

# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.

## AUTORIZACIÓN

RÚBRICA

DOCUMENTÓ: DR. MANUEL ÁNGEL CORTÉS MARRÓN  
COORDINADOR DEL SERVICIO DE COLPOSCOPIA

RÚBRICA

APROBÓ: DR. RAÚL VILLARROEL CRUZ  
SUBDIRECTOR DEL HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

RÚBRICA

AUTORIZÓ: DR. ENRIQUE RÁBAGO SOLORIO  
DIRECTOR DEL HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

## HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001

FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

FECHA DE AUTORIZACIÓN: 28 OCTUBRE 2011

Sello

### DOCUMENTO DE REFERENCIA

El Presente procedimiento  Sí  cumple con lo establecido en la Guía Técnica para Documentar Procedimientos.

Sello

Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

Responsable de la información: Hospital General de Occidente  
Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos  
Fecha de Publicación 23 junio 2014



# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001

FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## Objetivo

Proporcionar una atención segura, de calidad y con pleno respeto a la dignidad e intimidad, de toda mujer que acude a la Clínica de Colposcopia del Hospital General de Occidente para el diagnóstico, tratamiento y seguimiento de las lesiones precursoras de y del cáncer cérvico uterino.

## Alcance

### Límites del procedimiento:

Inicia.- En el momento en que la enfermera prepara la sala del servicio.

Termina.- Cuando la secretaria acude al archivo a recoger expedientes de las pacientes citadas para el día siguiente.

### Áreas que intervienen:

Este procedimiento aplica a todo el personal de la Clínica de Colposcopia del Hospital General de Occidente.

## Políticas

1. Los procedimientos documentados deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y éstas serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y Contraloría Interna.
  - Un procedimiento **actualizado** es aquel que está vigente y responde a las necesidades actuales de la Institución
  - Un procedimiento es **vigente** mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto se sigue aplicando aunque las fechas de autorización no correspondan a los del mes y año en curso, ni los nombres de los directivos a los que ostentan el cargo en la actualidad.
  - Un procedimiento es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales de la Institución y éste se encuentra en desuso o existe uno nuevo.
2. La Clínica de Colposcopia proporciona servicios de Salud de acuerdo a los horarios que señalan las autoridades competentes.
3. Proporcionar servicios de Salud con oportunidad, eficiencia, seguridad, equidad y trato digno.
4. los servicios de salud de la Clínica de Colposcopia deberán apegarse a los estándares de calidad y seguridad que señalen las Normas Oficiales en materia de salud.
5. El personal médico, de enfermería y administrativo de la Clínica de Colposcopia deberá llenar los formularios médicos y administrativos que le requieran las diversas autoridades.
6. El personal médico, de enfermería y administrativo de la Clínica de Colposcopia deberá atender a las usuarias con la diligencia, respeto y la debida ética que el servicio de salud requiera.
7. El médico tratante de la Clínica de Colposcopia deberá apegarse a las Normas Oficiales Mexicanas que rigen el servicio de Salud.
8. Llenar adecuadamente los formatos que integran el expediente clínico de la Clínica de Colposcopia.

# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001  
FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## Políticas

9. La Clínica de Colposcopia proporciona servicios de Salud a todas las usuarias que lo soliciten, con la restricción de la suficiencia de los recursos, profesionales, técnicos y administrativos.

## Definiciones:

- Autopsia Verbal :** Estudio epidemiológico de caso que se realiza a través de la aplicación de cuestionarios a los familiares, para identificar los factores asociados a la defunción por cáncer cérvico uterino.
- Biopsia:** Proceso de extracción de tejidos u otra materias procedentes de un organismo vivo para examen microscópico con fines de diagnostico histopatológico.
- Braquiterapia:** Aplicación de fuentes radioactivas a corta distancia de la zona tumoral, con fines terapéuticos.
- Cáncer:** Tumor maligno originado por la pérdida de control del crecimiento de las células, que puede invadir estructuras adyacentes o propagarse a sitios alejados y tener como resultado la muerte.
- Carcinoma In Situ:** De acuerdo con la definición de la OMS, es una lesión en la que todo el epitelio o la mayor parte de la muestra tiene el aspecto celular de carcinoma; no hay invasión del estroma adyacente.
- Carcinoma Microinvasor:** Invasión del estroma cervical con una medida máxima de profundidad de 5 mm., y una extensión horizontal máxima de 7 mm.
- Carcinoma Invasor:** Cualquiera de las etapas de carcinoma invasivo, desde aquellos diagnosticados sólo por microscopio, hasta las lesiones de gran magnitud con invasión al estroma, extensión a todo el órgano, órganos adyacentes y propagación a órganos distantes.
- Captura de Híbridos:** Prueba biomolecular basada en la amplificación de la señal de híbridos en solución in vitro para detectar blancos de DNA o RNA.
- Carcinoma:** Cáncer que se origina en los tejidos epiteliales.
- Centro o Servicio Oncológico:** Área independiente o adscrita a una unidad hospitalaria reservada para el diagnostico y tratamiento de pacientes con afecciones debidas a lesiones precursoras o cáncer.
- Cepillado Endocervical:** Obtención de células del canal endocervical a través de un cepillo, para su examen microscópico.
- Ciclo Pélvico:** Aplicación seriada de radiaciones dirigidas al área pélvica, con fines de tratamiento.
- Cirugía Derivativa:** Se dice de aquella cirugía que se realiza a fin de permitir el paso de fluidos corporales, eludiendo obstrucciones existentes (tumoraes entre otros) y que modifica el paso anatómo-funcional normal (ej. Vejiga ileal, colostomía, entre otros).

# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001

FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## Definiciones:

**Citología Cervical:** Estudio que se realiza mediante la observación y análisis de una muestra de células del endocervix y exocervix a través de un microscopio, para determinar cambios o alteraciones en la anatomía y fisiología de las células. También conocida como Papanicolaou.

**Colposcopia:** Procedimiento exploratorio instrumentado estereoscópico, en el que se emplea un aparato con sistemas ópticos de aumento, a través del cual se puede observar el tracto genital inferior y ano, visualizándose las condiciones de su epitelio, y al cual se le pueden aplicar sustancias como solución fisiológica, ácido acético diluido, Lugol u otras con fines de orientación diagnóstica.

**Colposcopia No Satisfactoria:** Una colposcopia es no satisfactoria cuando no se puede visualizar la unión escamo-columnar o los límites de la lesión en el cuello uterino.

**Consentimiento Informado:** Es la aceptación libre, voluntaria, con pleno conocimiento y comprensión de la información por la usuaria para que le realicen un procedimiento diagnóstico o terapéutico.

**Conización:** Resección de la zona de transformación del cuello uterino con una profundidad no menor a 5 mm., con fines diagnósticos y/o terapéuticos. También se denomina cilindro o cono diagnóstico.

**Criocirugía:** Aplicación de baja temperatura a un tejido hasta alcanzar el punto de congelación del agua intracelular produciendo la muerte celular.

**Displasia:** Pérdida de la capacidad de maduración del epitelio, con alteraciones en la morfología de sus componentes celulares.

**Electrocirugía:** Empleo de la corriente eléctrica de alta frecuencia para escindir la zona de transformación y la lesión con una profundidad no menor de 5 mm.

**Epidemiología:** Referente al comportamiento de una enfermedad en una población, lugar y tiempo determinado.

**Expediente Clínico:** Al conjunto de documentos escritos, gcos e imagenológicos o de otra índole, en los cuales el personal de salud, deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias.

**Factor de Riesgo:** Condición particular que incrementa la posibilidad de desarrollar una patología.

**Histerectomía:** Intervención quirúrgica para extirpar totalmente el útero por vía vaginal o abdominal.

**Histerectomía Extrafascial:** Extirpación quirúrgica del útero por fuera de su fascia.

**Histopatología:** Estudio macroscópico y microscópico de las alteraciones de los tejidos y órganos extirpados.

**Incidencia:** Número de casos nuevos de una enfermedad o daño ocurridos en una población, lugar y tiempo determinado.



SELO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
4

*Hospital General de Occidente*



# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001

FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## Definiciones:

- Láser:** (Light amplification stimulated emission of radiation). Uso de la energía fotónica para la destrucción o escisión de lesiones y/o la zonas de transformación del cuello uterino con una profundidad no menor a 5 mm.
- Legrado Endocervical:** Procedimiento diagnóstico instrumentado mediante el cual se obtienen una muestra representativa del epitelio endocervical, para determinar grado o extensión de la lesión exocervical o endocervical
- Lesión Escamosa Intraepitelial de Bajo Grado (LEIBG):** Incluye los cambios celulares asociados al efecto citopático de la infección por virus del papiloma humano (conocida como atipia coliocítica), restringida generalmente a las etapas superficiales. Se incluye en estas lesiones a la displasia leve/ NIC I
- Lesión Escamosa Intraepitelial de Alto Grado (LeIag):** Cambios celulares que abarcan dos tercios o más del espesor del epitelio escamoso. Corresponden a este tipo de lesiones las identificadas como displasia moderada, grave y cáncer in situ/NIC 2-3
- Linfadenectomía:** Procedimiento quirúrgico mediante el cual se extirpan ganglios linfáticos, con fines diagnóstico-terapéuticos.
- Melanoma:** Cáncer, generalmente fatal, que se origina de los melanocitos de la piel.
- Morbilidad, tasa de:** La que se tiene como numerador el número de enfermos en una población determinada durante un periodo y lugar específico y el denominador representa la población donde ocurrieron los casos. Se expresa como una tasa, puede ser general o específica.
- Mortalidad tasa de:** La que se tiene como numerador el total de defunciones producidas en una población en un periodo de tiempo determinado representa la población donde ocurrieron las muertes. Se expresa como una tasa,, puede ser general o específica
- Neoplasia:** Proliferación autónoma de células anormales.
- Pruebas Biomoleculares:** (captura de híbridos y RCP); métodos de diagnóstico por laboratorio, para la detección del genoma de agentes infecciosos como el virus del papiloma humano.
- Sistema de Clasificación Bethesda:** Nomenclatura sobre los lineamientos para el reporte de resultados de la citología cervical.
- Tamizaje:** Prueba de detección masiva realizada de manera intencionada con e objeto de identificar oportunamente individuos con una enfermedad o trastorno de salud específico.
- Tratamiento Conservador:** Aquel que permite eliminar o destruir el tejido lesionado manteniendo el resto del órgano y sus funciones sin cambio. Los tratamientos conservadores en colposcopia son la electrocirugía, la criocirugía y la laserterapia.

# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001

FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## Definiciones:

**Vigilancia Epidemiológica:** Conjunto de acciones en las que participan diferentes instituciones públicas y privadas del Sistema Nacional de Salud, para conocer de manera oportuna y uniforme la distribución de las enfermedades en una población determinada.

**Virus del Papiloma Humano:** Microorganismo perteneciente a la familia de los Papilomaviridae, infectan la piel y las mucosas pudiendo producir tumores epiteliales benignos o malignos, varían en su tropismo tisular, su asociación con distintas lesiones y su potencial oncogénico.

**Visualización Directa:** Inspección del cérvix mediante el uso de un espejo vaginal y una iluminación apropiada.

**Zona de Transformación:** Es el área comprendida entre el epitelio escamoso original y el epitelio columnar del cérvix uterino, dentro de la cual pueden identificarse diversos grados de maduración del epitelio metaplásico.

SELLO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
6

*Hospital General de Occidente*



# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD								
1.	Enfermera	Revisa y prepara la sala de exploración, verifica que cuente con los insumos necesarios, funcionalidad del equipo de colposcopia, presencia de pinzas de biopsia, frascos con formol numerados , hisopos, gasas chicas, frascos con solución fisiológica, frasco con ácido acético al 10%, gasas para taponamiento, cito spray, laminillas para citología cervical, frasco con agua oxigenada.								
2.	Usuaría	Acude a la clínica de colposcopia y solicita consulta de revisión.								
3.	Recepcionista	Saluda y recibe a la usuaria, pregunta el tipo consulta que solicita:								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Tipo de consulta?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primera vez</td> <td><b>Ve Procedimiento para Consulta de Primera Vez en el Servicio de Colposcopia. Fin del Procedimiento.</b></td> </tr> <tr> <td>Cita para revisión</td> <td><b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> <tr> <td>Cita para tratamiento</td> <td><b>Ve Procedimiento para Consulta de Tratamiento en el Servicio de Colposcopia. Fin del Procedimiento.</b></td> </tr> </tbody> </table>	¿Tipo de consulta?	Entonces	Primera vez	<b>Ve Procedimiento para Consulta de Primera Vez en el Servicio de Colposcopia. Fin del Procedimiento.</b>	Cita para revisión	<b>Aplica siguiente actividad.</b>	Cita para tratamiento	<b>Ve Procedimiento para Consulta de Tratamiento en el Servicio de Colposcopia. Fin del Procedimiento.</b>
		¿Tipo de consulta?	Entonces							
		Primera vez	<b>Ve Procedimiento para Consulta de Primera Vez en el Servicio de Colposcopia. Fin del Procedimiento.</b>							
Cita para revisión	<b>Aplica siguiente actividad.</b>									
Cita para tratamiento	<b>Ve Procedimiento para Consulta de Tratamiento en el Servicio de Colposcopia. Fin del Procedimiento.</b>									
4.	Recepcionista	Pregunta a la usuaria si cuenta con seguro popular:								
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Seguro?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>Infórmale que acuda al módulo del seguro popular a mostrar para ser evaluado y reciba un comprobante de consulta sellado, fechado y firmado. Indique pasar a la caja del seguro popular a entregar la copia del folio de inscripción, y comprobante de consulta para ser sellado, fechado y firmado. <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Acuda a la oficina de trabajo social, proporcione nombre completo y número de registro. <b>Aplica actividad 8.</b>  <b>Nota:</b> Solicite el comprobante de consulta y tarjetas de citas.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Seguro?	Entonces	Si	Infórmale que acuda al módulo del seguro popular a mostrar para ser evaluado y reciba un comprobante de consulta sellado, fechado y firmado. Indique pasar a la caja del seguro popular a entregar la copia del folio de inscripción, y comprobante de consulta para ser sellado, fechado y firmado. <b>Aplica siguiente actividad.</b>	No	Acuda a la oficina de trabajo social, proporcione nombre completo y número de registro. <b>Aplica actividad 8.</b>  <b>Nota:</b> Solicite el comprobante de consulta y tarjetas de citas.		
		¿Seguro?	Entonces							
Si	Infórmale que acuda al módulo del seguro popular a mostrar para ser evaluado y reciba un comprobante de consulta sellado, fechado y firmado. Indique pasar a la caja del seguro popular a entregar la copia del folio de inscripción, y comprobante de consulta para ser sellado, fechado y firmado. <b>Aplica siguiente actividad.</b>									
No	Acuda a la oficina de trabajo social, proporcione nombre completo y número de registro. <b>Aplica actividad 8.</b>  <b>Nota:</b> Solicite el comprobante de consulta y tarjetas de citas.									
5.	Usuaría	Acude al módulo del seguro popular, entrega copia de folio, para su verificación.								



SELO  
**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
6.	Encargado del Módulo del Seguro Popular	<p>Solicita copia del folio de inscripción y revisa si está vigente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Vigente?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Si</td> <td>Acepta la copia y emite “<b>comprobante de consulta</b>” y entrega a la usuaria. Indícale pasar a la caja del seguro popular. <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Recomiende actualice la vigencia y proporcione información donde realizarla. Indique pasar a consulta a la Clínica de colposcopia. <b>Aplica actividad 9.</b></td> </tr> </tbody> </table>	¿Vigente?	Entonces	Si	Acepta la copia y emite “ <b>comprobante de consulta</b> ” y entrega a la usuaria. Indícale pasar a la caja del seguro popular. <b>Aplica siguiente actividad.</b>	No	Recomiende actualice la vigencia y proporcione información donde realizarla. Indique pasar a consulta a la Clínica de colposcopia. <b>Aplica actividad 9.</b>
¿Vigente?	Entonces							
Si	Acepta la copia y emite “ <b>comprobante de consulta</b> ” y entrega a la usuaria. Indícale pasar a la caja del seguro popular. <b>Aplica siguiente actividad.</b>							
No	Recomiende actualice la vigencia y proporcione información donde realizarla. Indique pasar a consulta a la Clínica de colposcopia. <b>Aplica actividad 9.</b>							
7.	Cajera del Seguro Popular	Solicita copia del folio, recíbela, séllala, asigna fecha y firma el comprobante de consulta y entrégalo a la usuaria. Indica pasar a consulta a la clínica de colposcopia. <b>Aplica actividad 9.</b>						
8.	Trabajo social	Saluda a la usuaria y solicítale su nombre completo y verifica su número de registro. Anótala en “ <b>hoja de informe diario de productividad</b> ” llena “ <b>hoja diaria de actividades de apoyo a la consulta</b> ”. Indica a la usuaria pasar a la recepción.						
9.	Usuaria	<p>Recibe comprobante de consulta y se traslada a la clínica de colposcopia. Solicita consulta.</p> <p><b>Nota:</b>                      En caso de que la paciente no cuente con folio del seguro popular vigente no recibe comprobante.</p>						
10.	Recepcionista	<p>Saluda a la usuaria y solicita el comprobante de consulta. Verifica en el libro de citas fecha, nombre y hora de cita. Subraye con lápiz graso rojo el “<b>libro de citas</b>”. Verifica lista de citadas y selecciona el expediente clínico. Pregunta si viene por resultado de tratamiento:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Por resultado?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td><b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Verifica nombre de la usuaria en el libro, toma el expediente clínico, anexa tarjeta de citas y entrégalo a la enfermera, indica a la paciente pase a sala de espera. <b>Aplica actividad 12.</b></td> </tr> </tbody> </table>	¿Por resultado?	Entonces	Sí	<b>Aplica siguiente actividad.</b>	No	Verifica nombre de la usuaria en el libro, toma el expediente clínico, anexa tarjeta de citas y entrégalo a la enfermera, indica a la paciente pase a sala de espera. <b>Aplica actividad 12.</b>
¿Por resultado?	Entonces							
Sí	<b>Aplica siguiente actividad.</b>							
No	Verifica nombre de la usuaria en el libro, toma el expediente clínico, anexa tarjeta de citas y entrégalo a la enfermera, indica a la paciente pase a sala de espera. <b>Aplica actividad 12.</b>							





# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
11.	Recepcionista	<p>Verifica en expediente de la paciente, si se encuentran anexos los resultados:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th style="width: 20%;">¿Anexos?</th> <th style="width: 80%;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Si</td> <td>Verifica que correspondan a la usuaria citada, anexa la tarjeta de citas en el expediente y entrégalo a la enfermera para su consulta. Indica a la usuaria pasar a la sala de espera; en caso contrario reubica los resultados en el expediente correspondiente y realiza las actividades cuando no se encuentran los resultados anexos (ver en esta misma tabla). <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">No</td> <td>Revisa el listado de resultados histopatológicos en la oficina de la coordinación. Acude al departamento de archivo clínico y solicita el resultado. Anéxalo al expediente, anexa la tarjeta de citas en el expediente y entrégalo a la enfermera para su consulta. Indica a la usuaria pasar a la sala de espera. <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> </tbody> </table>	¿Anexos?	Entonces	Si	Verifica que correspondan a la usuaria citada, anexa la tarjeta de citas en el expediente y entrégalo a la enfermera para su consulta. Indica a la usuaria pasar a la sala de espera; en caso contrario reubica los resultados en el expediente correspondiente y realiza las actividades cuando no se encuentran los resultados anexos (ver en esta misma tabla). <b>Aplica siguiente actividad.</b>	No	Revisa el listado de resultados histopatológicos en la oficina de la coordinación. Acude al departamento de archivo clínico y solicita el resultado. Anéxalo al expediente, anexa la tarjeta de citas en el expediente y entrégalo a la enfermera para su consulta. Indica a la usuaria pasar a la sala de espera. <b>Aplica siguiente actividad.</b>
¿Anexos?	Entonces							
Si	Verifica que correspondan a la usuaria citada, anexa la tarjeta de citas en el expediente y entrégalo a la enfermera para su consulta. Indica a la usuaria pasar a la sala de espera; en caso contrario reubica los resultados en el expediente correspondiente y realiza las actividades cuando no se encuentran los resultados anexos (ver en esta misma tabla). <b>Aplica siguiente actividad.</b>							
No	Revisa el listado de resultados histopatológicos en la oficina de la coordinación. Acude al departamento de archivo clínico y solicita el resultado. Anéxalo al expediente, anexa la tarjeta de citas en el expediente y entrégalo a la enfermera para su consulta. Indica a la usuaria pasar a la sala de espera. <b>Aplica siguiente actividad.</b>							
12.	Personal	<p>Determina las actividades a realizar de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9e1f2;"> <th style="width: 20%;">Personal</th> <th style="width: 80%;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Enfermera</td> <td>Realiza somatometría registra en formato de “<b>somatometría</b>”, entrégalo a la usuaria e indícale que lo entregue a la enfermera del consultorio cuando pase al mismo, llena formato de “<b>nota de evolución del paciente en consulta externa y anexos</b>” recibe el expediente. <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Trabajo Social</td> <td>Proporciona información de enfermedades de transmisión sexual, importancia de la detección oportuna del cáncer mamario y cérvico uterino, actividades que realiza la clínica y horarios y otras como seguimiento de pacientes con cáncer, etc., mientras la usuaria está en sala de espera. <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> </tbody> </table>	Personal	Entonces	Enfermera	Realiza somatometría registra en formato de “ <b>somatometría</b> ”, entrégalo a la usuaria e indícale que lo entregue a la enfermera del consultorio cuando pase al mismo, llena formato de “ <b>nota de evolución del paciente en consulta externa y anexos</b> ” recibe el expediente. <b>Aplica siguiente actividad.</b>	Trabajo Social	Proporciona información de enfermedades de transmisión sexual, importancia de la detección oportuna del cáncer mamario y cérvico uterino, actividades que realiza la clínica y horarios y otras como seguimiento de pacientes con cáncer, etc., mientras la usuaria está en sala de espera. <b>Aplica siguiente actividad.</b>
Personal	Entonces							
Enfermera	Realiza somatometría registra en formato de “ <b>somatometría</b> ”, entrégalo a la usuaria e indícale que lo entregue a la enfermera del consultorio cuando pase al mismo, llena formato de “ <b>nota de evolución del paciente en consulta externa y anexos</b> ” recibe el expediente. <b>Aplica siguiente actividad.</b>							
Trabajo Social	Proporciona información de enfermedades de transmisión sexual, importancia de la detección oportuna del cáncer mamario y cérvico uterino, actividades que realiza la clínica y horarios y otras como seguimiento de pacientes con cáncer, etc., mientras la usuaria está en sala de espera. <b>Aplica siguiente actividad.</b>							
13.	Enfermera	Prepara la sala para la exploración ginecológica, verifica la existencia de bata clínica para la paciente y del material de curación. Acude a la sala de espera y llama por su nombre a la usuaria, preséntate ante la usuaria, saludala y condúcela al consultorio, entrega expediente y preséntala con el médico Colposcopista. Entrega bata clínica a la usuaria, solicítale pasar al vestidor para el retiro de ropa interior, ayúdala a colocarse en la mesa ginecológica, cubre la parte inferior del abdomen y de los miembros pélvicos de la usuaria.						
14.	Colposcopista	Recibe expediente, saluda a la usuaria. Llámala por su nombre y evalúa el resultado histopatológico del cono cervical, informa a la usuaria el resultado. Explícale la molestia que presentará al introducir el espejo vaginal; siéntate frente a los genitales de la usuaria y enfoca la luz del colposcopio a los genitales externos, introduce el espejo vaginal con gentiliza, observa el cuello uterino con el colposcopio.						



SELO

DOCUMENTO DE REFERENCIA



# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD								
15.	Colposcopista	<p>Determina las acciones a realizar de acuerdo al resultado del estudio histopatológico:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Resultados?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LEIBG</td> <td>Valora zona de cicatrización. <b>Aplica actividad 16.</b></td> </tr> <tr> <td>LEIAG y CANCER IN SITU</td> <td>Proporciona información clara y adecuada a la usuaria. Verifica límites quirúrgicos del cono. <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> <tr> <td>Cáncer Microinvasor y/ o Invasor</td> <td>Derívala al servicio de oncología. Para su tratamiento y seguimiento. <b>Aplica actividad 17.</b></td> </tr> </tbody> </table>	¿Resultados?	Entonces	LEIBG	Valora zona de cicatrización. <b>Aplica actividad 16.</b>	LEIAG y CANCER IN SITU	Proporciona información clara y adecuada a la usuaria. Verifica límites quirúrgicos del cono. <b>Aplica siguiente actividad.</b>	Cáncer Microinvasor y/ o Invasor	Derívala al servicio de oncología. Para su tratamiento y seguimiento. <b>Aplica actividad 17.</b>
¿Resultados?	Entonces									
LEIBG	Valora zona de cicatrización. <b>Aplica actividad 16.</b>									
LEIAG y CANCER IN SITU	Proporciona información clara y adecuada a la usuaria. Verifica límites quirúrgicos del cono. <b>Aplica siguiente actividad.</b>									
Cáncer Microinvasor y/ o Invasor	Derívala al servicio de oncología. Para su tratamiento y seguimiento. <b>Aplica actividad 17.</b>									
16.	Colposcopista	<p>Verifica las características del cuello uterino:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Lesión?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td>Toma biopsia de la zona afectada. <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Instruye y da indicaciones médicas. <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> </tbody> </table>	¿Lesión?	Entonces	Sí	Toma biopsia de la zona afectada. <b>Aplica siguiente actividad.</b>	No	Instruye y da indicaciones médicas. <b>Aplica siguiente actividad.</b>		
¿Lesión?	Entonces									
Sí	Toma biopsia de la zona afectada. <b>Aplica siguiente actividad.</b>									
No	Instruye y da indicaciones médicas. <b>Aplica siguiente actividad.</b>									
17.	Colposcopista	<p>Determina las actividades a realizar de acuerdo a los límites quirúrgicos del cono:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Límites?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Libres</td> <td>Valora zona de cicatrización y determina nueva cita. <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> <tr> <td>Tomados</td> <td>Valora zona de cicatrización y determina condiciones cervicales para valorar y cíta para valorar tratamiento definitivo. <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> </tbody> </table>	¿Límites?	Entonces	Libres	Valora zona de cicatrización y determina nueva cita. <b>Aplica siguiente actividad.</b>	Tomados	Valora zona de cicatrización y determina condiciones cervicales para valorar y cíta para valorar tratamiento definitivo. <b>Aplica siguiente actividad.</b>		
¿Límites?	Entonces									
Libres	Valora zona de cicatrización y determina nueva cita. <b>Aplica siguiente actividad.</b>									
Tomados	Valora zona de cicatrización y determina condiciones cervicales para valorar y cíta para valorar tratamiento definitivo. <b>Aplica siguiente actividad.</b>									
18.	Enfermera	<p>Ayuda a levantarse de la mesa de exploración a la usuaria. Solicítale pasar al vestidor y retirarse la bata clínica. Indica a la usuaria que al terminar pase al consultorio con el colposcopista.</p>								



SELO  
**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
19.	Personal	<p>Determina las actividades a realizar de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Personal?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Colposcopista</td> <td> <p>Elabora “<b>nota de evolución</b>” (sistema SOAP), “<b>receta médica</b>”, “<b>hoja diaria de consulta externa</b>”, invita a sentarse a la usuaria. Llena “<b>anatomía patológica</b>” en caso de requerirse. <b>Aplica siguiente actividad.</b></p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que el paciente esté afiliado al seguro popular llena “<b>receta vale</b>”, en lugar de la receta médica.</li> <li>• Tratándose de la detección de un cáncer invasor, elabora “<b>interconsulta</b>” al servicio de oncología, entrégalo al oncólogo y solicítale cita para la usuaria.</li> <li>• En caso de tratarse de posible detección de cáncer in situ o invasor solicita el apoyo de psicología para que esté presente en el momento de informar a la usuaria su estado de salud.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Enfermera</td> <td> <p>Notifica a psicóloga que acuda a consultorio de colposcopista para apoyar en la información que se proporcionará a la usuaria. <b>Aplica siguiente actividad.</b></p> </td> </tr> </tbody> </table>	¿Personal?	Entonces	Colposcopista	<p>Elabora “<b>nota de evolución</b>” (sistema SOAP), “<b>receta médica</b>”, “<b>hoja diaria de consulta externa</b>”, invita a sentarse a la usuaria. Llena “<b>anatomía patológica</b>” en caso de requerirse. <b>Aplica siguiente actividad.</b></p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que el paciente esté afiliado al seguro popular llena “<b>receta vale</b>”, en lugar de la receta médica.</li> <li>• Tratándose de la detección de un cáncer invasor, elabora “<b>interconsulta</b>” al servicio de oncología, entrégalo al oncólogo y solicítale cita para la usuaria.</li> <li>• En caso de tratarse de posible detección de cáncer in situ o invasor solicita el apoyo de psicología para que esté presente en el momento de informar a la usuaria su estado de salud.</li> </ul>	Enfermera	<p>Notifica a psicóloga que acuda a consultorio de colposcopista para apoyar en la información que se proporcionará a la usuaria. <b>Aplica siguiente actividad.</b></p>
¿Personal?	Entonces							
Colposcopista	<p>Elabora “<b>nota de evolución</b>” (sistema SOAP), “<b>receta médica</b>”, “<b>hoja diaria de consulta externa</b>”, invita a sentarse a la usuaria. Llena “<b>anatomía patológica</b>” en caso de requerirse. <b>Aplica siguiente actividad.</b></p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que el paciente esté afiliado al seguro popular llena “<b>receta vale</b>”, en lugar de la receta médica.</li> <li>• Tratándose de la detección de un cáncer invasor, elabora “<b>interconsulta</b>” al servicio de oncología, entrégalo al oncólogo y solicítale cita para la usuaria.</li> <li>• En caso de tratarse de posible detección de cáncer in situ o invasor solicita el apoyo de psicología para que esté presente en el momento de informar a la usuaria su estado de salud.</li> </ul>							
Enfermera	<p>Notifica a psicóloga que acuda a consultorio de colposcopista para apoyar en la información que se proporcionará a la usuaria. <b>Aplica siguiente actividad.</b></p>							
20.	Personal	<p>Determina las actividades a realizar de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Personal?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Colposcopista</td> <td> <p>Explícale a la usuaria datos clínicos encontrados, informa y aclara dudas de diagnóstico y tratamiento a seguir. Motiva a participar en la consulta a la usuaria. <b>Aplica siguiente actividad.</b></p> <p><b>Nota:</b></p> <p>Tratándose de cáncer invasor informe a la usuaria la fecha en la que deberá presentarse en el servicio de oncología.</p> </td> </tr> <tr> <td>Psicología</td> <td> <p>Participa en la etapa de información a la usuaria sobre su diagnóstico, proporciona apoyo psicológico. <b>Aplica siguiente actividad.</b></p> </td> </tr> </tbody> </table>	¿Personal?	Entonces	Colposcopista	<p>Explícale a la usuaria datos clínicos encontrados, informa y aclara dudas de diagnóstico y tratamiento a seguir. Motiva a participar en la consulta a la usuaria. <b>Aplica siguiente actividad.</b></p> <p><b>Nota:</b></p> <p>Tratándose de cáncer invasor informe a la usuaria la fecha en la que deberá presentarse en el servicio de oncología.</p>	Psicología	<p>Participa en la etapa de información a la usuaria sobre su diagnóstico, proporciona apoyo psicológico. <b>Aplica siguiente actividad.</b></p>
¿Personal?	Entonces							
Colposcopista	<p>Explícale a la usuaria datos clínicos encontrados, informa y aclara dudas de diagnóstico y tratamiento a seguir. Motiva a participar en la consulta a la usuaria. <b>Aplica siguiente actividad.</b></p> <p><b>Nota:</b></p> <p>Tratándose de cáncer invasor informe a la usuaria la fecha en la que deberá presentarse en el servicio de oncología.</p>							
Psicología	<p>Participa en la etapa de información a la usuaria sobre su diagnóstico, proporciona apoyo psicológico. <b>Aplica siguiente actividad.</b></p>							



SELO  
**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: **DOM-P053-HM1\_001**  
 FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
21.	Colposcopista	Indica a la usuaria pasar a sala de espera para que le den fecha de su próxima cita y a la recepcionista indícale la fecha de la próxima cita.  <b>Nota:</b> En casos de cáncer micro invasor o invasor la cita subsecuente debe quedar abierta.						
22.	Enfermera	Conduce a la usuaria a la sala de espera y entrega el expediente a recepcionista.						
23.	Usuaria	Espera en la sala.						
24.	Recepcionista	Anota con claridad el número de registro, nombre, fecha, hora correcta en el “ <b>libro de citas</b> ” y en el “ <b>carnet</b> ” fecha, hora y motivo de cita, de acuerdo a tratamiento indicado y en la “ <b>carátula del expediente</b> ” anota la fecha de la cita actual, motivo de la siguiente cita y fecha de la próxima cita.						
25.	Recepcionista	Llama por su nombre a la usuaria, entrega y repite los datos con claridad de su próxima cita y tratamiento indicado, proporciona información redundante para su próxima cita, insiste en la puntualidad y entrégale el carnet.						
26.	Usuaria	Recibe el carnet y termina su visita a la clínica de colposcopia.						
27.	Recepcionista	Revisa libro de citas y llena datos generales de la paciente en la “ <b>hoja diaria de consulta externa</b> ” a máquina y coloca papel carbón y hojas para que elabores dos listados (independientes a la hoja diaria) de pacientes citadas para revisión y “ <b>listado de pacientes citadas para tratamiento</b> ” en fechas posteriores y entrégalos al personal del archivo clínico para la selección de los expedientes; recibe los números de registro para la consulta de primera vez para el día siguiente y entrega el formato para apertura de expedientes.						
28.	Secretaria	Recoge resultados de anatomía patológica y verifica el tipo de resultados de que se trata: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #e1eef6;"> <th style="width: 25%;">¿Resultados?</th> <th style="width: 75%;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">LEIBG y otras patologías</td> <td>Elabora “<b>lista de resultados de citologías, lista de resultados de conos, lista de resultados de biopsias</b>” y entrega al archivo para su anexo al expediente. <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">LEIAG, cáncer in situ o invasor</td> <td>Entrega al coordinador de la clínica. <b>Aplica actividad 30.</b></td> </tr> </tbody> </table>	¿Resultados?	Entonces	LEIBG y otras patologías	Elabora “ <b>lista de resultados de citologías, lista de resultados de conos, lista de resultados de biopsias</b> ” y entrega al archivo para su anexo al expediente. <b>Aplica siguiente actividad.</b>	LEIAG, cáncer in situ o invasor	Entrega al coordinador de la clínica. <b>Aplica actividad 30.</b>
¿Resultados?	Entonces							
LEIBG y otras patologías	Elabora “ <b>lista de resultados de citologías, lista de resultados de conos, lista de resultados de biopsias</b> ” y entrega al archivo para su anexo al expediente. <b>Aplica siguiente actividad.</b>							
LEIAG, cáncer in situ o invasor	Entrega al coordinador de la clínica. <b>Aplica actividad 30.</b>							
29.	Personal de Archivo	Recibe listas de resultados, pega resultados de anatomía patológica al formato de “ <b>hoja para pegar resultados</b> ” y anexa al expediente.						



# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: **DOM-P053-HM1\_001**  
 FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD
30.	Coordinador	Recibe, evalúa y verifica resultados de patología: LEIAG, Cáncer In Situ y Cáncer Invasor, elabora <b>“lista de resultados de alto grado”</b> y solicita expediente al archivo, verifica datos personales de la usuaria y comunicate telefónicamente con la usuaria para concertar cita anticipada de tratamiento.  <b>Nota:</b> De considerarlo necesario realiza consulta de comité de tratamiento antes de concertar la cita anticipada con la usuaria.
31.	Secretaría	Acude al archivo clínico (un día antes de la consulta) a recoger los expedientes de las pacientes citadas y verifica se encuentren en su totalidad, conforme a la lista de pacientes citadas para tratamiento y para revisión.  <b>Fin del Procedimiento para Consulta de Revisión en el Servicio de Colposcopia.</b>

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	
<b>Asesorado por:</b>	Lic. Gianello Osvaldo Castellanos Arce
PERSONAL QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN	
•	•

SELO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## Documentos de Referencia

Código	Documento
	Constitución Mexicana
	Ley General de Salud
	Ley Estatal de Salud
	Programa de Cáncer Cérvico Uterino
	Manual de Procedimientos de Clínicas de Displasias
	Norma Oficial Mexicana 014.ssa-2 1994
	Norma Oficial Mexicana del Expediente Clínico NOM168-SSA-2-1994

## Formatos Utilizados (Ver anexos)

Código	Documento
	Anexo 01 Diagrama de Flujo
	Anexo 02 Carátula del expediente
	Anexo 03 Carnet de Citas
	Anexo 04 Comprobante de consulta
	Anexo 05 Anatomía Patológica
	Anexo 06 Hoja diaria de actividades de apoyo a la consulta
	Anexo 07 Hoja diaria de consulta externa
	Anexo 08 Interconsulta
	Anexo 09 Libro de citas
	Anexo 10 Listado de pacientes citadas para revisión
	Anexo 11 Listado de pacientes citadas para tratamiento
	Anexo 12 Nota de evolución del paciente en consulta externa y anexos
	Anexo 13 Receta médica
	Anexo 14 Hoja para pegar resultados
	Anexo 15 Lista de resultados de citología
	Anexo 16 Lista de resultados de conos
	Anexo 17 Lista de resultados de biopsias



# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001

FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## Formatos Utilizados (Ver anexos)

Código	Documento
Anexo 18	Lista de resultados de alto grado
Anexo 19	Receta vale

SELLO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
15

*Hospital General de Occidente*



# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001

FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

# ANEXOS

SELLO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
16

*Hospital General de Occidente*

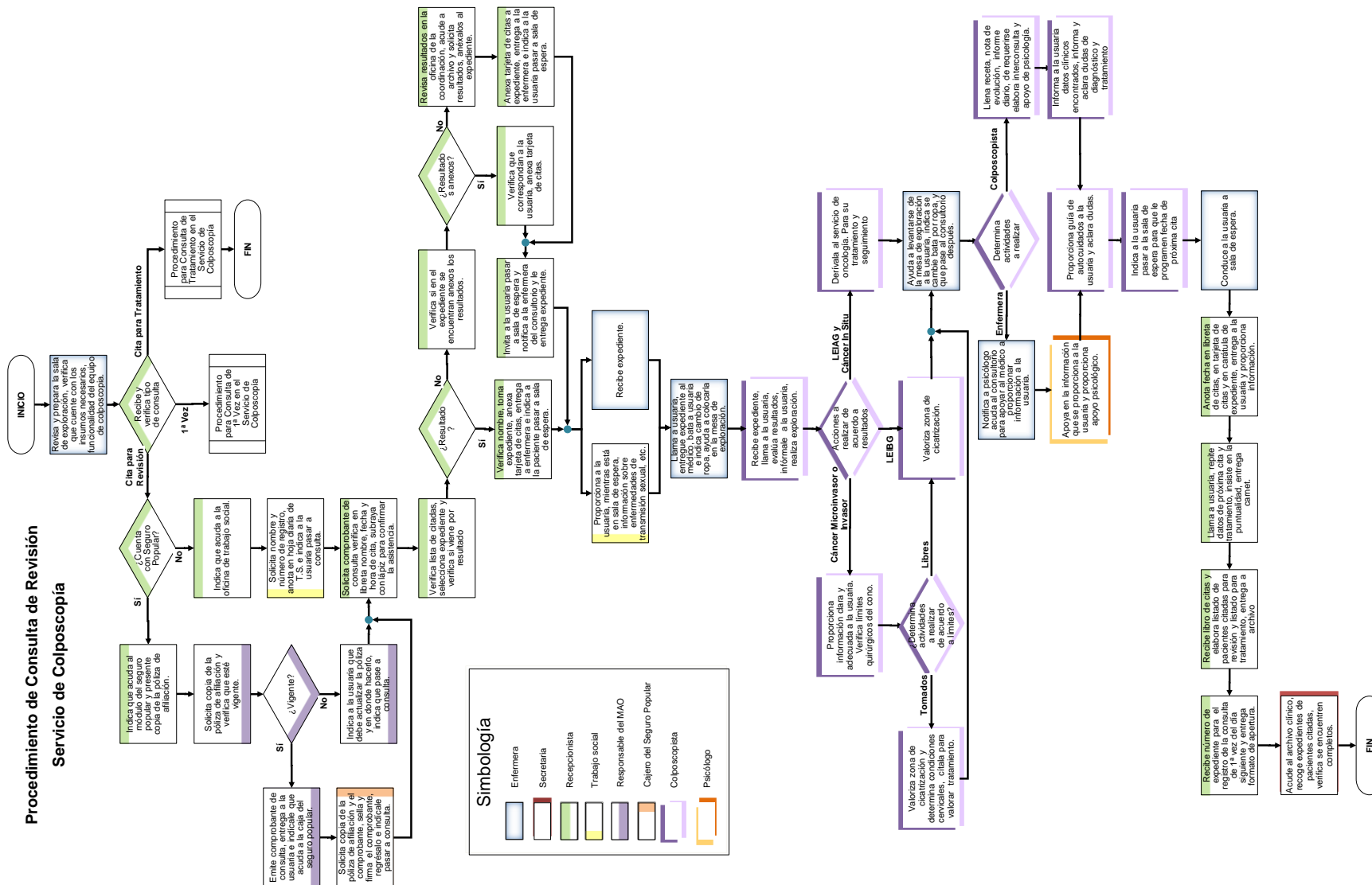




# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



## ANEXO 01: DIAGRAMA DE FLUJO

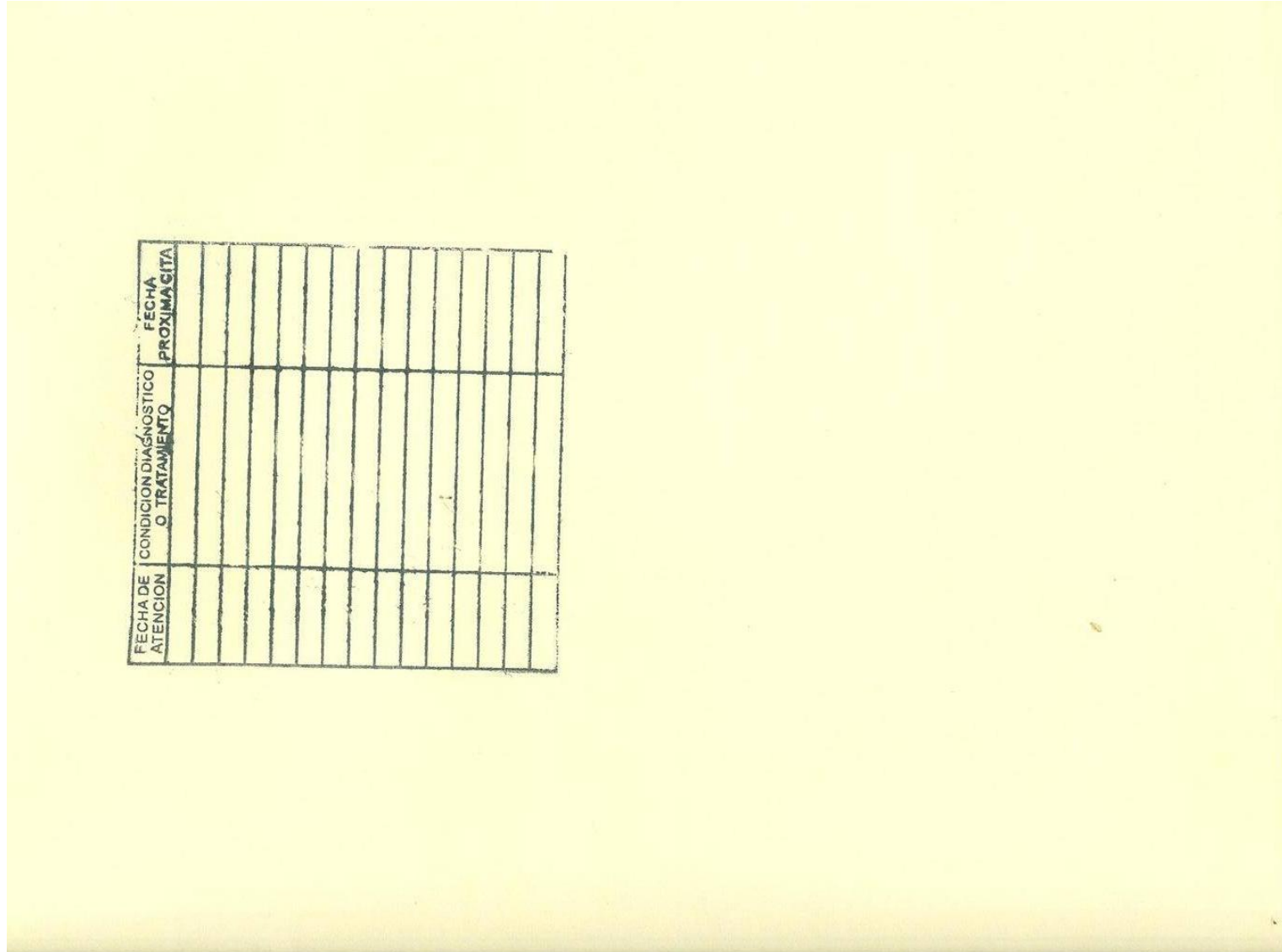


**PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.**



CÓDIGO: **DOM-P053-HM1\_001**  
FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

**ANEXO 02: CARÁTULA DEL EXPEDIENTE**



SELO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página 18

*Hospital General de Occidente*



# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001  
FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## ANEXO 03: CARNET DE CITAS (PARTE 1)

*Recuerde usted que:*

*El establecimiento fue creado para mantener, proteger y mejorar la salud física y mental de usted y los suyos.*

*Cada cita que se le anota fue hecha después de estudiar su caso y para su conveniencia. Su puntualidad será siempre en beneficio de usted, sus familiares y la comunidad.*

*El emisario del establecimiento a su hogar es la "Enfermera Visitadora" cuya misión es la de velar por su salud y la de su familia. Reciba con toda confianza.*



HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

TARJETA DE CITAS

APELLIDO PATERNO: \_\_\_\_\_

APELLIDO MATERNO: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO

DIRECCION: \_\_\_\_\_

NUMERO DE EXPEDIENTE	CLASIF. DE TRABAJO SOCIAL

SELO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001

FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

ANEXO 03: CARNET DE CITAS (PARTE 2)

C I T A S

FECHA	HORA	SERVICIO	DOCTOR

C I T A S

FECHA	HORA	SERVICIO	DOCTOR



SELO  
**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001  
FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## ANEXO 04: COMPROBANTE DE CONSULTA

HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE  
CAJA DEL SEGURO POPULAR

28 JUN 2010

Seguro Popular  
Salud Jalisco

Se Autoriza Servicio de:  
Colposcopia

Fecha: 28/6/2010



SELO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.




CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001

FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## NEXO 05: ANATOMÍA PATOLÓGICA

		SECRETARIA DE SALUD JALISCO			
		UNIDAD MEDICA _____		CLAVE _____	
ANATOMIA PATOLOGICA					
NOMBRE _____		SEXO <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		EDAD _____ No. EXP. _____	
FECHA DE ESTA SOLICITUD	FECHA DE PROXIMA CONSULTA	HACER EXAMEN EL DIA	SERVICIO SOLICITANTE	NOMBRE DEL MEDICO	No. DE CAMA
A LLENAR POR EL MEDICO SOLICITANTE (NO SE ACEPTARA SI ESTA INCOMPLETA O ILEGIBLE)					
ANOTAR DATOS CLINICOS E INDICACIONES QUE PROCEDAN Y EXAMEN SOLICITADO: _____ _____ _____ _____ _____					
EXAMEN SOLICITADO					
<input type="checkbox"/> BIOPSIA PRE-OPERATORIA <input type="checkbox"/> BIOPSIA TRANS-OPERATORIA <input type="checkbox"/> BIOPSIA POST-OPERATORIA		<input type="checkbox"/> AUTOPSIA <input type="checkbox"/> CITOLOGIA EXFOLIATIVA			
_____ FIRMA DEL MEDICO SOLICITANTE					



SELO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## ANEXO 06: HOJA DIARIA DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA CONSULTA (ANVERSO)

 GOBIERNO DE JALISCO SECRETARÍA DE SALUD	HOJA DIARIA DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA CONSULTA												SIS-SS-05-P							
NOMBRE DE LA UNIDAD:	NO. DE EXPEDIENTE	ORIENTACION	ENTRE-VISTA		ESTUDIO		GESTIONES						APOYO A TRÁMITES DE:		VISITA DOMICILIARIA MOTIVO	OBSERVACIONES				
CLUES:			FAMILIAR	PACIENTE	SOCIOECONÓMICO *	MÉDICO SOCIAL *	PSICOSOCIAL *	EGRESOS HOSPITALARIOS			OTRAS	REFERENCIA	CONTRARREFERENCIA	OTROS						
NOMBRE:								VOLUNTARIO	MEJORA	DEFUNCION							INSTITUCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL	NOTIFICACION DE CASO MEDICO LEGAL		
TRABAJADOR SOCIAL: C.E. <input type="checkbox"/> HOSP <input type="checkbox"/> URG. <input type="checkbox"/> S.M. <input type="checkbox"/> MED <input type="checkbox"/> ENF <input type="checkbox"/> TAP'S <input type="checkbox"/> PROMOTOR <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> ESPECIFICAR:																				
TIPO																				
NO.																				

FECHA: 

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

ANVERSO

\* ESTAS ACCIONES SON EXCLUSIVAS DE TRABAJO SOCIAL, POR LO QUE NO PODRAN SER REALIZADAS POR OTRO PERSONAL DE SALUD

SIS-2010



SELO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001

FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## ANEXO 06: HOJA DIARIA DE ACTIVIDADES DE APOYO A LA CONSULTA (REVERSO)

NO.	NOMBRE	NO. DE EXPEDIENTE	ORIENTACION	ENTRE VISTA			ESTUDIO	GESTIONES							APOYO A TRÁMITES DE:			VISITA DOMICILIARIA MOTIVO	OBSERVACIONES
				FAMILIAR	PACIENTE	SOCIOECONOMICO		MÉDICO SOCIAL	PSICOSOCIAL	EGRESOS HOSPITALARIOS			INSTITUCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL	NOTIFICACIÓN DE CASO MÉDICO LEGAL	OTRAS	REFERENCIA	CONTRARREFERENCIA		

FORMACIÓN DE GRUPOS			GRUPOS				GRUPOS QUE RECIBEN ORIENTACIÓN ALIMENTARIA Y REALIZAN ACTIVIDAD FÍSICA REGULARMENTE			SALUD MENTAL GRUPOS PREVENTIVOS CONCLUIDOS			OTRAS ACTIVIDADES			
TIPO	NÚMERO	INTEGRANTES	TIPO	ACTIVOS		ACREDITADOS		TIPO	NÚMERO	INTEGRANTES	TIPO	NÚMERO	INTEGRANTES	TIPO	NÚMERO	INTEGRANTES
GRUPOS AUTOAYUDA VIOLENCIA				NÚMERO	INTEGRANTES	NÚMERO	INTEGRANTES									
GRUPOS DE ADICTOS			GRUPOS DE ADICTOS								PREVENCIÓN DE TRASTORNOS MENTALES					
GRUPOS DE AYUDA MUTUA			GRUPOS DE AYUDA MUTUA								PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL					
GRUPOS DE EMBARAZADAS			GRUPOS AUTOAYUDA VIOLENCIA													
GRUPOS DE LACTANCIA MATERNA Y ESTIMULACION TEMPRANA																

REVERSO

\* ESTAS ACCIONES SON EXCLUSIVAS DE TRABAJO SOCIAL, POR LO QUE NO PODRAN SER REALIZADAS POR OTRO PERSONAL DE SALUD

SIS-2010



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**





**PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.**



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

ANEXO 7: HOJA DIARIA DE CONSULTA EXTERNA

SECRETARÍA DE SALUD JALISCO

HOJA DIARIA DE CONSULTA EXTERNA  
 CLINICA DE DISPLASIAS

SIS-SS-01-P

PACIENTES DE PRIMERA VEZ RECIBIDAS EN LA CLINICA DERIVADAS POR DEPENDENCIA				(1)	DIAGNOSTICO														LOCALI-ZACION		PROCEDI-MIENTOS			TRATAMIENTO			ATEN-CION EN LA MISMA UNIDAD		REFE-RENCIAS																																																														
NOMBRE	HORA	NUM. DE EXPEDIENTE	EDAD		CITOLOGICO						COLPOSCOPICO						HISTOLOGICO		(3)	(3)	(3)	QUIRURGICO			INTE- CON-SUL-TA	A OTRA CLINICA DE DISPLASIAS AL SERVICIO DE GINECOLOGIA DE OTRA UNIDAD	CONTRAREFERENCIAS SITUACIONES REFERIDAS																																																																
				NUMERO DE ASISTENCIA EN EL AÑO		DERECHOS/HABIENCIA		PRIMERA VEZ		SUBSECUENTE		SIN CITOLOGIA		CLINICO		SIN ALTERACION		ALTERACION INFLAMATORIA				INFECCION POR V.P.H.		NIC				INVASOR		OTROS		SIN ALTERACION		ALTERACION INFLAMATORIA		INFECCION POR V.P.H.		NIC		INVASOR		OTROS		SANGRADO POSTRATAMIENTO		SIN ALTERACION		ALTERACION INFLAMATORIA		INFECCION POR V.P.H.		NIC		INVASOR		OTROS		CERVIX		VULVA		VAGINA		MULTIPLE		COLPOSCOPIA		CITOLOGIA		BIOPSIA		CROCIRUGIA		LASER		ELECTROCIRUGIA		ELECTROCOAGULACION		MEDICO		PERSISTENCIA		RECURRENCIA		INF. DE RESULTADO HISTOLOGICO		TRATAMIENTO EN LA CLINICA		GINECOLOGIA	

135-041-0070 SIS-2004

SELO



# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.




CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001

FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## ANEXO 8: INTERCONSULTA

 SECRETARIA DE SALUD JALISCO HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE		INTERCONSULTA A ESPECIALIDAD ORDINARIO _____ URGENTE _____	
NOMBRE: _____	SEXO: _____	DIAGNOSTICO: _____	No. EXP. _____
EDAD: _____			
SERVICIO QUE SOLICITA: _____	FECHA: _____	HORA: _____	
SERVICIO CONSULTANTE: _____	FECHA: _____	HORA: _____	
TIPO DE INTERCONSULTA	"A"	"B"	"C"
DATOS CLINICOS			
RESPUESTA			
NOMBRE Y FIRMA DEL MEDICO SOLICITANTE			
NOMBRE Y FIRMA DEL MEDICO			
"A" OPINION SOLAMENTE "B" OPINION Y ORDENES CONJUNTAS "C" BELEGACION DEL PACIENTE			

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE  
COLPOSCOPIA.



ANEXO 9: LIBRO DE CITAS

REGISTRO	NOMBRE	HORA	OBSERVACIONES
512	Delgado Martinez Rosa	7:00	1 <sup>era</sup> vez 38-39-10-45



**PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE  
COLPOSCOPIA.**



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001  
FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

**ANEXO 10: LISTADO DE PACIENTES CITADAS PARA REVISIÓN**

 <b>Hospital General de Occidente</b> 22 Junio 2010 			
REGISTRO	NOMBRE	HORA	OBSERVACIONES
S/R	Delgado Martinez Rosa	7:00	1 <sup>era</sup> vez 38-39-10-45



SELO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**




# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.




CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001  
FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## ANEXO 11: LISTADO DE PACIENTES CITADAS PARA TRATAMIENTO

 **Hospital General de Occidente**

22 Junio 2010



REGISTRO	NOMBRE	HORA	OBSERVACIONES
SIR	Delgado Martinez Rosa	7:00	1ª vez 38-39-10-45



SELO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: **DOM-P053-HM1\_001**  
 FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## ANEXO 12: NOTA DE EVOLUCIÓN DEL PACIENTE EN CONSULTA EXTERNA Y ANEXOS

HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE  
 DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA  
 NOTA DE EVOLUCIÓN DEL PACIENTE EN CLÍNICA DE COLPOSCOPIA

Nombre	No. De Expediente	
	Sexo	Servicio
Edad	Diagnóstico Médico	

Fecha	Peso	Talla	Glucemia Capilar	Escala de Dolor (0-10)	Signos vitales			Intervenciones de Enfermería	Nombre de la enfermera
					T/A	FC	FR / Ir		

Enf. Jefe de Servicio TM

Enf. Jefe de Servicio TV

Escala de rostros de dolor

0 Muy contento; sin dolor  
 2 Siente un poco de dolor  
 4 Siente un poco más de dolor  
 6 Siente aún más dolor  
 8 Siente mucho dolor  
 10 El dolor es el peor que imagíname (no tiene que estar llorando)

# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## ANEXO 13: RECETA MÉDICA

N° DE FOLIO <b>Nº 18041</b>	<b>SECRETARIA DE SALUD JALISCO</b>	DIA    MES    AÑO [ ] [ ] [ ]
UNIDAD: _____		
NOMBRE DEL PACIENTE: _____		N° DE EXPEDIENTE: _____
CLAVE	NOMBRE GENÉRICO	
CANTIDAD	PRESENTACIÓN	
INDICACIONES:		
CLAVE	NOMBRE GENÉRICO	
CANTIDAD	PRESENTACIÓN	
INDICACIONES:		
<b>SECRETARÍA DE SALUD JALISCO</b>		
CLAVE	NOMBRE GENÉRICO	
CANTIDAD	PRESENTACIÓN	
INDICACIONES:		
NOMBRE DEL MÉDICO: DOMICILIO DE LA UNIDAD: CEDULA PROFESIONAL: UNIVERSIDAD:		SELLO DE LA UNIDAD
FIRMA: _____		

# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001  
FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## ANEXO 14: HOJA PARA PEGAR RESULTADOS

SECRETARÍA DE SALUD JALISCO	
UNIDAD MÉDICA	CLAVE
NOMBRE _____ No. EXP. _____	
8	_____
7	_____
6	_____
5	_____
4	_____
3	_____
2	_____
1	_____

PEQUE LA HOJA EN LOS RESULTADOS DE LA COLPOSCOPIA EN ORDEN CRONOLÓGICO, UTILIZANDO LOS RESULTADOS DE LA COLPOSCOPIA HACIA ARRIBA



SELO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**











# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1\_001

FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## ANEXO 18: LISTA DE RESULTADOS DE ALTO GRADO

HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE  
CLINICA DE COLPOSCOPIA  
RESULTADOS DE ALTO GRADO

QUIRURGICO	NOMBRES	REGISTROS

AV. ZOQUIPAN 1050 COL. SEATTLE C.P. 45170 TEL. 30-30-63-00 EXT. 6211 ZAPOPAN JAL., MEXICO



SELO  
**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



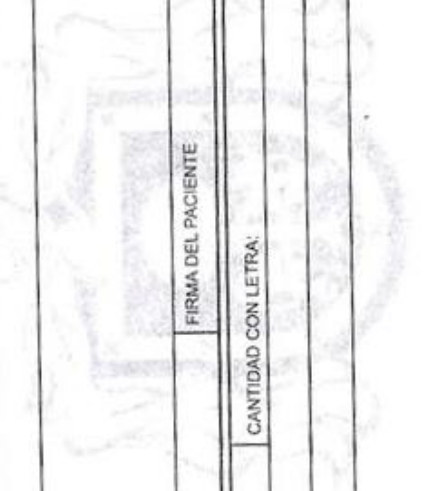
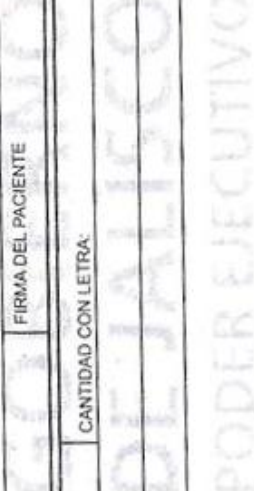




# PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



Código: DOM-P053-HM1\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

## ANEXO 19: RECETA VALE

 <b>SECRETARÍA DE SALUD JALISCO</b> <b>RECETA-VALE</b>		 Salud Seguro Popular	FOLIO _____
			DIA      MES      AÑO _____
NOMBRE Y CLAVE DE LA UNIDAD: <u>Hospital General de Occidente-2210900</u>			
NOMBRE DEL PACIENTE: _____			
AFILIADO AL REPS: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> OPORTUNIDADE: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No DE EXPEDIENTE: _____			
NUMERO DE AFILIACIÓN AL SEGURO POPULAR: _____			
DIAGNÓSTICO: _____			
CLAVE: _____		CANTIDAD CON LETRA: _____	
NOMBRE GÉNÉRICO: _____			
PRESENTACIÓN: _____			
INDICACIONES: _____			
CANTIDAD RECIBIDA: _____		FIRMA DEL PACIENTE 	
CLAVE: _____		CANTIDAD CON LETRA: _____	
NOMBRE GÉNÉRICO: _____			
PRESENTACIÓN: _____			
INDICACIONES: _____			
CANTIDAD RECIBIDA: _____		FIRMA DEL PACIENTE 	
CLAVE: _____		CANTIDAD CON LETRA: _____	
NOMBRE GÉNÉRICO: _____			
PRESENTACIÓN: _____			
INDICACIONES: _____			
CANTIDAD RECIBIDA: _____		FIRMA DEL PACIENTE 	
Nombre del médico: _____		Sello de la Unidad 	
Cédula profesional: _____		SECRETARÍA DE SALUD JALISCO	
Universidad: _____		135-046-9581	
Horario de atención: _____		Firma: _____	
Original: Farmacia Subrogada			