

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> MPG-INCAN-2005
	<b>Dirección General Adjunta Médica</b>		<b>Rev. 2</b>
	<b>34. Procedimiento para la programación de cirugías</b>		<b>Hoja: 1 de 8</b>

### 34. PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE CIRUGIAS

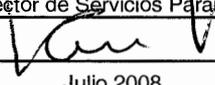
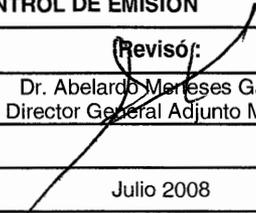
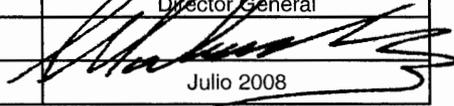
**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA**  
 Av. San Fernando No. 22 Col. Sección XVI  
 C.P. 14080 México D.F. Tlalpan

26 MAY 2009



**REGISTRADO POR LA  
 SUBDIRECCION DE  
 PLANEACION**

CON OFICIO No. DGPOP/07/02657 DE FECHA 26 DE MAYO DEL 2009, LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, EMITIO OPINION TECNICO-ADMINISTRATIVA DE ESTE PROCEDIMIENTO.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Dr. Marcos Cano Guadiana Subdirector de Servicios Paramédicos	Dr. Abelardo Maneses García Director General Adjunto Médico	Dr. Alejandro Moha Betancourt Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Julio 2008	Julio 2008	Julio 2008

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b>
	<b>Dirección General Adjunta Médica</b>		<b>MPG-INCAN-2005</b>
	<b>34. Procedimiento para la programación de cirugías</b>		<b>Rev. 2</b>
			<b>Hoja: 2 de 8</b>

### 1.0 Propósito.

1.1 Asistir y orientar a los pacientes en los trámites de programación de cirugía.

### 2.0 Alcance.

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Servicios Paramédicos, a través del Área de Trabajo Social; a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento; a la Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a través del Área de Tesorería y a la Subdirección de Cirugía.

### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Servicios Paramédicos, a través del Área de Trabajo Social lo siguiente:

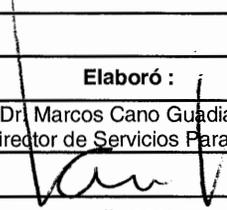
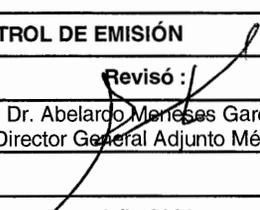
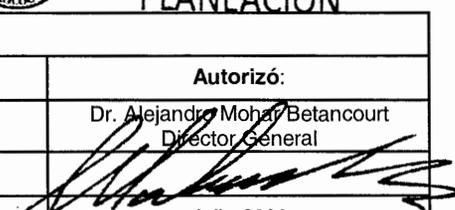
- Explicar al paciente el número de donadores de acuerdo a la petición del médico, así como establecer el día en que se practicará la cirugía conjuntamente con el área médica de referencia y el área de quirófanos.
- Asistir al paciente en cualquier duda o problema social que interfiera en la atención médica.
- Llevar a cabo el internamiento del paciente a través del sistema computarizado del Instituto.

**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA**  
 Av. San Fernando No. 22 Col. Sección XVI  
 C.P. 14080 México D.F. Tlalpan

26 MAY 2009



**REGISTRADO POR LA  
 SUBDIRECCION DE  
 PLANEACION**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Dr. Marcos Cano Guadiana Subdirector de Servicios Paramédicos	Dr. Abelardo Meneses García Director General Adjunto Médico	Dr. Alejandro Mohar Betancourt Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Julio 2008	Julio 2008	Julio 2008

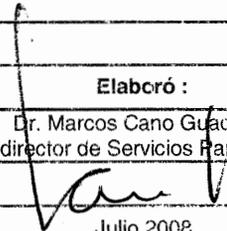
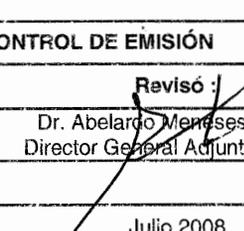
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b>
	Dirección General Adjunta Médica		<b>MPG-INCAN-2005</b>
	<b>34. Procedimiento para la programación de cirugías</b>		<b>Rev. 2</b>
			<b>Hoja: 3 de 8</b>

#### 4.0 Descripción del procedimiento.

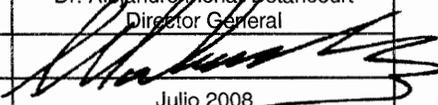
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Valoración del paciente, informe de tratamiento y envío al área correspondiente	1.1 Valora al paciente informándole que el tratamiento a seguir es quirúrgico y documenta el formato de solicitud de operación que anexa al expediente clínico y le pide al paciente que acuda al Área de Trabajo Social para su orientación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Operación / Expediente</li> </ul>	Área médica de referencia
2.0 Recepción de paciente y elaboración de presupuesto	2.1 Recibe al paciente y solicita el expediente clínico al consultorio del área médica de referencia para conocer el tipo de operación y elaborar el presupuesto en el formato de presupuesto para intervención quirúrgica o presupuesto para Braquiterapia. <ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente / Formato de Presupuesto</li> </ul>	Subdirección de Servicios Paramédicos (Área de Trabajo Social)
3.0 Entrega de formatos al paciente, solicitando pago y donadores	3.1. Entrega formatos al paciente y le pide que acuda al Área de Tesorería para el pago de la operación, al Área de Hematología y Banco de Sangre en cuanto consiga a los Donadores y le pide que regrese después al Área. <ul style="list-style-type: none"> <li>Formatos</li> </ul>	Subdirección de Servicios Paramédicos (Área de Trabajo Social)
4.0 Recepción de donadores, realiza procedimiento y entrega de comprobante	4.1 Recibe a los donadores del paciente, extrae sangría y entrega comprobante de donadores que entrega al paciente. <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de donadores</li> </ul>	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento (Área de Hematología y Banco de Sangre)
5.0 Recepción de paciente, realiza cobro y entrega factura de pago	5.1 Recibe al paciente en la caja, cobra de acuerdo al presupuesto y entrega factura y dos copias para que acuda al Área de Trabajo Social. <ul style="list-style-type: none"> <li>Factura</li> </ul>	Subdirección de Contabilidad y Finanzas (Área de Tesorería)

**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA**  
 Av. San Fernando No. 22 Col. Sección XVI  
 C.P. 14080 México D.F. Tlalpan

26 MAY 2009

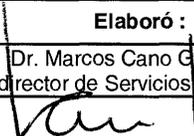
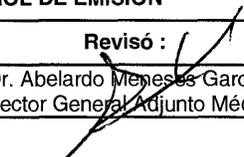
CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró :	Revisó :
<b>Nombre</b>	Dr. Marcos Cano Guadiana Subdirector de Servicios Paramédicos	Dr. Abelardo Meneses García Director General Adjunto Médico
<b>Firma</b>		
<b>Fecha</b>	Julio 2008	Julio 2008



**REGISTRADO POR LA SUBDIRECCION DE PLANEACION**  
 Autorizado  
 Dr. Alejandro Mohar Betancourt  
 Director General  
  
 Julio 2008

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: MPG-INCAN-2005
	Dirección General Adjunta Médica		Rev. 2
	<b>34. Procedimiento para la programación de cirugías</b>		Hoja: 4 de 8

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
6.0 Recepción de paciente con comprobantes de donadores y de pago	6.1. Recibe al paciente, verifica copia azul de factura, comprobante de donadores y sella en el formato de solicitud de operación gestionado por Tesorería y le pide al paciente que regrese el mismo día para confirmar fecha y hora de operación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Factura / Comprobante donadores / Formato Solicitud de Operación</li> </ul>	Subdirección de Servicios Paramédicos (Área de Trabajo Social)
7.0 Acude a Cirugía para confirmar fecha de cirugía	7.1 Acude a la Subdirección de Cirugía al área de quirófanos para confirmar fecha de acuerdo a la petición del área de referencia de la actividad 1.	Subdirección de Servicios Paramédicos (Área de Trabajo Social)
8.0 Recepción de petición, análisis y determinación	8.1 Recibe petición, analiza y toma la decisión de fecha de acuerdo a la ocupación del quirófano. Procede: No: Informa verbalmente al Área de Trabajo Social que espere hasta que haya cupo. Regresa a la Actividad Número 7. Si: Continúa el procedimiento	Subdirección de Cirugía
9.0 Informa fecha de cirugía	9.1 Informa verbalmente al Área de Trabajo Social la fecha en que se realizará la cirugía.	Subdirección de Cirugía
10.0 Recepción de confirmación de cirugía e informa al paciente	10.1 Recibe confirmación de operación e informa fecha al paciente a través del carnet de citas en el cual documenta la leyenda de "se interna y se opera". <ul style="list-style-type: none"> <li>Carnet</li> </ul>	Subdirección de Servicios Paramédicos (Área de Trabajo Social)
11.0 Envío del paciente al módulo de hospitalización para internamiento	11.1. Envía al paciente al módulo de Hospitalización adscrita al Área de Trabajo Social para que sea internado para el tratamiento quirúrgico, a través del sistema computarizado en la orden de internamiento y solicita a la enfermera que se haga cargo del paciente. <ul style="list-style-type: none"> <li>Orden de internamiento</li> </ul> <b>TERMINA EL PROCEDIMIENTO.</b>	Subdirección de Servicios Paramédicos (Área de Trabajo Social) <b>INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b> Av. San Fernando No. 22 Col. Sección XV C.P. 14080 México D.F. Tlalpan <b>26 MAY 2009</b>

CONTROL DE EMISIÓN		
Nombre	Elaboró :	Revisó :
	Dr. Marcos Cano Guadiana Subdirector de Servicios Paramédicos	Dr. Abelardo Meneses García Director General Adjunto Médico
Firma		
Fecha	Julio 2008	Julio 2008



REGISTRADO POR LA  
SUBDIRECCIÓN DE  
INFORMACIÓN

Dr. Meléndez  
Director General



















