
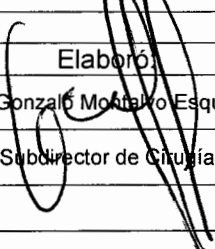
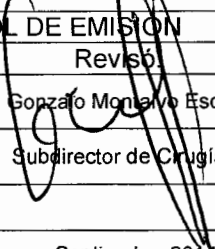
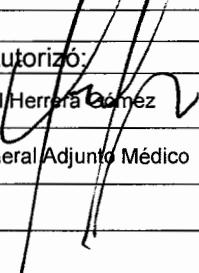



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: MPG-INCAN-2005
	Dirección General Adjunta Médica (Subdirección de Cirugía)		Rev. 3
	8. Procedimiento para actividades de apoyo intra y extramuros		Hoja: 1 de 7

## 8. PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES DE APOYO INTRA Y EXTRAMUROS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gonzalo Montalvo Esquivel	Dr. Gonzalo Montalvo Esquivel	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Cirugía	Subdirector de Cirugía	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2014		

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> <b>MPG-INCAN-2005</b>
	<b>Dirección General Adjunta Médica</b> <b>(Subdirección de Cirugía)</b>		<b>Rev. 3</b>
	<b>8. Procedimiento para actividades de apoyo intra y extramuros</b>		<b>Hoja: 2 de 7</b>

### 1.0 Propósito.

- 1.1 Asesorar al paciente y/o familiar de los avances en materia oncológica y las implicaciones en cada una de las etapas de un padecimiento de origen oncológico.




### 2.0 Alcance.

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Cirugía, a través de las Áreas de Ginecología; de Cabeza y Cuello; de Tumores Mamarios; de Urología; de Gastroenterología; de Piel, Partes Blandas y Tumores Óseos; de Anestesiología; de Gastroenterología; de Endoscopia; de Neumología; de Cirugía de Tórax; de Terapia Intensiva y de la Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa a través de sus Áreas de Control y Referencia de Pacientes y de Trabajo Social.
- 2.2 A nivel externo a los Centros de Salud.

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

- 3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Cirugía de lo siguiente:
- Vigilar a través del personal médico que labora en las Áreas de Ginecología, de Cabeza y Cuello, de Tumores Mamarios, de Urología, de Gastroenterología; de Piel, Partes Blandas y Tumores Óseos; de Anestesiología; de Gastroenterología; de Endoscopia; de Neumología; de Cirugía de Tórax; de Terapia Intensiva; así como de los Servicios de Cuidados Paliativos y Clínica del Dolor, las nuevas técnicas aplicadas en cualquier diagnóstico-tratamiento y rehabilitación a pacientes con padecimientos de origen oncológico.
- 3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa de lo siguiente:
- Recibir al paciente para proporcionarle el apoyo correspondiente.
  - Solicitar apoyo a la Subdirección de Cirugía en cuanto al diagnóstico, tratamiento y rehabilitación del paciente.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gonzalo Montalvo Esquivel	Dr. Gonzalo Montalvo Esquivel	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Cirugía	Subdirector de Cirugía	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2014		

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: MPG-INCAN-2005
	Dirección General Adjunta Médica (Subdirección de Cirugía)		Rev. 3
	8. Procedimiento para actividades de apoyo intra y extramuros		Hoja: 3 de 7

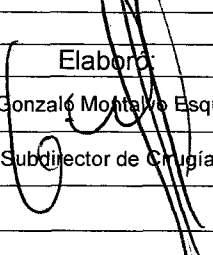
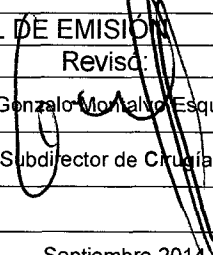
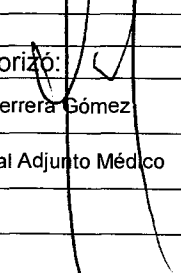
#### 4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Envío de paciente para recibir apoyo en cualquier área	1.1 Envía al paciente al Instituto Nacional de Cancerología para que reciba apoyo oncológico en el área correspondiente.	Centros de Salud
2.0 Solicitud de apoyo a las áreas de la Subdirección de Cirugía	2.1 Recibe al paciente y solicita apoyo para diagnóstico, tratamiento y rehabilitación a través del formato interconsulta o a través de alguna Área de la Subdirección de Cirugía y envía al paciente para su atención. <ul style="list-style-type: none"><li>• Formato de Interconsulta</li></ul>	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Áreas de Control y Referencia de Pacientes y de Trabajo Social)
3.0 Recepción del paciente y verificación del pago	3.1 Recibe al paciente y verifica el pago de la consulta. 3.2 Lleva a cabo un diagnóstico e identifica las necesidades del paciente para poder aplicar un tratamiento. <ul style="list-style-type: none"><li>• Factura</li></ul>	Subdirección de Cirugía (Áreas de Ginecología, de Cabeza y Cuello, Tumores Mamaros, Urología, Gastroenterología, Piel, Partes blandas y Tumores Óseos)
4.0 Aplicación del tratamiento y determinación de alta del paciente	4.1 Aplica el tratamiento e informa personalmente al paciente el avance del mismo y toma la decisión de darlo de alta: Procede: No: Pasa a la Actividad No. 3 Si: Continúa procedimiento.	Subdirección de Cirugía (Áreas de Ginecología, de Cabeza y Cuello, Tumores Mamaros, Urología, Gastroenterología, Piel, Partes blandas y Tumores Óseos)
5.0 Notificación de alta al paciente y documenta	5.1 Notifica el alta al paciente y lo documenta en el expediente electrónico del paciente en el sistema INCa Net. <ul style="list-style-type: none"><li>• Expediente electrónico en sistema INCaNet</li></ul>	Subdirección de Cirugía (Áreas de Ginecología, de Cabeza y Cuello, Tumores Mamaros, Urología, Gastroenterología, Piel, Partes blandas y Tumores Óseos)

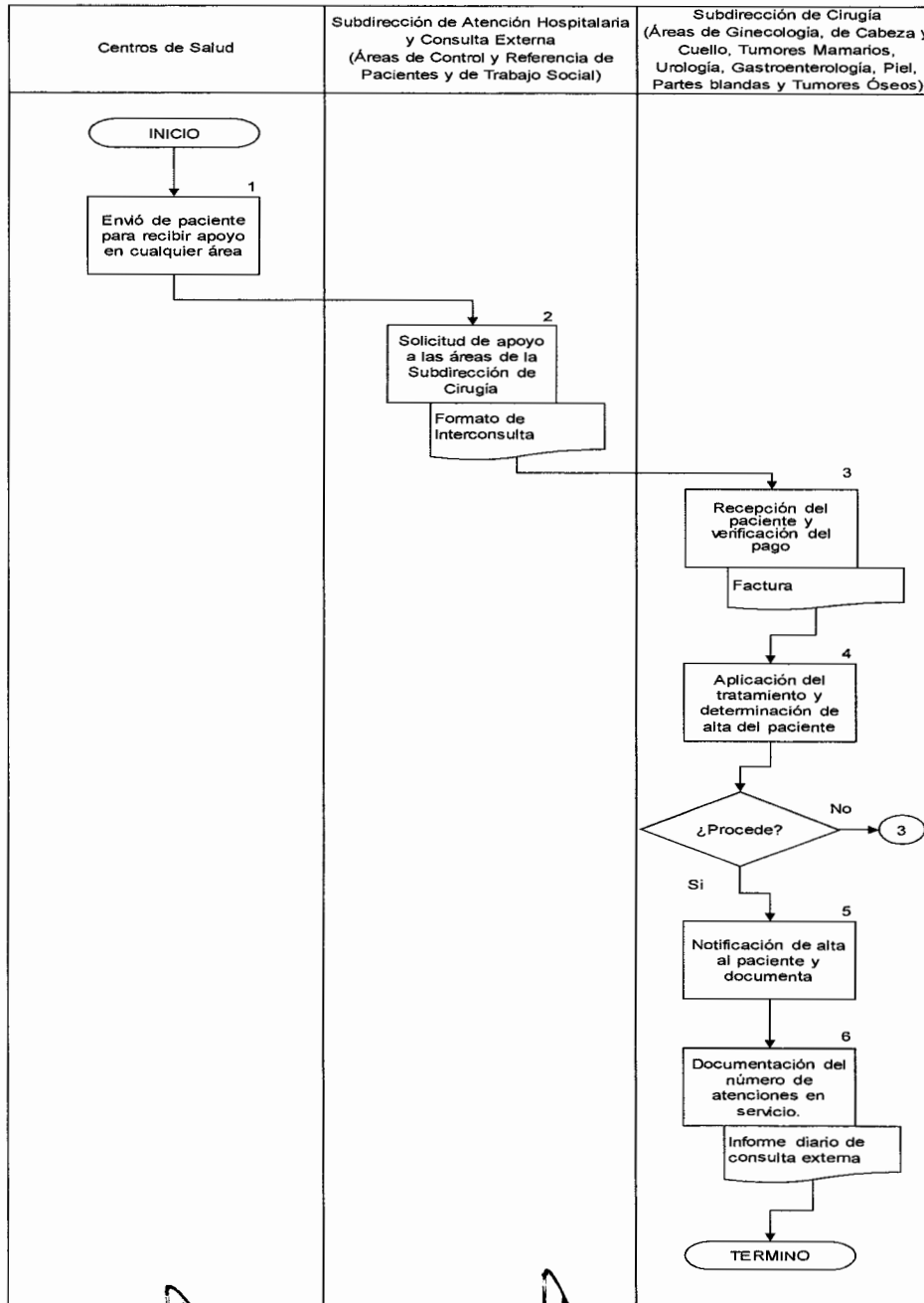
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gonzalo Morfalo Esquivel	Dr. Gonzalo Morfalo Esquivel	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Cirugía	Subdirector de Cirugía	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2014		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: MPG-INCAN-2005
	Dirección General Adjunta Médica (Subdirección de Cirugía)		Rev. 3
	8. Procedimiento para actividades de apoyo intra y extramuros		Hoja: 4 de 7




Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
6.0 Documentación del número de atenciones en servicio.	6.1 Documenta el número de veces que es atendido en el Área quirúrgica correspondiente y lo registra en el informe diario del Área. <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe diario de consulta externa</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>TERMINA EL PROCEDIMIENTO.</b></p>	Subdirección de Cirugía (Áreas de Ginecología, de Cabeza y Cuello, Tumores Mamarios, Urología, Gastroenterología, Piel, Partes blandas y Tumores Óseos)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gonzalo Montalvo Esquivel	Dr. Gonzalo Montalvo Esquivel	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Cirugía	Subdirector de Cirugía	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2014		

### 5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gonzalo Montalvo Esquivel	Dr. Gonzalo Montalvo Esquivel	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Cirugía	Subdirector de Cirugía	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2014		

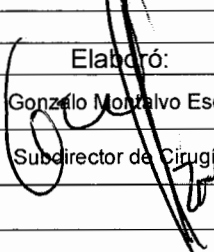
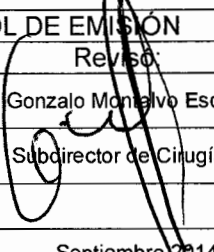
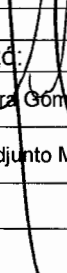
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: MPG-INCAN-2005
	Dirección General Adjunta Médica (Subdirección de Cirugía)		Rev. 3
	8. Procedimiento para actividades de apoyo intra y extramuros		Hoja: 6 de 7




## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código
Decreto por el cual se crea el Instituto Nacional de Cancerología	No Aplica
Ley de los Institutos Nacionales de Salud	No Aplica
Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cancerología	No Aplica
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No Aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Informe Diario de Consulta Externa	Indeterminado	Subdirección de Cirugía (Áreas de Ginecología, de Cabeza y Cuello, Tumores Mamaros, Urología, Gastroenterología, Piel, Partes blandas y Tumores Óseos)	Fecha
Formato de Interconsulta	Indeterminado	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Áreas de Control y Referencia de Pacientes y de Trabajo Social)	Fecha
Expediente electrónico en sistema INCa Net	Indeterminado	Subdirección de Cirugía (Áreas de Ginecología, de Cabeza y Cuello, Tumores Mamaros, Urología, Gastroenterología, Piel, Partes blandas y Tumores Óseos)	Fecha

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gonzalo Montalvo Esquivel	Dr. Gonzalo Montalvo Esquivel	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Cirugía	Subdirector de Cirugía	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2014		

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: MPG-INCAN-2005
	Dirección General Adjunta Médica (Subdirección de Cirugía)		Rev. 3
	8. Procedimiento para actividades de apoyo intra y extramuros		Hoja: 7 de 7

## 8.0 Glosario

- 8.1 Clínica.-** Establecimiento sanitario, generalmente privado, donde se diagnostica y trata la enfermedad de un paciente, que puede estar ingresado o ser atendido en forma ambulatoria.
- 8.2 Factura.-** Cuenta detallada de cada una de estas operaciones, con expresión de número, peso o medida, calidad y valor o precio.
- 8.3 Formato de Interconsulta.-** Conjunto de características técnicas y de presentación de un impreso, expresado en relación con el número de hojas.
- 8.4 Informe Diario de Consulta Externa.-** Descripción, oral o escrita, de las características y circunstancias de un suceso o asunto.
- 8.5 Solicitud.-** Memorial en que se solicita un estudio o análisis.

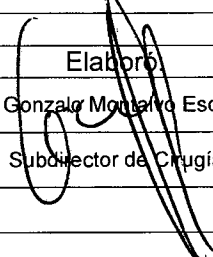
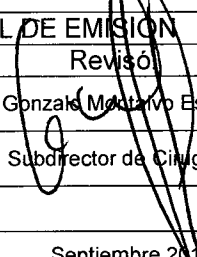
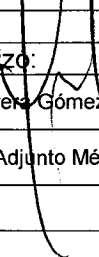
## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
3	Septiembre 2014	Actualización

## 10.0 Anexos

10.1 Formato de Interconsulta

10.2 Informe Diario de Consulta Externa

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Dr. Gonzalo Montalvo Esquivel	Dr. Gonzalo Montalvo Esquivel	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Subdirector de Cirugía	Subdirector de Cirugía	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2014		





## INFORME DIARIO DE CONSULTA EXTERNA

1. **Departamento:** Anotar el nombre del departamento.
2. **Consultorio No.:** Anotar el numero de consultorio.
3. **Hoja No.:** Anotar el numero consecutivo de las hojas.
4. **Fecha:** Anotar la fecha en la que se genera el formato.
5. **Hora de inicio:** Anotar la hora en la que inician las consultas en el consultorio.
6. **Hora de termino:** Anotar la hora en la que terminan las consultas en el consultorio.
7. **Numero progresivo:** Anotar el numero progresivo de cada consulta.
8. **Numero de expediente:** Anotar el numero de expediente correspondiente a los pacientes, de no contar con numero de expediente por ser primera vez dejar en blanco.
9. **Nombre del paciente:** Anotar el nombre del paciente.
10. **Edad y sexo:** Anotar la edad del paciente en la "M" si es masculino y en la "F" si es femenino.
11. **Tipo de consulta:** Anotar el código correspondiente según el tipo de consulta.
12. **Procedimiento realizado:** Anotar el código correspondiente al procedimiento realizado al paciente.

