

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 (tumorales entre otros) y que modifica el paso anatómico funcional normal (ej. Vejiga ileal, colostomía, entre otros).

SELO



DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
3

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:

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.	Usaria	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>Ve Procedimiento para Consulta de Primera Vez en el Servicio de Colposcopia. Fin del Procedimiento.</td> </tr> <tr> <td>Cita para revisión</td> <td>Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>Cita para tratamiento</td> <td>Ve Procedimiento para Consulta de Tratamiento en el Servicio de Colposcopia. Fin del Procedimiento.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Tipo de consulta?	Entonces	Primera vez	Ve Procedimiento para Consulta de Primera Vez en el Servicio de Colposcopia. Fin del Procedimiento.	Cita para revisión	Aplica siguiente actividad.	Cita para tratamiento	Ve Procedimiento para Consulta de Tratamiento en el Servicio de Colposcopia. Fin del Procedimiento.
		¿Tipo de consulta?	Entonces							
		Primera vez	Ve Procedimiento para Consulta de Primera Vez en el Servicio de Colposcopia. Fin del Procedimiento.							
Cita para revisión	Aplica siguiente actividad.									
Cita para tratamiento	Ve Procedimiento para Consulta de Tratamiento en el Servicio de Colposcopia. Fin del Procedimiento.									
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. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Acuda a la oficina de trabajo social, proporcione nombre completo y número de registro. Aplica actividad 8. Nota: 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. Aplica siguiente actividad.	No	Acuda a la oficina de trabajo social, proporcione nombre completo y número de registro. Aplica actividad 8. Nota: 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. Aplica siguiente actividad.									
No	Acuda a la oficina de trabajo social, proporcione nombre completo y número de registro. Aplica actividad 8. Nota: Solicite el comprobante de consulta y tarjetas de citas.									
5.	Usaria	Acude al módulo del seguro popular, entrega copia de folio, para su verificación.								



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	Solicita copia del folio de inscripción y revisa si está vigente: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th style="width: 20%;">¿Vigente?</th> <th style="width: 80%;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td>Acepta la copia y emite “comprobante de consulta” y entrega a la usuaria. Indícale pasar a la caja del seguro popular. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">No</td> <td>Recomiende actualice la vigencia y proporcione información donde realizarla. Indique pasar a consulta a la Clínica de colposcopia. Aplica actividad 9.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Vigente?	Entonces	Sí	Acepta la copia y emite “ comprobante de consulta ” y entrega a la usuaria. Indícale pasar a la caja del seguro popular. Aplica siguiente actividad.	No	Recomiende actualice la vigencia y proporcione información donde realizarla. Indique pasar a consulta a la Clínica de colposcopia. Aplica actividad 9.
¿Vigente?	Entonces							
Sí	Acepta la copia y emite “ comprobante de consulta ” y entrega a la usuaria. Indícale pasar a la caja del seguro popular. Aplica siguiente actividad.							
No	Recomiende actualice la vigencia y proporcione información donde realizarla. Indique pasar a consulta a la Clínica de colposcopia. Aplica actividad 9.							
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. Aplica actividad 9.						
8.	Trabajo social	Saluda a la usuaria y solicítale su nombre completo y verifica su número de registro. Anótala en “ hoja de informe diario de productividad ” llena “ hoja diaria de actividades de apoyo a la consulta ”. Indica a la usuaria pasar a la recepción.						
9.	Usuaria	Recibe comprobante de consulta y se traslada a la clínica de colposcopia. Solicita consulta. Nota: En caso de que la paciente no cuente con folio del seguro popular vigente no recibe comprobante.						
10.	Recepcionista	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 “ libro de citas ”. Verifica lista de citadas y selecciona el expediente clínico. Pregunta si viene por resultado de tratamiento: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th style="width: 20%;">¿Por resultado?</th> <th style="width: 80%;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td>Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">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. Aplica actividad 12.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Por resultado?	Entonces	Sí	Aplica siguiente actividad.	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. Aplica actividad 12.
¿Por resultado?	Entonces							
Sí	Aplica siguiente actividad.							
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. Aplica actividad 12.							



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"> <thead> <tr> <th>¿Anexos?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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). Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>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. Aplica siguiente actividad.</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). Aplica siguiente actividad.	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. Aplica siguiente actividad.
¿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). Aplica siguiente actividad.							
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. Aplica siguiente actividad.							
12.	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>Enfermera</td> <td>Realiza somatometría registra en formato de “somatometría”, entrégalo a la usuaria e indícale que lo entregue a la enfermera del consultorio cuando pase al mismo, llena formato de “nota de evolución del paciente en consulta externa y anexos” recibe el expediente. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>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. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> </tbody> </table>	Personal	Entonces	Enfermera	Realiza somatometría registra en formato de “ somatometría ”, entrégalo a la usuaria e indícale que lo entregue a la enfermera del consultorio cuando pase al mismo, llena formato de “ nota de evolución del paciente en consulta externa y anexos ” recibe el expediente. Aplica siguiente actividad.	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. Aplica siguiente actividad.
Personal	Entonces							
Enfermera	Realiza somatometría registra en formato de “ somatometría ”, entrégalo a la usuaria e indícale que lo entregue a la enfermera del consultorio cuando pase al mismo, llena formato de “ nota de evolución del paciente en consulta externa y anexos ” recibe el expediente. Aplica siguiente actividad.							
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. Aplica siguiente actividad.							
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	Determina las acciones a realizar de acuerdo al resultado del estudio histopatológico: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th style="width: 30%;">¿Resultados?</th> <th style="width: 70%;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">LEIBG</td> <td>Valora zona de cicatrización. Aplica actividad 16.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">LEIAG y CANCER IN SITU</td> <td>Proporciona información clara y adecuada a la usuaria. Verifica límites quirúrgicos del cono. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Cáncer Microinvasor y/ o Invasor</td> <td>Derívala al servicio de oncología. Para su tratamiento y seguimiento. Aplica actividad 17.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Resultados?	Entonces	LEIBG	Valora zona de cicatrización. Aplica actividad 16.	LEIAG y CANCER IN SITU	Proporciona información clara y adecuada a la usuaria. Verifica límites quirúrgicos del cono. Aplica siguiente actividad.	Cáncer Microinvasor y/ o Invasor	Derívala al servicio de oncología. Para su tratamiento y seguimiento. Aplica actividad 17.
¿Resultados?	Entonces									
LEIBG	Valora zona de cicatrización. Aplica actividad 16.									
LEIAG y CANCER IN SITU	Proporciona información clara y adecuada a la usuaria. Verifica límites quirúrgicos del cono. Aplica siguiente actividad.									
Cáncer Microinvasor y/ o Invasor	Derívala al servicio de oncología. Para su tratamiento y seguimiento. Aplica actividad 17.									
16.	Colposcopista	Verifica las características del cuello uterino: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th style="width: 20%;">¿Lesión?</th> <th style="width: 80%;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td>Toma biopsia de la zona afectada. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">No</td> <td>Instruye y da indicaciones médicas. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Lesión?	Entonces	Sí	Toma biopsia de la zona afectada. Aplica siguiente actividad.	No	Instruye y da indicaciones médicas. Aplica siguiente actividad.		
¿Lesión?	Entonces									
Sí	Toma biopsia de la zona afectada. Aplica siguiente actividad.									
No	Instruye y da indicaciones médicas. Aplica siguiente actividad.									
17.	Colposcopista	Determina las actividades a realizar de acuerdo a los límites quirúrgicos del cono: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th style="width: 20%;">¿Límites?</th> <th style="width: 80%;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Libres</td> <td>Valora zona de cicatrización y determina nueva cita. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Tomados</td> <td>Valora zona de cicatrización y determina condiciones cervicales para valorar y cíta para valorar tratamiento definitivo. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Límites?	Entonces	Libres	Valora zona de cicatrización y determina nueva cita. Aplica siguiente actividad.	Tomados	Valora zona de cicatrización y determina condiciones cervicales para valorar y cíta para valorar tratamiento definitivo. Aplica siguiente actividad.		
¿Límites?	Entonces									
Libres	Valora zona de cicatrización y determina nueva cita. Aplica siguiente actividad.									
Tomados	Valora zona de cicatrización y determina condiciones cervicales para valorar y cíta para valorar tratamiento definitivo. Aplica siguiente actividad.									
18.	Enfermera	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.								



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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th style="width: 20%;">¿Personal?</th> <th style="width: 80%;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Colposcopista</td> <td> <p>Elabora “nota de evolución” (sistema SOAP), “receta médica”, “hoja diaria de consulta externa”, invita a sentarse a la usuaria. Llena “anatomía patológica” en caso de requerirse. Aplica siguiente actividad.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de que el paciente esté afiliado al seguro popular llena “receta vale”, en lugar de la receta médica. Tratándose de la detección de un cáncer invasor, elabora “interconsulta” al servicio de oncología, entrégalo al oncólogo y solicítale cita para la usuaria. 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. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">Enfermera</td> <td> <p>Notifica a psicóloga que acuda a consultorio de colposcopista para apoyar en la información que se proporcionará a la usuaria. Aplica siguiente actividad.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	¿Personal?	Entonces	Colposcopista	<p>Elabora “nota de evolución” (sistema SOAP), “receta médica”, “hoja diaria de consulta externa”, invita a sentarse a la usuaria. Llena “anatomía patológica” en caso de requerirse. Aplica siguiente actividad.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de que el paciente esté afiliado al seguro popular llena “receta vale”, en lugar de la receta médica. Tratándose de la detección de un cáncer invasor, elabora “interconsulta” al servicio de oncología, entrégalo al oncólogo y solicítale cita para la usuaria. 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. 	Enfermera	<p>Notifica a psicóloga que acuda a consultorio de colposcopista para apoyar en la información que se proporcionará a la usuaria. Aplica siguiente actividad.</p>
¿Personal?	Entonces							
Colposcopista	<p>Elabora “nota de evolución” (sistema SOAP), “receta médica”, “hoja diaria de consulta externa”, invita a sentarse a la usuaria. Llena “anatomía patológica” en caso de requerirse. Aplica siguiente actividad.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de que el paciente esté afiliado al seguro popular llena “receta vale”, en lugar de la receta médica. Tratándose de la detección de un cáncer invasor, elabora “interconsulta” al servicio de oncología, entrégalo al oncólogo y solicítale cita para la usuaria. 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. 							
Enfermera	<p>Notifica a psicóloga que acuda a consultorio de colposcopista para apoyar en la información que se proporcionará a la usuaria. Aplica siguiente actividad.</p>							
20.	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: #d9ead3;"> <th style="width: 20%;">¿Personal?</th> <th style="width: 80%;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">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. Aplica siguiente actividad.</p> <p>Nota:</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 style="text-align: center; vertical-align: middle;">Psicología</td> <td> <p>Participa en la etapa de información a la usuaria sobre su diagnóstico, proporciona apoyo psicológico. Aplica siguiente actividad.</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. Aplica siguiente actividad.</p> <p>Nota:</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. Aplica siguiente actividad.</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. Aplica siguiente actividad.</p> <p>Nota:</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. Aplica siguiente actividad.</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. Nota: 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 “ libro de citas ” y en el “ carnet ” fecha, hora y motivo de cita, de acuerdo a tratamiento indicado y en la “ carátula del expediente ” 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 “ hoja diaria de consulta externa ” a máquina y coloca papel carbón y hojas para que elabores dos listados (independientes a la hoja diaria) de pacientes citadas para revisión y “ listado de pacientes citadas para tratamiento ” 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 “lista de resultados de citologías, lista de resultados de conos, lista de resultados de biopsias” y entrega al archivo para su anexo al expediente. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">LEIAG, cáncer in situ o invasor</td> <td>Entrega al coordinador de la clínica. Aplica actividad 30.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Resultados?	Entonces	LEIBG y otras patologías	Elabora “ lista de resultados de citologías, lista de resultados de conos, lista de resultados de biopsias ” y entrega al archivo para su anexo al expediente. Aplica siguiente actividad.	LEIAG, cáncer in situ o invasor	Entrega al coordinador de la clínica. Aplica actividad 30.
¿Resultados?	Entonces							
LEIBG y otras patologías	Elabora “ lista de resultados de citologías, lista de resultados de conos, lista de resultados de biopsias ” y entrega al archivo para su anexo al expediente. Aplica siguiente actividad.							
LEIAG, cáncer in situ o invasor	Entrega al coordinador de la clínica. Aplica actividad 30.							
29.	Personal de Archivo	Recibe listas de resultados, pega resultados de anatomía patológica al formato de “ hoja para pegar resultados ” 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	<p>Recibe, evalúa y verifica resultados de patología: LEIAG, Cáncer In Situ y Cáncer Invasor, elabora “lista de resultados de alto grado” y solicita expediente al archivo, verifica datos personales de la usuaria y comunicate telefónicamente con la usuaria para concertar cita anticipada de tratamiento.</p> <p>Nota: De considerarlo necesario realiza consulta de comité de tratamiento antes de concertar la cita anticipada con la usuaria.</p>
31.	Secretaría	<p>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.</p> <p>Fin del Procedimiento para Consulta de Revisión en el Servicio de Colposcopia.</p>

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	
Asesorado por:	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

SELO



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.



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 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 JUN 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 8: INTERCONSULTA



SECRETARIA DE SALUD JALISCO
HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE



SECRETARIA DE SALUD JALISCO

INTERCONSULTA A ESPECIALIDAD ORDINARIO _____ URGENTE _____

NOMBRE: _____ No. EXP. _____

EDAD: _____ SEXO: _____ DIAGNOSTICO: _____

SERVICIO QUE SOLICITA: _____ HORA: _____

SERVICIO CONSULTANTE: _____ FECHA: _____ HORA: _____

"A"

"B"

"C"

TIPO DE INTERCONSULTA _____

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.



CÓDIGO: DOM-P053-HM1_001
 FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

ANEXO 13: RECETA MÉDICA

N° DE FOLIO Nº 18041	SECRETARIA DE SALUD JALISCO	DIA MES AÑO [] [] []
UNIDAD:		N° DE EXPEDIENTE
NOMBRE DEL PACIENTE		
CLAVE	NOMBRE GENÉRICO	
CANTIDAD	PRESENTACIÓN	
INDICACIONES:		
CLAVE	NOMBRE GENÉRICO	
CANTIDAD	PRESENTACIÓN	
INDICACIONES:		
SECRETARÍA DE SALUD JALISCO		
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

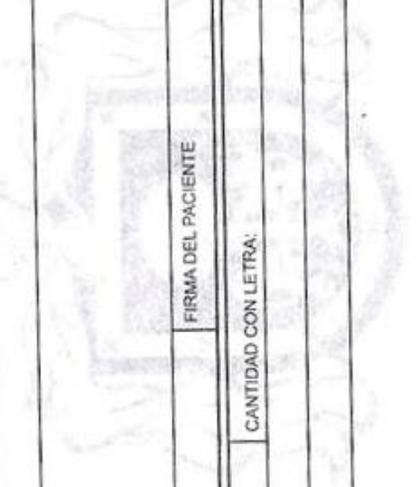
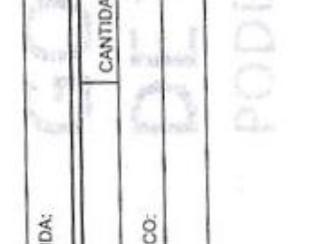
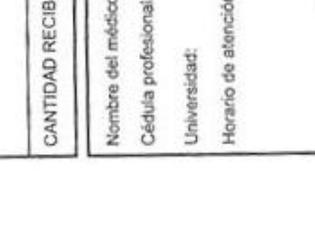


PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE REVISIÓN EN EL SERVICIO DE COLPOSCOPIA.



Código: DOM-P053-HM1_001
 FECHA DE EMISIÓN: 18 MAYO 2006
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: OCTUBRE 2011

ANEXO 19: RECETA VALE

 SECRETARÍA DE SALUD JALISCO RECETA-VALE			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"/> OPORTUNIDADES: 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			