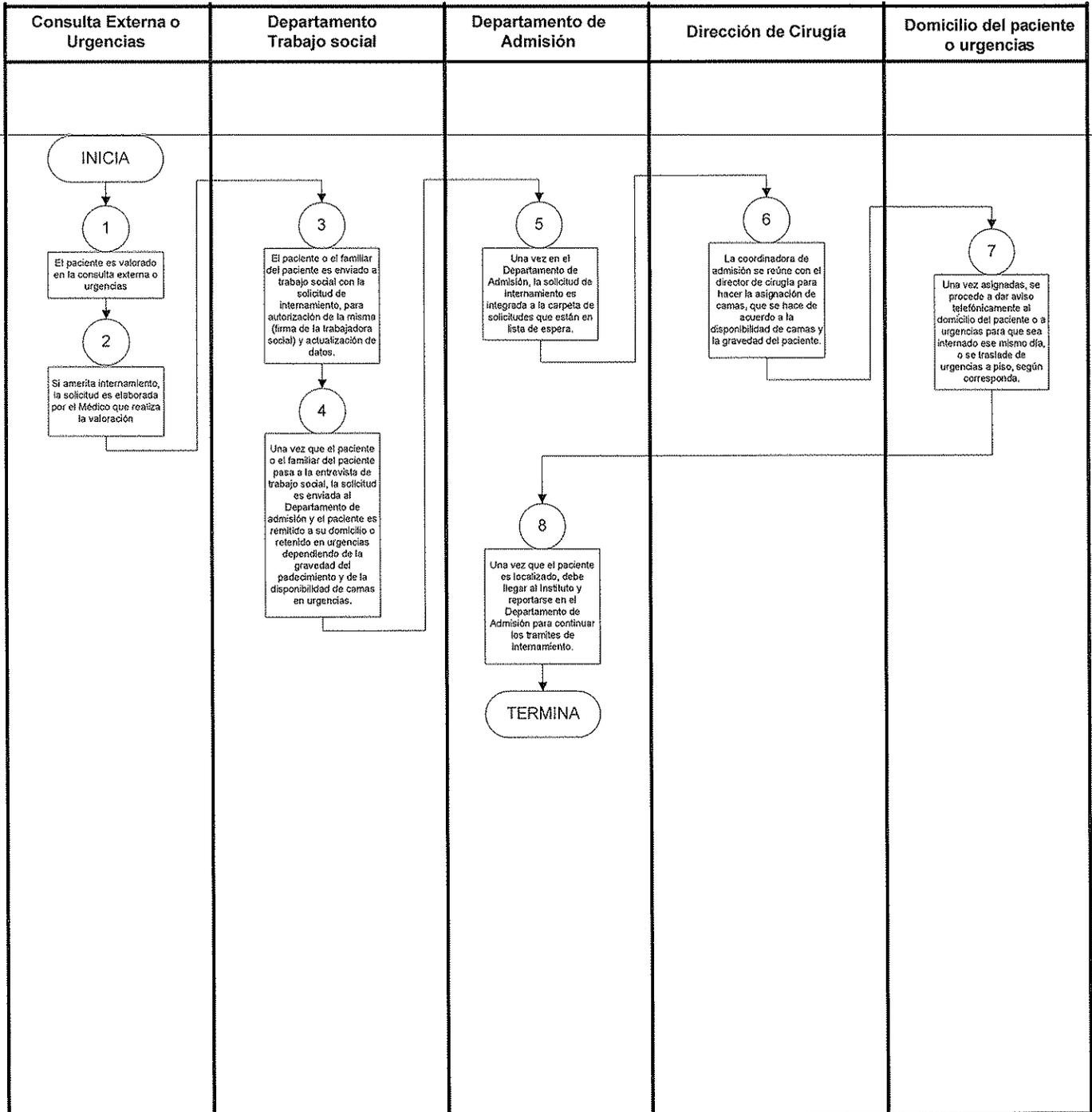
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

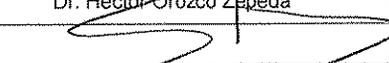
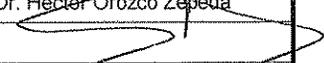
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>10</b>
	<b>1.- Procedimiento para la Asignación de Camas para Internamiento</b>		DE: <b>68</b>

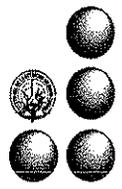
UNIDAD QUE INTERVIENE	NUMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
Consulta Externa o Urgencias	1	El paciente es valorado en la consulta externa o urgencias
	2	Si amerita internamiento, la solicitud es elaborada por el Médico que realiza la valoración
Departamento Trabajo social	3	El paciente o el familiar del paciente es enviado a trabajo social con la solicitud de internamiento, para autorización de la misma (firma de la trabajadora social) y actualización de datos.
	4	Una vez que el paciente o el familiar del paciente pasa a la entrevista de trabajo social, la solicitud es enviada al Departamento de admisión y el paciente es remitido a su domicilio o retenido en urgencias dependiendo de la gravedad del padecimiento y de la disponibilidad de camas en urgencias.
Departamento de Admisión	5	Una vez en el Departamento de Admisión, la solicitud de internamiento es integrada a la carpeta de solicitudes que están en lista de espera.
Dirección de Cirugía	6	La coordinadora de admisión se reúne con el director de cirugía para hacer la asignación de camas, que se hace de acuerdo a la disponibilidad de camas y la gravedad del paciente.
Domicilio del paciente o urgencias	7	Una vez asignadas, se procede a dar aviso telefónicamente al domicilio del paciente o a urgencias para que sea internado ese mismo día, o se traslade de urgencias a piso, según corresponda.
Departamento de Admisión	8	Una vez que el paciente es localizado, debe llegar al Instituto y reportarse en el Departamento de Admisión para continuar los tramites de internamiento.
<b>Fin del procedimiento</b>		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

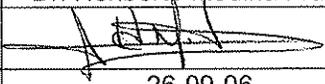
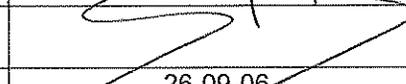
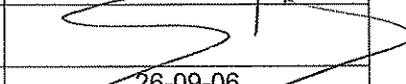
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: 11
	<b>1.- Procedimiento para la Asignación de Camas para Internamiento</b>		DE: 68

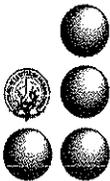


CONTROL DE EMISION			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma:			
Fecha:	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>12</b>
	<b>2.- Procedimiento para Programación de Pacientes para Cirugía</b>		DE: <b>68</b>

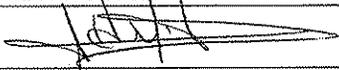
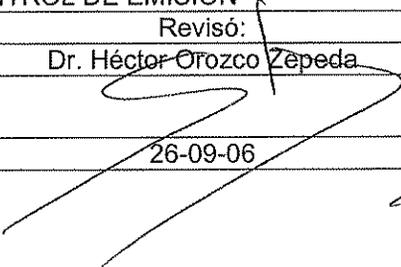
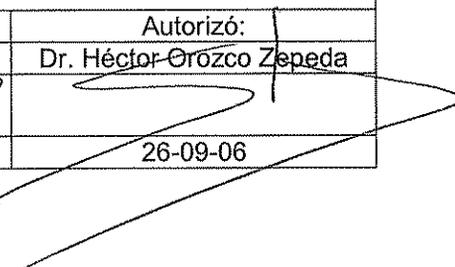
## 2.- PROGRAMACION DE PACIENTES PARA CIRUGIA

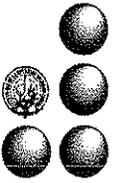
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>13</b>
	<b>2.- Procedimiento para Programación de Pacientes para Cirugía</b>		DE: <b>68</b>

**OBJETIVO ESPECIFICO:**

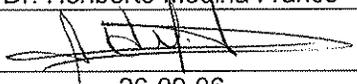
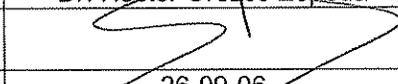
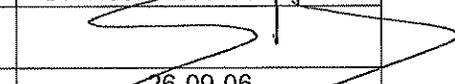
Asignar fecha, turno y sala quirúrgica a un paciente que por su padecimiento, requiere de un procedimiento quirúrgico.

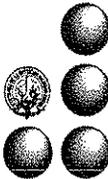
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA : <b>14</b>
	<b>2.- Procedimiento para Programación de Pacientes para Cirugía</b>		DE: <b>68</b>

**POLITICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN:**

1. Es importante que el paciente cuente con todos los estudios necesarios para poder ser valorado por un Médico Cirujano o Residente de Cirugía.
2. Las solicitudes de cirugía podrán ser enviadas por los Médicos Cirujanos y Residentes de Cirugía del Instituto, a la Jefatura de Quirófanos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>15</b>
	<b>2.- Procedimiento para Programación de Pacientes para Cirugía</b>		DE: <b>68</b>

UNIDAD QUE INTERVIENE	NUMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
Consulta Externa, Urgencias o Sector de Internamiento	1	El paciente es valorado por un médico cirujano o residente de cirugía en la consulta externa, en urgencias o en un sector de internamiento.
	2	Después de valorar al paciente, el cirujano asigna la fecha que tiene disponible para operar al paciente y elabora la solicitud de cirugía.
	3	Se remite la solicitud a la jefatura de quirófanos
Jefatura de Quirófanos	4	La jefe de quirófanos se encarga de armar la programación de cirugías, asignando los turnos quirúrgicos.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

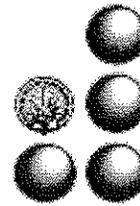
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## Dirección de Cirugía

### 2.- Procedimiento para Programación de Pacientes para Cirugía



REV:

HOJA: 16

DE: 68

Consulta Externa, Urgencias o Sector de Internamiento

Jefatura de Quirófanos

INICIA

1

El paciente es valorado por un médico cirujano o residente de cirugía en la consulta externa, en urgencias o en un sector de internamiento.

2

Después de valorar al paciente, el cirujano asigna la fecha que tiene disponible para operar al paciente y elabora la solicitud de cirugía.

3

Se remite la solicitud a la jefatura de quirófanos

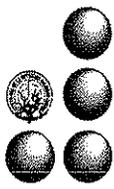
4

La jefe de quirófanos se encarga de armar la programación de cirugías, asignando los turnos quirúrgicos.

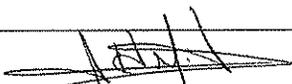
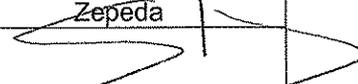
TERMINA

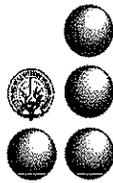
#### CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma:			
Fecha:	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>17</b>
	<b>3.- Procedimiento para el traslado de pacientes de otro hospital tanto del Distrito Federal como de los Estados de la República al Instituto para Internamiento</b>		DE: <b>68</b>

**3.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE PACIENTES DE OTRO HOSPITAL TANTO DEL DISTRITO FEDERAL COMO DE LOS ESTADOS DE LA REPUBLICA AL INSTITUTO PARA INTERNAMIENTO**

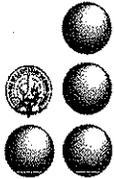
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>18</b>
	<b>3.- Procedimiento para el traslado de pacientes de otro hospital tanto del Distrito Federal como de los Estados de la República al Instituto para Internamiento</b>		DE: <b>68</b>

**OBJETIVO ESPECIFICO:**

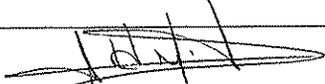
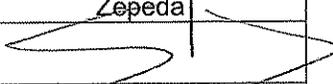
Dar apoyo asistencial a otros hospitales que no cuentan con los recursos médicos y tecnológicos, para atender ciertos padecimientos.

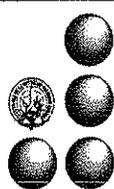
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>19</b>
	<b>3.- Procedimiento para el traslado de pacientes de otro hospital tanto del Distrito Federal como de los Estados de la República al Instituto para Internamiento</b>		DE: <b>68</b>

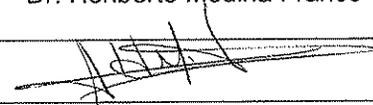
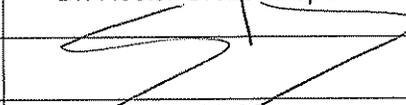
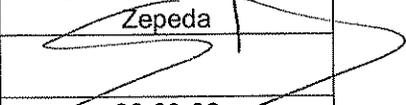
### POLITICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN:

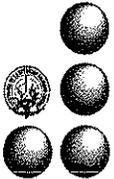
1. Es necesario enviar un Resumen Clínico del paciente a la Dirección de Cirugía para valoración del caso.
2. El caso debe ser valorado por el Director de Cirugía o el Médico de la Especialidad que corresponda al padecimiento del enfermo.
3. La Dirección de Cirugía puede trasladar pacientes estables a los Sectores de Internación.
4. Si el paciente requiere ser atendido en el Servicio de Terapia Intensiva o Urgencias por gravedad del paciente, la Dirección de Cirugía no podrá hacer el traslado, ya que no tiene ninguna ingerencia en la asignación de camas de esos servicios y éste deberá hacerse directamente entre el hospital de referencia y el servicio que se requiera.
5. La Dirección de Cirugía debe asegurarse que cuenta con una cama disponible para poder aceptar el traslado.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

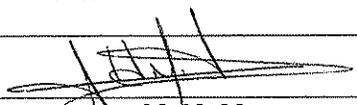
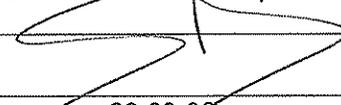
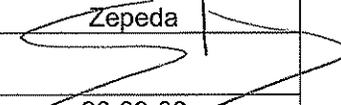
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>20</b>
	<b>3.- Procedimiento para el traslado de pacientes de otro hospital tanto del Distrito Federal como de los Estados de la República al Instituto para Internamiento</b>		DE: <b>68</b>

UNIDAD QUE INTERVIENE	NUMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
Otro hospital o institución	1	Solicita el traslado de un paciente al Instituto.
Dirección de Cirugía	2	Recibe resumen clínico del paciente para su valoración.
	3	Una vez aceptado el caso, el Médico que valoro, elabora la solicitud de internamiento.
Departamento de trabajo social del hospital de referencia o familiares del paciente.	4	Se localiza a la trabajadora social del hospital de referencia o a los familiares del paciente, para informarles que el paciente va a ser aceptado, en cuanto se disponga de una cama y se localice a los familiares del paciente para que acudan al Departamento De trabajo social del Instituto, para el estudio socio-económico en caso de que el paciente se encuentre dentro del distrito federal, y si es foráneo, pedirle que se comuniquen vía telefónica para realizar la entrevista.
Departamento de Admisión	5	Se encarga de poner en contacto a los familiares del paciente con la trabajadora social para realizar el estudio socio-económico, ya sea personalmente o vía telefónica y en base a esta se le asigna la clasificación correspondiente, con la que se le cobraran todos los estudios y procedimientos que requiera el paciente.
Departamento de Trabajo Social	6	Una vez realizada la entrevista, asignada la clasificación y autorizada la solicitud de internamiento, esta se remite al Departamento De admisión.
Departamento de Admisión	7	Una vez en el Departamento de admisión, es integrada a la carpeta de solicitudes que están en lista de espera.
Dirección de Cirugía	8	La coordinadora de admisión se reúne con el director de cirugía para hacer la asignación de camas, que se hace de acuerdo a la disponibilidad de camas y la gravedad del paciente.
Hospital de referencia o familiares del paciente	9	Una vez asignadas, se procede a dar aviso telefónicamente al hospital de referencia o a los familiares del paciente, para que sea trasladado ese mismo día al Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>21</b>
	<b>3.- Procedimiento para el traslado de pacientes de otro hospital tanto del Distrito Federal como de los Estados de la República al Instituto para Internamiento</b>		DE: <b>68</b>

Departamento de Admisión	10	Una vez que el paciente llegue al Instituto, el familiar o el encargado de la ambulancia, deberá dar aviso al Departamento de Admisión para que la coordinadora de admisión solicite al servicio de urgencias, que el paciente sea valorado antes de bajarlo de la ambulancia, para verificar que el paciente esta estable y pueda pasar a un sector de hospitalización.
	11	Una vez instalado el paciente, los familiares deberán continuar con los trámites de internamiento en el Departamento de Admisión.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

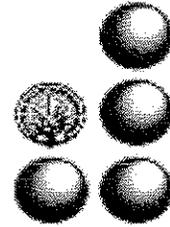
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Dirección de Cirugía

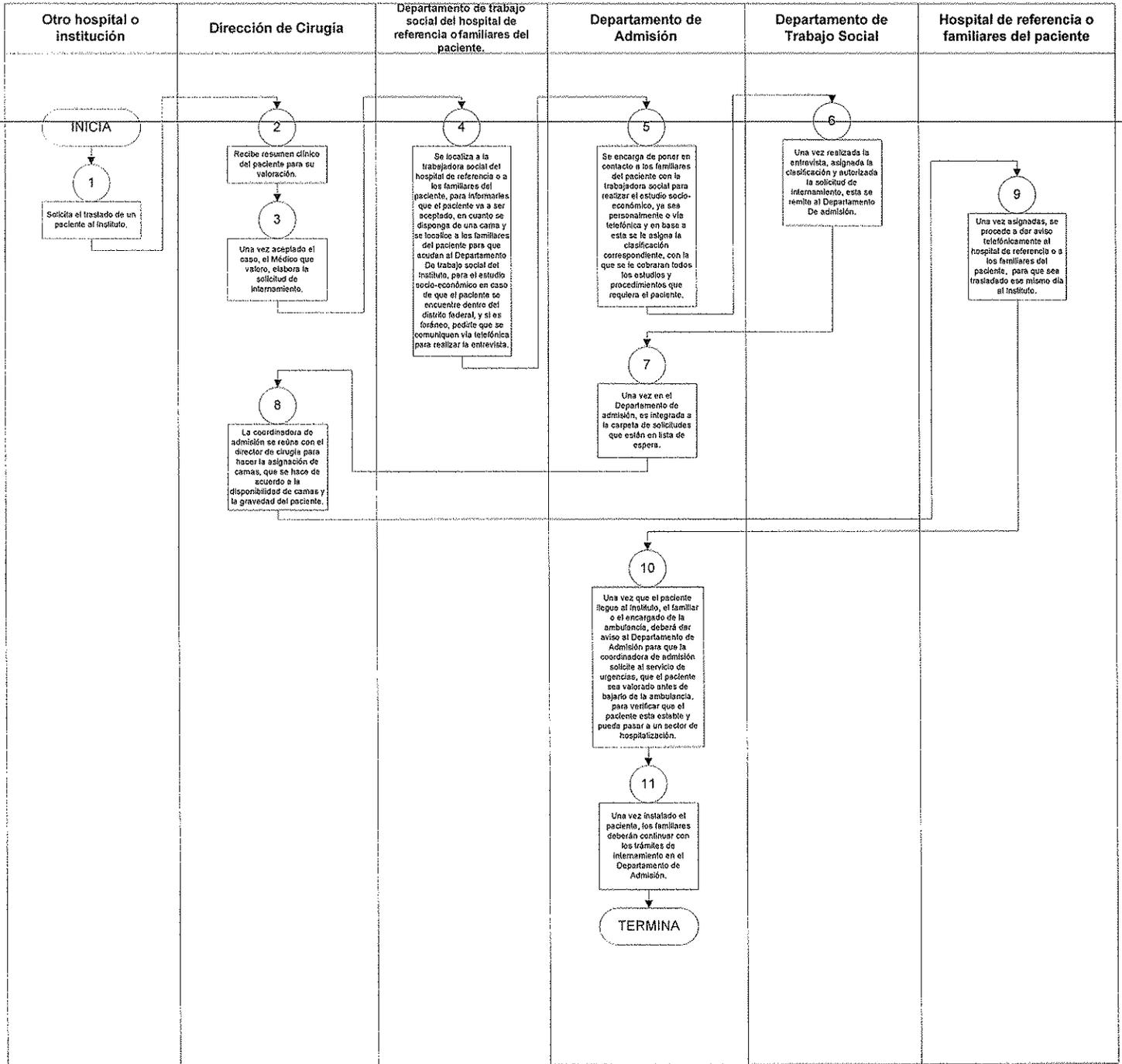
3.- Procedimientos para el traslado de pacientes de otro hospital del Distrito Federal como de los Estados de la República al Instituto para Internamiento



REV:

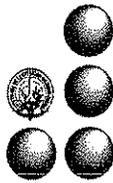
HOJA: 22

DE: 68

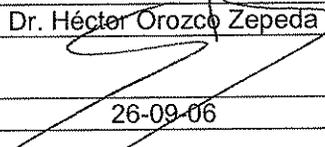
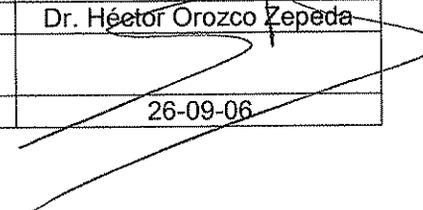


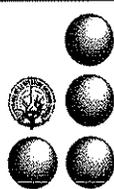
## CONTROL DE EMISION

Nombre:	Elaboró: Dr. Heriberto Medina Franco	Revisó: Dr. Héctor Orozco Zepeda	Autorizó: Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma:			
Fecha:	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>23</b>
	<b>4.- Procedimiento para el envío de pacientes de otro hospital o institución, tanto del Distrito Federal como de los Estados de la República para Cirugías Ambulatorias</b>		DE: <b>68</b>

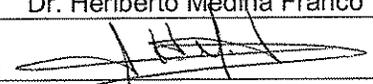
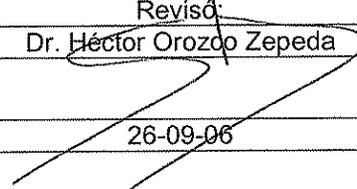
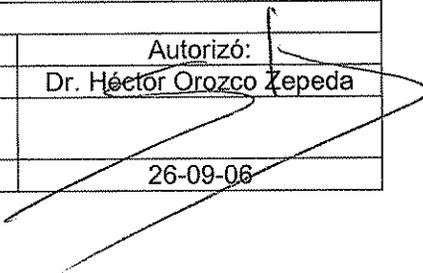
**4.- ENVIO DE PACIENTES DE OTRO HOSPITAL O INSTITUCION, TANTO DEL DISTRITO FEDERAL COMO DE LOS ESTADOS DE LA REPUBLICA PARA CIRUGIAS AMBULATORIAS**

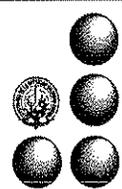
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>24</b>
	<b>4.- Procedimiento para el envío de pacientes de otro hospital o institución, tanto del Distrito Federal como de los Estados de la República para Cirugías Ambulatorias</b>		DE: <b>68</b>

**OBJETIVO ESPECIFICO:**

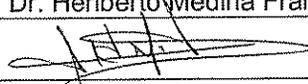
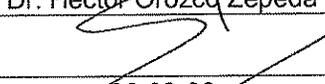
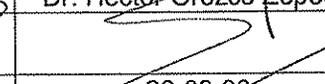
Dar apoyo asistencial a otros hospitales o instituciones que no cuentan con los recursos médicos y tecnológicos, para practicar ciertos procedimientos quirúrgicos.

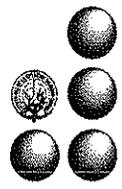
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>25</b>
	<b>4.- Procedimiento para el envío de pacientes de otro hospital o institución, tanto del Distrito Federal como de los Estados de la República para Cirugías Ambulatorias</b>		DE: <b>68</b>

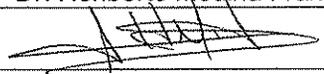
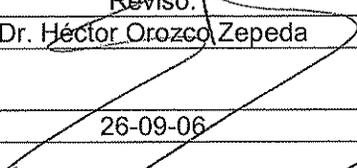
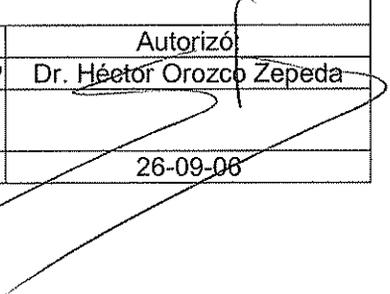
**POLITICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN:**

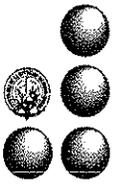
1. Es necesario enviar Carta de Referencia y Resumen Clínico del paciente a la Dirección de Cirugía para valoración del caso.
2. El caso debe ser valorado en la Pre-Consulta Quirúrgica
3. Si el médico que valora considera que el paciente debe ser atendido en esta institución, el mismo médico elaborará la Solicitud de Notificación de Aceptación de Paciente para su ingreso al Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

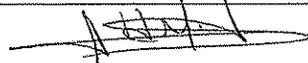
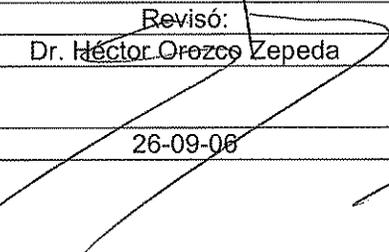
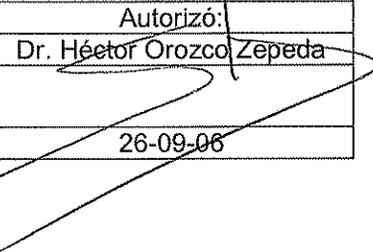
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA : <b>26</b>
	<b>4.- Procedimiento para el envío de pacientes de otro hospital o institución, tanto del Distrito Federal como de los Estados de la República para Cirugías Ambulatorias</b>		DE: <b>68</b>

UNIDAD QUE INTERVIENE	NUMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
Otro hospital o institución	1	Solicita que al paciente se le practique alguna cirugía ambulatoria.
Dirección de Cirugía	2	Recibe carta de referencia y resumen clínico del paciente para su valoración.
	3	Se refiere a la pre-consulta quirúrgica para su valoración.
Pre-consulta Quirúrgica	4	Una vez que el Médico valora al paciente y considera que debe ser atendido en el Instituto, elaborara la solicitud de notificación de aceptación de paciente, que contiene fecha y hora en que el paciente deberá presentarse a la consulta externa.
Consulta Externa	5	La primera vez que el paciente es citado a la consulta externa, primero pasará al Departamento de Trabajo Social.
Departamento de Trabajo Social	6	Trabajo social de consulta externa para que se le practique una entrevista para estudio socio-económico y en base a esta se le asigne la clasificación correspondiente, con la que se le cobraran todos los estudios y procedimientos que requiera el paciente.
Consulta de Cirugía de primera vez	7	En seguida pasa a control de consulta externa, para que se indique el lugar en donde un residente de cirugía le practicara la historia clínica para abrir su expediente.
	8	Una vez que el Médico ha revisado al paciente, procede a solicitarle todos los estudios necesarios para la cirugía, así como cita con el Médico especialista al que corresponde el padecimiento del paciente y cita a valoración de anestesia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA : <b>27</b>
	<b>4.- Procedimiento para el envío de pacientes de otro hospital o institución, tanto del Distrito Federal como de los Estados de la República para Cirugías Ambulatorias</b>		DE: <b>68</b>

Consulta de Cirugía (con el especialista correspondiente)	9	En esta consulta el Médico especialista revisa los estudios solicitados, y de no haber ningún problema procede a hacer la solicitud de cirugía y fecha en que será practicada.
Jefatura de Quirófanos	10	Se envía al paciente junto con la solicitud de cirugía a la jefatura de quirófanos, para que la cirugía sea programada.
Estancia corta	11	El día de la cirugía el paciente deberá presentarse en la unidad de estancia corta para su preparación.
Quirófano	12	Una vez preparado es llevado al quirófano, para practicarle el procedimiento quirúrgico.
Estancia corta	13	Al termino de la cirugía es remitido de nuevo a estancia corta
Caja	14	Una vez que el paciente llega a estancia corta, se envía a los familiares a cubrir el costo del procedimiento y posteriormente se procede a darlo de alta.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

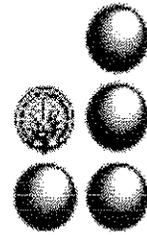
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Dirección de Cirugía

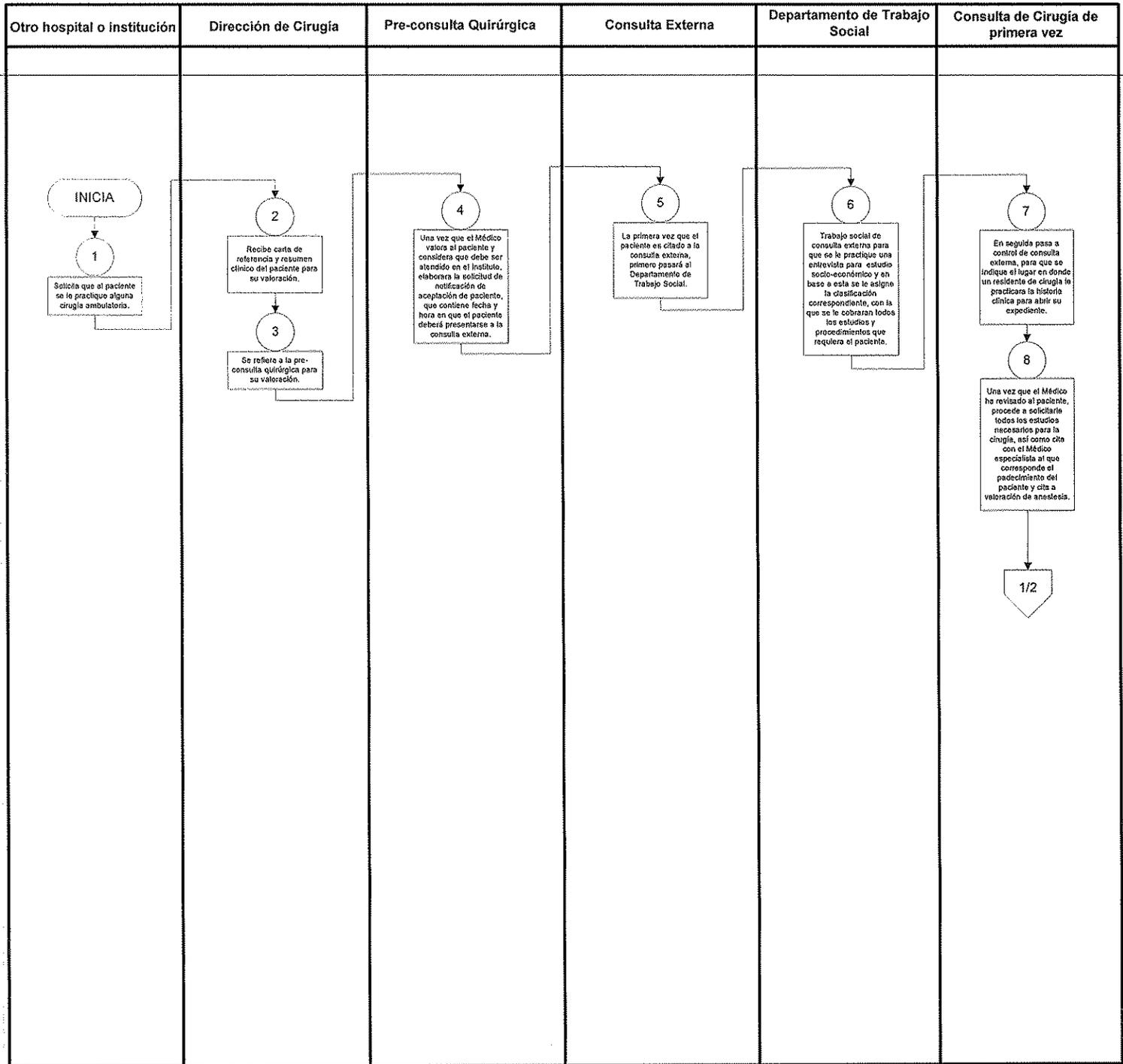
## 4.- Procedimiento para el envío de pacientes de otro Hospital o Institución, tanto del Distrito Federal como de los Estados de la República para Cirugías Ambulatorias



REV:

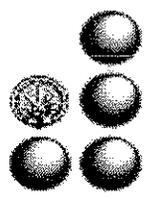
HOJA: 28

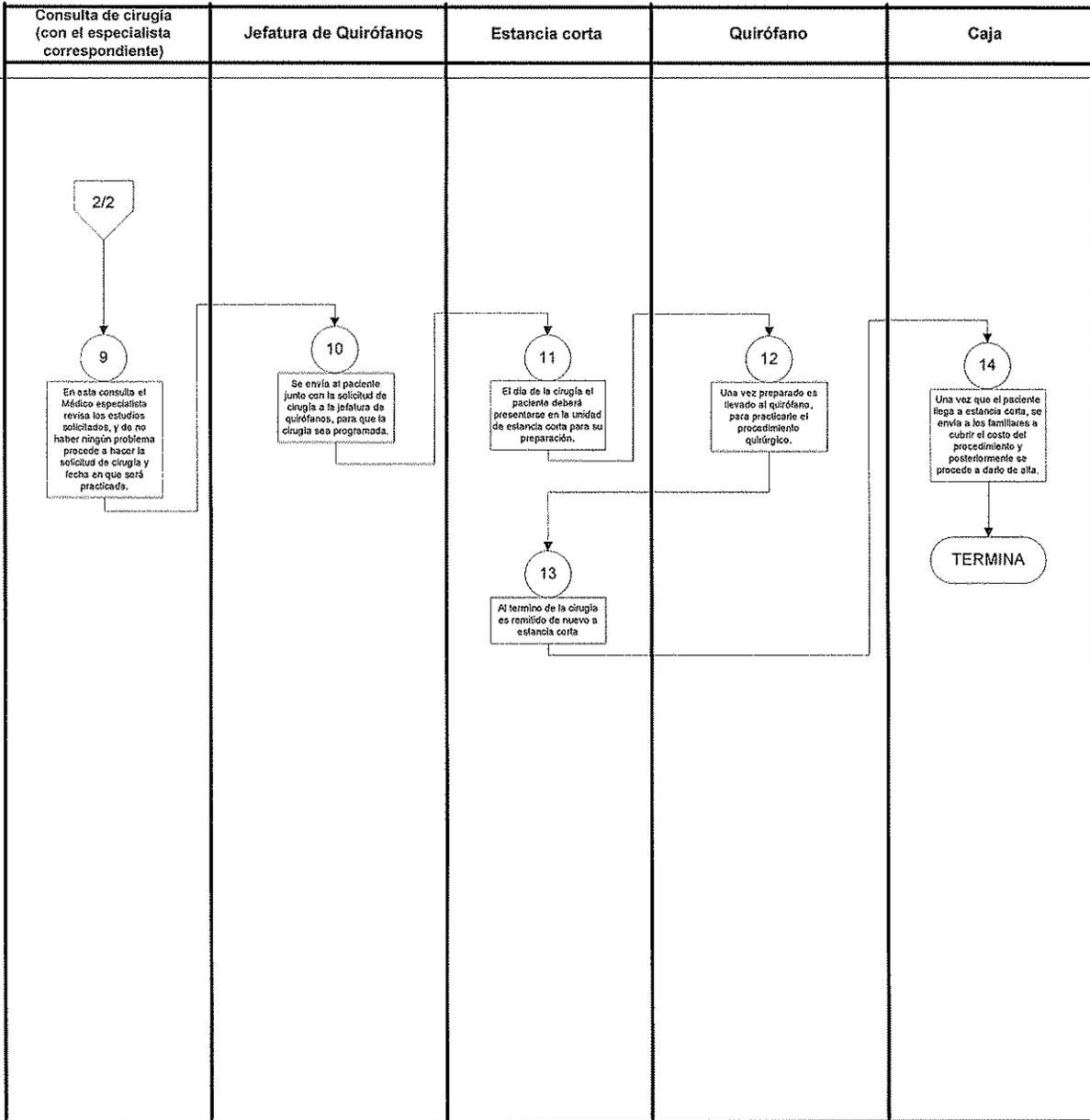
DE: 68

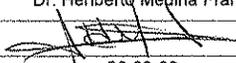
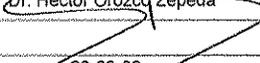
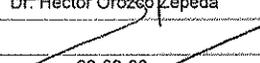


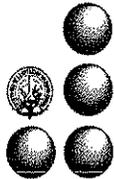
### CONTROL DE EMISION

Nombre:	Elaboró: Dr. Heriberto Medina Franco	Revisó: Dr. Héctor Orozco Zepeda	Autorizó: Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma:			
Fecha:	26-09-06	26-09-06	26-09-06

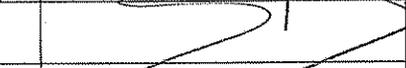
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: 28
	<b>4.- Procedimiento para el envío de pacientes de otro Hospital o Institución, tanto del Distrito Federal como de los Estados de la República para Cirugías Ambulatorias</b>		DE: 68

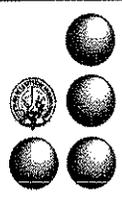


CONTROL DE EMISION			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Heriberto Méjina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma:			
Fecha:	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>29</b>
	<b>5.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Sismo</b>		DE: <b>68</b>

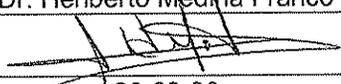
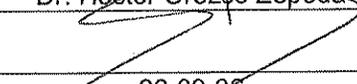
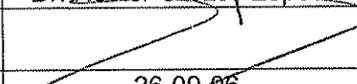
**5.- PROCEDIMIENTO PARA EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO**

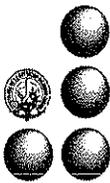
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA : <b>30</b>
	<b>5.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Sismo</b>		DE: <b>68</b>

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

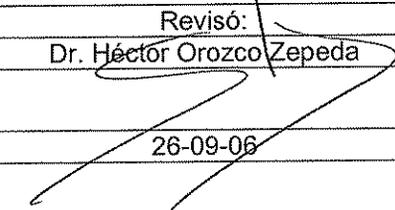
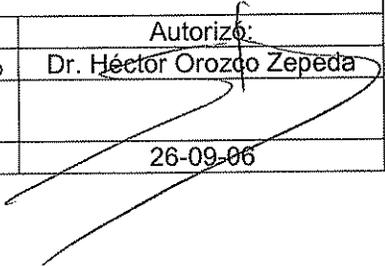
Salvaguardar la vida y proteger la integridad física del mayor número de personas que se encuentran presentes en el área durante el sismo y posterior a la ocurrencia del mismo.

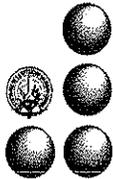
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>31</b>
	<b>5.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Sismo</b>		DE: <b>68</b>

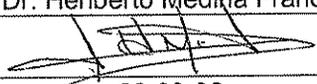
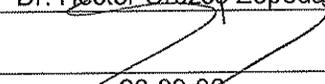
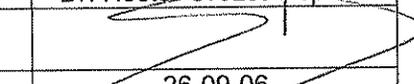
**POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:**

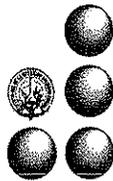
Ningún miembro del área deberá transmitir información al exterior. La información sobre los incidentes del sismo se hará a través del Brigadista de Comunicación quién solamente dará información al personal de Vigilancia, que a su vez, la transmitirá al centro de mando de la Unidad Interna de Protección Civil.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

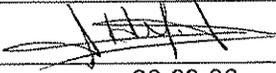
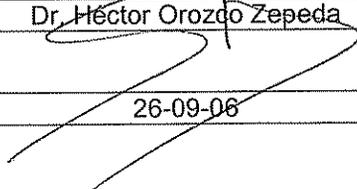
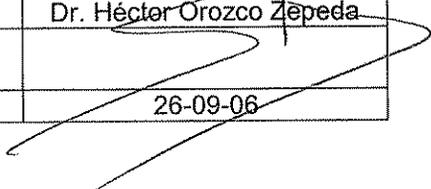
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA : <b>32</b>
	<b>5.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Sismo</b>		DE: <b>68</b>

UNIDAD QUE INTERVIENE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Jefe de Brigada de Protección Civil	1	Alerta del sismo.
Todo el personal	2	Se reúne en la zona de menor riesgo interna del área
Jefe de Brigada de Protección Civil	3	Toma el mando.
	4	Se activo la alarma sísmica Si. Solicita información al médico responsable, respecto de los pacientes que no pueden evacuar y del personal médico que permanece con ellos. No. Ordena la posición de resguardo a todo el personal en la zona de menor riesgo interna del área.
Médico responsable	5	Informa al Jefe de Brigada de Protección Civil que pacientes no pueden abandonar el área y que médicos y enfermeras permanecen con ellos.
Jefe de Brigada de Protección Civil	6	Ordena las acciones a seguir.
	7	El tiempo de evacuación es menor a cincuenta segundos Si. Ordena la evacuación de pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que pueden abandonar el área y el resguardo de pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que permanecen en el área. No. Ordena la posición de resguardo de todo el personal en la zona de menor riesgo interna del área.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>33</b>
	<b>5.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Sismo</b>		DE: <b>68</b>

Médicos, enfermeras, pacientes y brigadistas que pueden abandonar el área	8	Evacuan de forma ordenada, sin gritar, sin correr y sin usar elevadores, por la ruta de evacuación preestablecida.
Médicos, enfermeras, pacientes y Brigadistas que no pueden abandonar el área	9	Hay riesgo de permanecer en el área. Si. Médicos, enfermeras y brigadistas abandonan el área. No. Todos permanecen en la zona de menor riesgo interna.
Médicos, enfermeras, pacientes y brigadistas que pueden abandonar el área	10	Se reúnen en la zona de menor riesgo externa del Instituto.
	11	Se reportan con el Brigadista de Comunicación del área.
Brigadista de Comunicación del área	12	Reporta incidencias al personal de vigilancia.
Médicos, enfermeras, pacientes y brigadistas que pueden abandonar el área	13	Esperan las indicaciones a seguir en la zona de menor riesgo externa del Instituto. Los que son brigadistas se reúnen en el Centro de Mando de la Unidad Interna de Protección Civil para ofrecer apoyo.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>

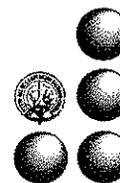
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## Dirección de Cirugía

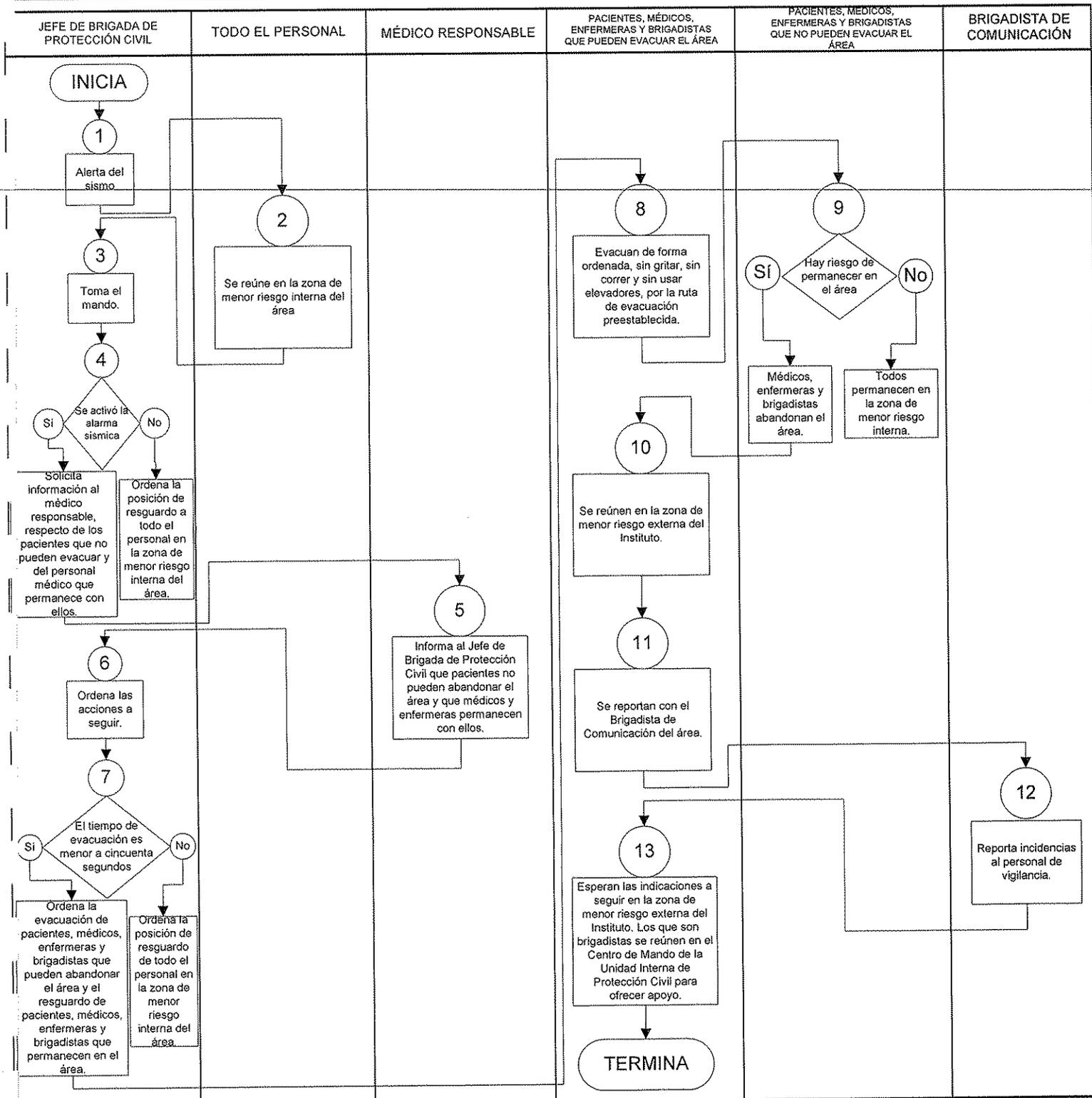
### 5.- Procedimiento de Evacuación en caso de Sismo



REV:

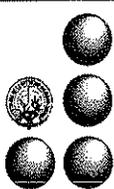
HOJA: 34

DE: 68

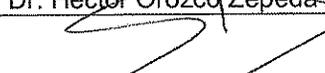


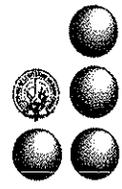
#### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>35</b>
	<b>6.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Incendio</b>		DE: <b>68</b>

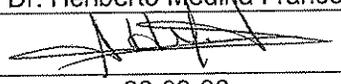
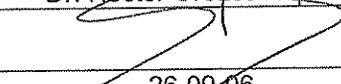
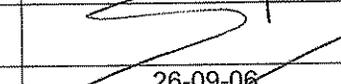
## 6.- PROCEDIMIENTO PARA EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

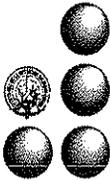
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>36</b>
	<b>6.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Incendio</b>		DE: <b>68</b>

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

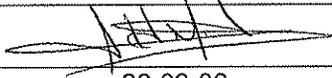
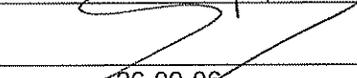
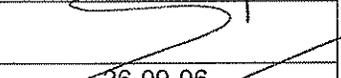
Salvaguardar la vida y proteger la integridad física del mayor número de personas que se encuentran presentes en el área donde se genera el incendio o en alguna área que pueda sufrir afectación por el mismo.

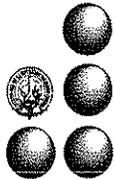
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>37</b>
	<b>6.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Incendio</b>		DE: <b>68</b>

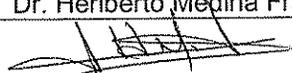
### POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

1. Al menos una persona de cada área debe recibir capacitación en el manejo de extintores. Si el personal del área está dividido en turnos, una persona de cada turno debe estar capacitada para el uso del extintor.
2. El jefe de Brigada de Protección Civil del área es responsable de sacudir los extintores al menos una vez al mes para evitar que el polvo químico se apelmace.
3. Cuando el incendio se genera en otra área, pero existe el riesgo de que el fuego alcance la propia, se lleva a cabo la evacuación de las personas presentes en la misma, ya sean pacientes (únicamente se desalojan si los criterios médicos, establecidos por los médicos responsables de los mismos en ese momento, lo juzgan pertinente) familiares de los pacientes, proveedores o visitantes, así como los propios brigadistas de Protección Civil del área, excepto los de prevención y combate de incendio.
4. Cuando el fuego alcanza el área y los brigadistas no pueden contener su propagación en los dos primeros minutos del mismo, se declara la evacuación total del área y todos desalojan la misma, siguiendo el procedimiento establecido previamente.
5. En caso de encontrarse en el área del incendio o en el área que pueda verse afectada por el mismo, los pacientes en estado delicado, evacuan solamente cuando el incendio ponga en mayor riesgo su integridad física que su propio padecimiento y que de acuerdo a los criterios médicos (establecidos por los médicos responsables de los pacientes en ese momento) lo juzguen pertinente.
6. Ningún miembro del área debe transmitir información al exterior. La información sobre los incidentes del incendio se hace a través del Brigadista de Comunicación quién solamente informa al personal de Vigilancia que a su vez, únicamente, transmite la información al centro de mando de la Unidad Interna de Protección Civil.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>38</b>
	<b>6.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Incendio</b>		DE: <b>68</b>

UNIDAD QUE INTERVIENE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Jefe de Brigada de Protección Civil	1	Alerta del incendio
Todo el personal	2	Se reúne en la zona de menor riesgo interna del área. Los brigadistas de Protección Civil, primero, toman los extintores
Jefe de Brigada de Protección Civil	3	Toma el mando y ordena las acciones a seguir
Médico responsable	4	Informa al Jefe de Brigada de Protección Civil que pacientes no están en condiciones de evacuar y que médicos y enfermeras se quedan con ellos
Jefe de Brigada de Protección Civil	5	Ordena la evacuación de pacientes en condiciones de abandonar el área, médicos/enfermeras y brigadistas que los acompañan. Y, ordena el resguardo de pacientes que no están en condiciones de evacuar, de enfermeras, médicos y brigadistas que se quedan con ellos.
Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que pueden evacuar	6	Evacuan de forma ordenada, sin gritar, sin correr y sin usar elevadores, cubriéndose la boca y nariz con un pañuelo por la ruta de evacuación preestablecida. Médicos y enfermeras ayudan a los pacientes
Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que no pueden evacuar	7	Si. Enfermos, médicos, enfermeras y brigadistas esperan.  No. Médicos, enfermeras y brigadistas abandonan el área.
Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que pueden evacuar	8	Se reúnen en la zona de menor riesgo externa del Instituto
	9	Se reportan con el Brigadista de Comunicación del área.
Brigadista de Comunicación	10	Reporta incidencias al personal de vigilancia
Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que pueden evacuar	11	Esperan las indicaciones a seguir en la zona de menor riesgo externa del Instituto. Los que son brigadistas se reúnen en el Centro de Mando de la Unidad Interna de Protección Civil para ofrecer apoyo  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>

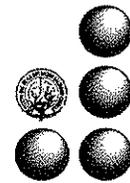
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Dirección de Cirugía

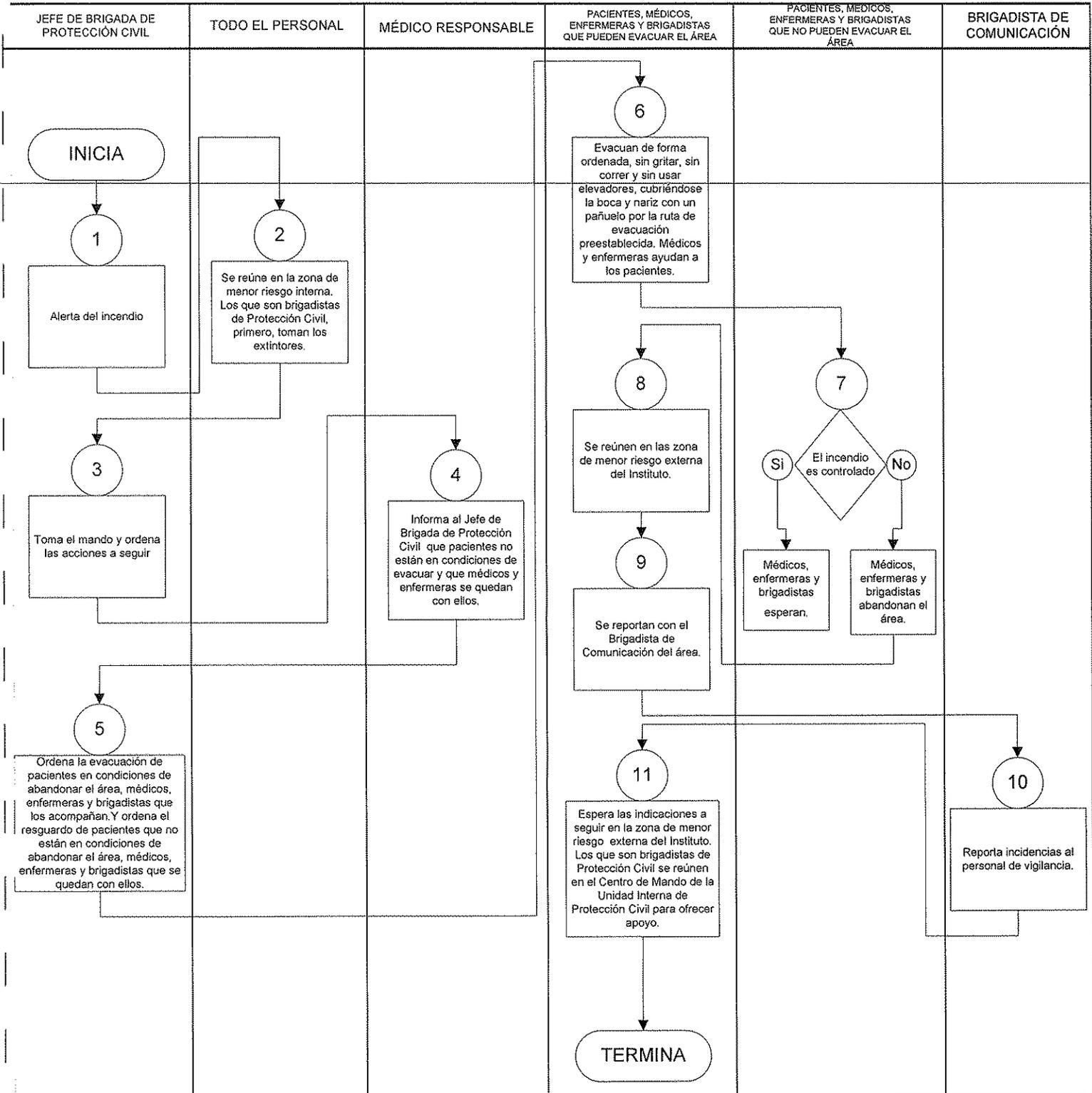
## 6.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Incendio



REV:

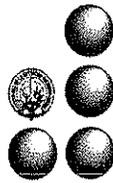
HOJA : 39

DE: 68

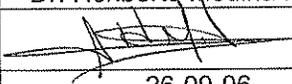
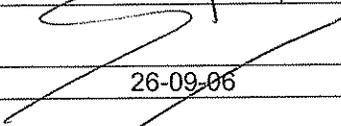
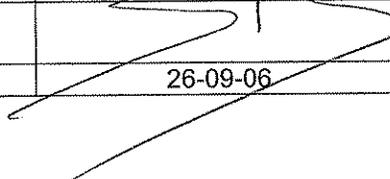


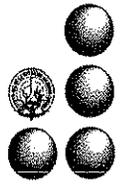
### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>40</b>
	<b>7.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Bomba</b>		DE: <b>68</b>

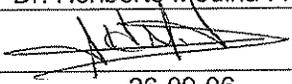
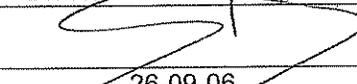
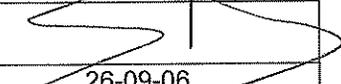
## 7.- PROCEDIMIENTO PARA EVACUACIÓN EN CASO DE BOMBA

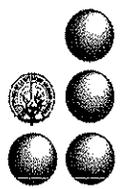
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA : <b>41</b>
	<b>7.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Bomba</b>		DE: <b>68</b>

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

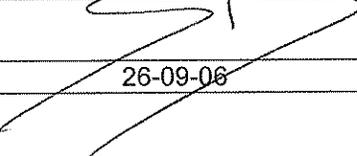
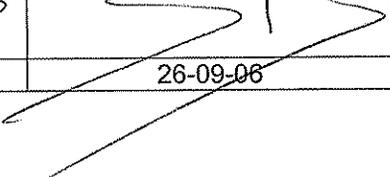
Salvaguardar la vida y proteger la integridad física del mayor número de personas que se encuentran presentes en el área en caso de la existencia o de la probable presencia de una bomba.

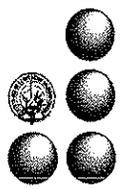
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA : <b>42</b>
	<b>7.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Bomba</b>		DE: <b>68</b>

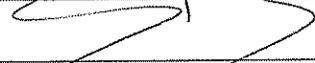
**POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:**

Ningún miembro del área deberá transmitir información al exterior. La información sobre los incidentes de la amenaza de bomba, será a través del Brigadista de Comunicación quién solamente dará información al personal de Vigilancia, que a su vez, la transmitirá al centro de mando de la Unidad Interna de Protección Civil.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>43</b>
	<b>7.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Bomba</b>		DE: <b>68</b>

UNIDAD QUE INTERVIENE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Jefe de Brigada de Protección Civil	1	Alerta de la amenaza de bomba
Todo el personal del área	2	Se coloca en la zona de menor riesgo interna del área. Los que son brigadistas, primero, toman los extintores.
Jefe de Brigada de Protección Civil	3	Toma el mando.
Médico responsable	4	Le informa al Jefe de Brigada de Protección Civil que pacientes no pueden ser evacuados y los médicos y enfermeras que permanecen con ellos.
Jefe de Brigada de Protección Civil	5	Ordena la evacuación de pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que pueden abandonar el área y el resguardo de pacientes, enfermeras, médicos y brigadistas que permanecen en el área.
Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que pueden abandonar el área	6	Evacuan de forma ordenada, sin gritar, sin correr y sin usar elevadores por la ruta de evacuación preestablecida. Médicos y enfermeras ayudan a los pacientes.
Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que no pueden abandonar el área	7	Si Médicos, Enfermeras y brigadistas abandonan el área  No Esperan en el área hasta recibir indicaciones
Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que pueden abandonar el área.	8	Se reúnen en las zonas de menor riesgo externa del Instituto.
	9	Se reportan con el Brigadista de Comunicación del área
Brigadista de Comunicación del área	10	Reporta incidencias al personal de vigilancia
Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que pueden abandonar el área	11	Esperan en la zona de menor riesgo externa del Instituto. Los que son brigadistas se reúnen en el Centro de Mando de la Unidad Interna de Protección Civil para ofrecer apoyo.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>

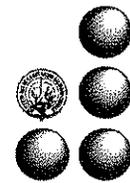
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## Dirección de Cirugía

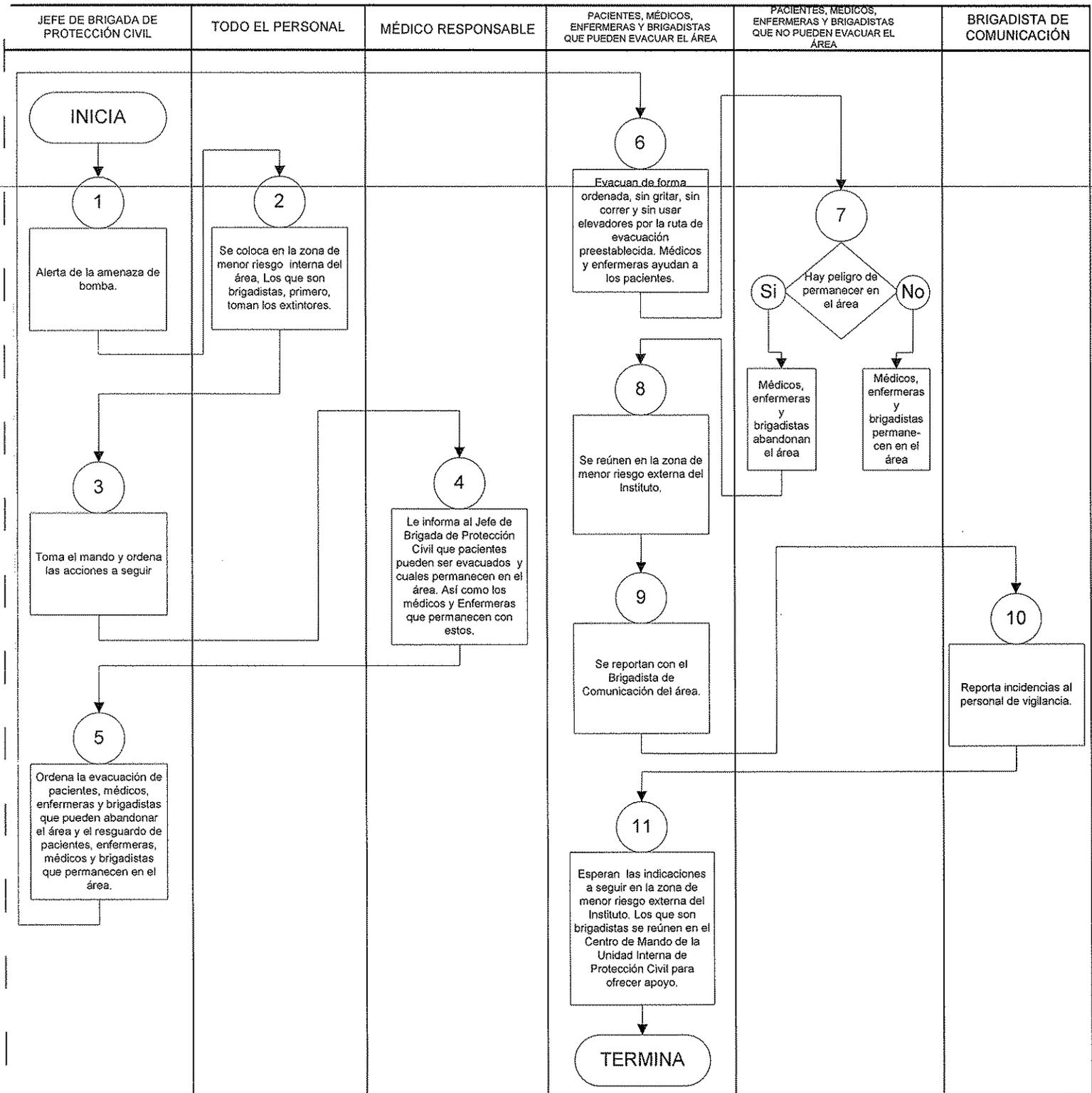
### 7.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Bomba



REV:

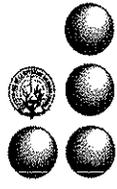
HOJA: 44

DE: 68

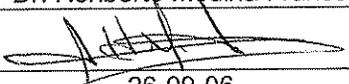
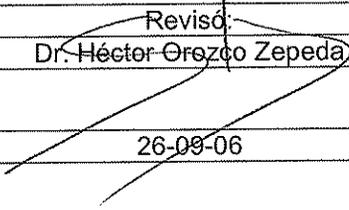
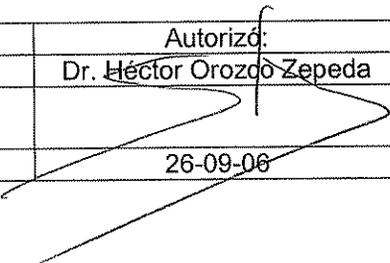


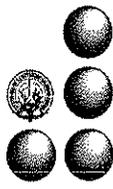
#### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>45</b>
	<b>8.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Fuga de Gas</b>		DE: <b>68</b>

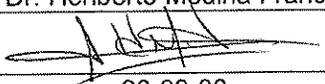
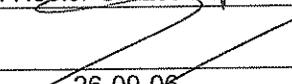
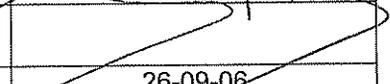
## 8.- PROCEDIMIENTO PARA EVACUACIÓN EN CASO DE FUGA DE GAS

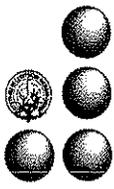
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>46</b>
	<b>8.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Fuga de Gas</b>		DE: <b>68</b>

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

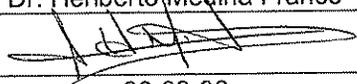
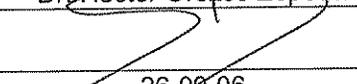
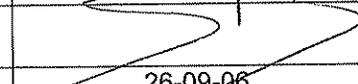
Salvaguardar la vida y proteger la integridad física del mayor número de personas que se encuentran presentes en el área donde se genera la fuga de gas o en alguna área que pueda sufrir afectación por la misma.

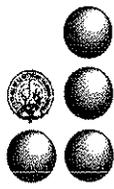
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>47</b>
	<b>8.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Fuga de Gas</b>		DE: <b>68</b>

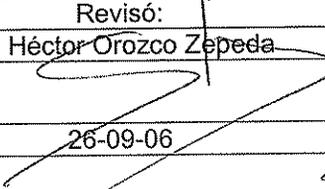
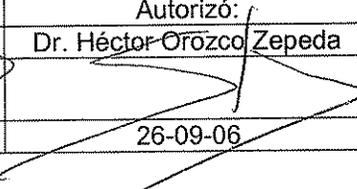
### POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

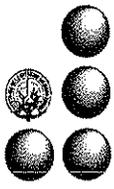
1. Al menos una persona de cada área debe recibir capacitación en el manejo de extintores. Si el personal del área está dividido en turnos, una persona de cada turno debe estar capacitada para el uso del extintor.
2. El jefe de Brigada de Protección Civil del área es responsable de sacudir los extintores al menos una vez al mes para evitar que el polvo químico se apelmace.
3. Cuando la fuga de gas se genera en otra área, pero existe el riesgo de que alcance la propia, se lleva a cabo la evacuación de las personas presentes en la misma, ya sean pacientes (únicamente se desalojan si los criterios médicos, establecidos por los médicos responsables de los mismos, lo juzgan pertinente) familiares de los pacientes, proveedores o visitantes, así como los propios brigadistas de Protección Civil del área.
4. Ningún miembro del área debe transmitir información al exterior. La información sobre los incidentes de la fuga de gas se hace a través del Brigadista de Comunicación, quién solamente informa al personal de Vigilancia, quien, a su vez transmite la información al Centro de Mando de la Unidad Interna de Protección Civil.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

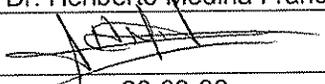
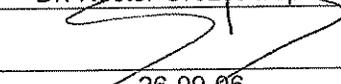
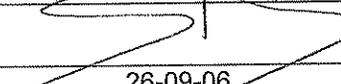
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>48</b>
	<b>8.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Fuga de Gas</b>		DE: <b>68</b>

UNIDAD QUE INTERVIENE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Jefe de Brigada de Protección Civil	1	Alerta de la fuga de gas.
Todo el personal	2	Revisa las llaves de gas o líneas de distribución.
	3	Desconecta y/o apaga los equipos que generan calor o flama.
	4	Abre puertas y ventanas
	5	Se colocan en la zona de menor riesgo interna del área, previamente establecida y señalada, para recibir indicaciones. Los que son brigadistas, primero, toman los extintores.
Jefe de Brigada de Protección Civil	6	Toma el mando.
Brigadista de comunicación	7	Llama al Departamento de mantenimiento y a la Caseta N° 1 ¿El olor persiste?  Sí: Pasa a la actividad 8  No: Fin de la emergencia
Jefe de Brigada de Protección Civil	8	Prepara evacuación
Médico responsable	9	Le informa al Jefe de Brigada de Protección Civil que pacientes no pueden evacuar y que médicos y enfermera permanecen con ellos.
Jefe de Brigada de Protección Civil	10	Ordena la evacuación de pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que pueden abandonar el área y el resguardo de pacientes, enfermeras, médicos y brigadistas que permanecen en el área.
	11	Inicia la salida por la ruta preestablecida.
Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que pueden abandonar el área	12	Evacuan por la ruta de evacuación, previamente establecida, de forma ordenada, sin gritar, sin correr y sin usar elevadores, cubriéndose la boca y nariz con un pañuelo. Médicos y enfermeras ayudan a los pacientes.
Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que no pueden abandonar el área	13	La fuga de gas es controlada  Sí Regreso a las instalaciones.  No Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que permanecieron en el área, salen.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>49</b>
	<b>8.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Fuga de Gas</b>		DE: <b>68</b>

Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que pueden abandonar el área	14	Se reúnen en la zona de menor riesgo externa del Instituto.
	15	Se reportan con el Brigadista de Comunicación.
Brigadista de Comunicación	16	Reporta incidencias al personal de vigilancia.
Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que pueden abandonar el área	17	Esperan las indicaciones a seguir en la zona de menor riesgo externa del Instituto. Los que son brigadistas se reúnen en el Centro de Mando de la Unidad Interna de Protección Civil para ofrecer apoyo.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

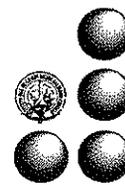
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## Dirección de Cirugía

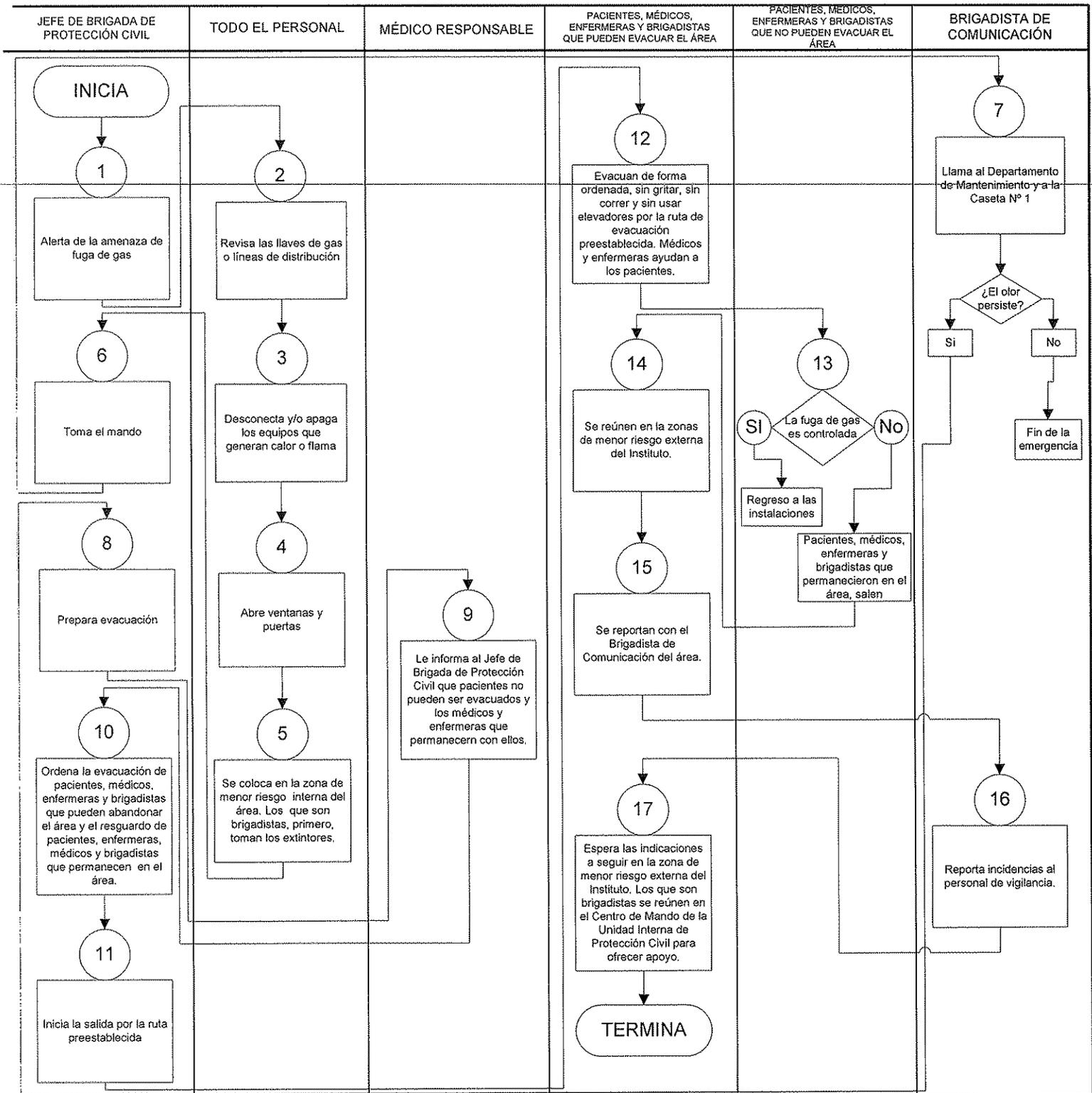
### 8.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Fuga de Gas



REV:

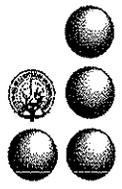
HOJA: 50

DE: 68

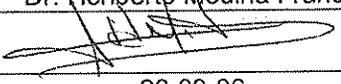
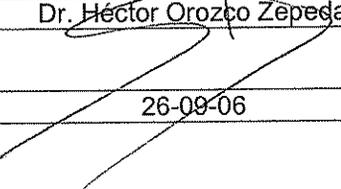
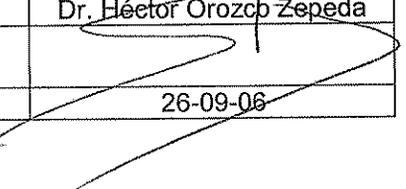


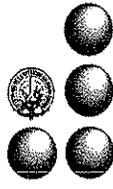
#### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA : <b>51</b>
	<b>9.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Inundación</b>		DE: <b>68</b>

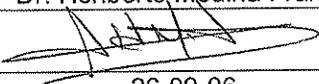
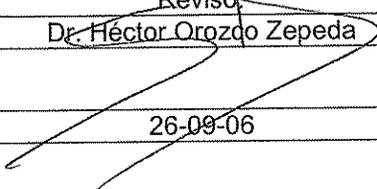
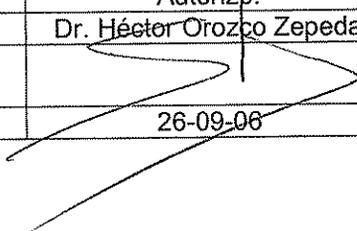
## 9.- PROCEDIMIENTO PARA EVACUACIÓN EN CASO DE INUNDACIÓN

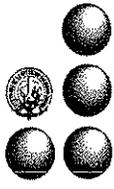
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA : <b>52</b>
	<b>9.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Inundación</b>		DE: <b>68</b>

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

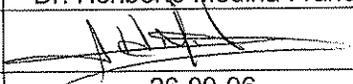
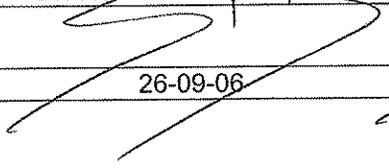
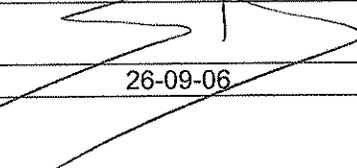
Salvaguardar la vida y proteger la integridad física del mayor número de personas que se encuentran presentes en el área, durante y después de la inundación, o en las áreas que pueden sufrir alguna afectación como consecuencia de la misma.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>53</b>
	<b>9.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Inundación</b>		DE: <b>68</b>

**POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:**

1. La evacuación de pacientes en estado delicado, solamente se realiza cuando su integridad física o su vida está en mayor riesgo si permanece en el área que si es desalojado. Esta decisión se tomará de acuerdo a criterios médicos (establecidos por los médicos responsables de los pacientes en ese momento).
2. Ningún miembro del área deberá transmitir información al exterior. La información sobre los incidentes de la inundación se hará a través del Brigadista de Comunicación quién solamente dará información al personal de Vigilancia, que a su vez, la transmitirá al centro de mando de la Unidad Interna de Protección Civil.

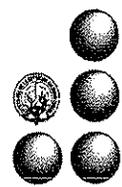
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## Dirección de Cirugía

### 9.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Inundación



REV:

HOJA : 54

DE: 68

UNIDAD QUE INTERVIENE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Jefe de Brigada de Protección Civil del área	1	Alerta de la inundación.
Brigadista de Comunicación	2	Llama al Departamento de Mantenimiento y a la Caseta N° 1.
Todo el personal del área	3	Desconecta los equipos eléctricos.
	4	Se reúne en la zona de menor riesgo interna del área, previamente establecida y señalada, para recibir indicaciones.
Jefe de Brigada de Protección Civil del área.	5	Toma el mando
Médico Responsable	6	Informa al Jefe de brigada de Protección Civil que pacientes no están en condiciones de evacuar el área y que médicos y enfermeras se quedan con ellos.
Jefe de Brigada de Protección Civil del área.	7	Ordena la evacuación de pacientes, médicos y enfermeras que están en condiciones de salir y el resguardo de pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que permanecen en el área.
Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que pueden abandonar el área	8	Evacua de forma ordenada, sin gritar, sin correr y sin usar elevadores, por la ruta de evacuación preestablecida Médicos y Enfermeras ayudan a los pacientes
Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que no pueden abandonar el área	9	¿La inundación es controlada? Si. Permanecen en el área hasta recibir nuevas indicaciones. Fin. No. Médicos, enfermeras y brigadistas abandonan el área.
	10	Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que permanecieron en el área, salen.
Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que pueden abandonar el área	11	Se reportan con el Brigadista de Comunicación del área.
Brigadista de Comunicación	12	Reporta incidencias al personal de vigilancia.
Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que pueden abandonar el área	13	Espera las indicaciones a seguir en la zona de menor riesgo externa del Instituto. Los que son brigadistas se reúnen en el Centro de Mando de la Unidad Interna de Protección Civil para ofrecer apoyo.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

#### CONTROL DE EMISIÓN

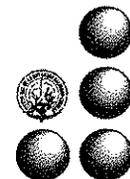
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## Dirección de Cirugía

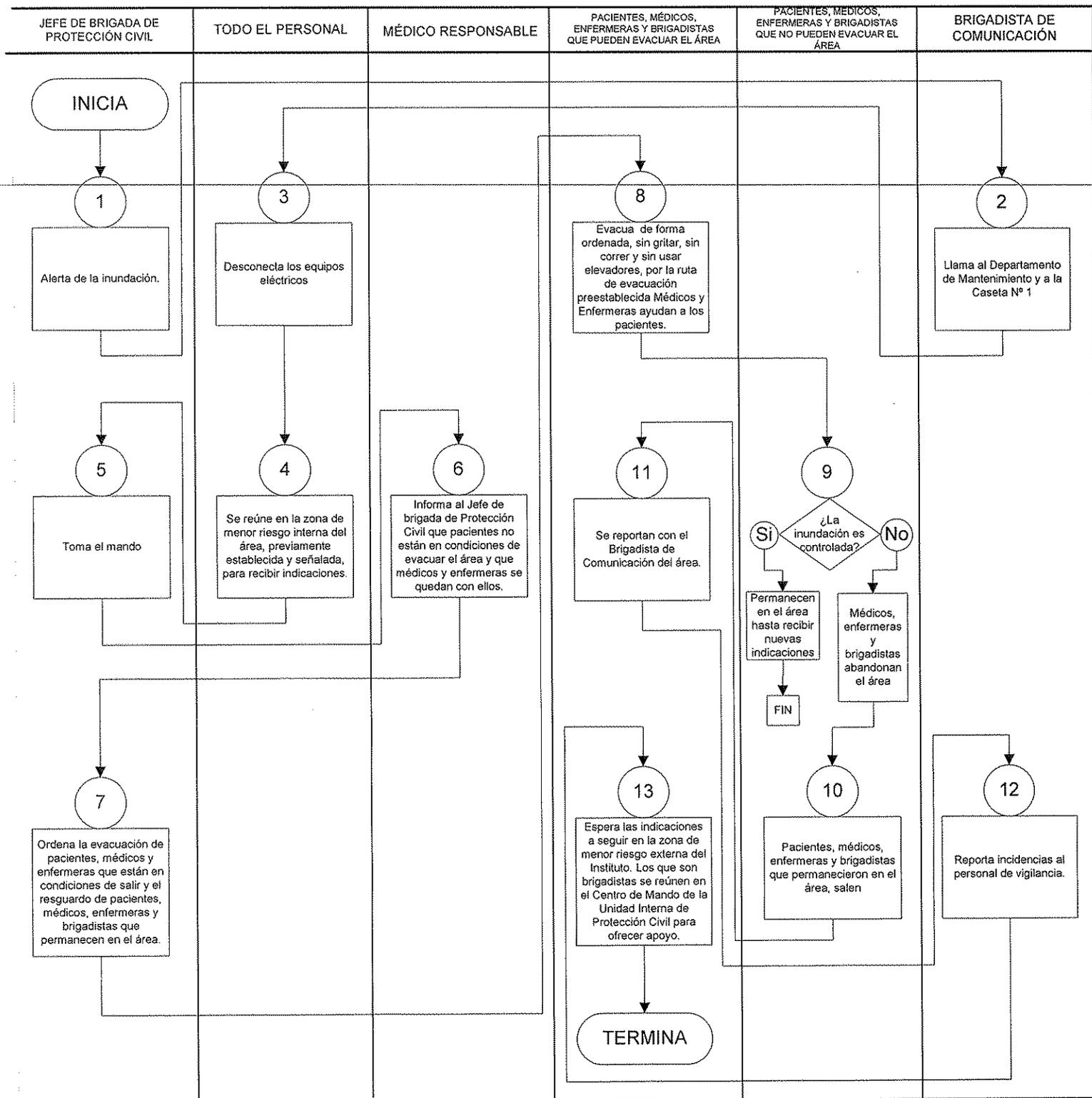
### 9.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Inundación



REV:

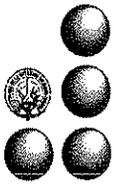
HOJA: 55

DE: 68

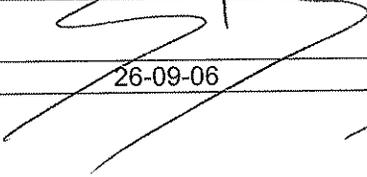
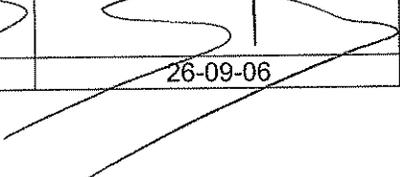


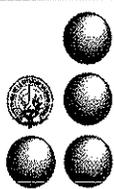
#### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>56</b>
	<b>10.- Procedimiento para la Higiene de Manos</b>		DE: <b>68</b>

## 10.- PROCEDIMIENTO PARA LA HIGIENE DE LAS MANOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

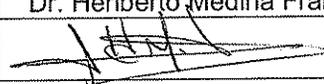
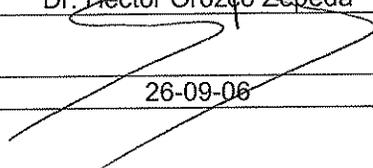
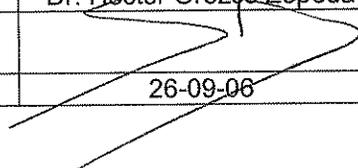
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>57</b>
	<b>10.- Procedimiento para la Higiene de Manos</b>		DE: <b>68</b>

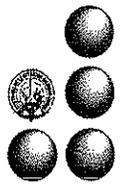
**OBJETIVO:**

Reducir la cantidad de microorganismos que se encuentran en las manos para evitar su diseminación en pacientes, medicamentos, heridas, instrumental y superficies del ambiente.

Impedir la transmisión de agentes infecciosos multirresistentes:

- Staphylococcus metilino-resistente
- Pseudomonas aeruginosa multirresistente*
- Enterococcus vancomicina-resistente*

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA : <b>58</b>
	<b>10.- Procedimiento para la Higiene de Manos</b>		DE: <b>68</b>

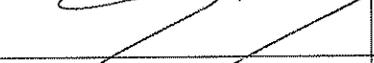
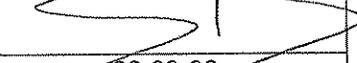
### POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

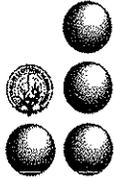
El Procedimiento con agua, jabón y toallas desechables se debe realizar:

1. Al iniciar la jornada laboral.
2. Cuando las manos estén visiblemente manchadas con líquidos corporales (sangre o secreciones).
3. Antes y después de realizar procedimientos invasivos.
4. Después de atender a pacientes con aislamiento de contacto y gotas.
5. Antes y después de utilizar guantes.
6. Antes y después de utilizar el sanitario.

El Procedimiento con sustancias a base de alcohol (alcohol-gel) se aplica en las siguientes situaciones:

7. Cuando las manos no están visiblemente sucias (en ocasiones en que no se observe sangre o secreciones).
8. Antes de tocar la piel intacta.
9. Antes de realizar procedimientos no invasivos.
10. Inexistencia de lavabos, agua, jabón o toallas desechables en el área.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>59</b>
	<b>10.- Procedimiento para la Higiene de Manos</b>		DE: <b>68</b>

### Información importante

- La piel alberga normalmente microorganismos (flora residente).
- Las manos participan en el mecanismo de transmisión de estos microorganismos.

### Flora residente

Colonización en procedimientos invasivos

- *Staphylococcus epidermidis*
- *Difteroides*

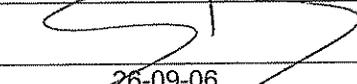
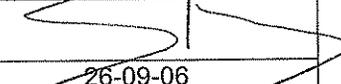
### Información Importante

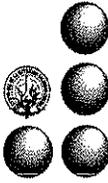
La piel de las manos puede contaminarse con la flora del ambiente hospitalario (flora transitoria) por contactos diversos:

- Pacientes infectados.
- Instrumental, equipos y material.
- Personal médico y de enfermería

### Flora transitoria

- *Staphylococcus aureus*
- *Pseudomonas aeruginosa*
- *Acinetobacter*
- *Enterobacter*
- *Enterococcus*

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA : <b>60</b>
	<b>10.- Procedimiento para la Higiene de Manos</b>		DE: <b>68</b>

La falta de higiene en las manos puede ocasionar:

- Bacteremia
- Infección del vías urinarias
- Infección del sitio quirúrgico
- Infección de tejidos blandos
- Neumonía nosocomial

La higiene de las manos, se puede realizar de manera efectiva, usando dos métodos:

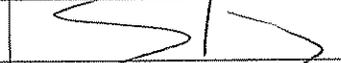
- Con agua, jabón y toallas desechables.
- Con sustancias a base de alcohol (gel o crema en concentraciones al 70%).

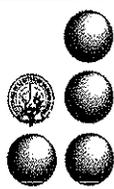
Factores que influyen en la eficacia de lavado de manos

- Cantidad adecuada de jabón o preparaciones de alcohol que se aplica en las manos.
- El tiempo en que se realiza el lavado cubriendo todas las áreas de las manos.
- En su caso, el tiempo de contacto con la piel de la preparación de alcohol.

## RECOMENDACIONES

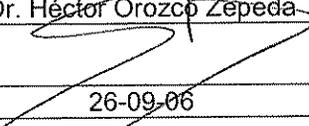
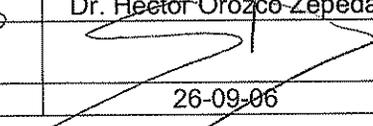
- Mantenga una buena hidratación de la piel de las manos y evite lesiones (dermatitis).
- Las uñas de sus manos no deberán exceder 0.5 cm.
- Evite utilizar uñas artificiales durante la atención de pacientes, ya que son un reservorio potencial de microorganismos.
- El uso de guantes no substituye el lavado de manos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>61</b>
	<b>10.- Procedimiento para la Higiene de Manos</b>		DE: <b>68</b>

**Procedimiento con agua, jabón y toallas desechables.**

UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Personal Médico, Paramédico y afin.	1	Humedezca sus manos con agua.
	2	Aplíquese aproximadamente 3 ml. de jabón líquido en las manos.
	3	Frote vigorosamente sus manos 10 segundos, iniciando por las palmas, continúe con los dorsos, y los espacios interdigitales, sin olvidar el dedo pulgar y las uñas; termine lavando sus muñecas.
	4	Enjuague sus manos siguiendo los mismos pasos, hasta eliminar completamente el jabón.
	5	Tome una toalla de papel y con ella cierre las llaves, evite tocar la llave con sus manos.
	6	Tome dos toallas de papel desechable; seque primero una mano, doble las toallas y seque la otra mano.
	7	Deseche las toallas en el recipiente de basura indicado.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## Dirección de Cirugía

### 10.- PROCEDIMIENTO PARA LA HIGIENE DE LAS MANOS (con agua, jabón y toallas desechables)

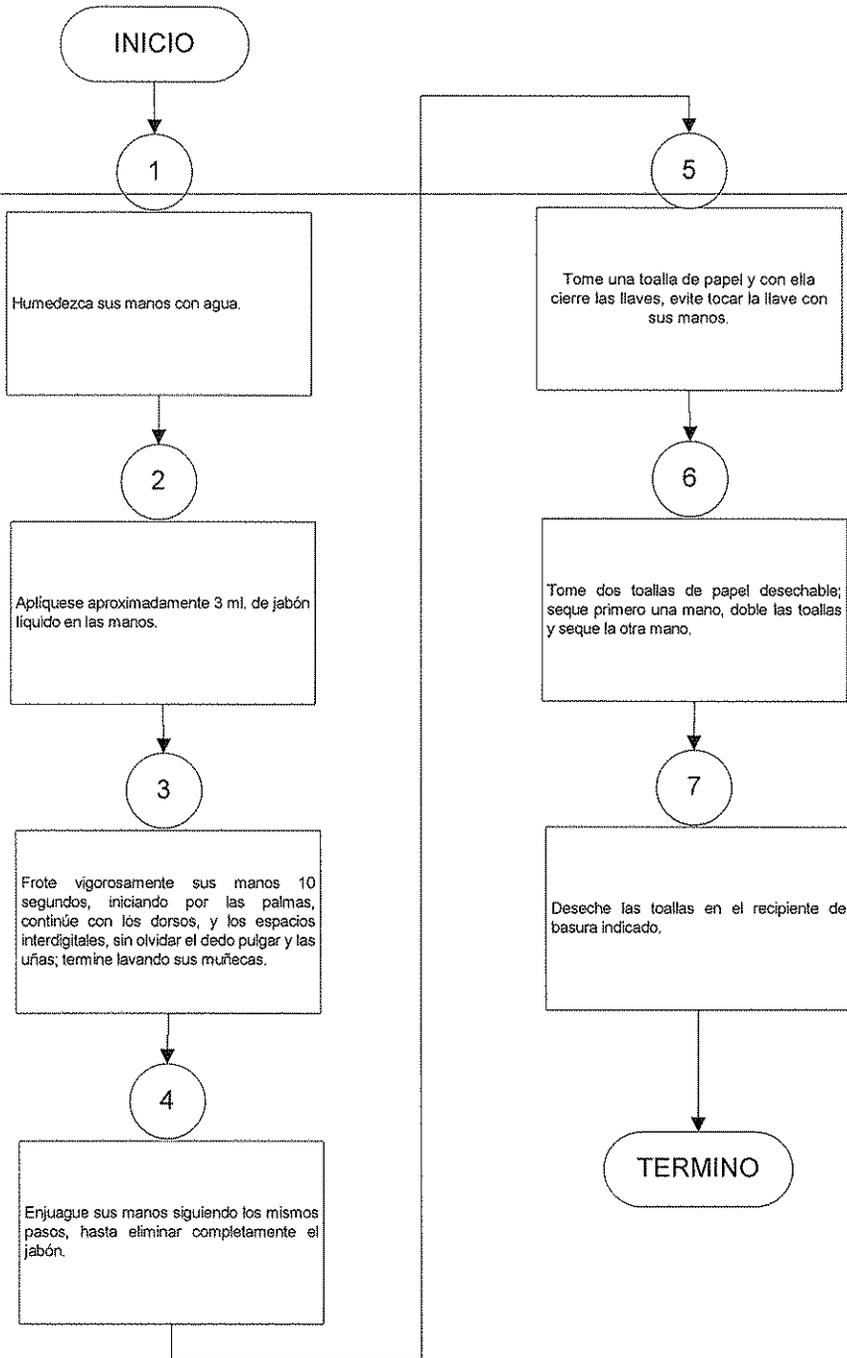
#### PERSONAL MÉDICO, PARAMÉDICO Y AFÍN



REV:

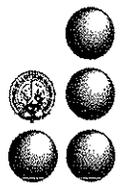
HOJA : 62

DE: 68



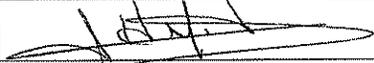
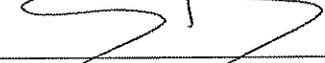
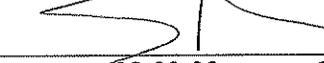
#### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>63</b>
	<b>10.- Procedimiento para la Higiene de Manos</b>		DE: <b>68</b>

**Procedimiento con sustancias a base de alcohol (alcohol-gel).**

UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Personal Médico, Paramédico y afín.	1	Tome 3 ml. aproximadamente del producto a base de alcohol (alcohol-gel).
	2	Este procedimiento debe realizarse en 10 a 15 seg. para evitar que seque antes de cubrir todas las zonas de las manos.
	3	Aplique y distribuya el producto comenzando por las palmas, continúe con los dorsos posteriormente con los espacios interdigitales, sin olvidar el dedo pulgar y las uñas; finalice con la aplicación en las muñecas.
	4	Nunca debe secar sus manos con toallas de tela.
	5	Evite usar alcohol cerca de lugares donde pueda producir fuego.  <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

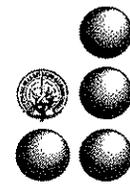


# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## Dirección de Cirugía

### 10. PROCEDIMIENTO PARA LA HIGIENE DE LAS MANOS (con sustancias a base de alcohol-gel)

PERSONAL MÉDICO, PARAMÉDICO Y AFÍN



REV:

HOJA : 64

DE: 68

INICIO

1

Tome 3 ml. aproximadamente del producto a base de alcohol (alcohol-gel).

2

Este procedimiento debe realizarse en 10 a 15 seg. para evitar que seque antes de cubrir todas las zonas de las manos.

3

Aplice y distribuya el producto comenzando por las palmas, continúe con los dorsos posteriormente con los espacios interdigitales, sin olvidar el dedo pulgar y las uñas; finalice con la aplicación en las muñecas.

4

Nunca debe secar sus manos con toallas de tela.

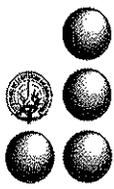
5

Evite usar alcohol cerca de lugares donde pueda producir fuego.

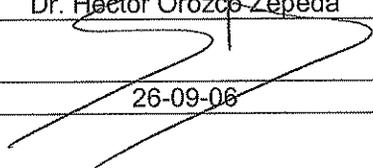
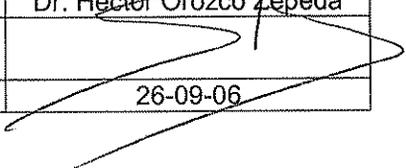
INICIO

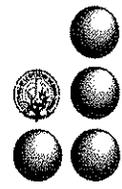
#### CONTROL DE EMISIÓN

	ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
NOMBRE	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
FIRMA			
FECHA	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>65</b>
	<b>Autorización</b>		DE: <b>68</b>

### V.- AUTORIZACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>66</b>
	<b>Autorización</b>		DE: <b>68</b>

**AUTORIZACIÓN:**

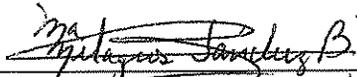
**ELABORADO POR:**

**DIRECCIÓN DE CIRUGÍA**

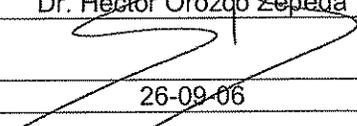
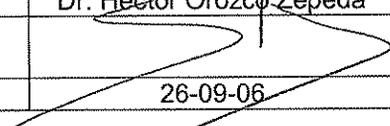


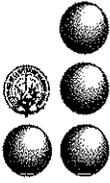
Dr. Heriberto Medina Franco  
Médico Adscrito a la Dirección de Cirugía

**ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN**

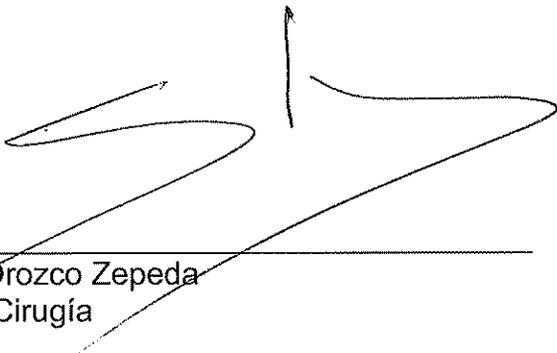


Lic. Ma. Milagros Sánchez Becerril.  
Coordinadora de Organización y Modernización

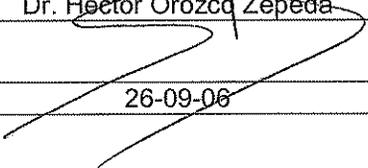
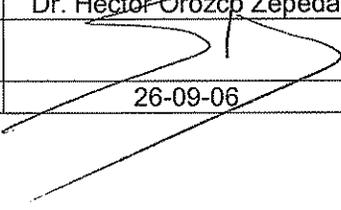
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

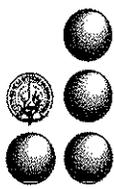
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>67</b>
	<b>Autorización</b>		DE: <b>68</b>

### REVISIÓN TÉCNICA DEL MANUAL

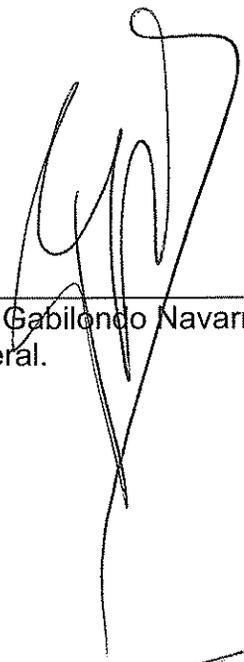
  
 \_\_\_\_\_  
 Dr. Héctor Orozco Zepeda  
 Director de Cirugía

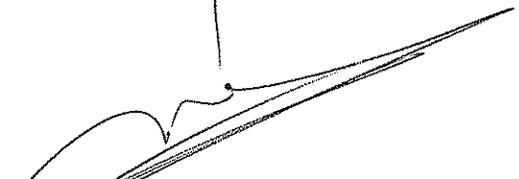
  
 \_\_\_\_\_  
 Dra. Ruth Velázquez Pastrana.  
 Directora de Planeación.

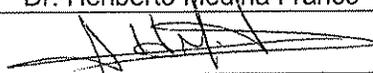
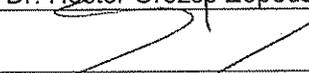
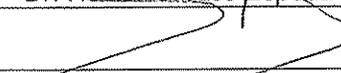
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>		REV:
	<b>Dirección de Cirugía</b>		HOJA: <b>68</b>
	<b>Autorización</b>		DE: <b>68</b>

**AUTORIZO**

  
 \_\_\_\_\_  
 Dr. Fernando Gabilondo Navarro.  
 Director General.

  
 \_\_\_\_\_  
 C. P. Francisco Javier López Bárcenas.  
 Director de Administración.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Heriberto Medina Franco	Dr. Héctor Orozco Zepeda	Dr. Héctor Orozco Zepeda
Firma			
Fecha	26-09-06	26-09-06	26-09-06