
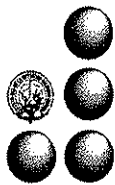


INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

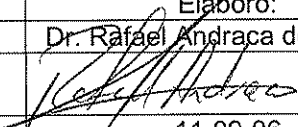
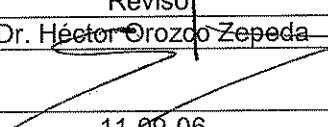
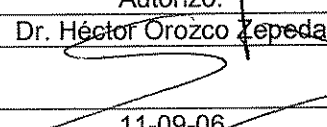
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA


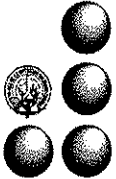
SEPTIEMBRE 2006

| | | | |
|---|---|--|----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 1 |
| | Índice | | DE: 118 |

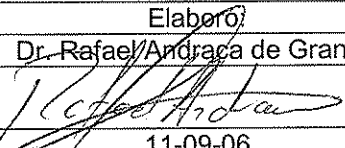
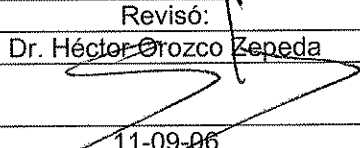
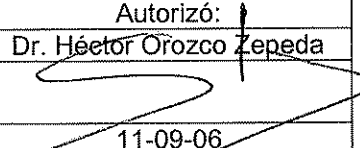
ÍNDICE


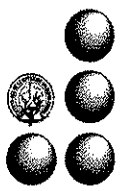
| | |
|---|----------|
| PRESENTACIÓN | 2 |
| I.- OBJETIVO DEL MANUAL | 3 |
| II.- MARCO JURÍDICO | 4 |
| III.- PROCEDIMIENTOS | 8 |
| 1.- PARA PROPORCIONAR CONSULTA EXTERNA | 9 |
| 2.- PARA PROPORCIONAR INTERCONSULTA EN SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN | 14 |
| 3.- PARA PROGRAMAR CIRUGÍA AMBULATORIA | 19 |
| 4.- PARA PROGRAMAR CIRUGÍA EN HOSPITALIZACIÓN | 25 |
| 5.- PARA PROPORCIONAR CURACIONES POSTOPERATORIAS | 31 |
| 6.- PARA EFECTUAR MANEJO INVASIVO EN PACIENTE DE CONSULTA EXTERNA | 36 |
| 7.- PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE AUDIOMETRÍA BÁSICA | 41 |
| 8.- PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE AUDIOMETRÍA ESPECIAL | 46 |
| 9.- PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPEDANCIOMETRÍA BÁSICA | 51 |
| 10.- PARA LA REALIZACIÓN DE IMPEDANCIOMETRÍA ESPECIAL | 56 |
| 11.- PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE EMISIONES OTOACUSTICAS | 61 |
| 12.- PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE POTENCIALES EVOCADOS AUDITIVOS DEL TALLO CEREBRAL | 66 |
| 13. PARA LA REALIZACIÓN DE ADAPTACIÓN DE AUXILIARES AUDITIVOS ELÉCTRICOS | 71 |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|---|----------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA : 2 |
| | Índice | | DE: 118 |

| | |
|--|-----|
| 14.- PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIO OTONEUROLÓGICO | 76 |
| 15.- PARA EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO | 81 |
| 16.- PARA EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO | 86 |
| 17.- PARA EVACUACIÓN EN CASO DE BOMBA | 91 |
| 18.- PARA EVACUACIÓN EN CASO DE FUGA DE GAS | 96 |
| 19.- PARA EVACUACIÓN EN CASO DE INUNDACION | 101 |
| 20.- PARA LA HIGIENE DE LAVADO DE MANOS | 106 |
| IV.- AUTORIZACIÓN | 115 |

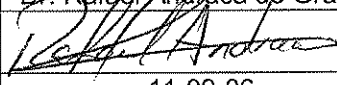
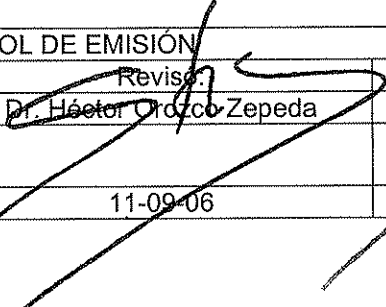
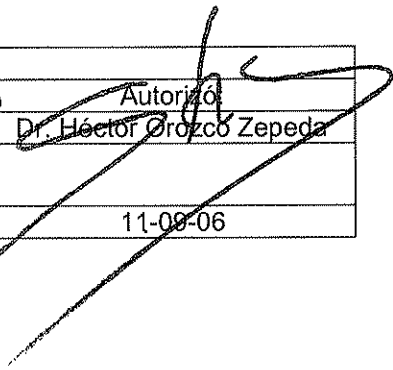
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraça de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |


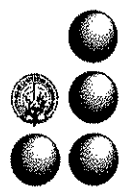
| | | | |
|---|---|--|----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 3 |
| | Presentación | | DE: 118 |

PRESENTACIÓN.

El manual de procedimientos es un instrumento mediante el cual se da a conocer al personal que labora en el Servicio de Otorrinolaringología y a los interesados en el mismo, los procedimientos que se llevan a cabo dentro del departamento de manera sistemática.

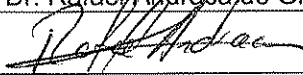
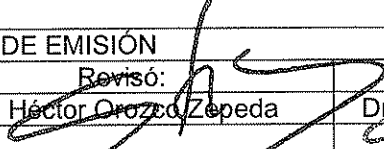
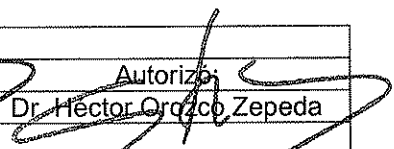
También sirve como guía para la realización de tareas en forma rápida y eficaz, de manera que el personal las pueda desarrollar en forma conveniente.


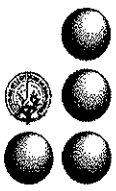
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA : 4 |
| | Objetivo | | DE: 118 |

I. OBJETIVO.

Generar conciencia de las actividades y responsabilidades en el personal asignado al servicio, promoviendo la unificación de criterios en cuanto al desarrollo de los procedimientos, dando por resultado conocimientos básicos para aplicar en la operatividad.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 5 |
| | Marco Jurídico | | DE: 118 |

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 5-11-1917 y sus Reformas.

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

Ley General de Salud.
D.O.F. 7-11-194 y sus Reformas

Ley Federal de Entidades Paraestatales.
D.O.F. 4-11- 19998 y sus Reformas.

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

Ley federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 04-VIII-1994 y Reformas

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

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
D.O.F. 13-III-2002.

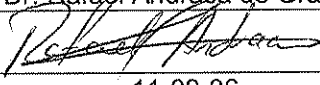
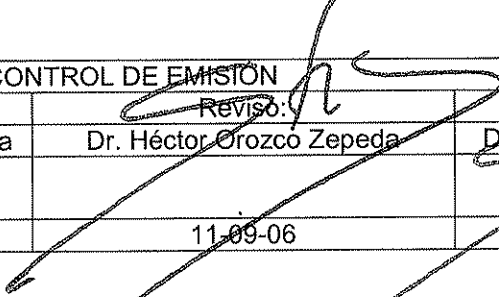
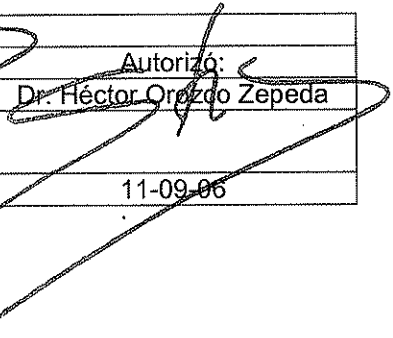
Ley de Planeación
D.O.F. 05-1-1983


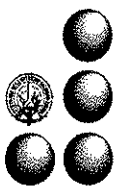
Ley de información Estadística y Geográfica
D.O.F. 30-XII-1980

Ley para las personas con Discapacidad del DF.
D.O.F. 19-XII-1995

Reglamento Federal de Desinfección y Desinfectación
D.O.F. 7-IV-1951.

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. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA : 6 |
| | Marco Jurídico | | DE: 118 |

Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales
D.O.F. 7.IV-1995
.Reglamento de la ley de Información, Estadística y Geográfica
D.O.F. 03-XI-1982

Reglamento de insumos para la salud
D.O.F. 4-II-1998

Reglamento Interior de la Secretaria de Salud
D.O.F. 06-VIII-1997

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

Reglamento Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica Gubernamental
D.O.F. 11-VI-2003

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 sé Reforma la Ley General de Salud
D.O.F. 26-V-2000

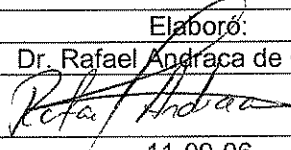
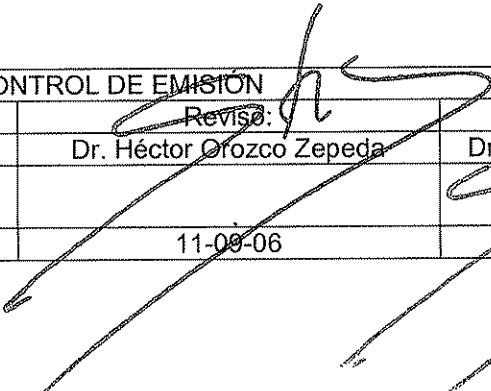
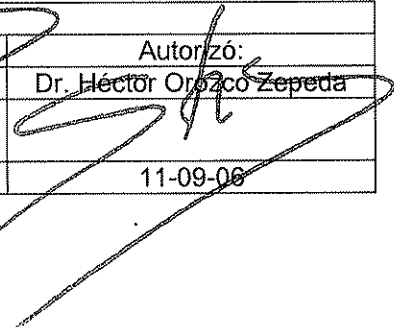
Plan Nacional del Desarrollo 2001-2006
D.O.F. 21-IX-2001

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y fomento a la Transparencia del Desarrollo Administrativo
D.O.F.21-IV-2002

Acuerdo numero 39 que se dispone el establecimiento de Centros de Referencia Nacionales.
D.O.F. 24-X -1984

Acuerdo numera 789 relativo a la aplicación, instrumentación y actualización del Manual para la Referencia y Contrarreferencia de pacientes y envío de muestras y especimenes.
D.O.F. 22-IX-1987

Acuerdo por lo que la Secretaria de Salud da a conocer las reglas de Operación específicas e indicadores de gestión y evaluación de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud,
D.O.F 20-III-2002

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraza de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

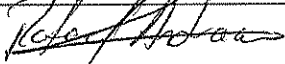
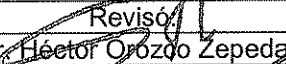
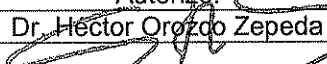
| | | | |
|---|---|---|----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 7 |
| | Marco Jurídico | | DE: 118 |


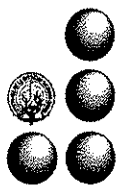
NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-003-SSSA2-1993. Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.
D.O.F 18-VII-1994 y su aclaración

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-064-SSA1-1993. Que establece especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.
D.O.F 24-II-1995



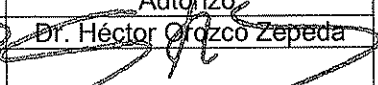
NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-168-SSA1-1998. Expediente Clínico
D.O.F 14-IX-1999


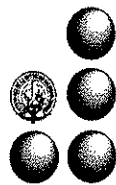
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición "Salvador Zubirán"
29-VII-2000

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andújar de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

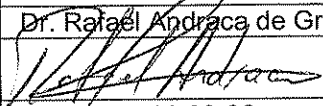
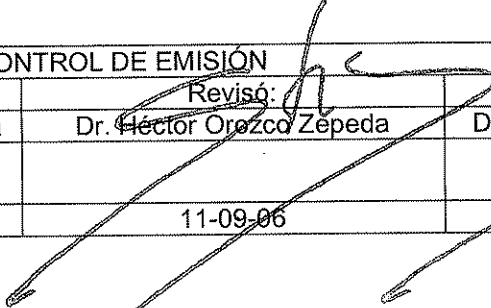
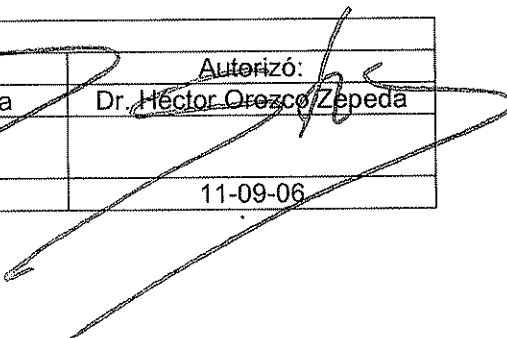
| | | | |
|---|---|--|----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 8 |
| | PROCEDIMIENTOS | | DE: 118 |


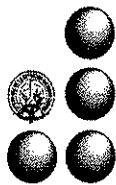
III. PROCEDIMIENTOS.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|---|----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 9 |
| | 1.- Procedimiento para proporcionar Consulta Externa | | DE: 118 |

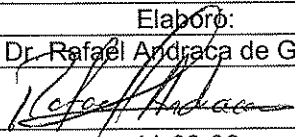
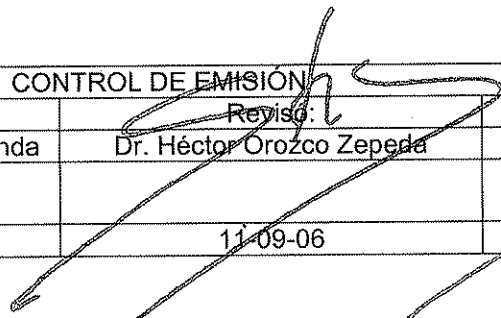
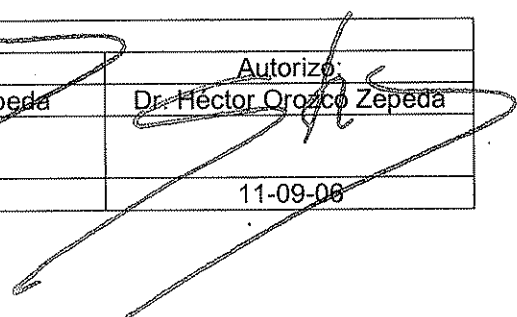
1.- PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR CONSULTA EXTERNA


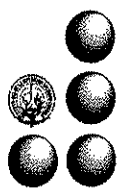
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 10 |
| | 1.- Procedimiento para proporcionar Consulta Externa | | DE: 118 |

OBJETIVO ESPECÍFICO.

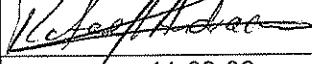
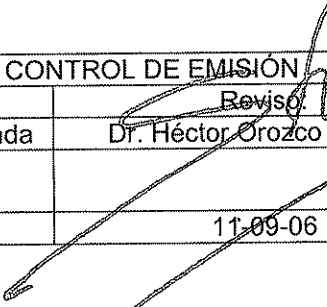
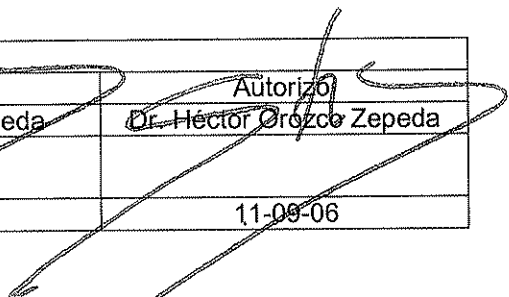
Asegurar la óptima atención a los pacientes con padecimientos otorrinolaringológicos que se encuentran citados en la consulta externa, mediante el dictamen oportuno de los lineamientos de evaluación clínica, para-clínica y terapéuticos, en conjunto con el resto de los médicos responsables.


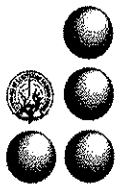
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraza de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 11 |
| | 1.- Procedimiento para proporcionar Consulta Externa | | DE: 118 |

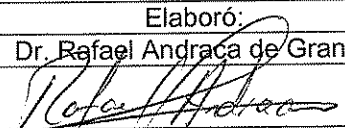
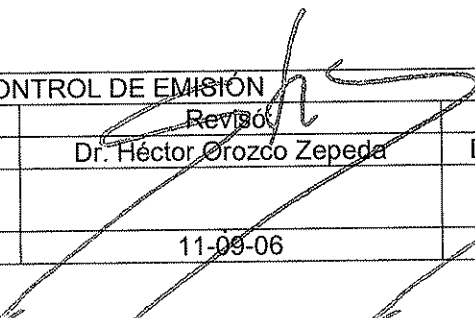
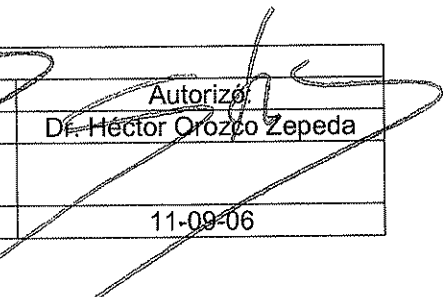
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN.

1. Toda consulta se otorgará previa la obtención de cita en los controles de la consulta externa, a la brevedad posible, ya sea solicitada por el mismo médico o alguno de los médicos tratantes.
2. El (los) médico(s) adscrito(s) responsable(s) revisará(n) al paciente conjuntamente con el residente de medicina interna que rota por el Servicio.
3. Dependiendo del tipo de padecimiento, se valorará la necesidad de realizar algún procedimiento especial durante la duración de la consulta o de dar una cita específica para la realización de este, ya sea un estudio clínico o para-clínico.
4. Una vez visto al paciente se consignará en el expediente la razón por la cual es referido a la consulta, las molestias que presenta, los hallazgos clínicos, los resultados de los estudios realizados, el análisis del problema, el diagnóstico probable, el tratamiento instituido o programado, en caso de tratarse de una biopsia o cirugía y el tiempo de la siguiente consulta.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Angraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 12 |
| | 1.- Procedimiento para proporcionar Consulta Externa | | DE: 118 |

| UNIDAD QUE INTERVIENE | NUMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|-----------------------------------|---------------------|--|
| Control de citas | 1 | Recibe paciente programado para consulta de Otorrinolaringología. |
| Médico Otorrinolaringólogo | 2 | Interroga al paciente sobre su padecimiento y antecedentes, lo evalúa, revisa los estudios previamente solicitados y da un diagnóstico. |
| | 3 | Según el diagnóstico manda el tratamiento adecuado, estudios de laboratorio o gabinete y solicita una cita de control en caso de requerirse. |
| Asistente de Otorrinolaringología | 4 | Entrega hoja para pagar los estudios especiales que se hayan realizado en la consulta para pagar estos servicios en caja. |
| Paciente | 5 | Paga la consulta y los estudios especiales que se efectuaron durante la consulta. |
| Caja | 6 | Cobra el costo de los servicios de acuerdo a la clasificación socioeconómica del paciente y lo envía al control de citas. |
| Control de citas | 7 | Recibe los documentos del paciente y programa las citas subsecuentes en el carnet del paciente. |
| Paciente | 8 | Una vez que obtiene el recibo de pago y la tira de consultas se retira. FIN DEL PROCEDIMIENTO |

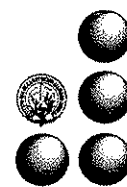
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



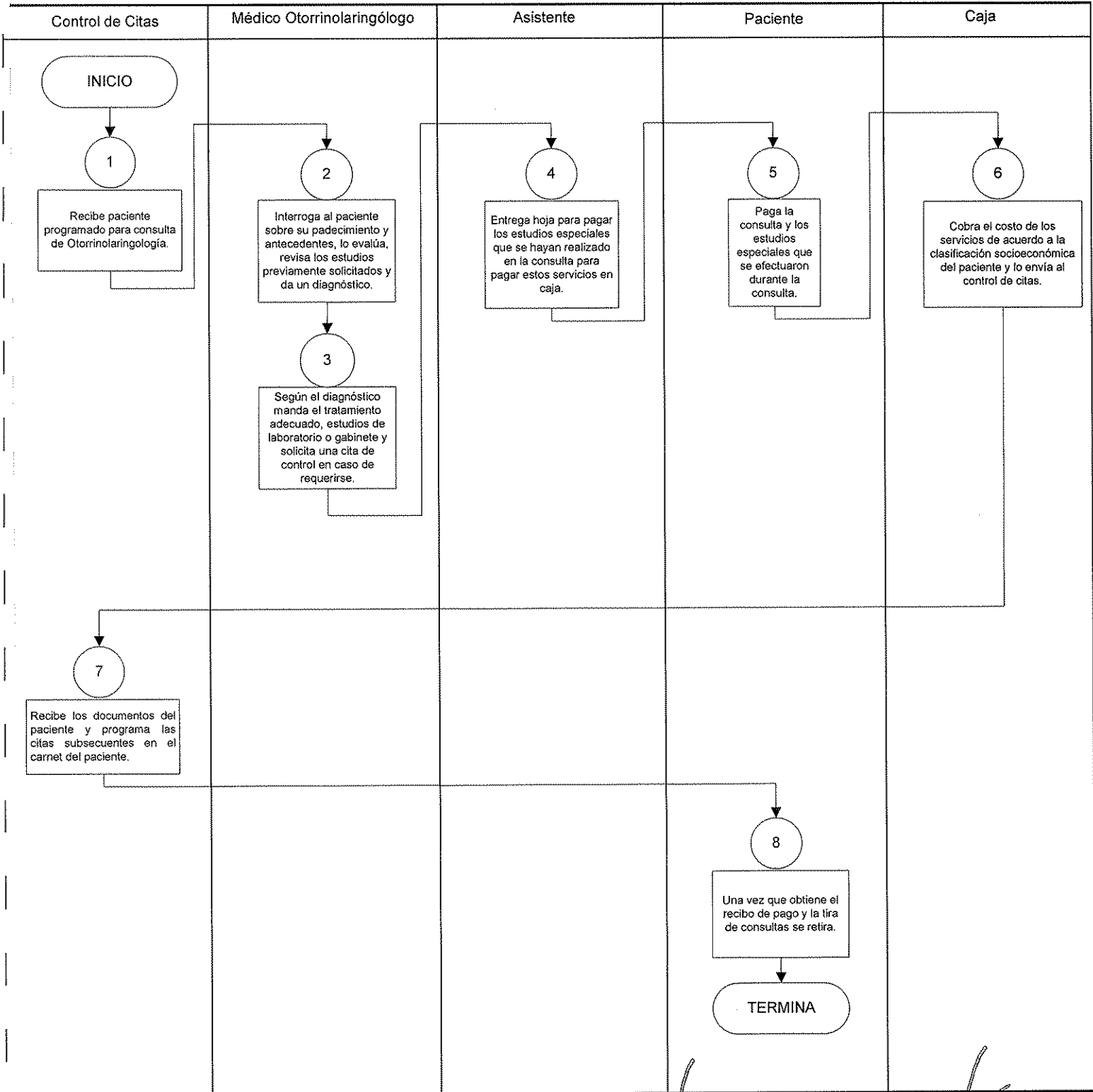
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología


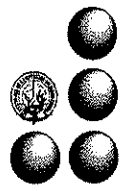
1.- Procedimiento para proporcionar la Consulta Externa



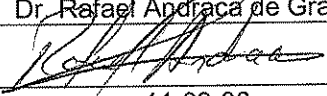
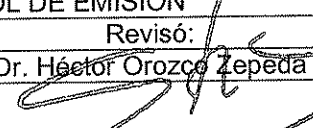
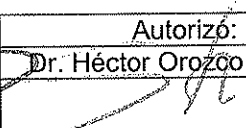
REV: _____
HOJA: **13**
DE: **118**


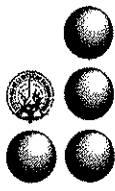


| CONTROL DE EMISION | | | |
|--------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Elaboró | Revisó | Autorizó |
| Nombre | Dr. Rafael Andraza de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma | | | |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA : 14 |
| | 2.- Procedimiento para proporcionar Interconsulta Hospitalaria | | DE: 118 |

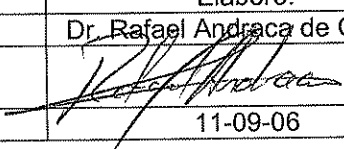
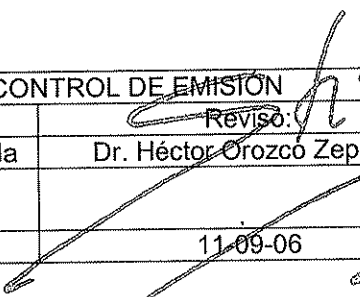
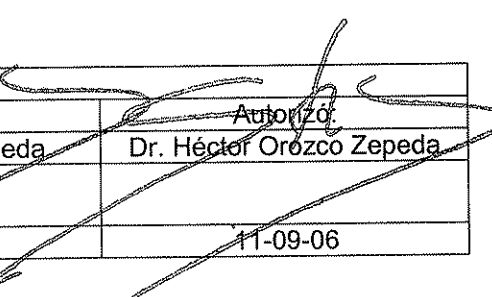
2.- PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR INTERCONSULTA HOSPITALARIA

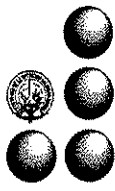
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 15 |
| | 2.- Procedimiento para proporcionar Interconsulta Hospitalaria | | DE: 118 |

OBJETIVO ESPECÍFICO.

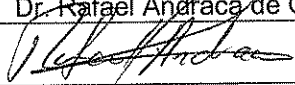
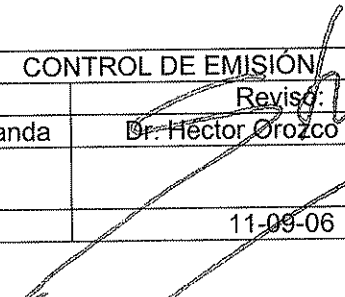
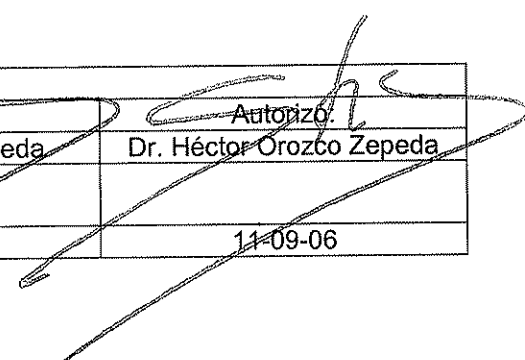
Asegurar la óptima atención de los pacientes con padecimientos otorrinolaringológicos internados en los diferentes servicios de hospitalización, mediante el dictamen oportuno de los lineamientos de la evaluación clínica, para-clínica y terapéuticos, en conjunto con el resto de los médicos responsables.


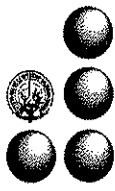
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA : 16 |
| | 2.- Procedimiento para proporcionar Interconsulta Hospitalaria | | DE: 118 |

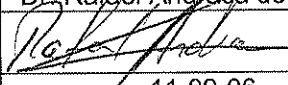
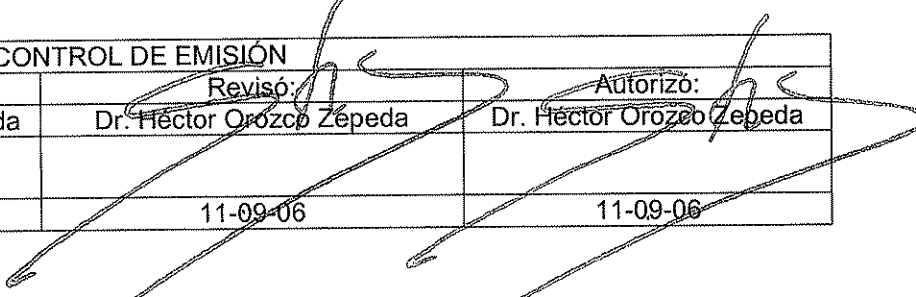
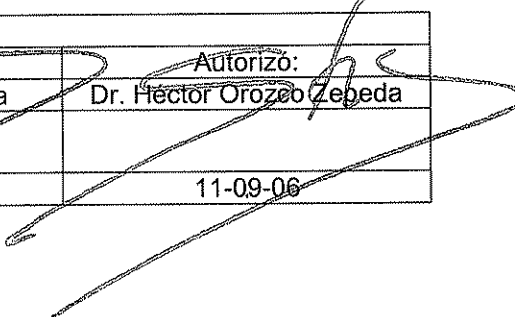
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN.

1. Toda interconsulta deberá solicitarse mediante el formato ya establecido para el efecto.
2. Las solicitudes deberán contener además de los datos generales del paciente, los diagnósticos de base, motivo de internamiento, impresión diagnóstica y el motivo de la interconsulta.
3. Las solicitudes deberán entregarse a la asistente o uno de los médicos adscritos del servicio.
4. El residente a cargo del paciente será el responsable de presentar con detalle el caso y recolectar los estudios pertinentes para su evaluación (imagen, laboratorio, etc.)
5. El (los) médico(s) adscrito(s) responsable(s) revisará(n) al paciente conjuntamente con el residente de medicina interna que rota por el Servicio.
6. Toda interconsulta formal deberá ser completada con la consignación de una nota en el expediente (escrita en la hoja de solicitud o dictada), la cual deberá contener el motivo de la interconsulta, antecedentes relevantes, hallazgos clínicos y para-clínicos de importancia, plan diagnóstico, terapéutico y de seguimiento.
7. En caso de que así lo amerite, a juicio del otorrinolaringólogo responsable, se consignará en el expediente las notas de evolución requeridas (mínimo de 1 por semana para pacientes en sectores de internamiento y 2 en los pacientes de UTI y urgencias).
8. En el caso de valoraciones preoperatorios no realizadas antes del internamiento del paciente, estas deberán de solicitarse idealmente con 48 hrs. de anticipación al procedimiento quirúrgico, con la finalidad de tratar de evitar retraso en caso que el paciente amerite la realización de algún estudio clínico o para-clínico para completar su evaluación.
9. Se le informará al residente a cargo sobre la situación del paciente así como de cualquier evento relevante acerca del paciente.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 17 |
| | 2.- Procedimiento para proporcionar Interconsulta Hospitalaria | | DE: 118 |

| UNIDAD QUE INTERVIENE | NUMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|----------------------------|---------------------|--|
| Residente de piso | 1 | Elabora la solicitud y la entrega a la asistente o al médico adscrito del Servicio en original y copia, debiendo contener, además de los datos generales del paciente, los diagnósticos de base, motivo de internamiento, impresión diagnóstica y el motivo de la interconsulta. |
| | 2 | El residente a cargo del paciente será el responsable de presentar con detalle el caso y recolectar los estudios pertinentes para su evaluación (imagen, laboratorio, etc.) |
| Médico Otorrinolaringólogo | 3 | El (los) médico(s) adscrito(s) responsable(s) revisará(n) al paciente conjuntamente con el residente de medicina interna que rota por el Servicio. |
| | 4 | Consignará una nota en el expediente (escrita en la hoja de solicitud o dictada), la cual deberá contener el motivo de la interconsulta, antecedentes relevantes, hallazgos clínicos y para-clínicos de importancia, plan diagnóstico, terapéutico y de seguimiento. |
| | 5 | Vigila la realización de los estudios solicitados, el cumplimiento y la respuesta al tratamiento. |
| | 6 | En caso necesario de requerir cirugía se comentará con el médico responsable y se realizará esta a la brevedad posible, si se trata de una urgencia, o se programa según los tiempos del servicio. |
| | 7 | Consigna la nota de evolución requerida y planea y sugiere el tratamiento y seguimiento al momento del egreso del paciente. FIN DEL PROCEDIMIENTO. |

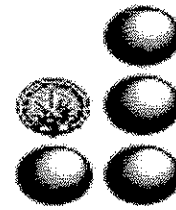
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

2.- Procedimiento para proporcionar Consulta Hospitalaria



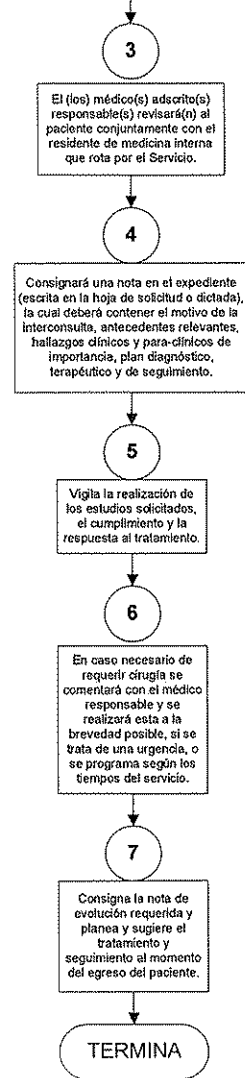
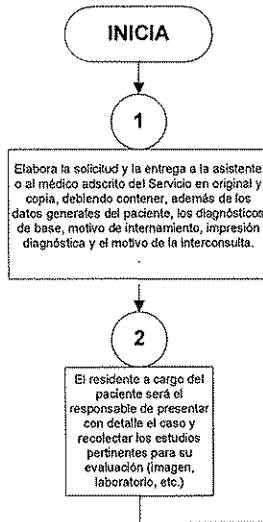
REV:

HOJA: 18

DE: 118


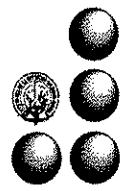
Residente de piso

Médico Otorrinolaringólogo

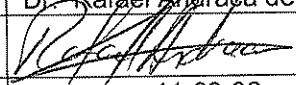
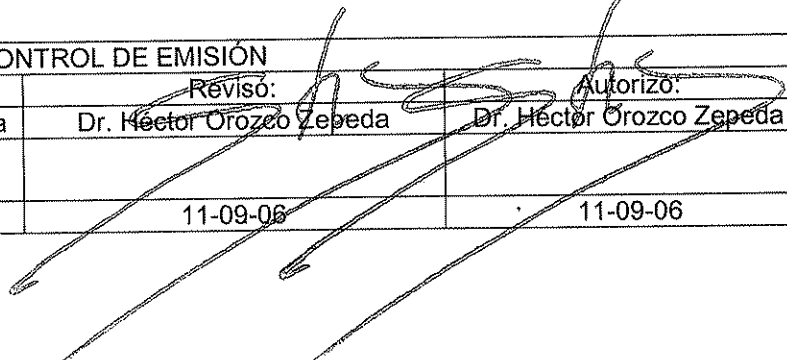
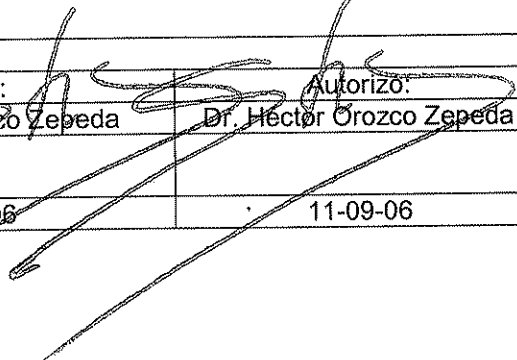



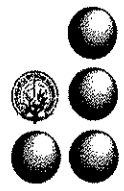
CONTROL DE EMISION

| | | | |
|---------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Dr. Rafael Amador de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 19 |
| | 3.- Procedimiento para llevar a cabo Cirugía Ambulatoria | | DE: 118 |

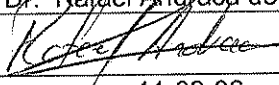
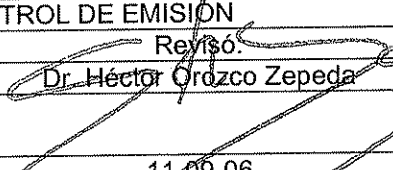
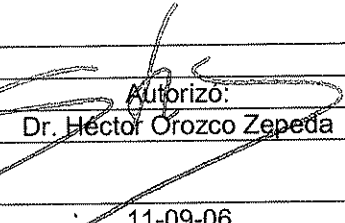
3.- PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO CIRUGÍA AMBULATORIA.


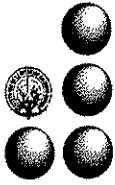
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|--|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andrade de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 20 |
| | 3.- Procedimiento para llevar a cabo Cirugía Ambulatoria | | DE: 118 |

OBJETIVO ESPECÍFICO

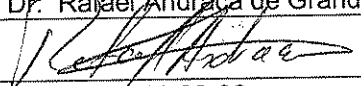
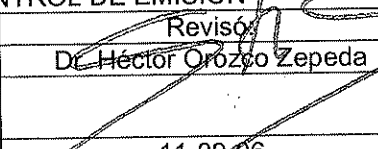
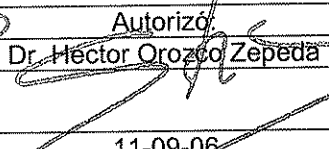
Realizar la cirugía ambulatoria del Servicio de Otorrinolaringología con oportunidad y eficiencia.


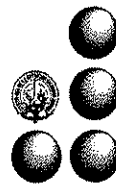
| CONTROL DE EMISION | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizo: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 21 |
| | 3.- Procedimiento para llevar a cabo Cirugía Ambulatoria | | DE: 118 |

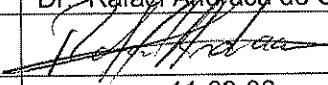
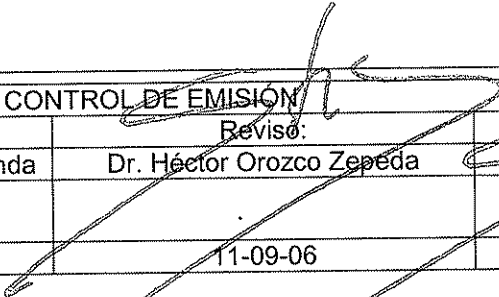
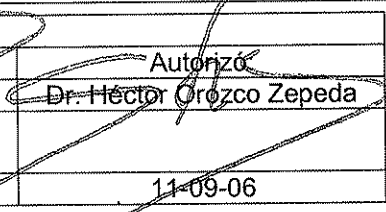
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN


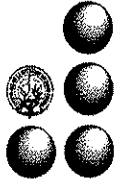
1. Se determinará la necesidad de cirugía del paciente con base en hallazgos y síntomas y se programa fecha.
2. El paciente acudirá a los estudios preoperatorios así como las valoraciones.
3. El paciente que requiera ser atendido en el Servicio de Otorrinolaringología por las diferentes Especialidades Médicas y Servicios del Instituto.
4. Las intervenciones solo podrán ser autorizadas y realizadas por médicos especialistas en Otorrinolaringología pertenecientes al Servicio.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraza de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

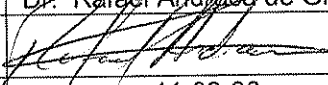
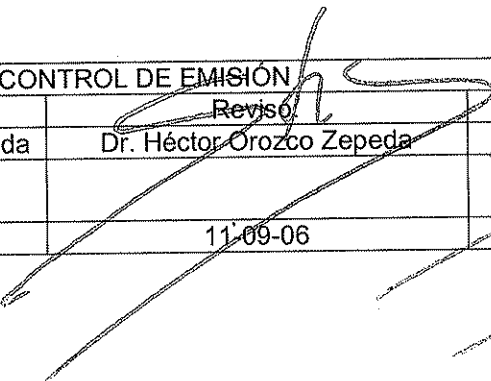
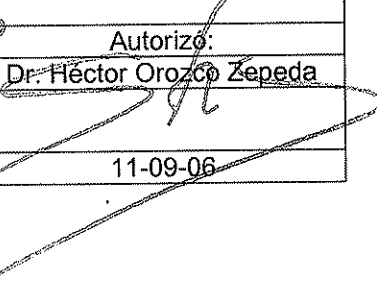
| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 22 |
| | 3.- Procedimiento para llevar a cabo Cirugía Ambulatoria | | DE: 118 |

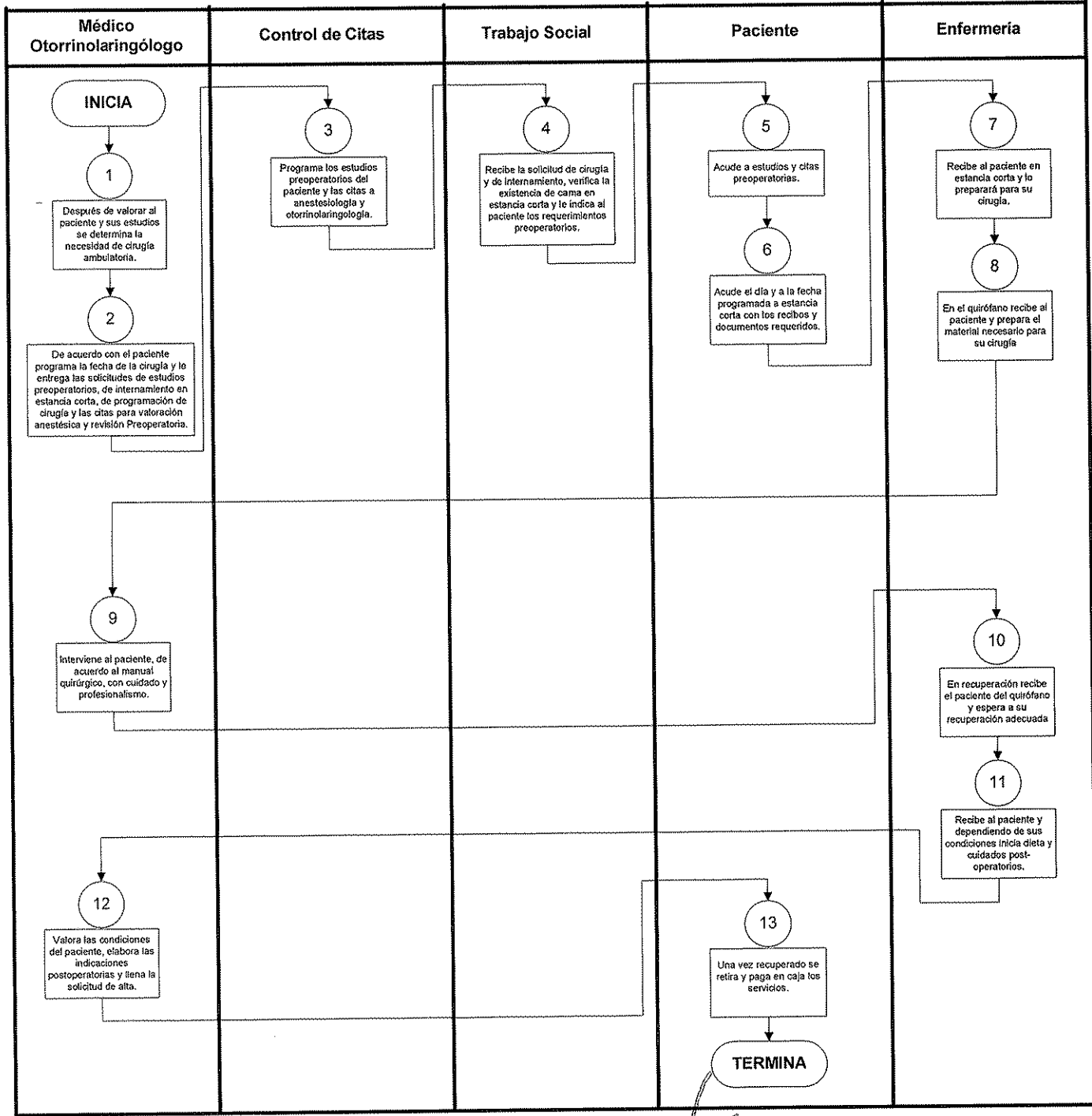
| UNIDAD QUE INTERVIENE | NUMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|----------------------------|---------------------|---|
| Médico Otorrinolaringólogo | 1 | Después de valorar al paciente y sus estudios se determina la necesidad de cirugía ambulatoria. |
| | 2 | De acuerdo con el paciente programa la fecha de la cirugía y le entrega las solicitudes de estudios preoperatorios, de internamiento en estancia corta, de programación de cirugía y las citas para valoración anestésica y revisión Preoperatoria. |
| Control de Citas | 3 | Programa los estudios preoperatorios del paciente y las citas a anestesiología y otorrinolaringología. |
| Trabajo Social | 4 | Recibe la solicitud de cirugía y de internamiento, verifica la existencia de cama en estancia corta y le indica al paciente los requerimientos preoperatorios. |
| Paciente | 5 | Acude a estudios y citas preoperatorias. |
| | 6 | Acude el día y a la fecha programada a estancia corta con los recibos y documentos requeridos. |
| Enfermera (Estancia Corta) | 7 | Recibe al paciente en estancia corta y lo preparará para su cirugía. |
| Enfermera (Quirófano) | 8 | Recibe al paciente y prepara el material necesario para su cirugía |
| Médico Otorrinolaringólogo | 9 | Interviene al paciente, de acuerdo al manual quirúrgico, con cuidado y profesionalismo. |
| Enfermera (Recuperación) | 10 | Recibe el paciente del quirófano y espera a su recuperación adecuada |
| Enfermera (Estancia Corta) | 11 | Recibe al paciente y dependiendo de sus condiciones inicia dieta y cuidados post-operatorios. |
| Médico Otorrinolaringólogo | 12 | Valora las condiciones del paciente, elabora las indicaciones postoperatorias y llena la solicitud de alta. |

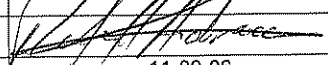
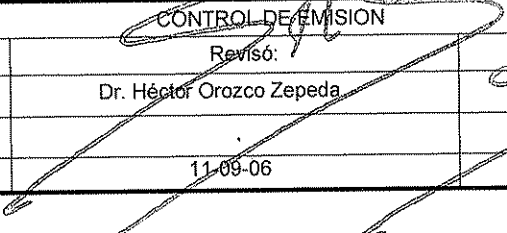
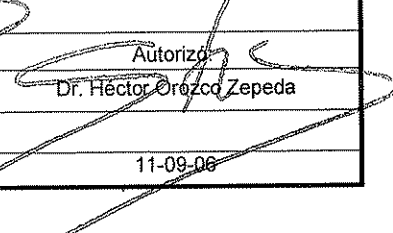
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Arzaca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |


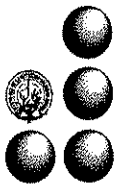
| | | | |
|---|---|---|------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA : 23 |
| | 3.- Procedimiento para llevar a cabo Cirugía Ambulatoria | | DE: 118 |

| | | |
|----------|----|---|
| Paciente | 13 | Una vez recuperado se retira y paga en caja los servicios. FIN DEL PROCEDIMIENTO. |
|----------|----|---|

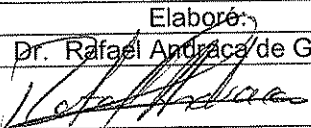
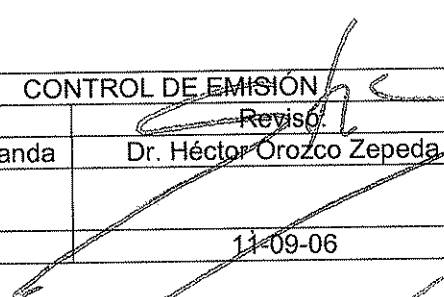
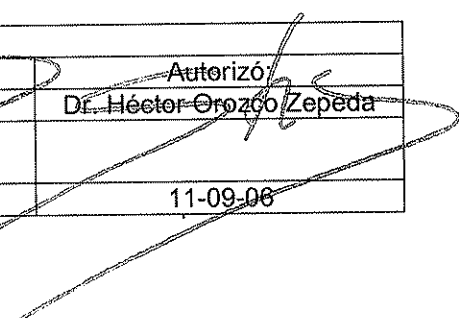
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizo: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |


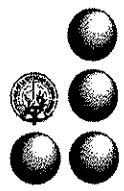


| | | |
|--|--|---|
| CONTROL DE EMISION | | |
| Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: Dr. Rafael Andraque de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma:  |  |  |
| Fecha: 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 25 |
| | 4.- Procedimiento para llevar a cabo Cirugía por Hospitalización | | DE: 118 |

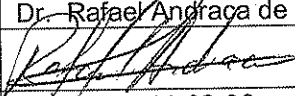
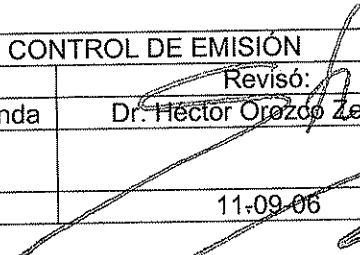
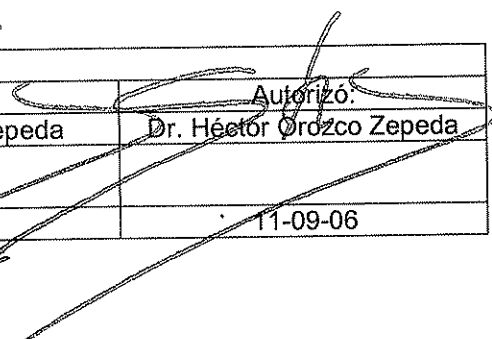
4.- PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO CIRUGÍA POR HOSPITALIZACIÓN.


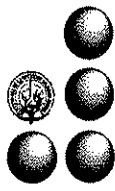
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andrade de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 26 |
| | 4.- Procedimiento para llevar a cabo Cirugía por Hospitalización | | DE: 118 |

OBJETIVO ESPECÍFICO

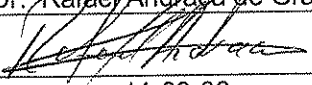
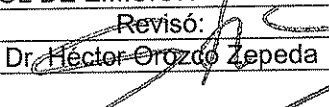
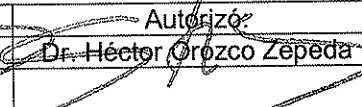
Realizar la cirugía programada en pacientes del Servicio de Otorrinolaringología y que requieren hospitalización dadas sus condiciones médicas o por indicación del Servicio de Anestesiología.


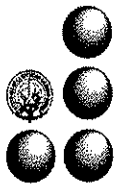
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraque de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 27 |
| | 4.- Procedimiento para llevar a cabo Cirugía por Hospitalización | | DE: 118 |

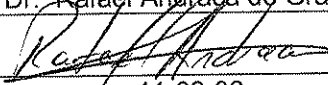
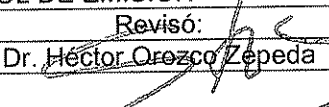
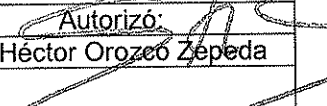
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN


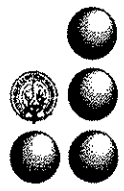
1. Se determinará la necesidad de cirugía del paciente con base en hallazgos y síntomas y se determina que requiere control en hospitalización previo a la cirugía.
2. El paciente acudirá a los estudios preoperatorios así como las valoraciones.
3. Las intervenciones solo podrán ser autorizadas y realizadas por médicos especialistas en Otorrinolaringología pertenecientes al Servicio.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraza de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

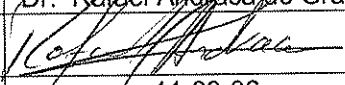
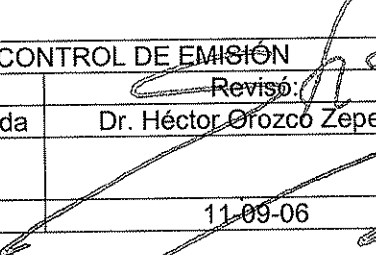
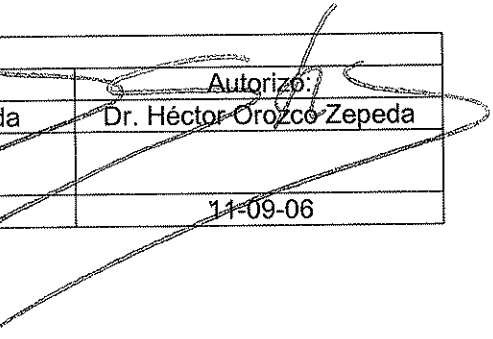
| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 28 |
| | 4.- Procedimiento para llevar a cabo Cirugía por Hospitalización | | DE: 118 |

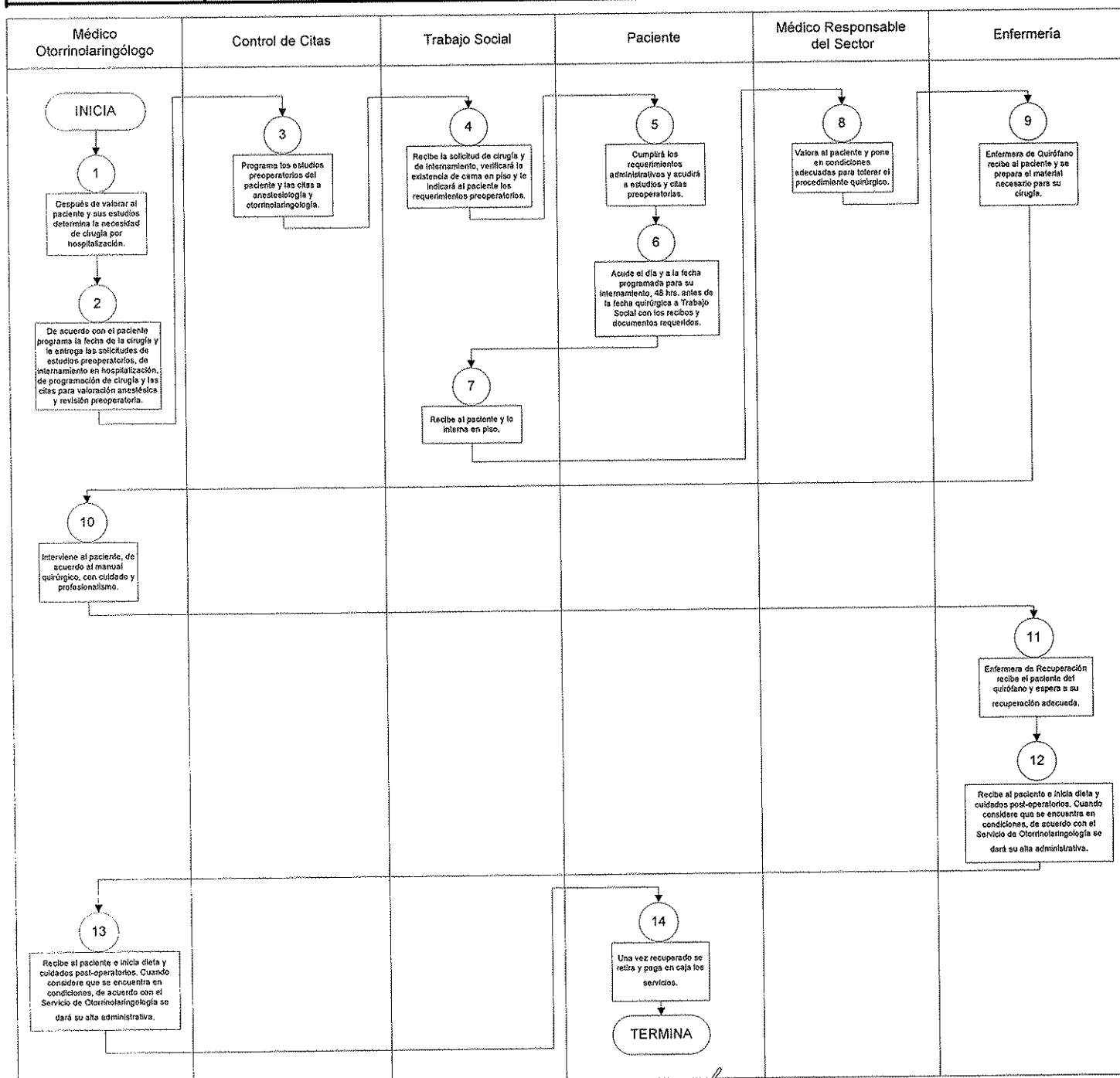
| UNIDAD QUE INTERVIENE | NUMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|-------------------------------|---------------------|--|
| Médico Otorrinolaringólogo | 1 | Después de valorar al paciente y sus estudios determina la necesidad de cirugía por hospitalización. |
| | 2 | De acuerdo con el paciente programa la fecha de la cirugía y le entrega las solicitudes de estudios preoperatorios, de internamiento en hospitalización, de programación de cirugía y las citas para valoración anestésica y revisión preoperatoria. |
| Control de Citas | 3 | Programa los estudios preoperatorios del paciente y las citas a anestesiología y otorrinolaringología. |
| Trabajo Social | 4 | Recibe la solicitud de cirugía y de internamiento, verificará la existencia de cama en piso y le indicará al paciente los requerimientos preoperatorios. |
| Paciente | 5 | Cumplirá los requerimientos administrativos y acudirá a estudios y citas preoperatorias. |
| | 6 | Acude el día y a la fecha programada para su internamiento, 48 hrs. antes de la fecha quirúrgica a Trabajo Social con los recibos y documentos requeridos. |
| Trabajo Social | 7 | Recibe al paciente y lo interna en piso. |
| Médico Responsable del Sector | 8 | Valora al paciente y pone en condiciones adecuadas para tolerar el procedimiento quirúrgico. |
| Enfermería (Quirófano) | 9 | Recibe al paciente y se prepara el material necesario para su cirugía. |
| Médico Otorrinolaringólogo | 10 | Interviene al paciente, de acuerdo al manual quirúrgico, con cuidado y profesionalismo. |
| Enfermería (Recuperación) | 11 | Recibe el paciente del quirófano y espera a su recuperación adecuada. |
| Enfermería (Hospitalización) | 12 | Recibe al paciente e inicia dieta y cuidados post-operatorios. Cuando considere que se encuentra en condiciones, de acuerdo con el Servicio de Otorrinolaringología se dará su alta administrativa. |


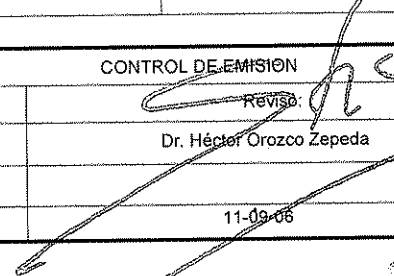
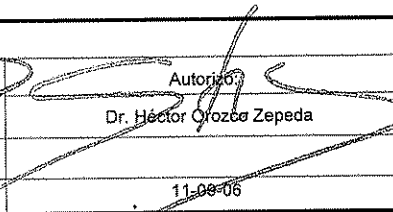
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |


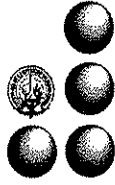
| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 29 |
| | 4.- Procedimiento para llevar a cabo Cirugía por Hospitalización | | DE: 118 |

| | | |
|----------------------------|----|--|
| Médico Otorrinolaringólogo | 13 | En conjunto con el médico responsable del sector valora el momento adecuado para el alta del paciente y da las indicaciones postoperatorias. |
| Paciente | 14 | Una vez recuperado se retira y paga en caja los servicios. FIN DEL PROCEDIMIENTO. |

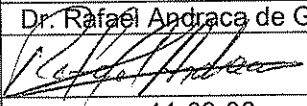
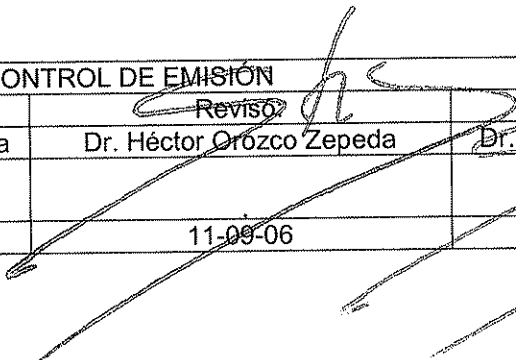
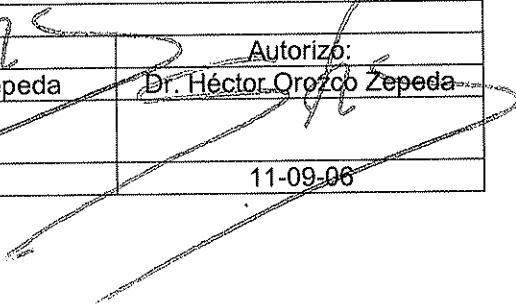
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |


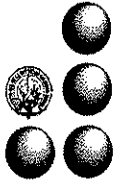


| CONTROL DE EMISION | | |
|--|--|---|
| Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: Dr. Rafael Andrago de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma:  |  |  |
| Fecha: 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 31 |
| | 5.- Procedimiento para proporcionar curaciones postoperatorias | | DE: 118 |

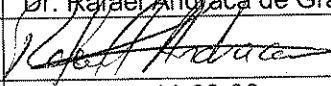
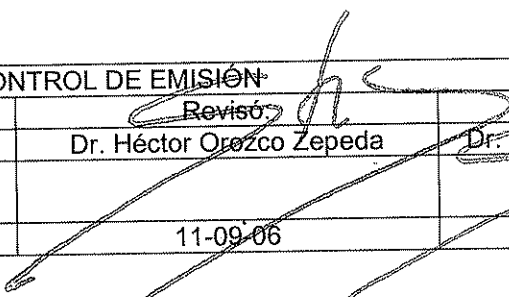
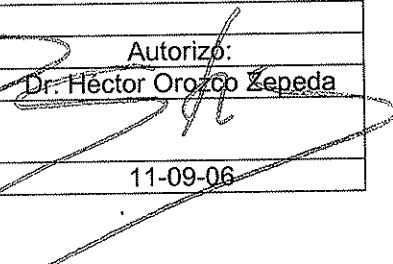
5.- PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR CURACIONES POSTOPERATORIAS.


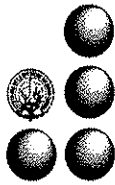
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|---|------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA : 32 |
| | 5.- Procedimiento para proporcionar curaciones postoperatorias | | DE: 118 |

OBJETIVO:

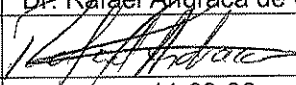
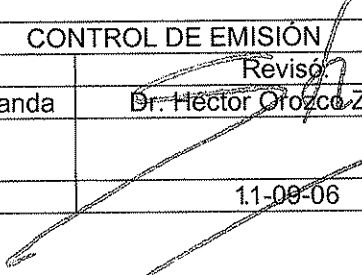
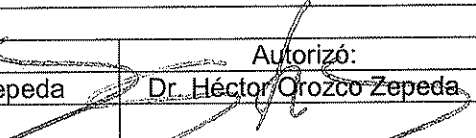
Efectuar cuidados post-operatorios inmediatos y/o tardíos en pacientes que han sido intervenidos en el Servicio de Otorrinolaringología para garantizar una evolución hacia la curación o mejoría.


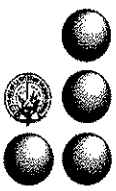
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 33 |
| | 5.- Procedimiento para proporcionar curaciones postoperatorias | | DE: 118 |

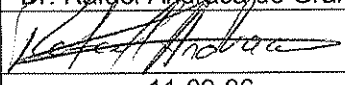
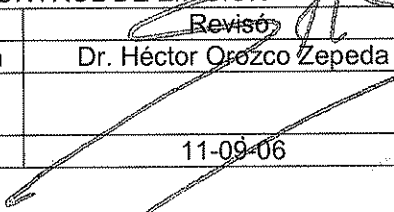
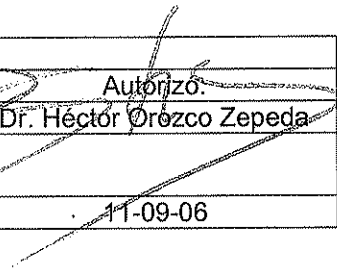
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Todo paciente operado en el Servicio de Otorrinolaringología recibirá atención postoperatoria.
2. El médico tratante o en caso de ausencia por vacaciones, permiso o urgencia del mismo, este informará del caso a otro médico del servicio, revisará al paciente, retirará puntos, taponamientos o costras y realizará limpieza de la zona operada.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 34 |
| | 5.- Procedimiento para proporcionar curaciones postoperatorias | | DE: 118 |

| UNIDAD QUE INTERVIENE | NUMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|----------------------------|---------------------|---|
| Paciente | 1 | Programa su cita postoperatoria. |
| Control de Citas | 2 | Recibe al paciente y lo registra. |
| Médico Otorrinolaringólogo | 3 | Valora al paciente y realiza la curación que considere necesaria dependiendo de evolución y del proceso de cicatrización. |
| | 4 | Revisa con el paciente los cuidados e indicaciones postoperatorias y se continúan o cambian dependiendo de cada caso. |
| | 5 | Escribe la nota de evolución describiendo como se encuentra el paciente y la herida así como cuando se dará de alta. |
| | 6 | Dará nueva cita al paciente o alta, dependiendo del caso. FIN DEL PROCEDIMIENTO. |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

5.- Procedimiento para proporcionar curaciones postoperatorias



REV:

HOJA: 35

DE: 118

Paciente

Control de Citas

Médico Otorrinolaringología

INICIO

1

Programa su cita postoperatoria.

2

Recibe al paciente y lo registra.

3

Valora al paciente y realiza la curación que considere necesaria dependiendo de evolución y del proceso de cicatrización.

4

Revisa con el paciente los cuidados e indicaciones postoperatorias y se continúan o cambian dependiendo de cada caso.

5

Revisa con el paciente los cuidados e indicaciones postoperatorias y se continúan o cambian dependiendo de cada caso.

6

Dará nueva cita al paciente o alta, dependiendo del caso.

TERMINA

CONTROL DE EMISION

Elaboró:

Revisó:

Autorizó:

Nombre:

Dr. Rafael Androca de Granda

Dr. Héctor Orozco Zepeda

Dr. Héctor Orozco Zepeda


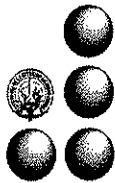
Firma:

Fecha:

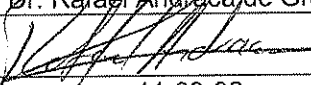
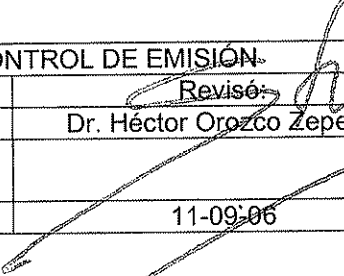
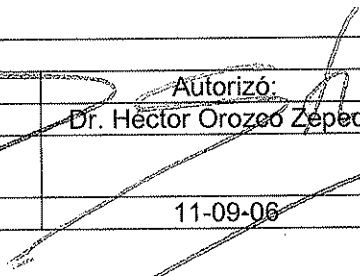
11-09-06


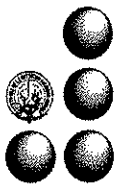
11-09-06

11-09-06

| | | | |
|---|--|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 36 |
| | 6.- Procedimiento para efectuar manejo invasivo en paciente de consulta externa | | DE: 118 |

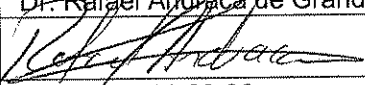
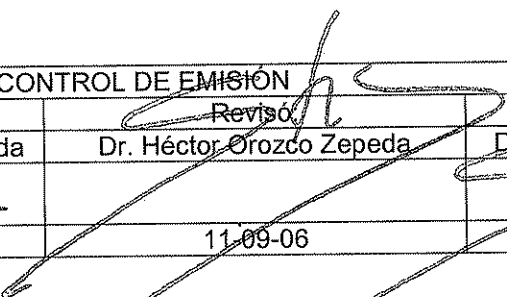
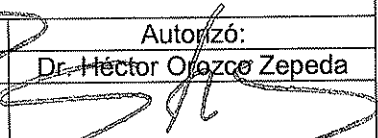
6.- PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR MANEJO INVASIVO EN PACIENTE DE CONSULTA EXTERNA.


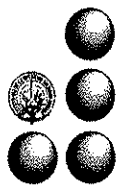
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraque de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 37 |
| | 6.- Procedimiento para efectuar manejo invasivo en paciente de consulta externa | | DE: 118 |

OBJETIVO.

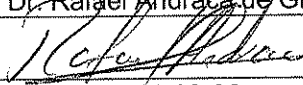
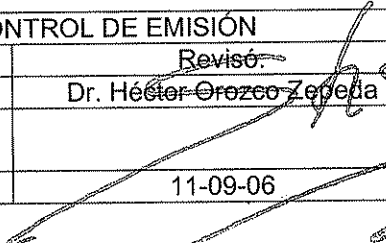
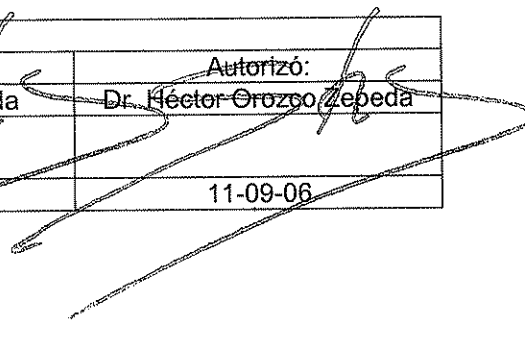
Efectuar estudios invasivos en el paciente de consulta externa para ayudar en el diagnóstico y tratamiento correcto de su patología.


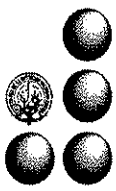
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 38 |
| | 6.- Procedimiento para efectuar manejo invasivo en paciente de consulta externa | | DE: 118 |

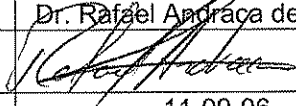
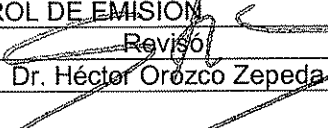
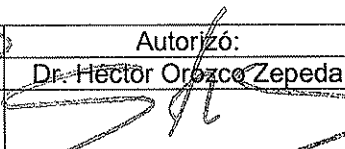
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN.

El paciente deberá presentar al momento de su consulta alguna lesión o patología que requiera de un estudio invasivo.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 39 |
| | 6.- Procedimiento para efectuar manejo invasivo en paciente de consulta externa | | DE: 118 |

| UNIDAD QUE INTERVIENE | NUMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|-----------------------------------|---------------------|--|
| Médico Otorrinolaringólogo | 1 | Evalúa al paciente y determina que requiere un procedimiento que puede efectuarse en la consulta externa con o sin anestesia local. Se verifica existencia de estudios completos para-clínicos. |
| | 2 | Cuenta con los estudios pertinentes NO: Se envía a completar estudios y se da nueva cita SI: Se realiza el procedimiento. |
| Asistente de Otorrinolaringología | 3 | Prepara el material necesario para efectuar el procedimiento. |
| Médico Otorrinolaringólogo | 4 | Limpia y/o anestesia la zona a trabajar según se requiera explicando nuevamente al paciente cada paso que se realizar. |
| | 5 | Realiza el procedimiento, explicando cada paso, de acuerdo al manual de técnicas, con cuidado y profesionalismo. En caso e biopsia o cultivo se envía el espécimen al laboratorio específico para su análisis. |
| | 6 | Se verifica que el paciente se encuentre bien recuperado del procedimiento y se le dan las indicaciones y medicamentos pertinentes según el caso. |
| | 7 | Escribe la nota de evolución describiendo la técnica que se utilizó, las características de la zona biopsiada y/o cultivada y las condiciones del paciente al terminar el procedimiento. |
| Asistente de Otorrinolaringología | 8 | Entrega la hoja de cargos del procedimiento para que el paciente efectúe el pago. |
| Médico Otorrinolaringólogo | 9 | Da nueva cita al paciente. |
| Paciente | 10 | Una vez recuperado el paciente se retira, paga en la caja el servicio, programa su cita y entrega a la asistente el recibo de pago FIN DEL PROCEDIMIENTO. |

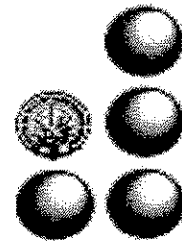
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andrade de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

6.- Procedimiento para efectuar Manejo Invasivo en paciente de Consulta Externa



REV:

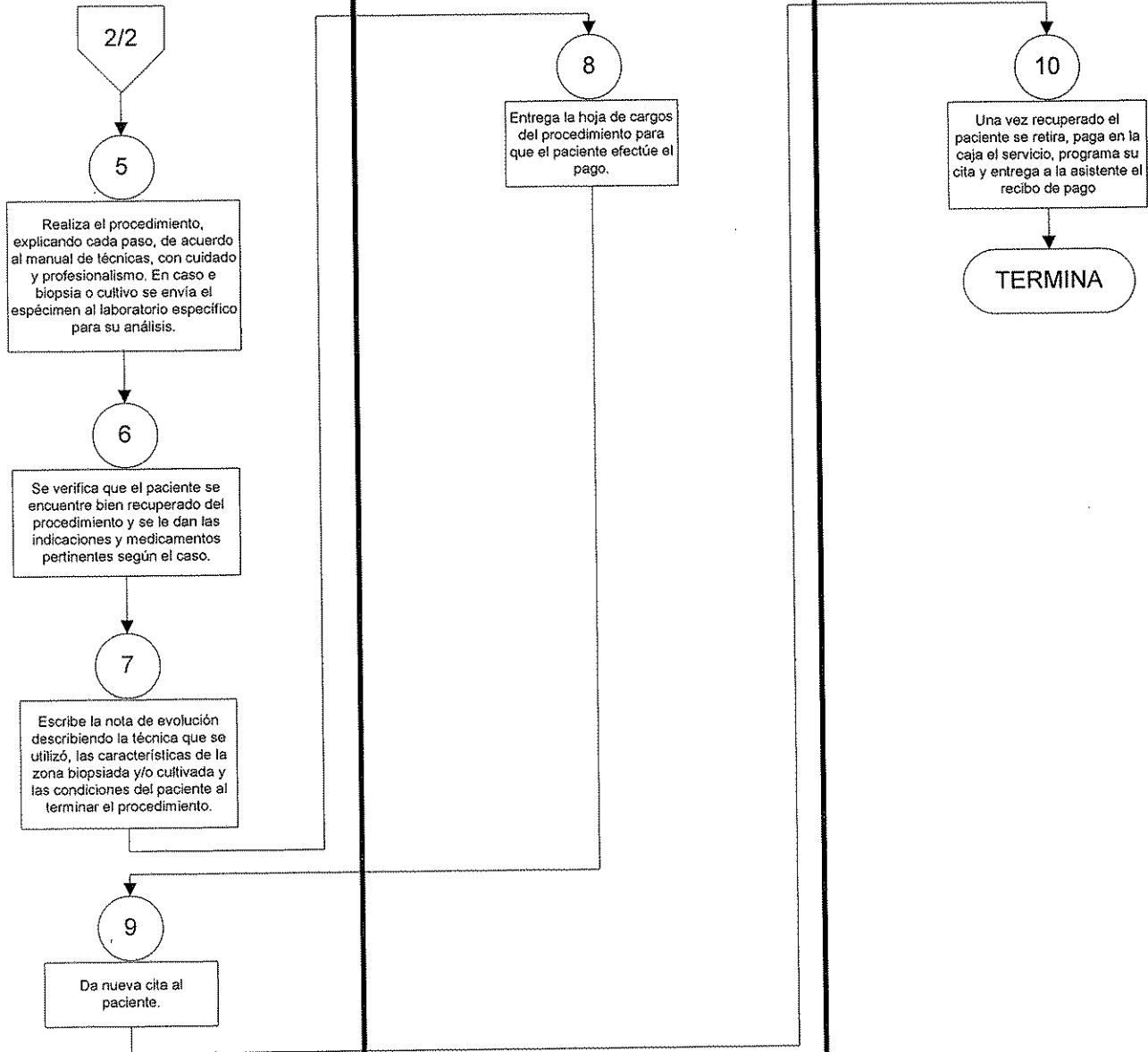
HOJA: 40

DE: 118

Médico Otorrinolaringólogo

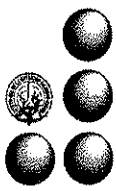
Asistente de Otorrinolaringología

Paciente

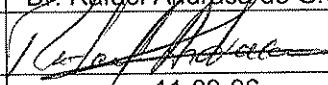
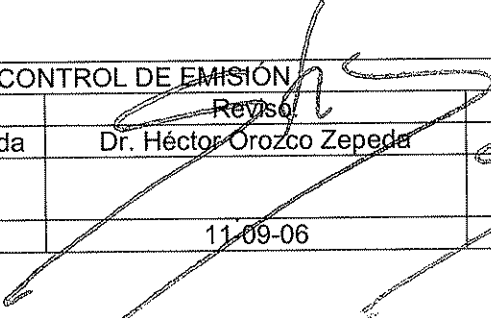
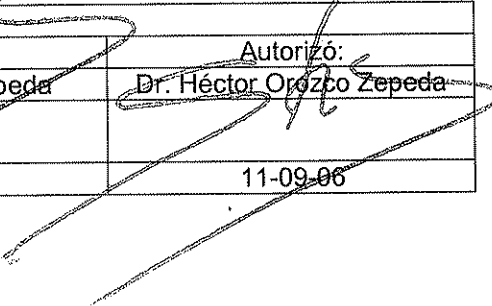



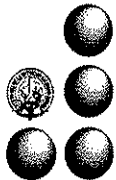
CONTROL DE EMISION

| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
|---------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Nombre: | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 41 |
| | 7.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Audiometría Básica | | DE: 118 |

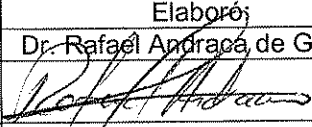
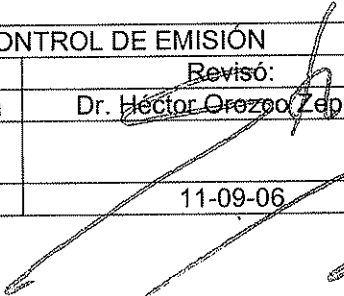
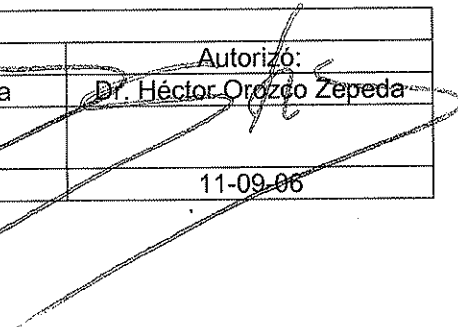
7.- PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE AUDIOMETRÍA BÁSICA.


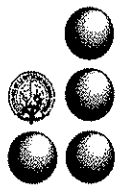
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 42 |
| | 7.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Audiometría Básica | | DE: 118 |

OBJETIVO ESPECÍFICO

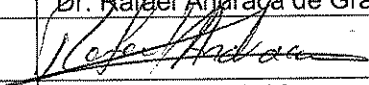
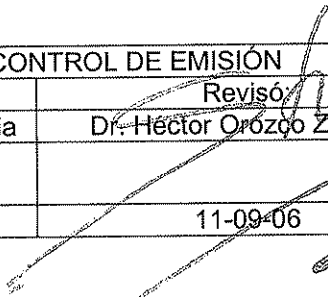
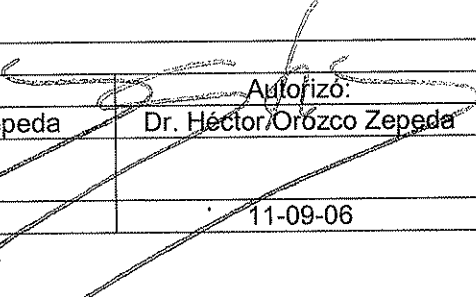
Establecer los lineamientos para la realización óptima de los estudios de Audiometría Básica en el Instituto.


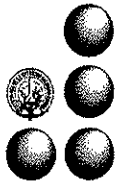
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andrada de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 43 |
| | 7.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Audiometría Básica | | DE: 118 |

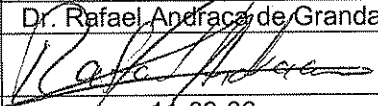
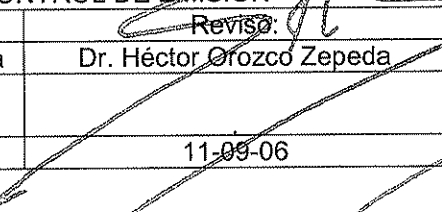
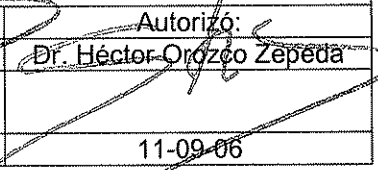
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Todo estudio deberá ser solicitado por los médicos adscritos al Instituto, y se le solicitará que realice la programación correspondiente a la consulta de Audiología.
2. El estudio audiológico básico se realizará en aquellos pacientes en que se sospeche hipoacusia de cualquier tipo o problemas de función de trompa de Eustaquio.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andrago de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 44 |
| | 7.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Audiometría Básica | | DE: 118 |

| UNIDAD QUE INTERVIENE | NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD |
|-----------------------------|---------------------|--|
| Médico Responsable | 1 | Solicita programar cita de audiología |
| Control de Consulta Externa | 2 | Programa fecha de estudio |
| Paciente | 3 | Acude a cita puntualmente |
| Médico Audiólogo | 4 | Realiza valoración completa de paciente y determina necesidad de estudio audiológico |
| | 5 | Revisa el estudio, lo reporta en el expediente en forma gráfica y escrita, establece diagnóstico probable y línea de tratamiento. Da cita de requerirla y hoja de cobro. |
| Paciente | 6 | Paga la cita |
| Control de citas | 7 | Programa nueva cita. FIN DEL PROCEDIMIENTO. |

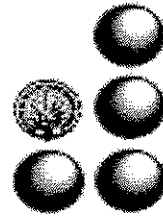
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraque de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

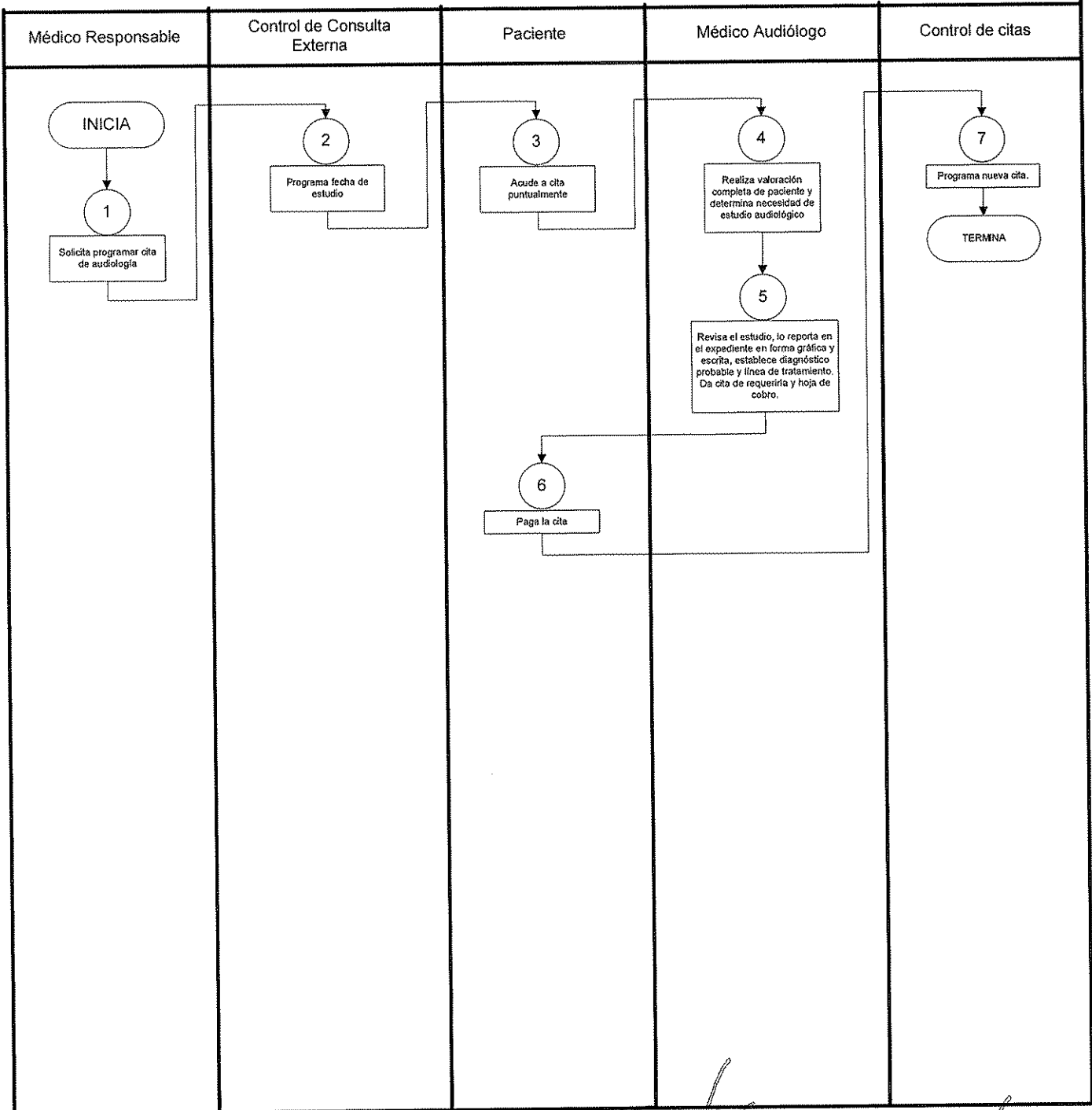
7.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Audiometría Básica




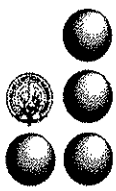
REV:

HOJA: 45

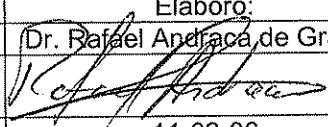
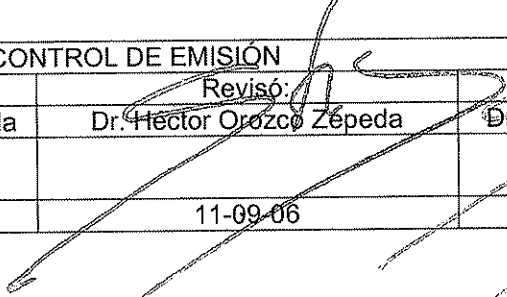
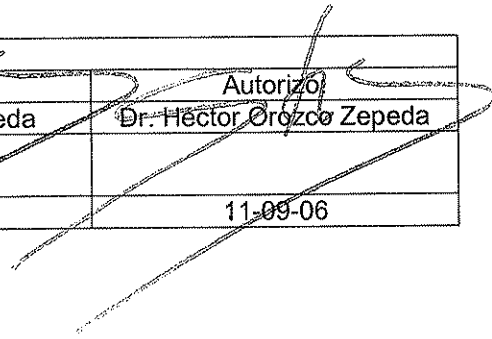
DE: 118


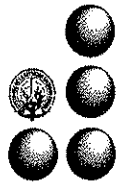


| CONTROL DE EMISION | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: Dr. Rafael Andaca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma: <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |
| Fecha: 11-09-06 | 11-09-06 | *11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 46 |
| | 8.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Audiometría Especial | | DE: 118 |

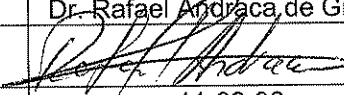
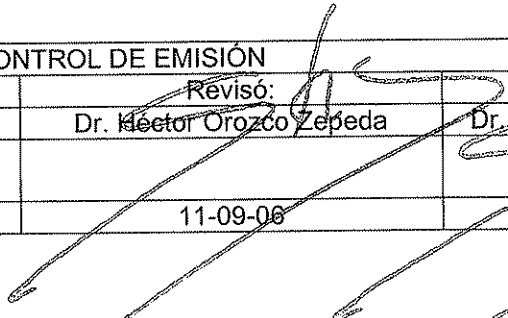
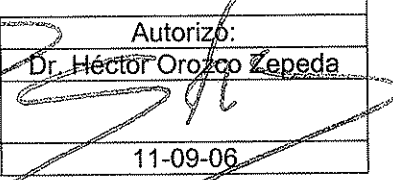
8.- PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE AUDIOMETRÍA ESPECIAL


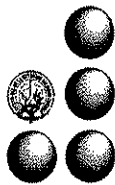
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 47 |
| | 8.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Audiometría Especial | | DE: 118 |

OBJETIVO ESPECÍFICO

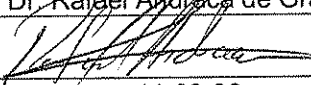
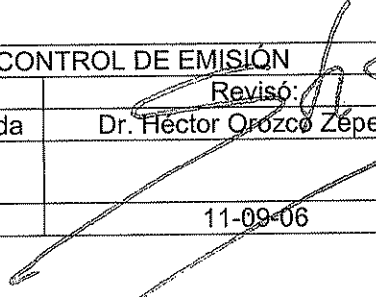
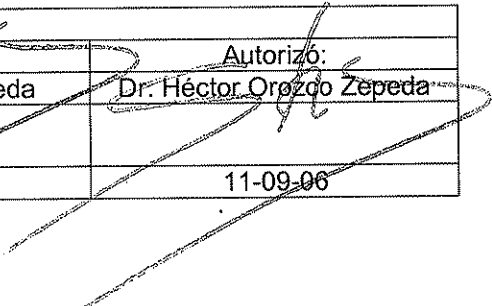
Establecer los lineamientos para la realización óptima de los estudios de Audiometría Especial en el Instituto.


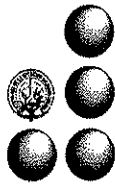
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 48 |
| | 8.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Audiometría Especial | | DE: 118 |

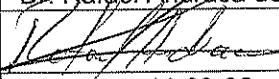
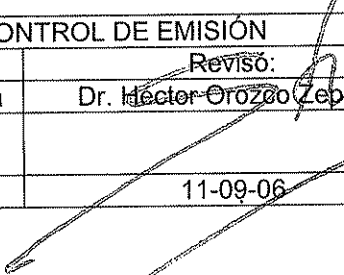
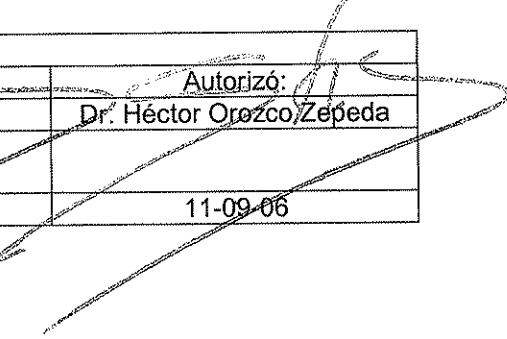
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Se solicitará Audiometría Especial en los pacientes que presenten patología auditiva y se sospeche daño de altas frecuencias o en pacientes en protocolos de investigación.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraza de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 49 |
| | 8.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Audiometría Especial | | DE: 118 |

| UNIDAD QUE INTERVIENE | NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD |
|-----------------------|---------------------|--|
| Médico Audiólogo | 1 | Valora al paciente en forma completa y adecuada y determina necesidad de estudio audiométrico especial. Si no se puede realizar en ese momento se programará lo antes posible. |
| Control de citas | 2 | Programa fecha y hora de estudio. |
| Paciente | 3 | Acude puntualmente a su cita. |
| Médico Audiólogo | 4 | Revisa al paciente y le explica el procedimiento en forma completa para obtener una cooperación adecuada del paciente. |
| | 5 | Imprime y agrega al expediente el estudio en forma gráfica así como descriptiva y lo interpreta. Plantea diagnóstico probable y tratamiento a seguir. Da nueva cita al paciente en caso de requerirla. |
| Auxiliar | 6 | Entrega hoja de cobro al paciente. |
| Paciente | 7 | Paga el estudio realizada y obtiene nueva cita. |
| Control de Citas | 8 | Programa nueva cita. FIN DEL PROCEDIMIENTO. |

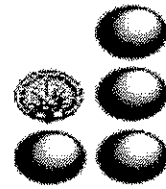
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

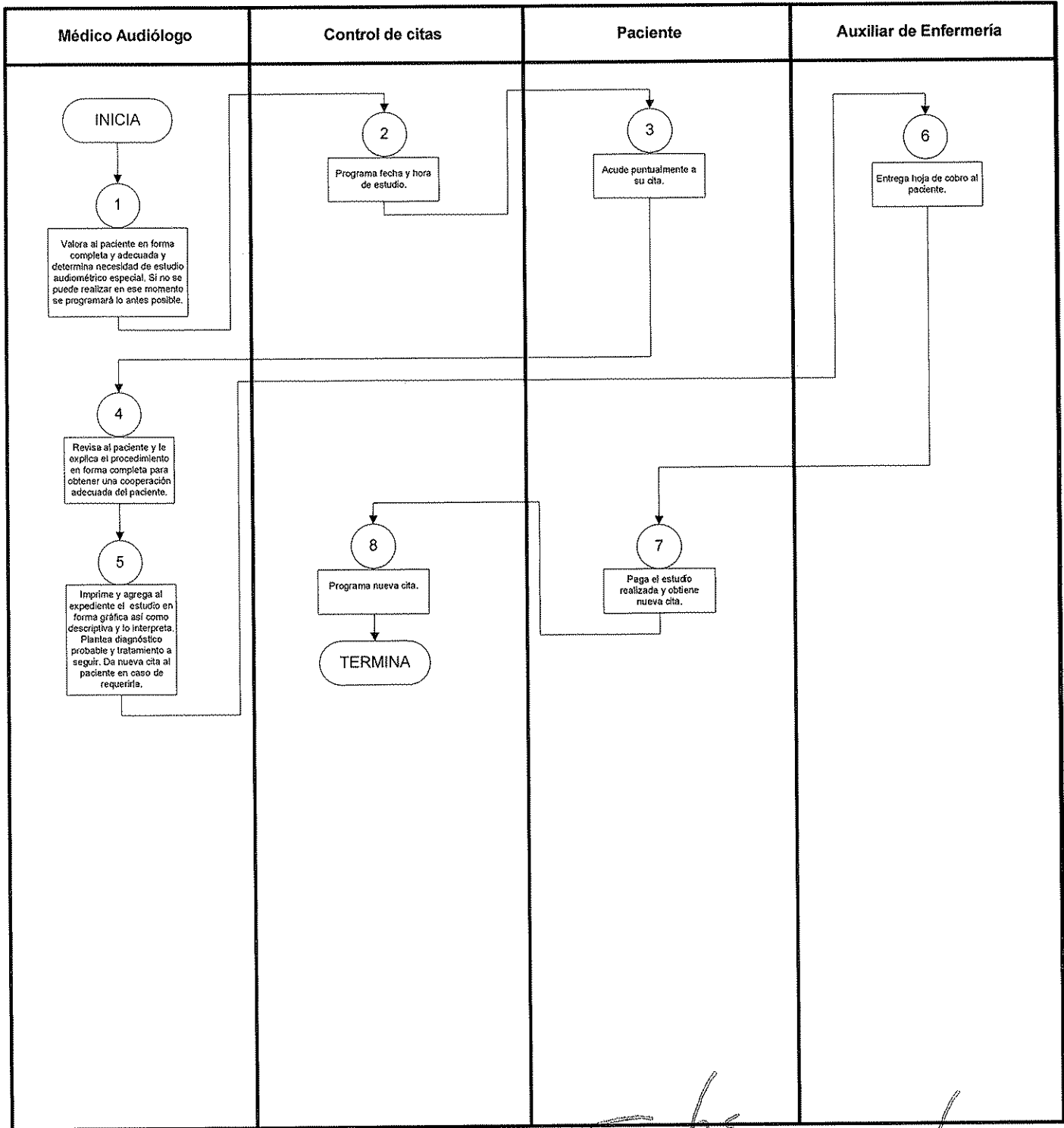
8.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Auditometría Especial



REV:


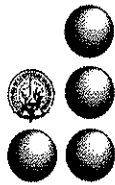
HOJA: 50

DE: 118

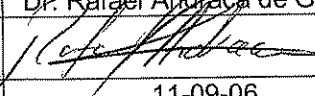
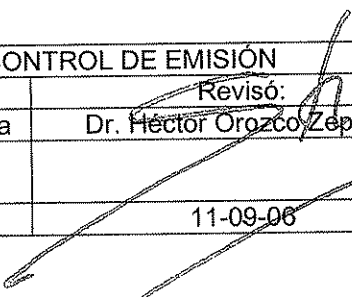
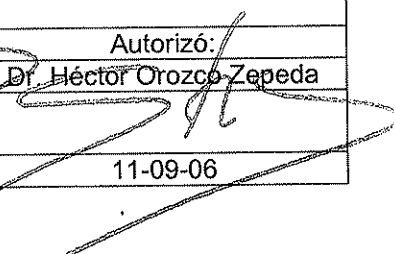



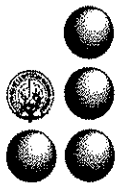
CONTROL DE EMISIÓN

| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
|---------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Nombre: | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 51 |
| | 9.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Impedanciometría Básica | | DE: 118 |

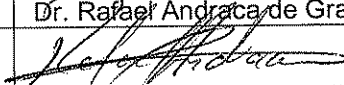
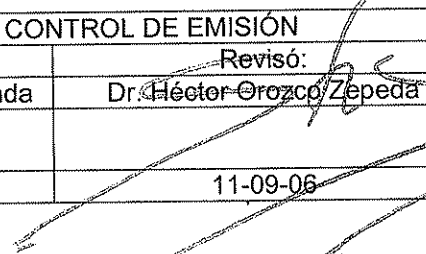
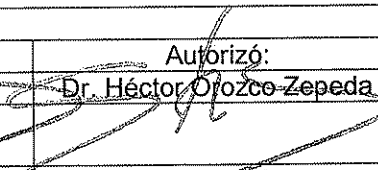
9.- PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPEDANCIOMETRÍA BÁSICA.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraque de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 52 |
| | 9.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Impedanciometría Básica | | DE: 118 |

OBJETIVO ESPECÍFICO

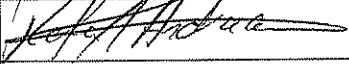
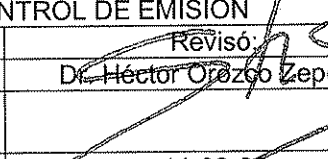
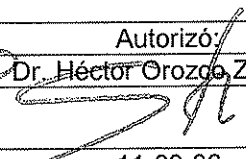
Establecer los lineamientos para la realización óptima de los estudios de Impedanciometría Básica en el Instituto


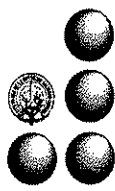
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 53 |
| | 9.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Impedanciometría Básica | | DE: 118 |

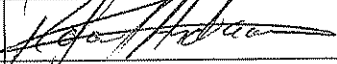
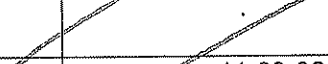

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. El estudio de Impedanciometría básica se realizará como complemento de la audiometría básica en todo paciente valorado por el servicio de Audiología.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 54 |
| | 9.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Impedanciometría Básica | | DE: 118 |

| UNIDAD QUE INTERVIENE | NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD |
|------------------------|---------------------|--|
| Médico Audiólogo | 1 | Valora al paciente y determina la necesidad de efectuar estudio de Impedanciometría básica. |
| | 2 | Explica al paciente el procedimiento para lograr una adecuada cooperación. |
| | 3 | Realiza el procedimiento de forma profesional y eficiente. |
| | 4 | Imprime y agrega al expediente el estudio en forma gráfica así como descriptiva y lo interpreta. Plantea diagnóstico probable y tratamiento a seguir. Da nueva cita al paciente en caso de requerirla. |
| Auxiliar de Enfermería | 5 | Entrega hoja de cobro al paciente. |
| Paciente | 6 | Paga el estudio realizada y obtiene nueva cita. |
| Control de Citas | 7 | Programa nueva cita. FIN DEL PROCEDIMIENTO. |

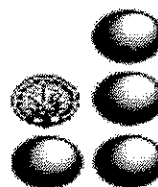
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraza de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

Servicio de Otorrinolaringología

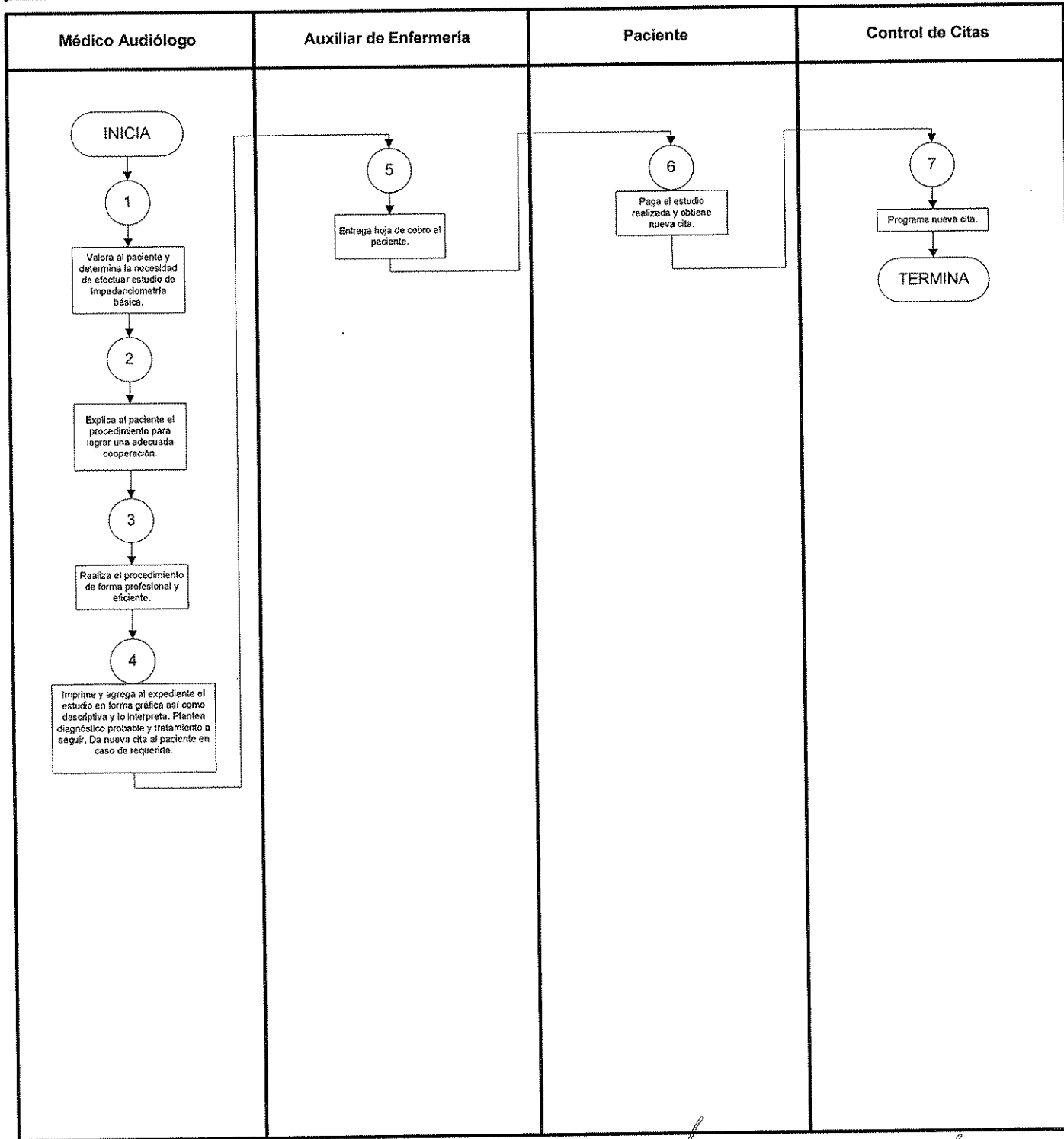
9.- Procedimientos para el Realización de Estudios de Impedanciometría Básica



REV:


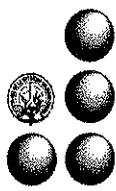
HOJA: 55

DE: 118

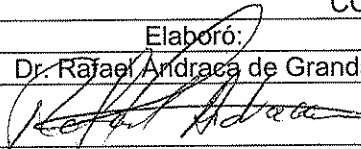
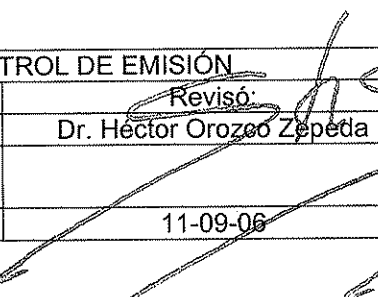
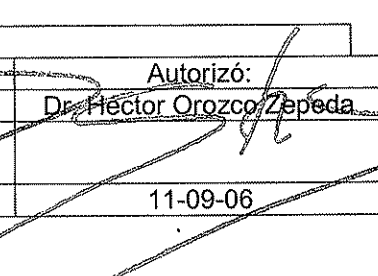



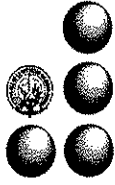
CONTROL DE EMISION

| | | | |
|---------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma: | <i>Rafael Andraca</i> | <i>Héctor Orozco Zepeda</i> | <i>Héctor Orozco Zepeda</i> |
| Fecha: | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 56 |
| | 10.- Procedimiento para la Realización de Impedanciometría Especial | | DE: 118 |

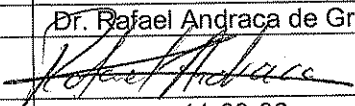
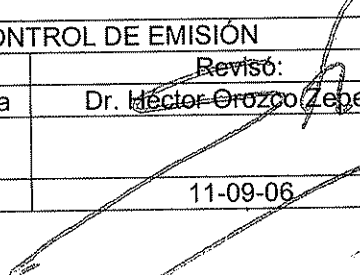
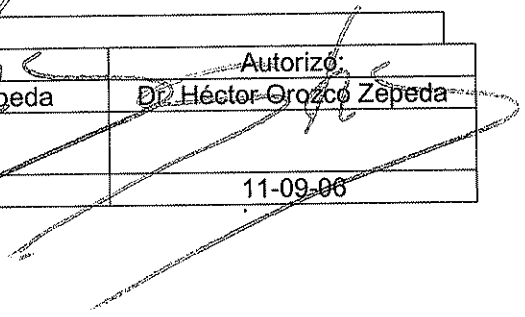
10.- PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE IMPEDANCIOMETRÍA ESPECIAL


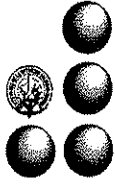
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 57 |
| | 10.- Procedimiento para la Realización de Impedanciometría Especial | | DE: 118 |

OBJETIVO ESPECÍFICO

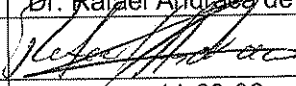
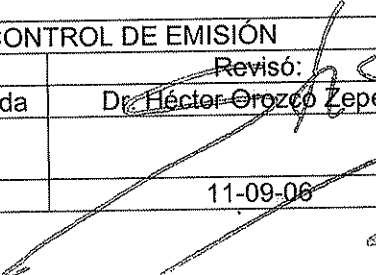
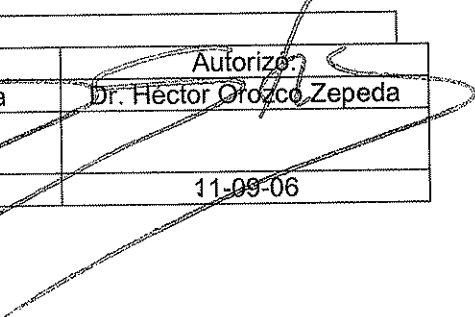
Establecer los lineamientos para la realización óptima de los estudios de Impedanciometría Especial en el Instituto.


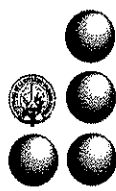
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 58 |
| | 10.- Procedimiento para la Realización de Impedanciometría Especial | | DE: 118 |

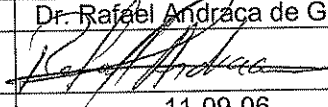
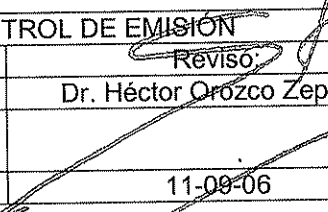
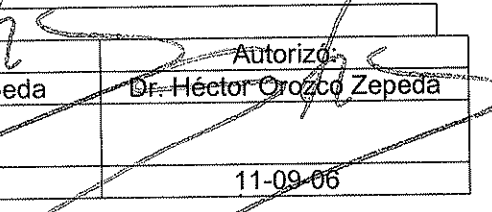
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Con base en el resultado de los estudios de audiometría se determinará la necesidad de efectuar un estudio de Impedanciometría especial para lograr entender mejor la patología de oído medio que presente el paciente.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andrade de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 59 |
| | 10.- Procedimiento para la Realización de Impedanciometría Especial | | DE: 118 |

| UNIDAD QUE INTERVIENE | NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD |
|------------------------|---------------------|--|
| Médico Audiólogo | 1 | Valora al paciente y determina la necesidad de efectuar estudio de Impedanciometría especial. |
| | 2 | Explica al paciente el procedimiento para lograr una adecuada cooperación. |
| | 3 | Realiza el procedimiento de forma profesional y eficiente. |
| | 4 | Imprime y agrega al expediente el estudio en forma gráfica así como descriptiva y lo interpreta. Plantea diagnóstico probable y tratamiento a seguir. Da nueva cita al paciente en caso de requerirla. |
| Auxiliar de Enfermería | 5 | Entrega hoja de cobro al paciente. |
| Paciente | 6 | Paga el estudio realizada y obtiene nueva cita. |
| Control de Citas | 7 | Programa nueva cita. FIN DEL PROCEDIMIENTO. |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraza de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

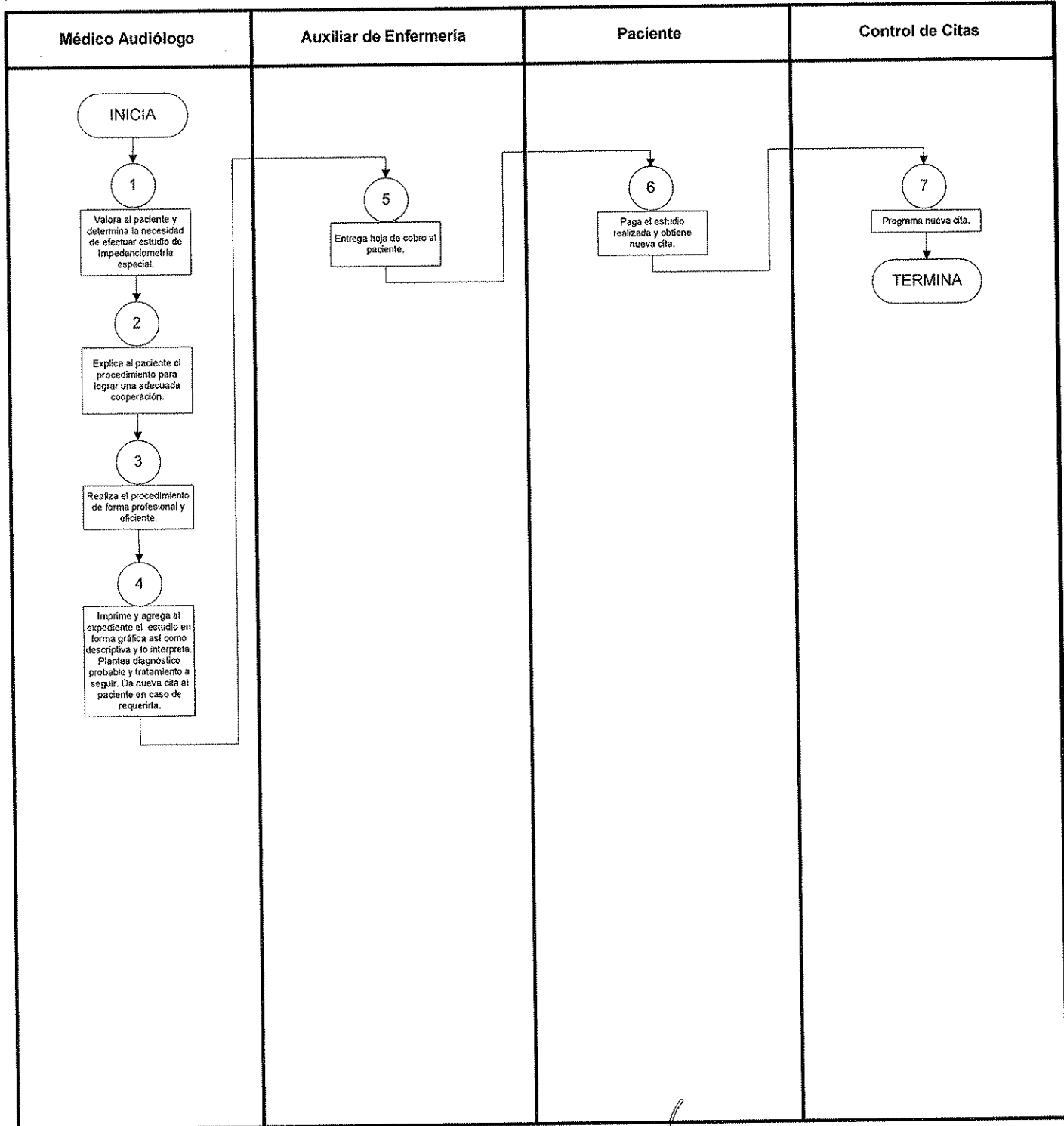
10.- Procedimiento para la Realización de Impedanciometría Especial




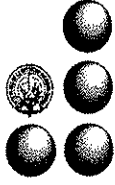
REV:

HOJA: 60

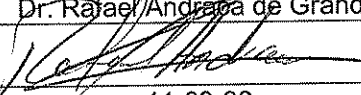
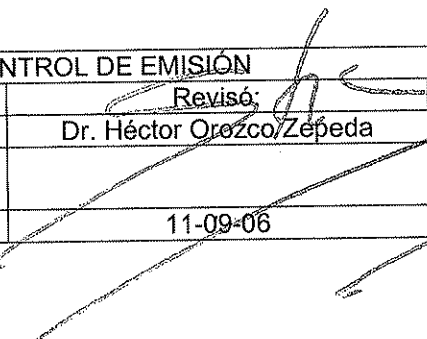
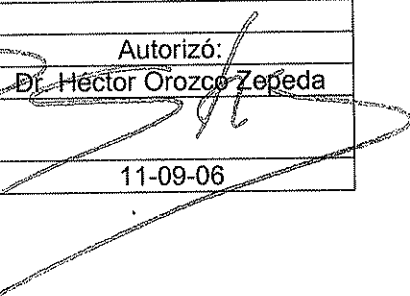
DE: 118


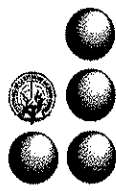


| CONTROL DE EMISION | | | |
|--------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Dr. Rafael Andranaxie Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 61 |
| | 11.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Emisiones Otoacústicas | | DE: 118 |

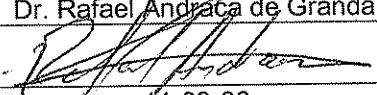
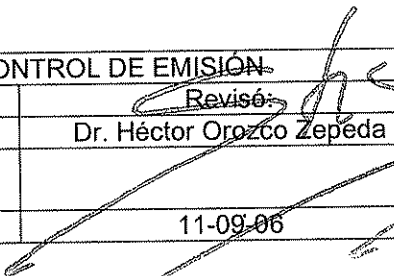
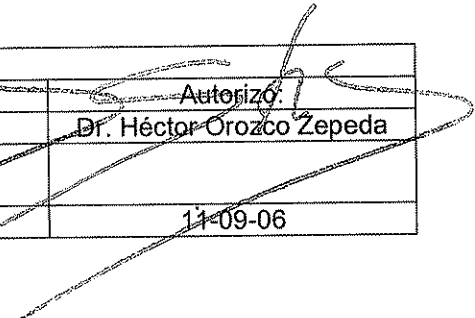
11.- PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE EMISIONES OTOACUSTICAS


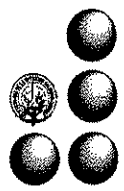
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael/Andrés de Granda | Dr. Héctor Orozco/Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 62 |
| | 11.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Emisiones Otoacústicas | | DE: 118 |

OBJETIVO ESPECÍFICO


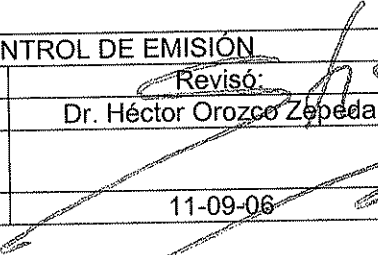
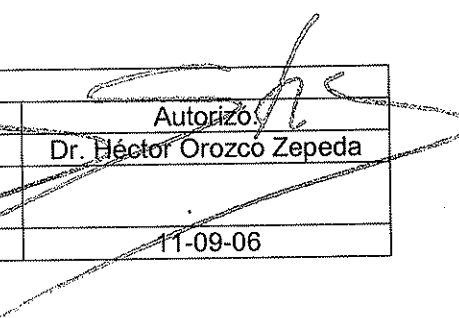
Establecer los lineamientos para la realización óptima de los estudios de Emisiones Otoacústicas en el Instituto.


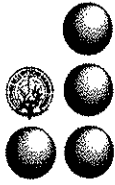
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraça de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 63 |
| | 11.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Emisiones Otoacústicas | | DE: 118 |

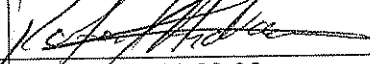
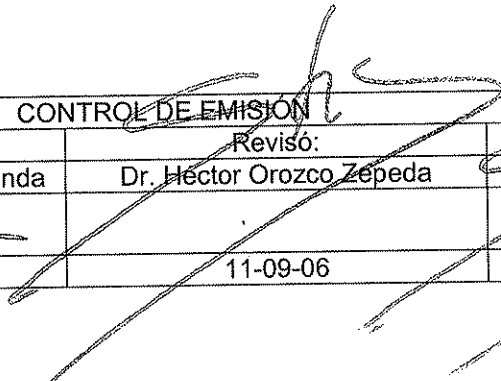
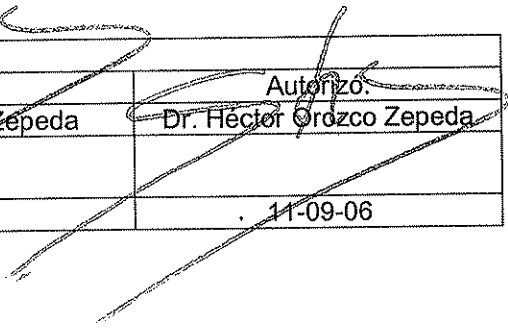
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

- Se efectuará estudio de emisiones otoacústicas en los pacientes con patología auditiva en los cuales se estudia en forma especial acúfeno y/o patología específicamente coclear.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 64 |
| | 11.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Emisiones Otoacústicas | | DE: 118 |

| UNIDAD QUE INTERVIENE | NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD |
|------------------------|---------------------|--|
| Médico Audiólogo | 1 | Valora al paciente y determina la necesidad de efectuar estudio de Emisiones Otoacústicas. |
| | 2 | Explica al paciente el procedimiento para lograr una adecuada cooperación. |
| | 3 | Realiza el procedimiento de forma profesional y eficiente. |
| | 4 | Imprime y agrega al expediente el estudio en forma gráfica así como descriptiva y lo interpreta. Plantea diagnóstico probable y tratamiento a seguir. Da nueva cita al paciente en caso de requerirla. |
| Auxiliar de Enfermería | 5 | Entrega hoja de cobro al paciente. |
| Paciente | 6 | Paga el estudio realizada y obtiene nueva cita. |
| Control de Citas | 7 | Programa nueva cita. FIN DEL PROCEDIMIENTO. |

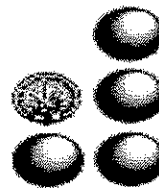
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

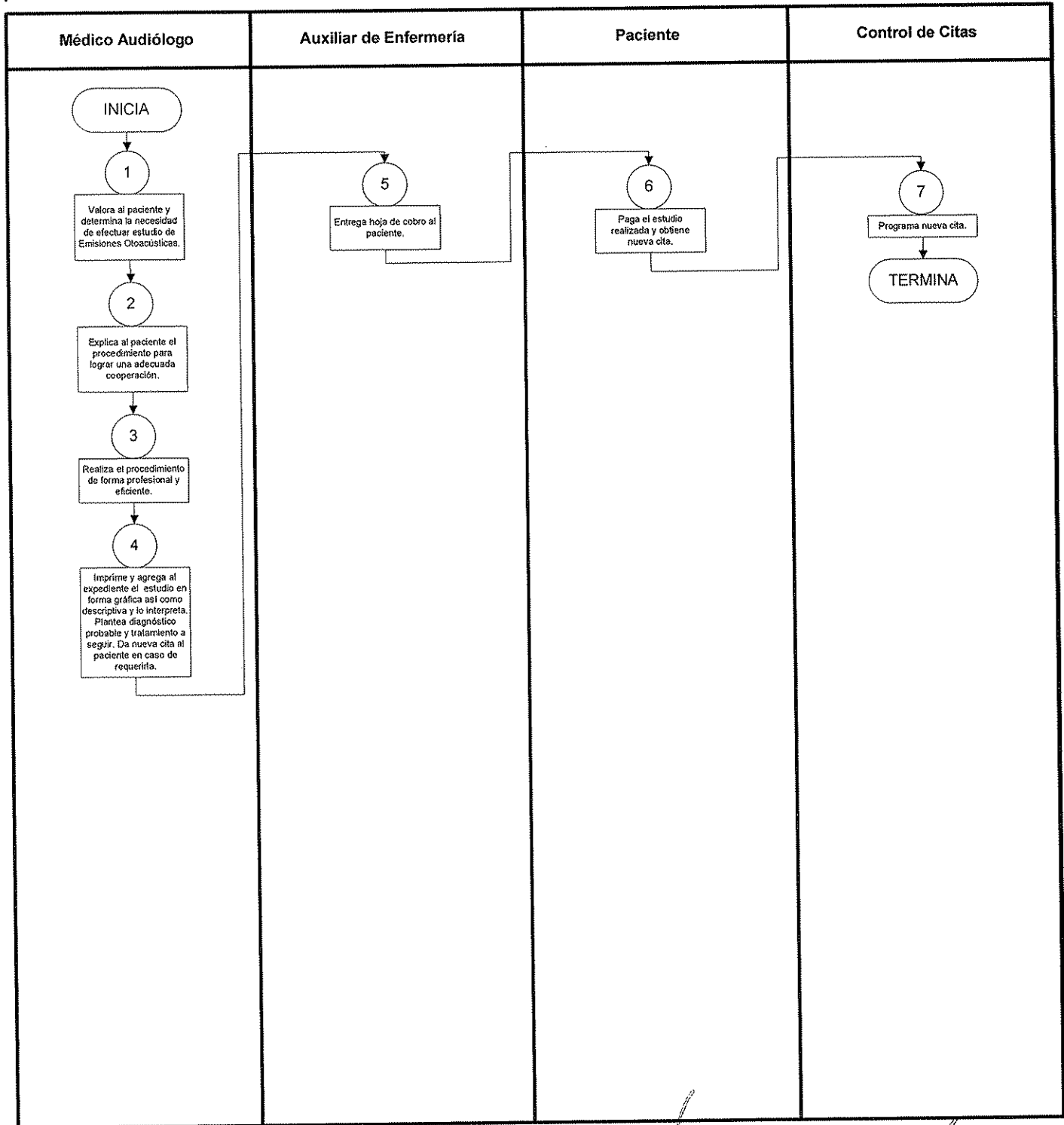
11.- Procedimiento para la Realización de Estudios de emisiones otoacústicas




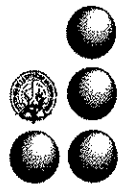
REV:

HOJA: 65

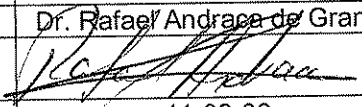
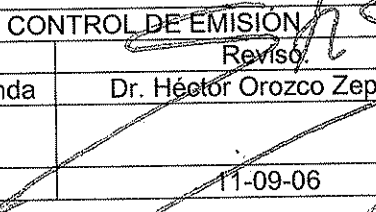
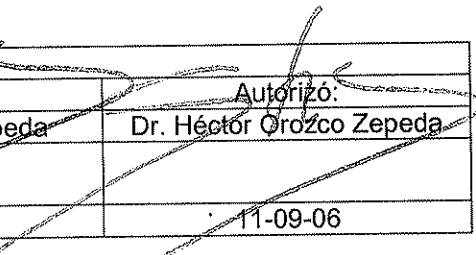
DE: 118


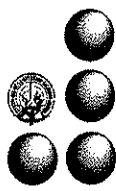


| CONTROL DE EMISION | | | |
|--------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Dr. Rafael Andraça de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 66 |
| | 12.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Potenciales Evocados Auditivos del Tallo Cerebral | | DE: 118 |

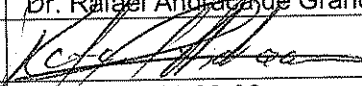
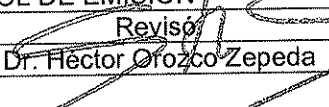

**12.- PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE POTENCIALES
EVOCADOS AUDITIVOS DEL TALLO CEREBRAL**


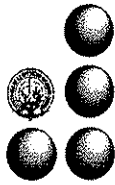
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 67 |
| | 12.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Potenciales Evocados Auditivos del Tallo Cerebral | | DE: 118 |

OBJETIVO ESPECÍFICO

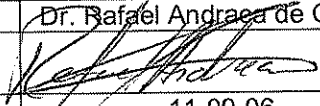
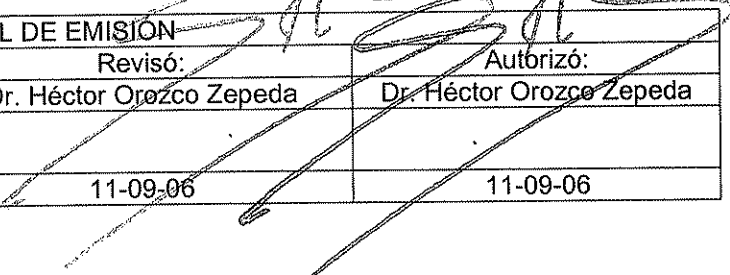
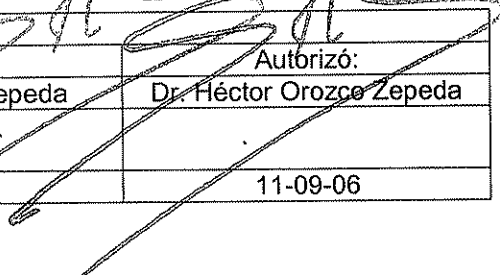
Establecer los lineamientos para la realización óptima de los estudios de Potenciales Evocados Auditivos del Tallo Cerebral en el Instituto.


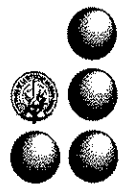
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 68 |
| | 12.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Potenciales Evocados Auditivos del Tallo Cerebral | | DE: 118 |

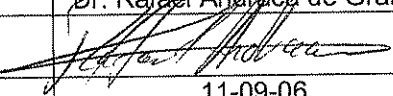
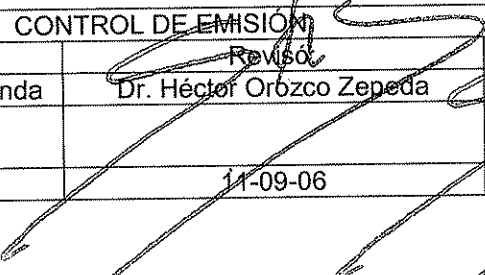
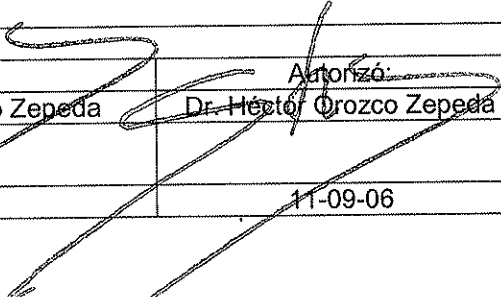
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Se efectuara estudio de Potenciales Auditivos Evocados de Tallo Cerebral en los pacientes con problemas de audición en los que se sospeche patología retrococlear y que mantengan audición por arriba de 50 dB. en las frecuencias de 0.5, 1 y 2 KHz. También se efectuará en paciente con parálisis facial periférica en los cuales se sospecha lesión de ángulo ponto-cerebeloso.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraza de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 69 |
| | 12.- Procedimiento para la Realización de Estudios de Potenciales Evocados Auditivos del Tallo Cerebral | | DE: 118 |

| UNIDAD QUE INTERVIENE | NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD |
|--|---------------------|--|
| Médico Audiólogo y/o Otorrinolaringólogo | 1 | Valora al paciente en forma completa y adecuada y determina necesidad de estudio de potenciales auditivos evocados de tallo cerebral. Si no se puede realizar en ese momento se programará lo antes posible. |
| Control de citas | 2 | Programa fecha y hora de estudio. |
| Paciente | 3 | Acude puntualmente a su cita. |
| Médico Audiólogo y/o Otorrinolaringólogo | 4 | Revisa al paciente y le explica el procedimiento en forma completa para obtener una cooperación adecuada del paciente. |
| | 5 | Imprime y agrega al expediente el estudio en forma gráfica así como descriptiva y lo interpreta. Plantea diagnóstico probable y tratamiento a seguir. Da nueva cita al paciente en caso de requerirla. |
| Auxiliar de Enfermería | 6 | Entrega hoja de cobro al paciente. |
| Paciente | 7 | Paga el estudio realizada y obtiene nueva cita. |
| Control de Citas | 8 | Programa nueva cita. FIN DEL PROCEDIMIENTO. |

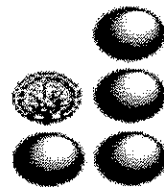
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|--|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

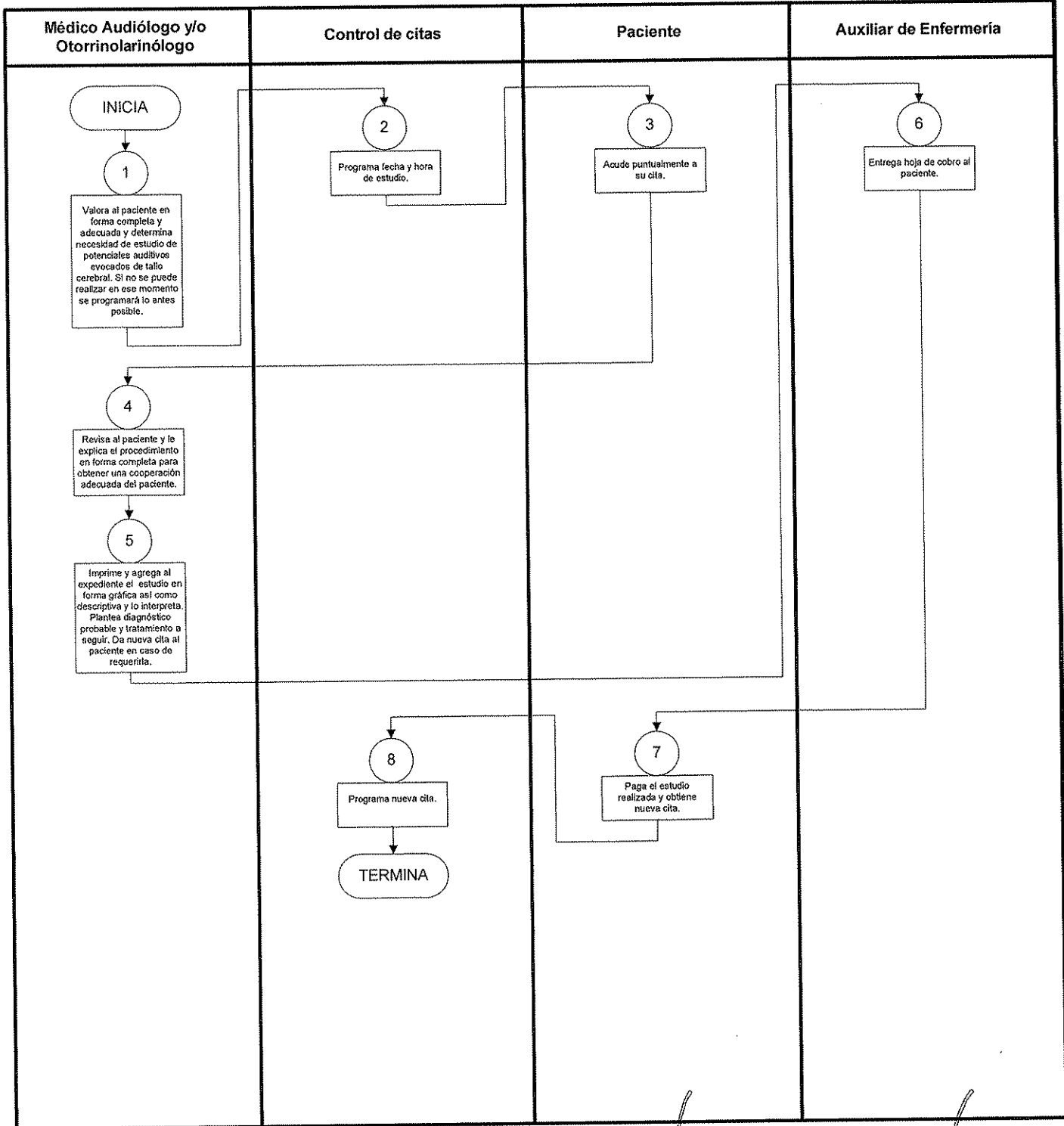
12.- Procedimiento para la Realización de estudios Evocados Auditivos del Tallo Cerebral




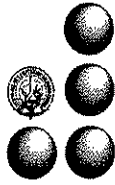
REV:

HOJA: 70

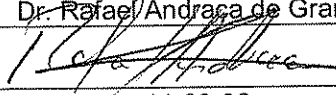
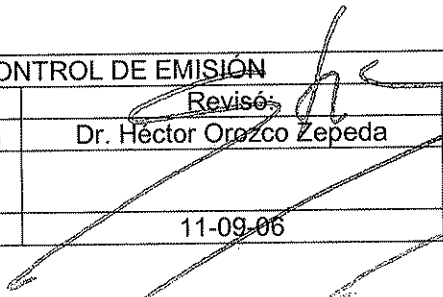
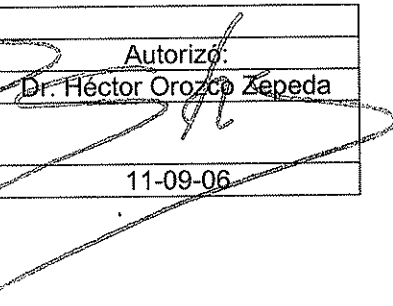
DE: 118



| CONTROL DE EMISION | | | |
|--------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Dr. Rafael Andraza de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma: | <i>Rafael Andraza</i> | <i>Héctor Orozco Zepeda</i> | <i>Héctor Orozco Zepeda</i> |
| Fecha: | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|---|----------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 71 |
| | 13.- Procedimiento para la Realización de Adaptación de Auxiliares Auditivos Eléctricos | | DE: 118 |

13.- PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ADAPTACIÓN DE AUXILIARES AUDITIVOS ELÉCTRICOS

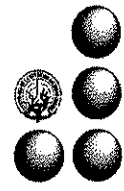
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraza de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

13.- Procedimiento para la Realización de Adaptación de Auxiliares Auditivos Eléctricos



REV:

HOJA: 72

DE: 118

OBJETIVO ESPECÍFICO

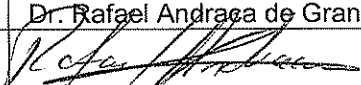
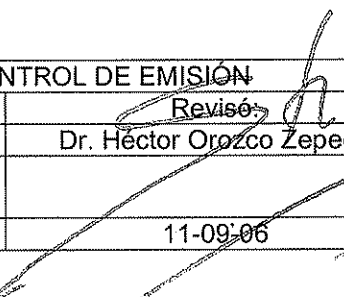
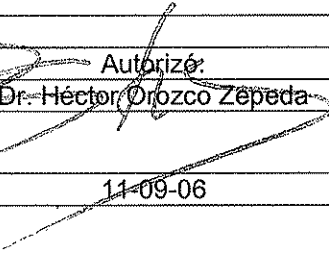
Establecer los lineamientos para la Adaptación óptima de Auxiliares Auditivos Eléctricos en el Instituto.


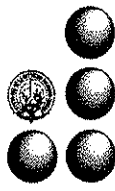
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraza de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma | | | |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 73 |
| | 13.- Procedimiento para la Realización de Adaptación de Auxiliares Auditivos Eléctricos | | DE: 118 |

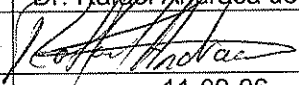
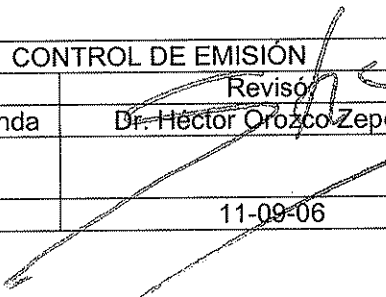
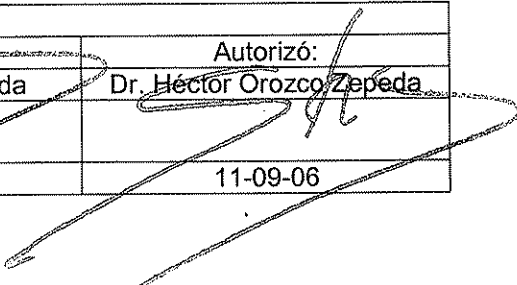
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Se realizará Adaptación de Auxiliares Auditivos Eléctricos en pacientes que lo requieran, previo estudio Audiológico completo.
2. El médico Audiólogo realizará la adaptación del Auxiliar Auditiv Eléctrico, así como otras pruebas de los mismos como: ganancia de inserción, medición del índice de utilidad social, y otros estudios relacionados con los mismos.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraza de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 74 |
| | 13.- Procedimiento para la Realización de Adaptación de Auxiliares Auditivos Eléctricos | | DE: 118 |

| UNIDAD QUE INTERVIENE | NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD |
|------------------------|---------------------|---|
| Médico Audiólogo | 1 | Valora al paciente en forma completa y adecuada y determina necesidad de adaptación de Auxiliar Auditivo Externo. |
| Control de citas | 2 | Programa fecha y hora de estudio. |
| Paciente | 3 | Acude puntualmente a su cita. |
| Médico Audiólogo | 4 | Revisa al paciente y le explica el procedimiento en forma completa para obtener una cooperación adecuada del paciente. |
| | 5 | Dependiendo de los resultados de los estudios previos determina cual es el auxiliar que se adapta en forma mas adecuada a las deficiencias auditivas del paciente y le brinda la mejor ganancia auditiva. |
| Paciente | 6 | Prueba el auxiliar en diferentes ambientes de ruido dentro del Instituto |
| Médico Audiólogo | 7 | Escribe las características del Auxiliar así como los sitios donde se puede comprar y se lo entrega al paciente para que efectúe la compra del Auxiliar. |
| | 8 | Consigna en el expediente las especificaciones del Auxiliar y da nueva cita para valorar el auxiliar ya colocado en el paciente. |
| Auxiliar de Enfermería | 9 | Entrega hoja de cobro al paciente. |
| Paciente | 10 | Paga el estudio realizada y obtiene nueva cita. |
| Control de Citas | 11 | Programa nueva cita. FIN DEL PROCEDIMIENTO. |

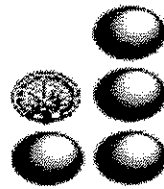
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

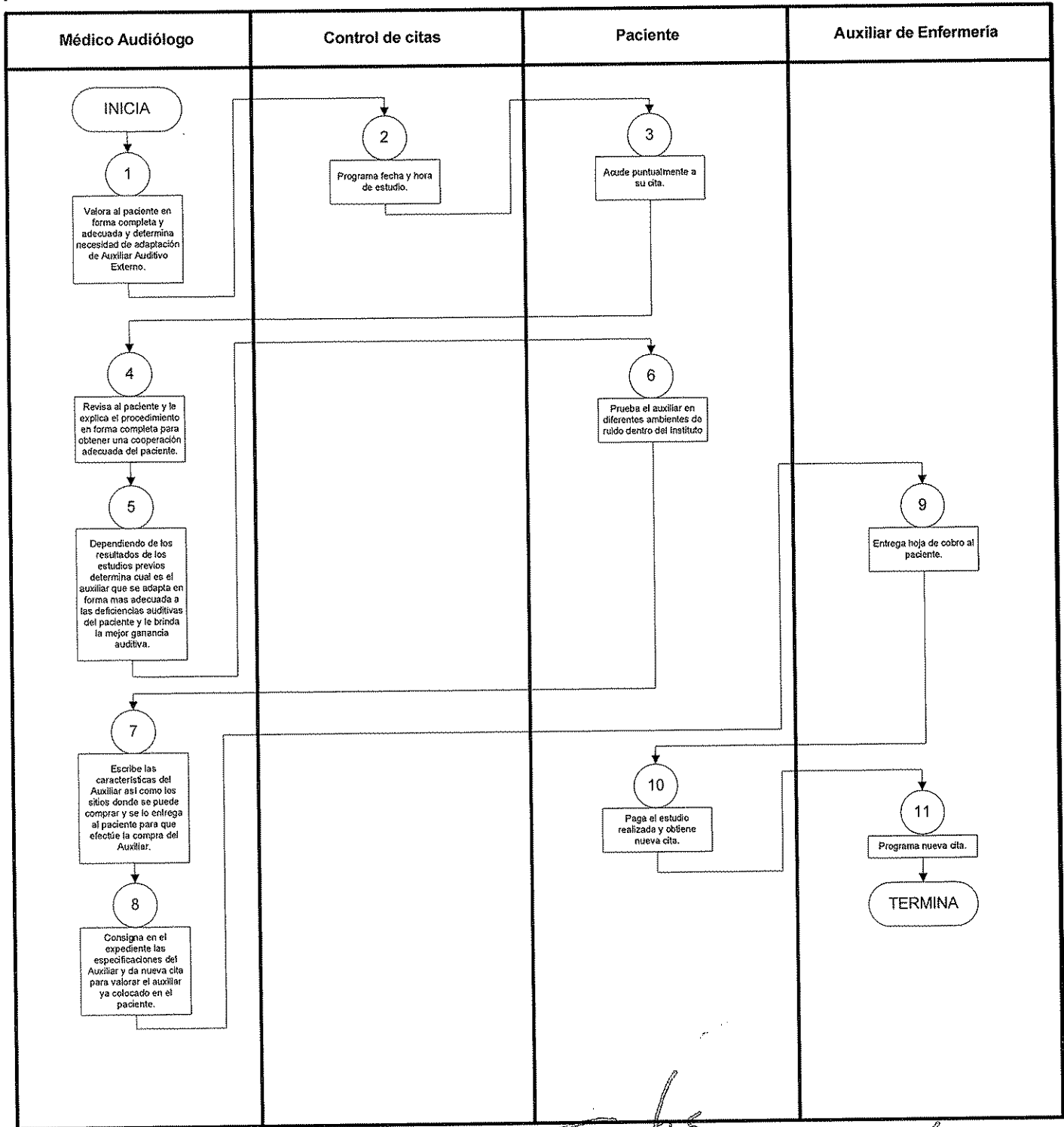
13.- Procedimiento para la Realización de Adaptación de Auxiliares Auditivos Eléctricos



REV:


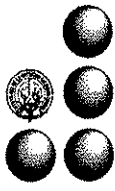
HOJA: 75

DE: 118

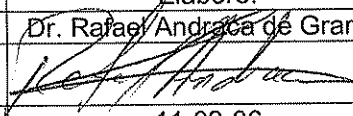
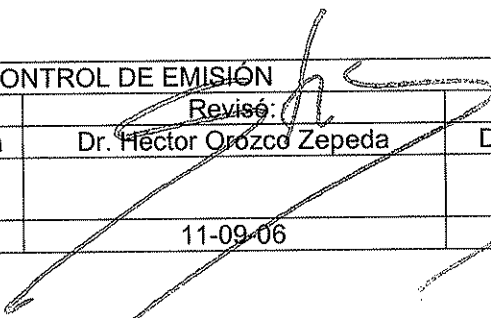
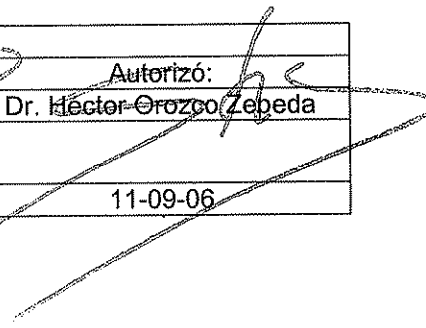


CONTROL DE EMISION

| | | | |
|---------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 76 |
| | 14.- Procedimiento para la Realización de Estudio Otoneurológico | | DE: 118 |

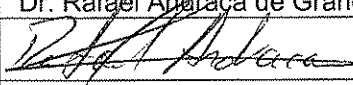
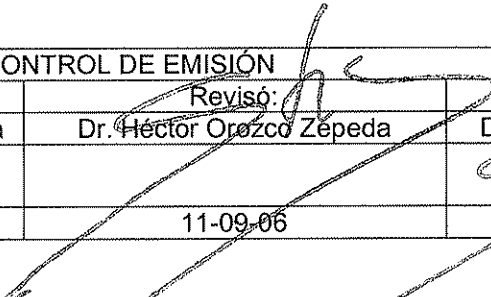
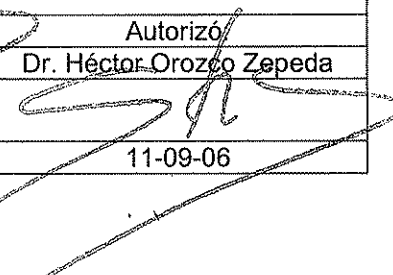
14. - PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIO OTONEUROLÓGICO


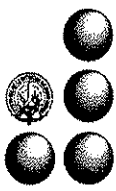
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraque de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 77 |
| | 14.- Procedimiento para la Realización de Estudio Otoneurológico | | DE: 118 |

OBJETIVO ESPECÍFICO

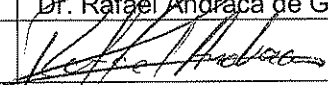
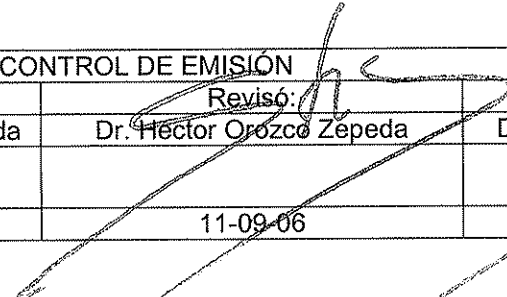
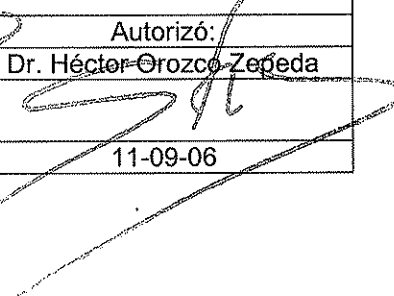
Establecer los lineamientos para la realización de Estudio Otoneurológico en el Instituto.


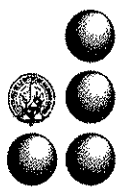
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andrade de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 78 |
| | 14.- Procedimiento para la Realización de Estudio Otoneurológico | | DE: 118 |

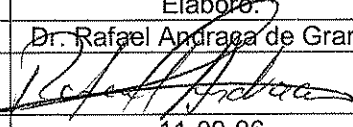
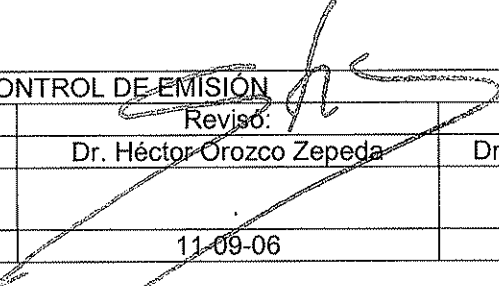
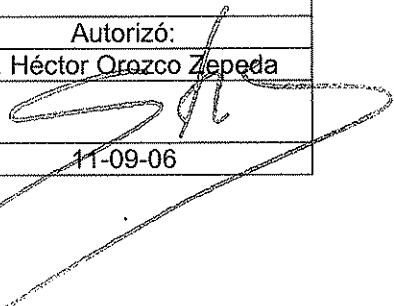
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. El estudio otoneurológico se efectuará en paciente con afecciones laberínticas o vestibulares previamente valorados por el servicio de Otorrinolaringología y/o audiología.
2. El paciente deberá presentarse para el estudio de acuerdo a las indicaciones que se le den en su cita previa.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 79 |
| | 14.- Procedimiento para la Realización de Estudio Otoneurológico | | DE: 118 |

| UNIDAD QUE INTERVIENE | NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD |
|--|---------------------|--|
| Médico Audiólogo y/o Otorrinolaringólogo | 1 | Valora al paciente en forma completa y adecuada y determina necesidad de efectuar estudio otoneurológico. Se programará su cita lo antes posible y se le dan indicaciones para presentarse en forma adecuada al estudio. |
| Control de citas | 2 | Programa fecha y hora de estudio. |
| Paciente | 3 | Acude puntualmente a su cita. |
| Médico Audiólogo y/o Otorrinolaringólogo | 4 | Revisa al paciente y le explica el procedimiento en forma completa para obtener una cooperación adecuada del paciente. |
| | 5 | Imprime y agrega al expediente el estudio en forma gráfica así como descriptiva y lo interpreta. Plantea diagnóstico probable y tratamiento a seguir. Da nueva cita al paciente en caso de requerirla. |
| Auxiliar de Enfermería | 6 | Entrega hoja de cobro al paciente. |
| Paciente | 7 | Paga el estudio realizada y obtiene nueva cita. |
| Control de Citas | 8 | Programa nueva cita. FIN DEL PROCEDIMIENTO. |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

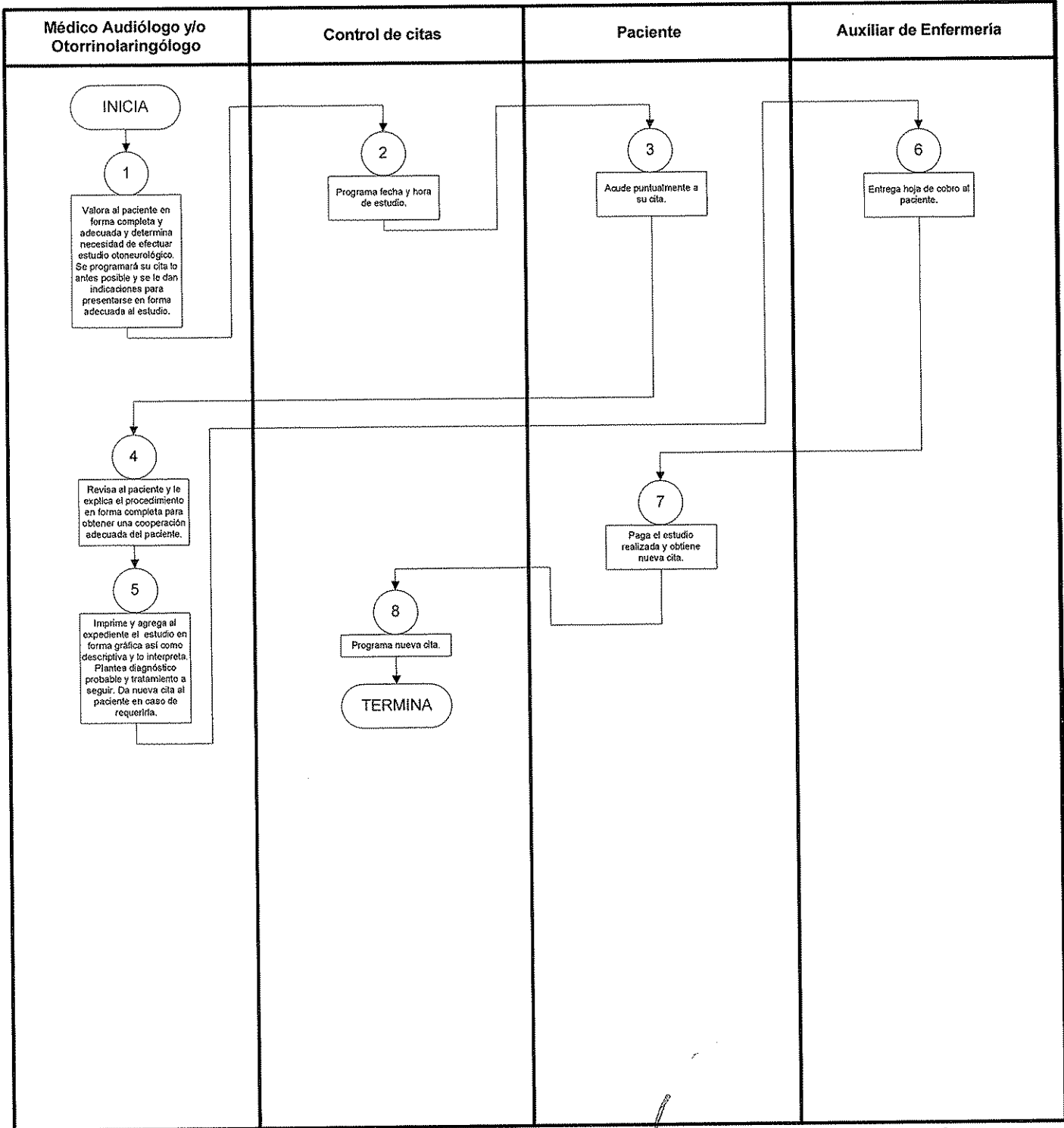
14.- Procedimiento para la Realización de Estudio Otoneurológico




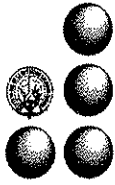
REV:

HOJA: 80

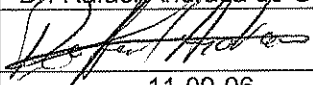
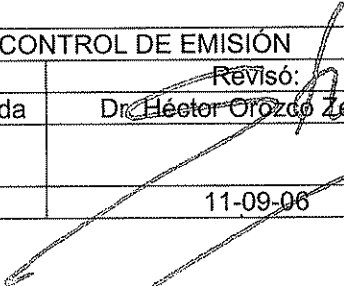
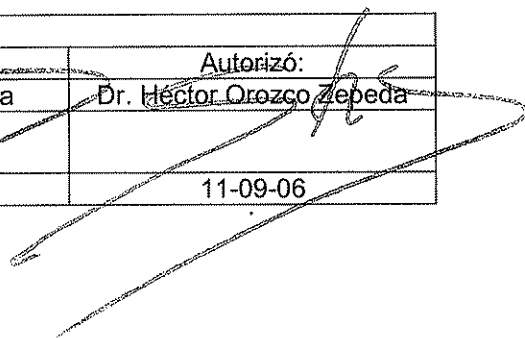
DE: 118


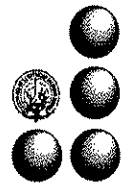


| CONTROL DE EMISION | | | |
|--------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Dr. Rafael Andraga de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|---|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 81 |
| | 15.- Procedimiento para Evacuación en caso de Sismo | | DE: 118 |

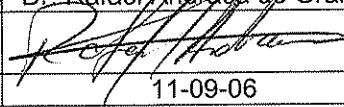
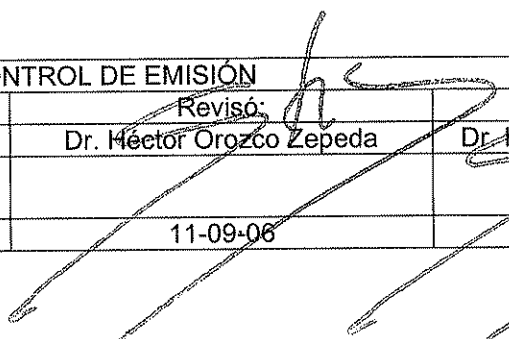
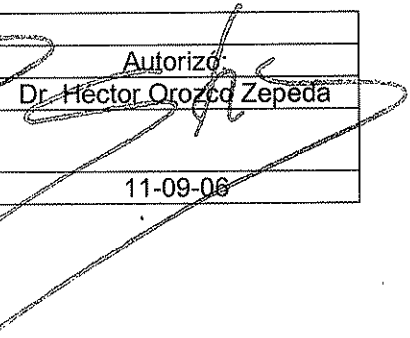
15.- PROCEDIMIENTO PARA EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO


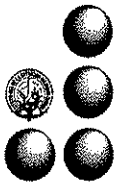
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraga de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 82 |
| | 15.- Procedimiento para Evacuación en caso de Sismo | | DE: 118 |

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 al mismo.


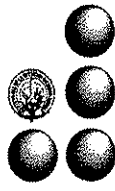
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 83 |
| | 15.- Procedimiento para Evacuación en caso de Sismo | | DE: 118 |

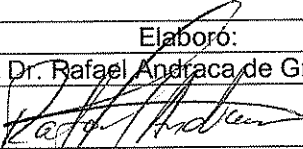
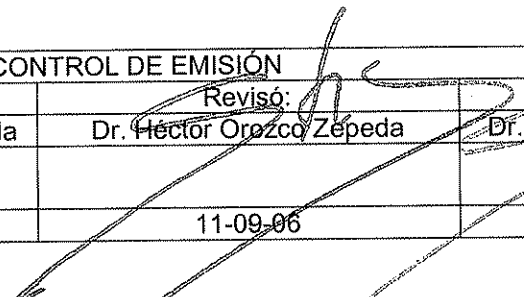
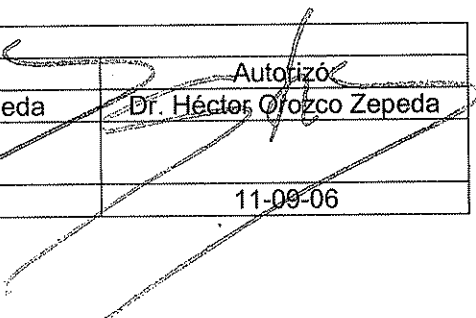
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

1. 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. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 84 |
| | 15.- Procedimiento para Evacuación en caso de Sismo | | DE: 118 |

| UNIDAD QUE INTERVIENE | NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|---|--|--|
| Jefe de Brigada de Protección Civil | 1 | Alerta del sismo. |
| Todo el personal | 2 | Apaga sus equipos de trabajo, los desconecta y toma sus pertenencias. |
| | 3 | 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. | 4 | Toma el mando ordena las acciones a seguir |
| | 5 | La alarma sísmica se activo. |
| | | Si: Ordena a todo el personal que espere la orden de evacuación en la zona de menor riesgo interna del área. No: Ordena a todo el personal que se coloque en posición de resguardo en la zona de menor riesgo interna del área. |
| 6 | El tiempo de evacuación es menor a cincuenta segundos. Si: Ordena la evacuación de todo el personal. No: Ordena la espera de todo el personal en posición de resguardo en la zona de menor riesgo interna del área | |
| Todo el personal | 7 | Evacua de forma ordenada, sin gritar, sin correr y sin usar elevadores, por la ruta de evacuación preestablecida. |
| | 8 | Se reúne en la zona de menor riesgo externa del Instituto. |
| | 9 | Se reporta con el Brigadista de Comunicación del área. |
| Brigadista de Comunicación | 10 | Reporta incidencias al personal de vigilancia. |
| Todo el personal | 11 | 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. |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | |

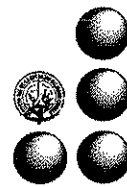
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

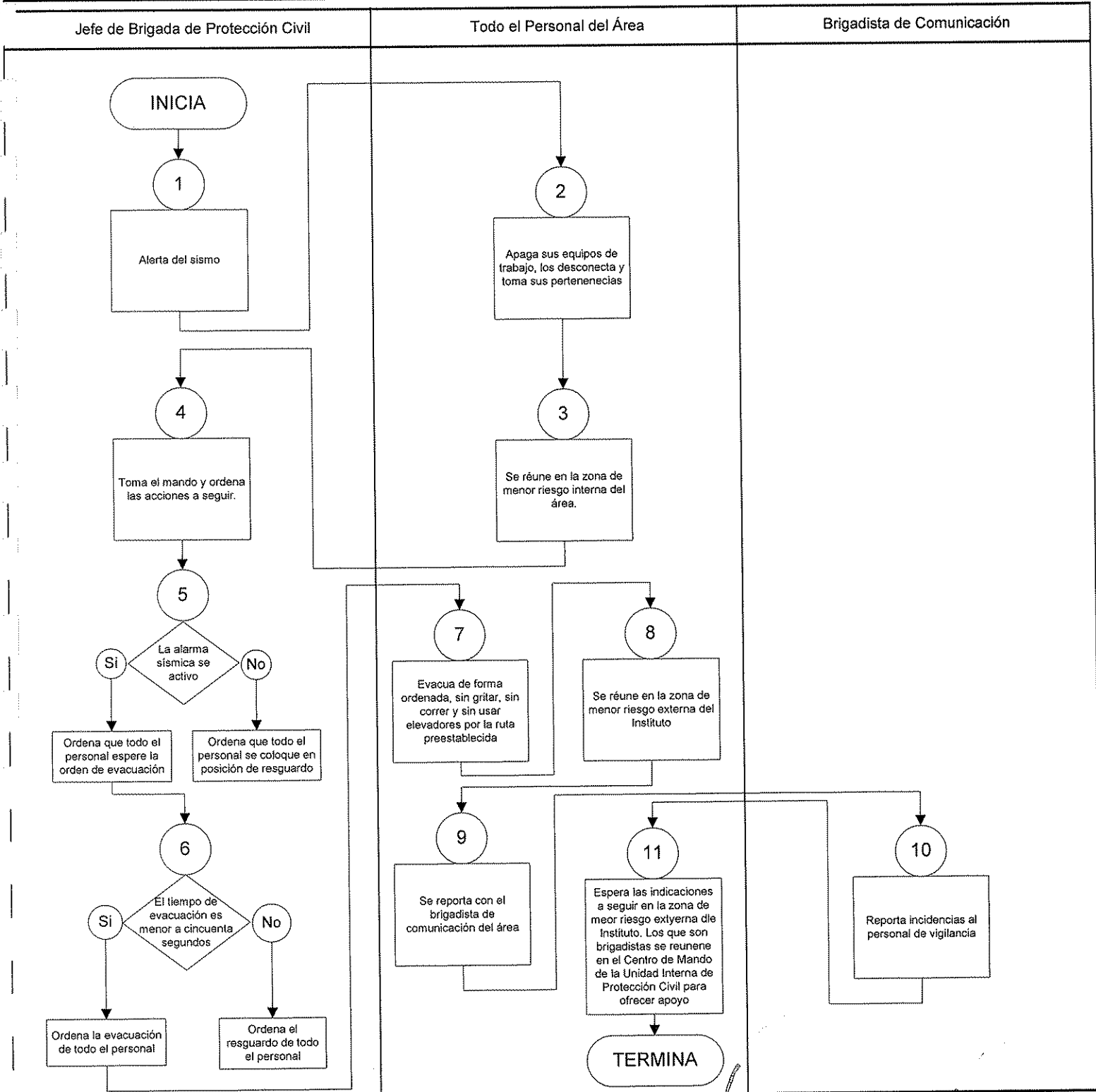
15.- Procedimiento de Evacuación en caso de Sismo



REV.


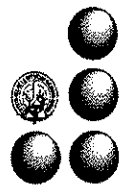
HOJA: 85

DE: 118

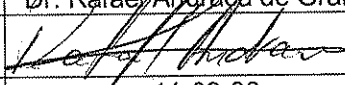
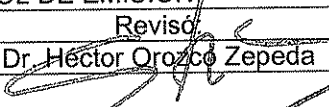




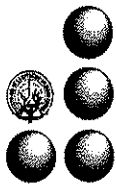
CONTROL DE EMISIÓN

| | Elaboró | Revisó | Autorizó |
|--------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Nombre | Dr. Rafael Andraza de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma | <i>Rafael Andraza</i> | <i>Héctor Orozco Zepeda</i> | <i>Héctor Orozco Zepeda</i> |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 86 |
| | 16.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Incendio | | DE: 118 |

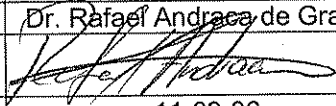
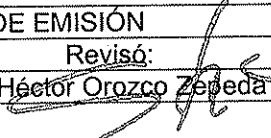
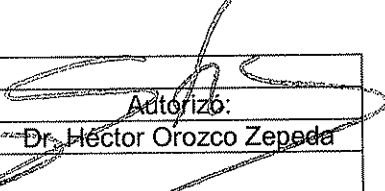
16.- PROCEDIMIENTO PARA EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO


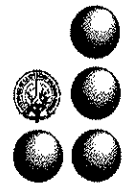
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 87 |
| | 16.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Incendio | | DE: 118 |

OBJETIVO ESPECÍFICO:


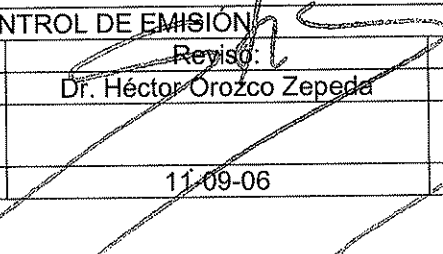
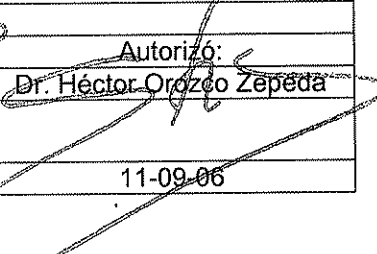
Salvaguardar la vida y proteger la integridad física del mayor número de personas que se encuentran presentes en el área donde se genera el incendio o en alguna área que pueda sufrir afectación por el mismo.


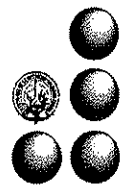
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 88 |
| | 16.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Incendio | | DE: 118 |

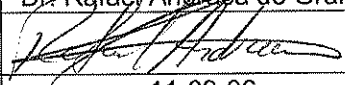
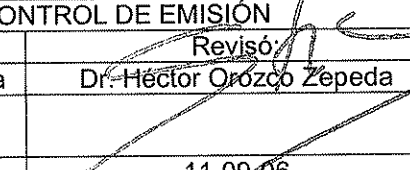
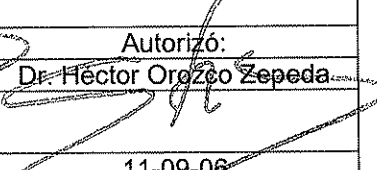
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

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.
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. 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 transmite la información al Centro de Mando de la Unidad Interna de Protección Civil.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 89 |
| | 16.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Incendio | | DE: 118 |

| UNIDAD QUE INTERVIENE | NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD |
|--|---------------------|---|
| Jefe de Brigada de Protección Civil del área | 1 | Alerta del incendio. |
| Todo el personal del área | 2 | Apaga sus equipos de trabajo, los desconecta y toma sus pertenencias. Los brigadistas de Protección Civil, además, toman los extintores. |
| | 3 | Se reúne en la zona de menor riesgo interna del área para recibir indicaciones. |
| Jefe de Brigada de Protección Civil del área | 4 | Toma el mando y ordena la evacuación. |
| Todo el personal del área | 5 | Evacua 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. |
| | 6 | Se reúne en la zona de menor riesgo externa del Instituto. |
| | 7 | Se reporta con el Brigadista de Comunicación del área. |
| Brigadista de Comunicación del área | 8 | Reporta incidencias al personal de vigilancia. |
| Todo el personal del área | 9 | 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. |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | |

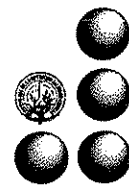
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andrada de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

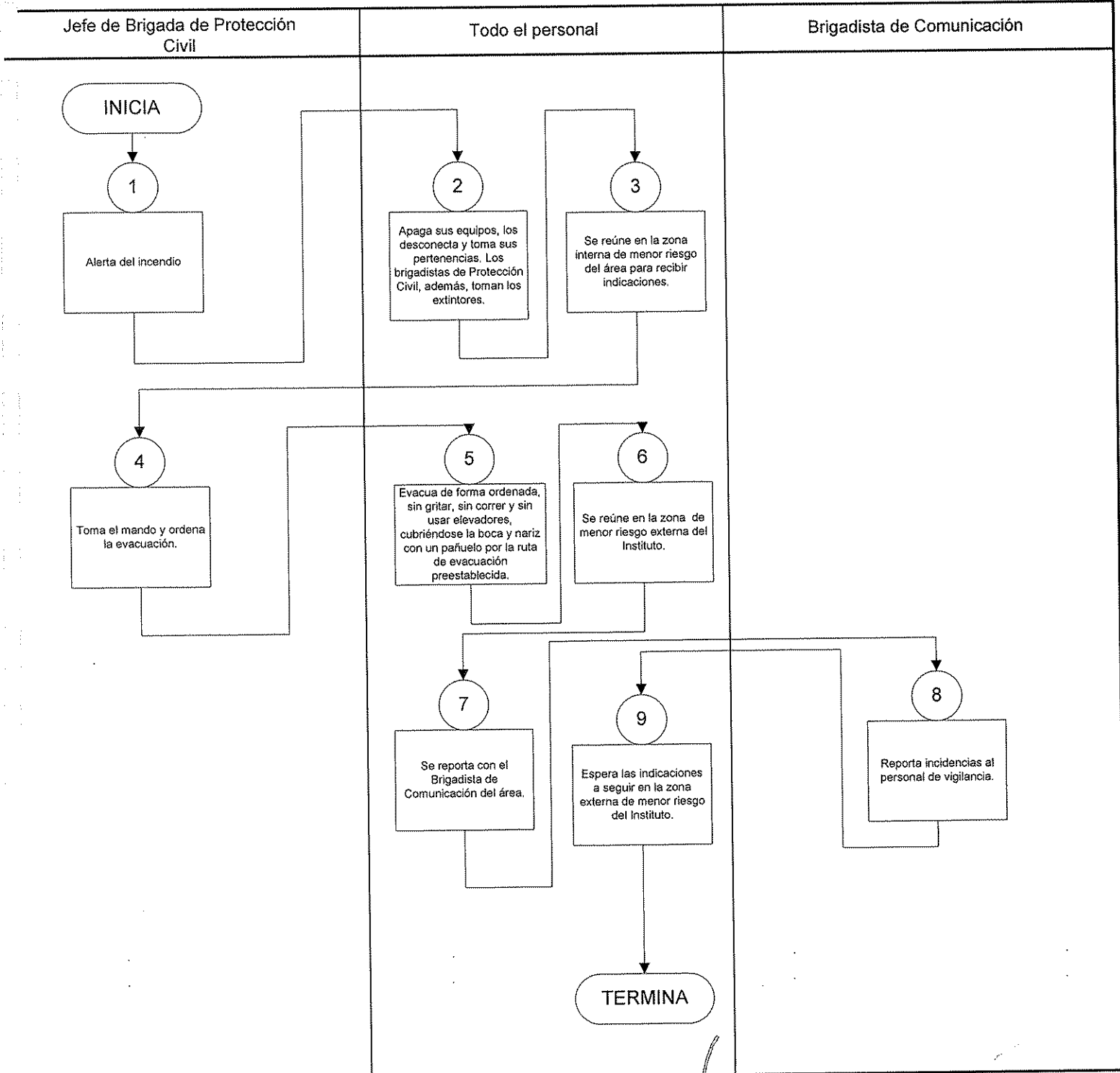
16.- Procedimiento de Evacuación en Caso de Incendio



REV.


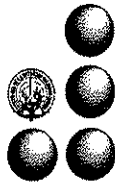
HOJA: **90**

DE: **118**

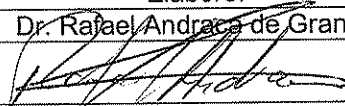
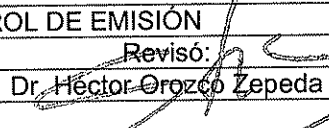
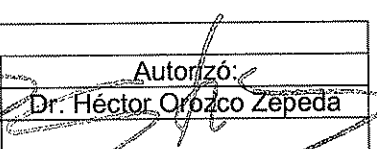



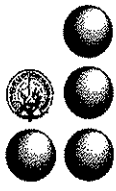
CONTROL DE EMISIÓN

| | Elaboró | Revisó | Autorizó |
|--------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma | | | |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 91 |
| | 17.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Bomba | | DE: 118 |

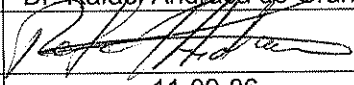
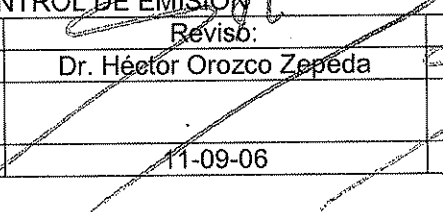
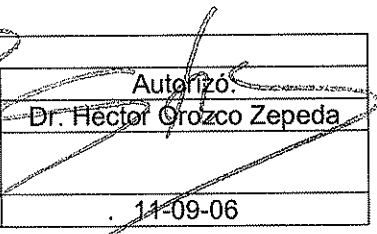
17. PROCEDIMIENTO PARA EVACUACIÓN EN CASO DE BOMBA

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 92 |
| | 17.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Bomba | | DE: 118 |

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.


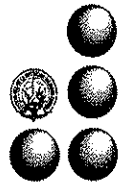
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andrada de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|--|--|--|-----------------|
| | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS | | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 93 |
| | 17.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Bomba | | DE: 118 |

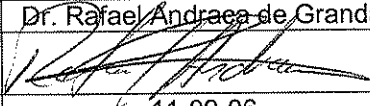
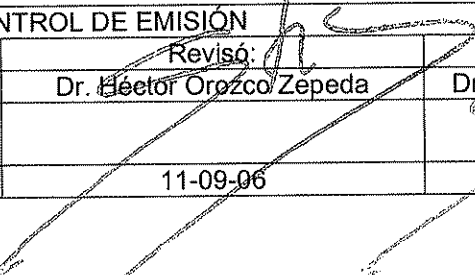
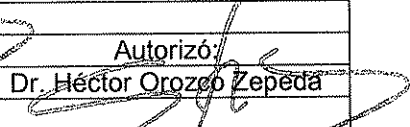
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

1. Ningún miembro del área deberá transmitir información al exterior. La información sobre los incidentes de la amenaza de bomba 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. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma | | | |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 94 |
| | 17.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Bomba | | DE: 118 |

| UNIDAD QUE INTERVIENE | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN |
|--|-----------|---|
| Jefe de Brigada de Protección Civil del área | 1 | Alerta de la amenaza de bomba |
| Todo el personal del área | 2 | Apaga sus equipos de trabajo, los desconecta y toma sus pertenencias |
| | 3 | Se reúne en la zona de menor riesgo interna del área |
| Jefe de Brigada de Protección Civil del área | 4 | Toma el mando y ordena la evacuación |
| Todo el personal del área | 5 | Evacua de forma ordenada, sin gritar, sin correr y sin usar elevadores, por la ruta de evacuación preestablecida |
| | 6 | Se reúne en la zona de menor riesgo externa del Instituto |
| | 7 | Se reporta con el Brigadista de Comunicación del área |
| Brigadista de Comunicación del área | 8 | Reporta incidencias al personal de vigilancia |
| Todo el personal del área | 9 | <p>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</p> <p style="text-align: center;">FIN DEL PROCEDIMIENTO</p> |

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraque de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

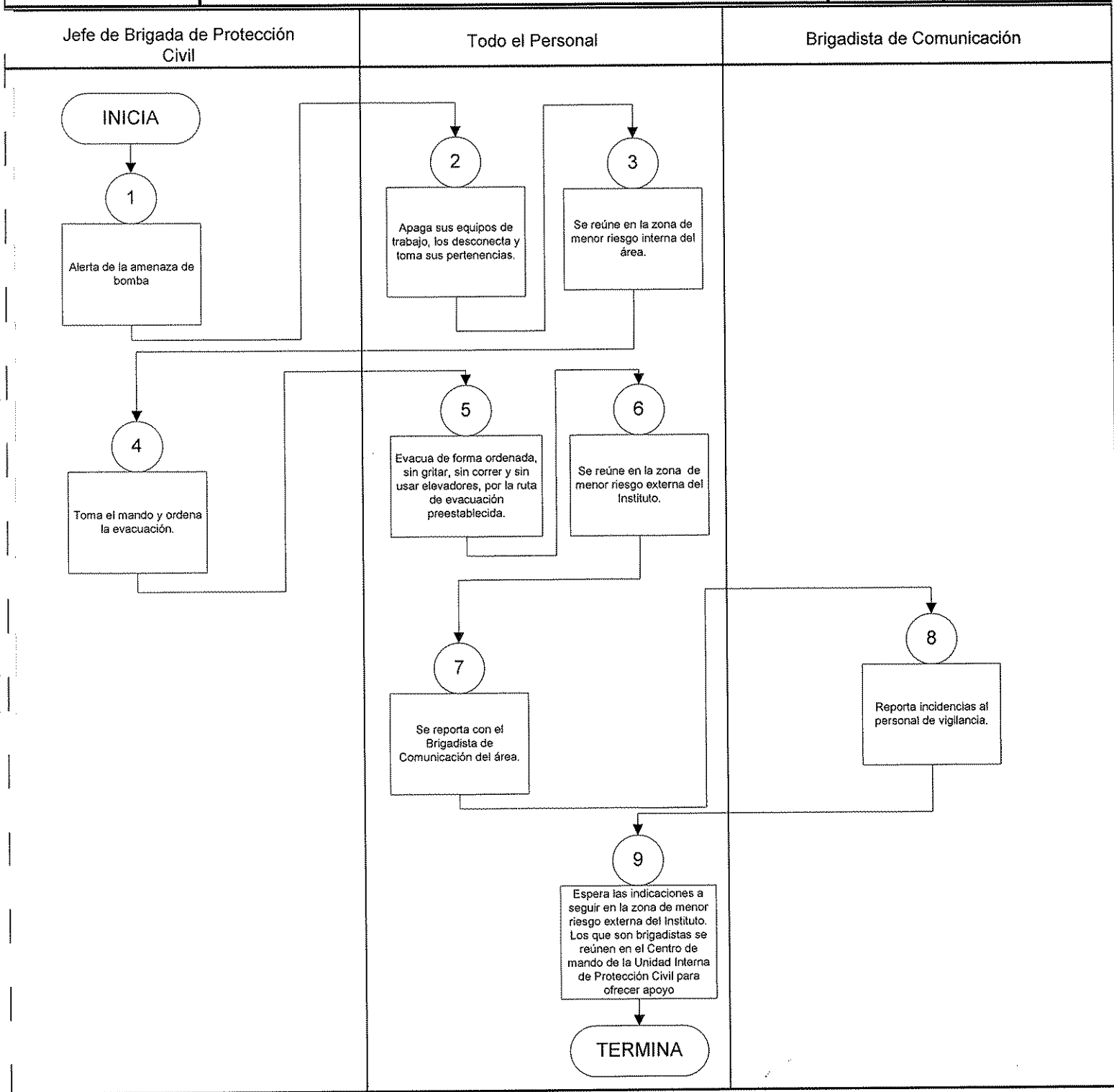
17.- Procedimiento de Evacuación en Caso de Bomba



REV.


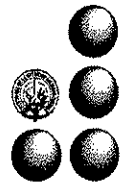
HOJA: 95

DE: 118

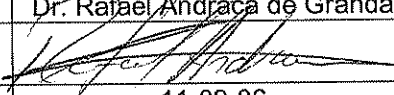
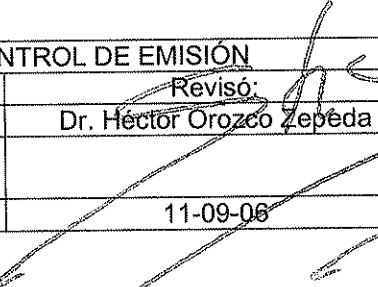
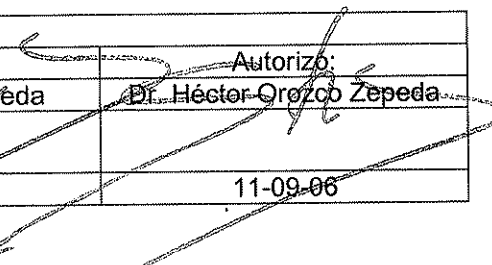



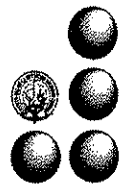
CONTROL DE EMISIÓN

| | Elaboró | Revisó | Autorizó |
|--------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma | | | |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 96 |
| | 18.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Fuga de Gas | | DE: 118 |


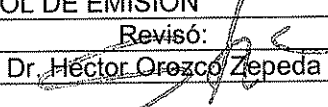
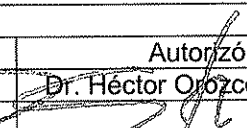
18. PROCEDIMIENTO PARA EVACUACIÓN EN CASO DE FUGA DE GAS


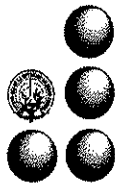
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 97 |
| | 18.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Fuga de Gas | | DE: 118 |

OBJETIVO ESPECÍFICO:

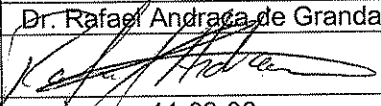
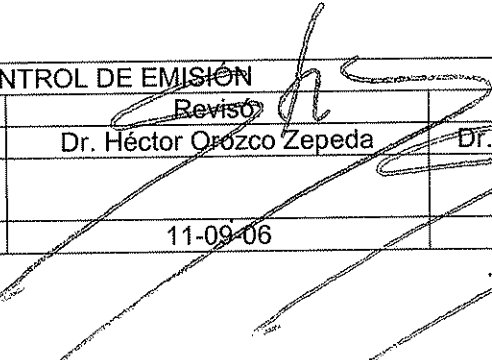
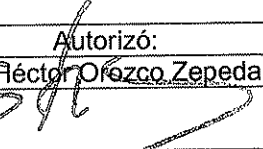
Salvaguardar la vida y proteger la integridad física del mayor número de personas que se encuentran presentes en el área donde se genera la fuga de gas o en alguna área con riesgo de sufrir afectación por la misma.


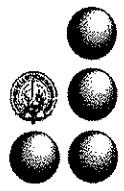
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 98 |
| | 18.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Fuga de Gas | | DE: 118 |

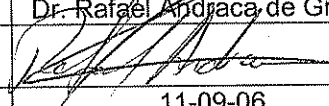
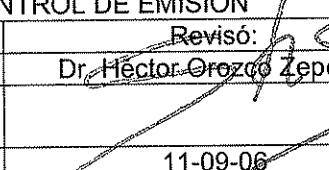
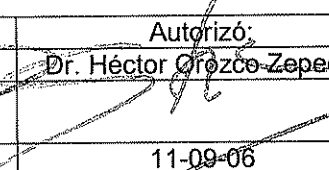
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

1. 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.
2. 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 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. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 99 |
| | 18.- Procedimiento para Evacuación en Caso de Fuga de Gas | | DE: 118 |

| UNIDAD QUE INTERVIENE | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN |
|-------------------------------------|-----------|---|
| Jefe de Brigada de Protección Civil | 1 | Alerta de la fuga de gas. |
| Todo el personal | 2 | Desconecta y/o apaga los equipos que generan calor o flama. |
| | 3 | Abren ventanas y puertas. ¿El olor persiste? Si: Pasa actividad 4 No: Fin del procedimiento |
| | 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 | 5 | Toma el mando y ordena la evacuación. |
| Todo el personal | 6 | Evacua 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. |
| | 7 | Se reúne en la zona de menor riesgo externa del Instituto. |
| | 8 | Se reporta con el Brigadista de Comunicación del área. |
| Brigadista de Comunicación | 9 | Reporta incidencias al personal de vigilancia. |
| Todo el personal | 10 | Espera las indicaciones a seguir en la zona de menor riesgo externa. Los que son brigadistas se reúnen en el Centro de Mando de la Unidad Interna de Protección Civil para ofrecer apoyo. FIN DEL PROCEDIMIENTO |

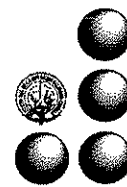
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

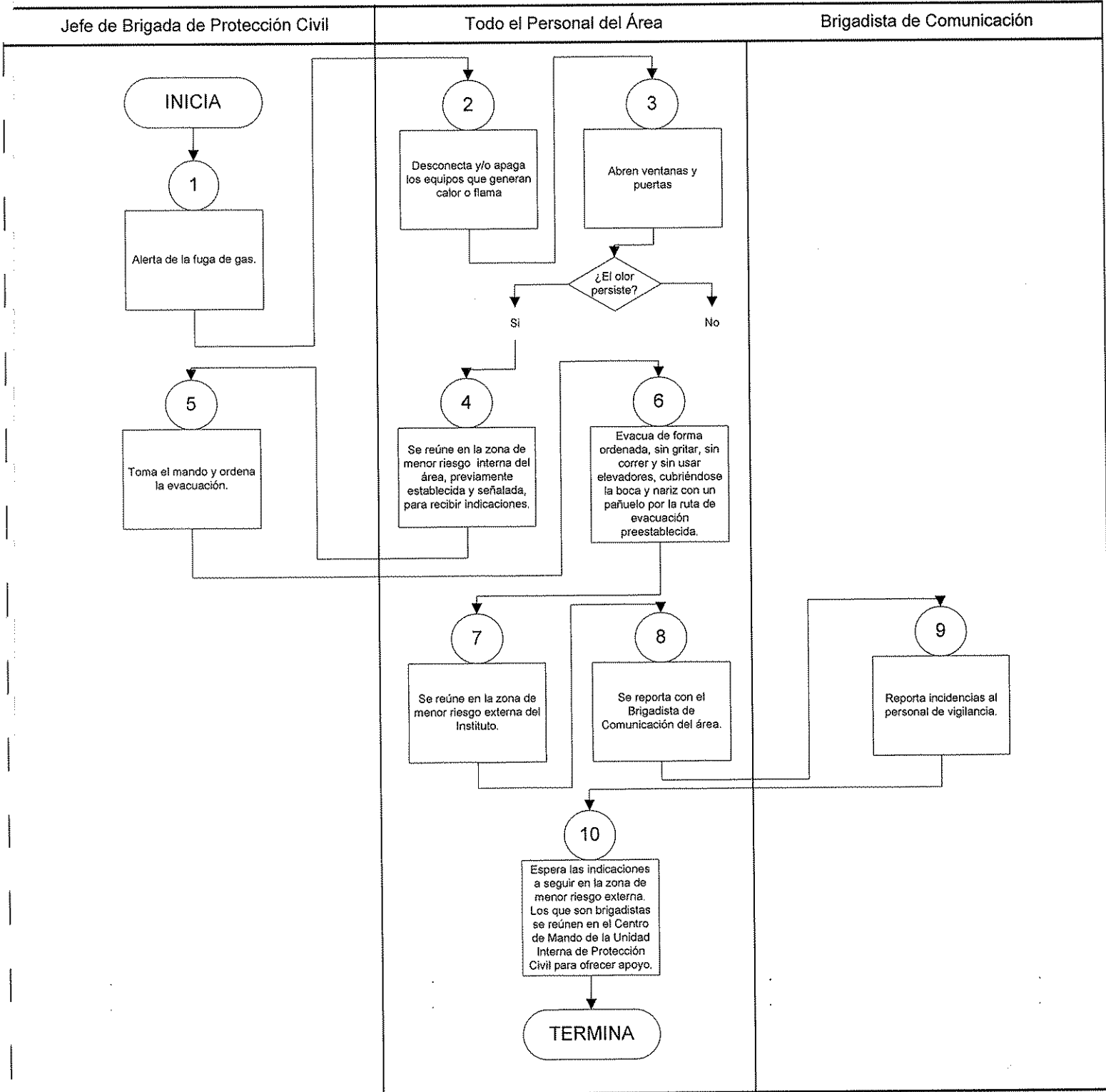
18.- Procedimiento de Evacuación en caso de Fuga de Gas



REV.


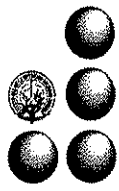
HOJA: 100

DE: 118

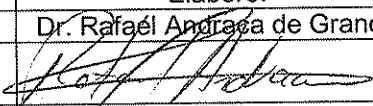
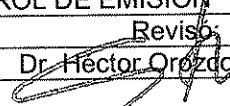
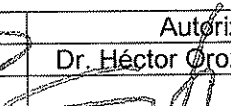



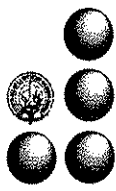
CONTROL DE EMISIÓN

| | Elaboró | Revisó | Autorizó |
|--------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma | | | |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 101 |
| | 19.-Procedimiento para Evacuación en caso de Inundación | | DE: 118 |

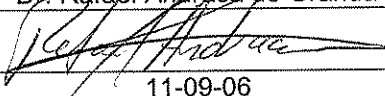
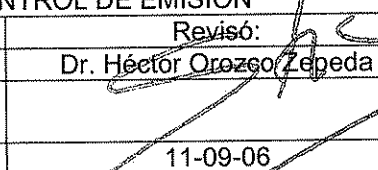
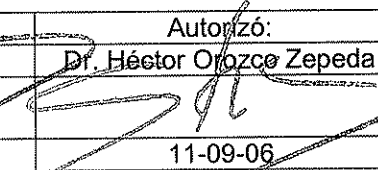
19. PROCEDIMIENTO PARA EVACUACIÓN EN CASO DE INUNDACIÓN


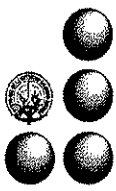
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraza de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 102 |
| | 19.-Procedimiento para Evacuación en caso de Inundación | | DE: 118 |

OBJETIVO ESPECÍFICO:

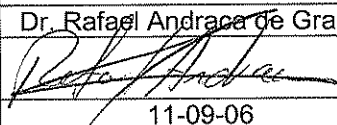
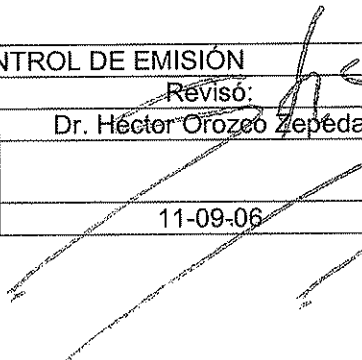
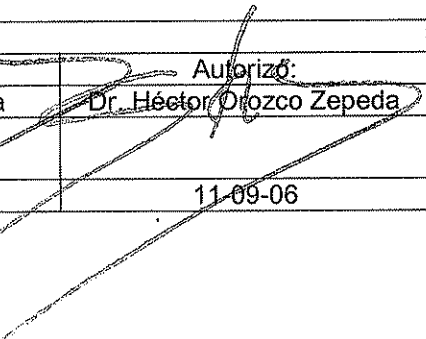
Salvaguardar la vida y proteger la integridad física del mayor número de personas que se encuentran presentes en el área durante y después de la inundación, o en las áreas que pueden sufrir alguna afectación como consecuencia de la misma.


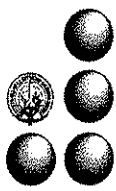
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 103 |
| | 19.-Procedimiento para Evacuación en caso de Inundación | | DE: 118 |

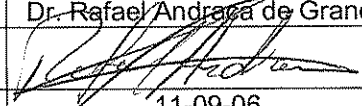
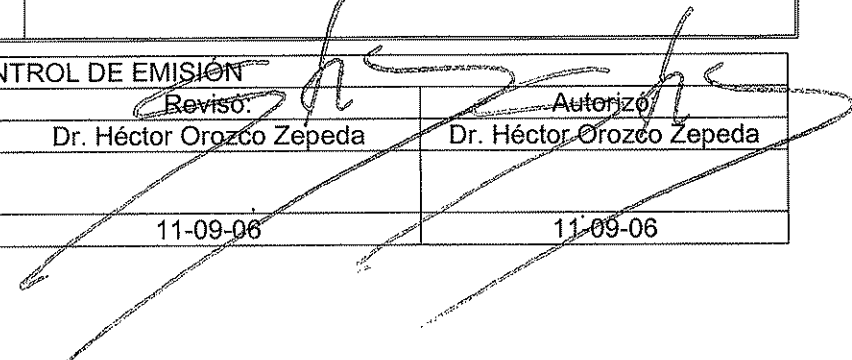
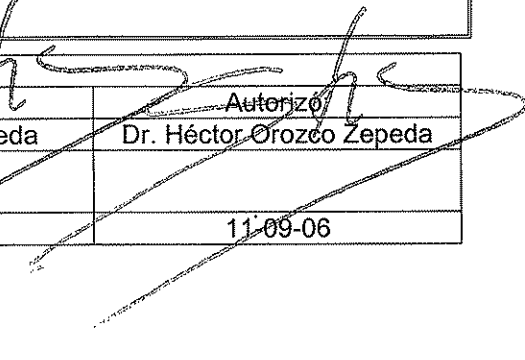
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

1. 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. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 104 |
| | 19.-Procedimiento para Evacuación en caso de Inundación | | DE: 118 |

| 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 y ordena la evacuación. |
| Todo el personal del área | 6 | Evacua de forma ordenada, sin gritar, sin correr y sin usar elevadores, por la ruta de evacuación preestablecida. |
| | 7 | Pacientes, médicos, enfermeras y brigadistas que permanecieron en el área, salen. |
| | 8 | Todos los miembros del área se reúnen en la zona 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. |
| Todo el personal del área | 11 | 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. |
| FIN DEL PROCEDIMIENTO | | |

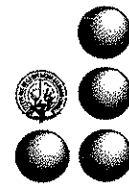
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraque de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

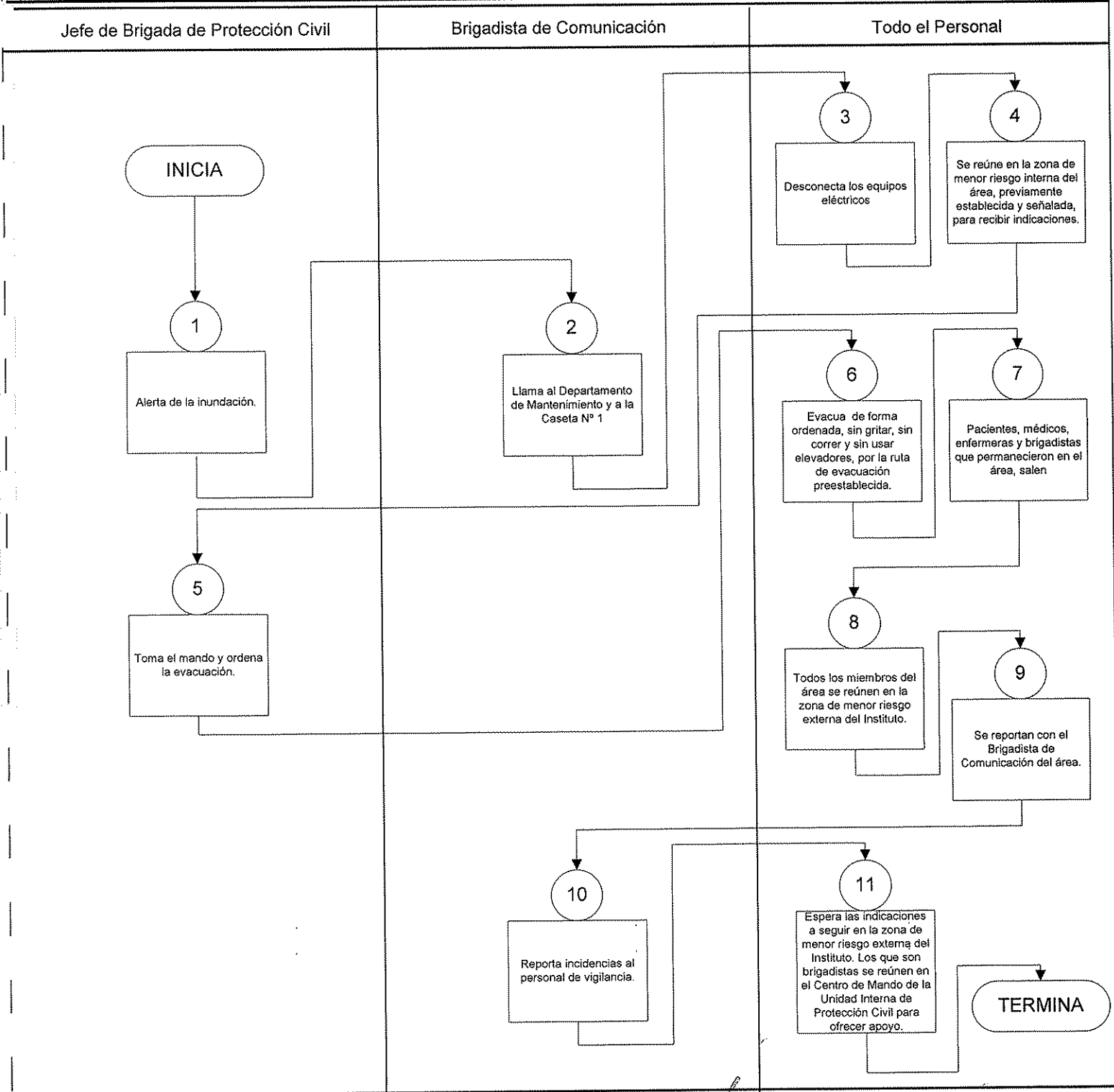
19.- Procedimiento de Evacuación en Caso de Inundación



REV.

HOJA: 105

DE: 118



CONTROL DE EMISIÓN

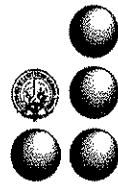
| | Elaboró | Revisó | Autorizó |
|--------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma | | | |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

20.- Procedimiento para la higiene de las manos



REV:

HOJA: 106

DE: 118

20.- PROCEDIMIENTO PARA LA HIGIENE DE LAS MANOS

CONTROL DE EMISIÓN

| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
|--------|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Nombre | Dr. Rafael Andraque de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma | | | |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

20.- Procedimiento para la higiene de las manos



REV:

HOJA: 107

DE: 118

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.


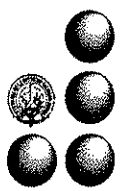
Impedir la transmisión de agentes infecciosos multirresistentes:

Staphylococcus metilino-resistente

Pseudomonas aeruginosa multirresistente

Enterococcus vancomicina-resistente

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma | | | |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 108 |
| | 20.- Procedimiento para la higiene de las manos | | DE: 118 |

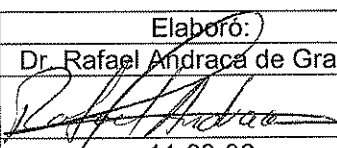
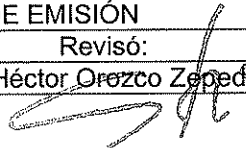
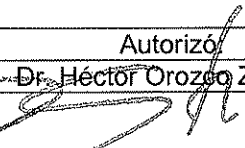
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN


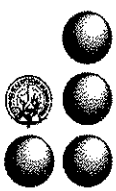
El Procedimiento con agua, jabón y toallas desechables se debe realizar:

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. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 109 |
| | 20.- Procedimiento para la higiene de las manos | | DE: 118 |

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*

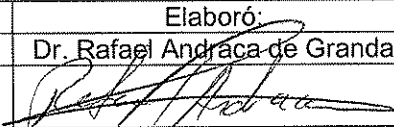
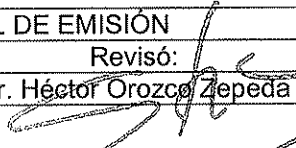
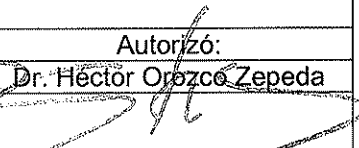
Información Importante


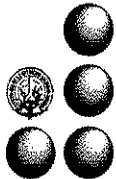
La piel de las manos puede contaminarse con la flora del ambiente hospitalario (flora transitoria) por contactos diversos:

- 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. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|---|------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 110 |
| | 20.- Procedimiento para la higiene de las manos | | DE: 118 |

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:

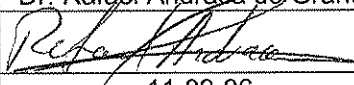
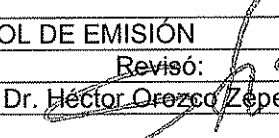

- Con agua, jabón y toallas desechables.
- Con sustancias a base de alcohol (gel o crema en concentraciones al 70%).


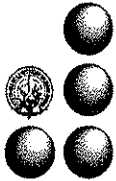
Factores que influyen en la eficacia de lavado de manos

- 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

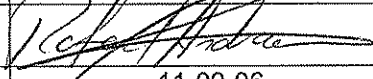
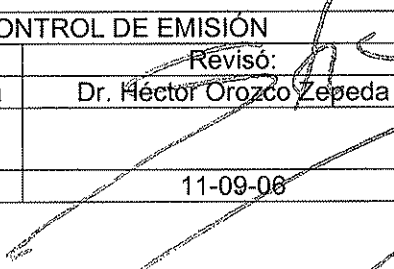
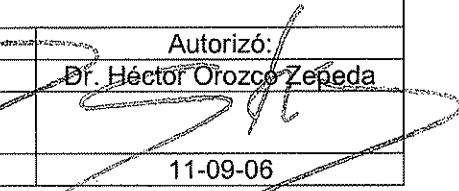
- Mantenga una buena hidratación de la piel de las manos y evite lesiones (dermatitis).
- Las uñas de sus manos no deberán exceder 0.5 cm.
- Evite utilizar uñas artificiales durante la atención de pacientes, ya que son un reservorio potencial de microorganismos.
- El uso de guantes no substituye el lavado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

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|---|------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 111 |
| | 20.- Procedimiento para la higiene de las manos | | DE: 118 |

Procedimiento con agua, jabón y toallas desechables.

| UNIDAD QUE INTERVIENE | NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES |
|--|---------------------|--|
| Personal Médico, Paramédico y afín. | 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. FIN DEL PROCEDIMIENTO |

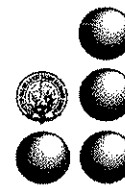
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraeca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

19.- Procedimiento para la higiene de las manos (con agua, jabón y toallas desechables)

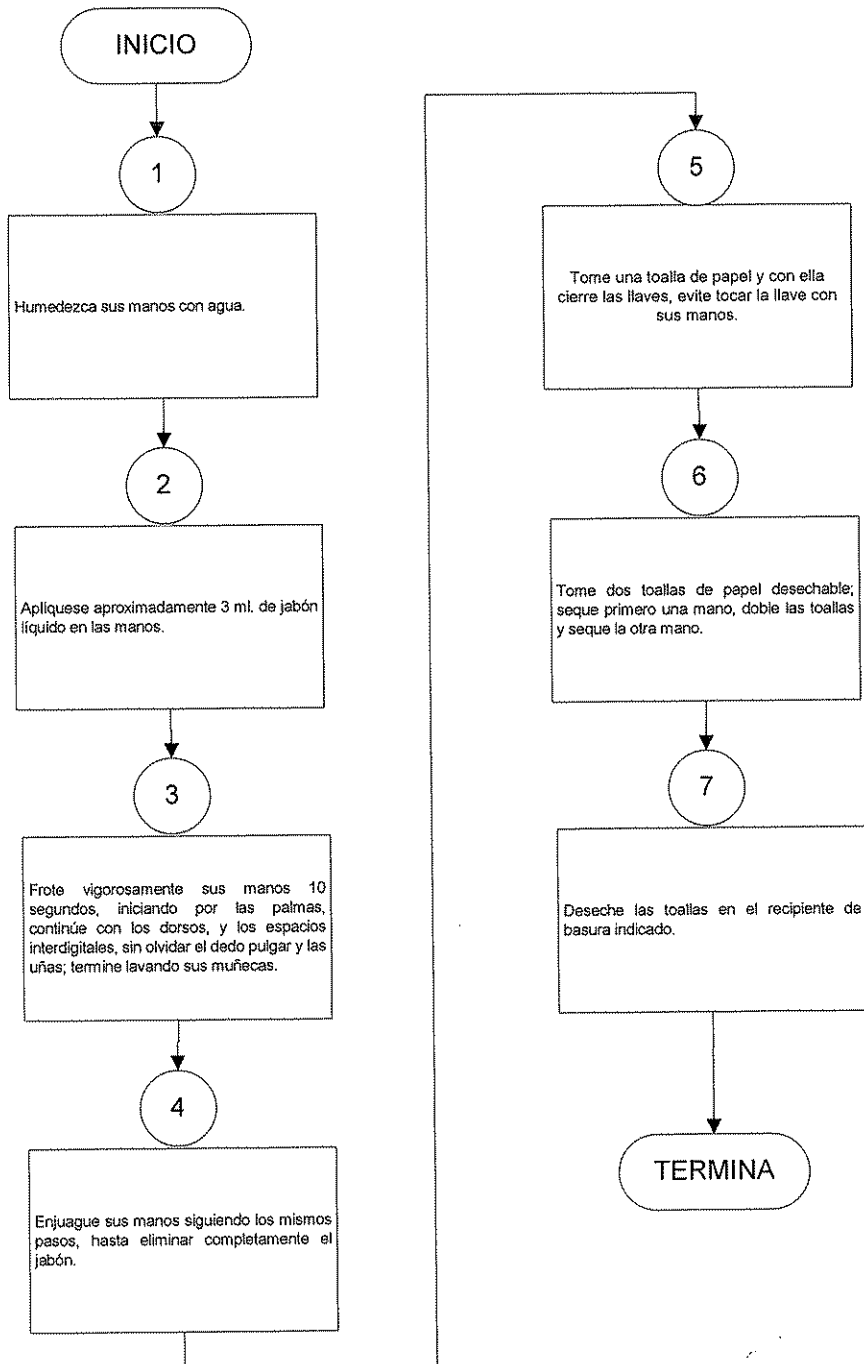


REV:

HOJA : 112


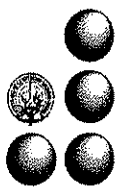
DE: 118

PERSONAL MÉDICO, PARAMÉDICO Y AFÍN



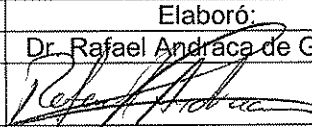
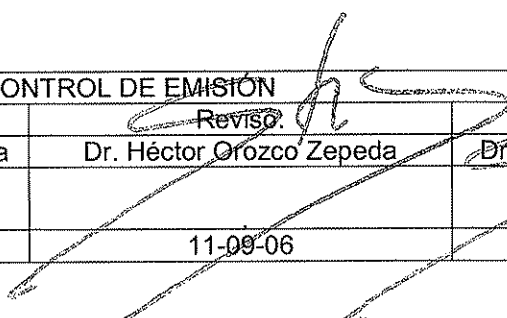
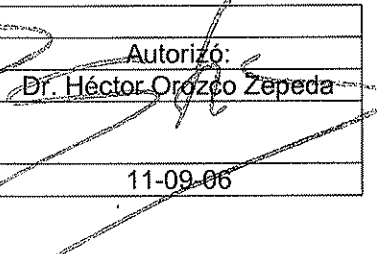
CONTROL DE EMISION

| | Elaboró | Revisó | Autorizó |
|--------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Nombre | Dr. Rafael Andjaca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma | | | |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 113 |
| | 20.- Procedimiento para la higiene de las manos | | DE: 118 |

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. |
| | | FIN DEL PROCEDIMIENTO |

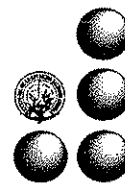
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Servicio de Otorrinolaringología

20.- Procedimiento para la higiene de las manos (con sustancias a base de alcohol-gel)

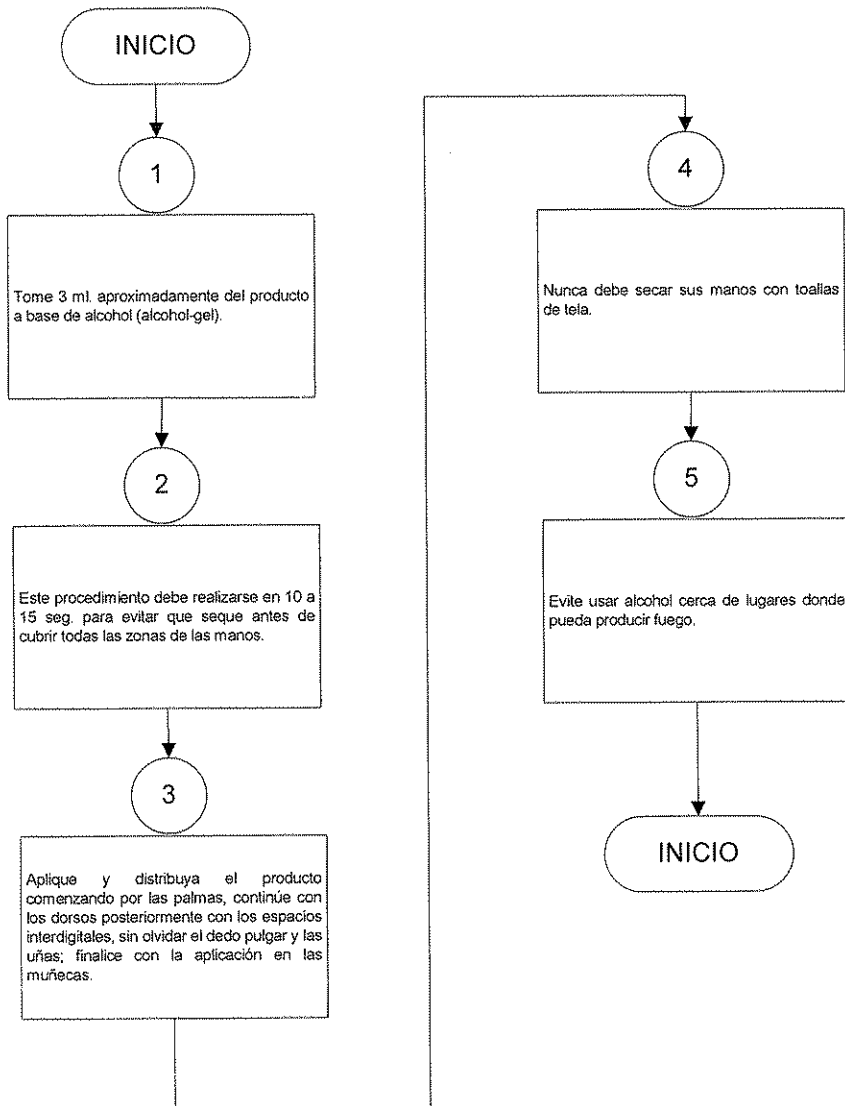


REV:

HOJA: 114


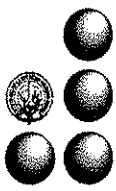
DE: 118

PERSONAL MÉDICO, PARAMÉDICO Y AFÍN

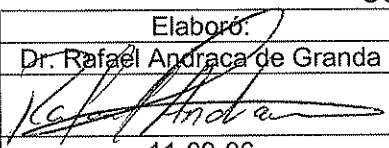
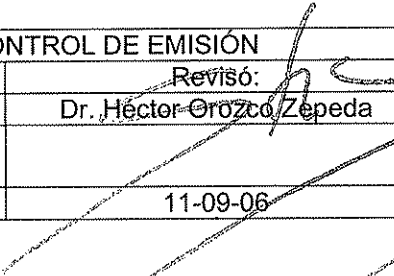
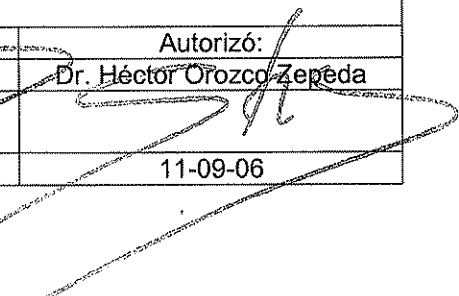



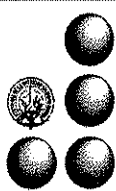
CONTROL DE EMISIÓN

| | Elaboró | Revisó | Autorizó |
|--------|------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Nombre | Dr. Rafael Aparaca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma | | | |
| Fecha | 06-09-06 | 06-09-06 | 06-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 115 |
| | Autorización | | DE: 118 |

IV.- AUTORIZACIÓN

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|--|------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 116 |
| | Autorización | | DE: 118 |

AUTORIZACIÓN:

ELABORADO POR:

Servicio de Otorrinolaringología


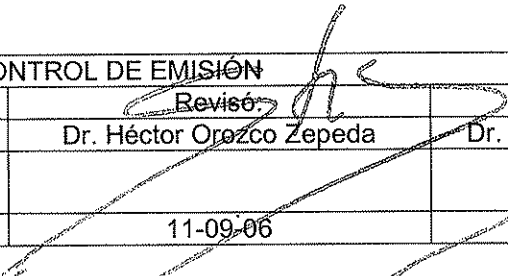
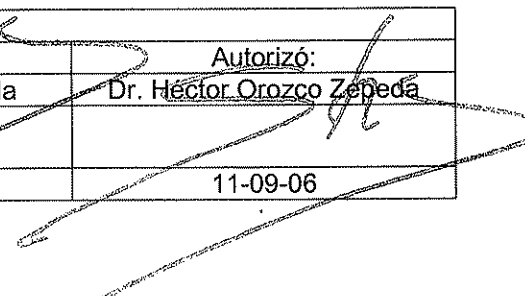



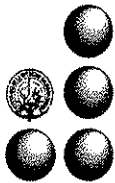
Dr. Rafael Andraca de Granda
Jefe del Servicio de Otorrinolaringología

ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN

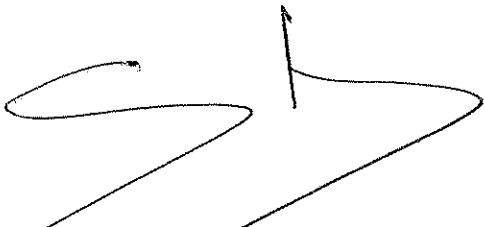


Lic. Ma. Milagros Sanchez Becerril.
Coordinadora de Organización y Modernización


| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|---|------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 117 |
| | Autorización | | DE: 118 |

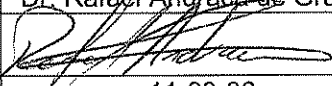
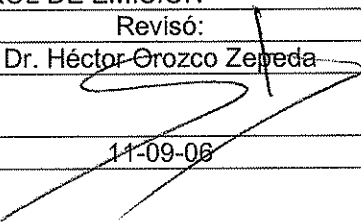
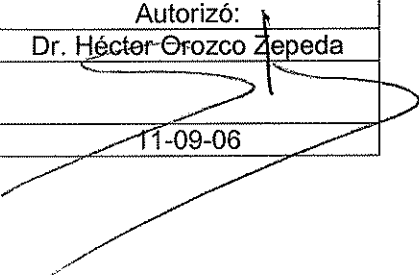
REVISIÓN TÉCNICA DEL MANUAL


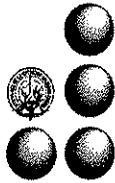


 Dr. Héctor Orozco Zepeda
 Director de Cirugía

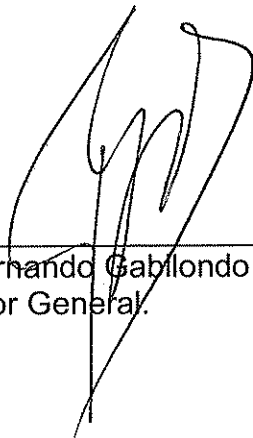


 Dra. Ruth Velázquez Pastrana.
 Directora de Planeación.

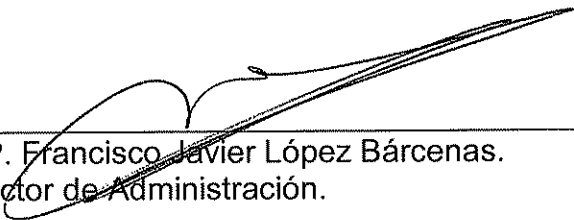
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraca de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |

| | | | |
|---|---|---|------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS |  | REV: |
| | Servicio de Otorrinolaringología | | HOJA: 118 |
| | Autorización | | DE: 118 |

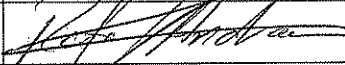
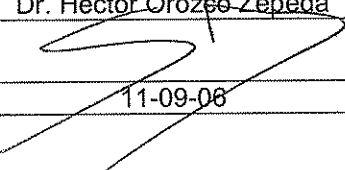
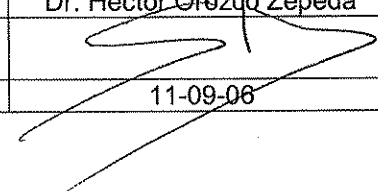
AUTORIZO



Dr. Fernando Gabilondo Navarro.
Director General.



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

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Rafael Andraque de Granda | Dr. Héctor Orozco Zepeda | Dr. Héctor Orozco Zepeda |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | 11-09-06 | 11-09-06 | 11-09-06 |