


	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015</p>		<p><b>Código:</b> PR-SMR-07</p>
	<p align="center"><b>DIRECCIÓN MÉDICA</b></p>		<p><b>Fecha:</b> DIC 20</p>
	<p align="center"><b>PRÓTESIS</b></p>		<p><b>Rev. 02</b></p>
			<p><b>Hoja: 1 de 10</b></p>

# PRÓTESIS

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefatura de de Servicio del Laboratorio de Órtesis y Prótesis	Jefatura de División de Rehabilitación Ortopédica	Subdirección de Medicina de Rehabilitación
Firma			

	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> PR-SMR-07
	<b>DIRECCIÓN MÉDICA</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>PRÓTESIS</b>		<b>Rev. 02</b>
			<b>Hoja: 2 de 10</b>

## 1. Propósito

La razón de ser del procedimiento es definir la secuencia de pasos para la prestación del servicio a un paciente que necesita prótesis.

## 2. Alcance

Aplica al personal del Laboratorio de Ortesis y Prótesis, personal médico y paciente

## 3. Responsabilidades

- **Jefe de Servicio del Laboratorio:**

Asegurar el cumplimiento del procedimiento y la adecuación oportuna del documento de manera que se actualice de acuerdo a las necesidades del área.

Dar seguimiento al avance de sus Técnicos Protesistas y Ortesistas asignados respectivamente y valorar dichos avances.

Tratar al usuario con calidad, calidez y eficiencia a fin de proporcionar un servicio óptimo al mismo.

- **Médico adscrito:**

Programar e ingresar a hospitalización pacientes para la elaboración de prótesis (máximo ocho simultáneos).

Dar seguimiento al proceso de fabricación de la prótesis.

Realizar chequeo protésico.

Tratar al usuario con calidad, calidez y eficiencia a fin de proporcionar un servicio óptimo al mismo.

- **Personal adscrito al Laboratorio de Ortesis y Prótesis:**

Conocer el presente procedimiento y su participación dentro del mismo.

Tratar al usuario con calidad, calidez y eficiencia a fin de proporcionar un servicio óptimo al mismo.

- **Ingeniero Biomédico responsable:**

Verificar prescripción protésica con paciente y Técnico Protesista y Ortesista

Dar seguimiento al avance de sus Técnicos Protesistas y Ortesistas asignados respectivamente, y valorar dichos avances.

Informar a médico adscrito los avances del proceso de fabricación de la prótesis.

Participar en chequeo protésico.

Tratar al usuario con calidad, calidez y eficiencia a fin de proporcionar un servicio óptimo al mismo.

- **Técnico Protesista y Ortesista:**

Entregar de manera oportuna el producto de la solicitud de trabajo.

Participar en chequeo protésico.



Tratar al usuario con calidad, calidez y eficiencia a fin de proporcionar un servicio óptimo al mismo.

- **Trabajador Social:**

Proporcionar información completa y oportuna al paciente.



Dar seguimiento al proceso de prototización de cada paciente dentro del laboratorio.

Tratar al usuario con calidad, calidez y eficiencia a fin de proporcionar un servicio óptimo al mismo.

	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> PR-SMR-07
	<b>DIRECCIÓN MÉDICA</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>PRÓTESIS</b>		<b>Rev. 02</b>
			<b>Hoja: 3 de 10</b>



#### 4. Políticas de operación y normas.

- Se dará atención a aquellos pacientes que acudan a la ventanilla del Laboratorio de Ortesis y Prótesis (LOP) siempre y cuando presente su **Carnet** con nivel de recuperación vigente.
- El paciente deberá presentar la **Solicitud para la Elaboración de Prótesis F01-PR-SIT-07**, expedida por el médico adscrito con una vigencia máxima de un año.
- El paciente atenderá y firmará de conformidad el reglamento del LOP.
- Únicamente se realizarán prótesis a pacientes que se encuentren hospitalizados y previamente hayan sido valorados en el LOP o aquellos cuya condición médica amerite un manejo externo.
- Todo paciente hospitalizado deberá leer y firmar el consentimiento informado del LOP.
- Se levantará Orden de Producción cuando exista el comprobante de pago correspondiente. La Orden de Producción es requisito indispensable para que el formato de solicitud de abasto de materiales proceda.
- El traslado del usuario hospitalizado dentro de la Institución deberá ser con la enfermera responsable, camillero y/o personal adscrito al LOP.



	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> PR-SMR-07
	<b>DIRECCIÓN MÉDICA</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>PRÓTESIS</b>		<b>Rev. 02</b>
			<b>Hoja: 4 de 10</b>

### 5. Descripción del procedimiento:



N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Médico adscrito	Determina si el paciente es candidato para elaboración de prótesis.
2		Prescribe prótesis a paciente.
3		Expide <b>Ficha de Autorización Para Ingreso Hospitalario F01-PR-DIH-01</b> y <b>Solicitud para la Elaboración de Prótesis F01-PR-SIT-07</b> , seleccionando las características y los componentes propios de la prescripción protésica.
4		Cuando el paciente requiere valoración socioeconómica lo refiere a trabajo social en el LOP.
5	Paciente	Acude con <b>Ficha de Autorización Para Ingreso Hospitalario F01-PR-DIH-01</b> , <b>Solicitud para la Elaboración de Prótesis F01-PR-SIT-07</b> y <b>Carnet</b> con nivel de recuperación vigente al servicio de Trabajo Social del LOP.
6	Trabajador Social	Proporciona a paciente orientación y lineamientos para la elaboración de la prótesis según <b>Reglamento para Pacientes "Prótesis" F03-PR-SIT-07</b> y <b>Carta de Consentimiento Informado F05-PR-SIT-07</b> .
7		Proporciona a paciente orientación y lineamientos para la hospitalización de pacientes amputados.
8		Informa a paciente costos de hospitalización y elaboración de prótesis según tabulador de cuotas de recuperación vigente.
9		Solicita, por parte de Ingeniero Biomédico, verificación de existencia en almacén de materiales para elaboración de prótesis según <b>Solicitud para la Elaboración de Prótesis F01-PR-SIT-07</b> expedida por médico adscrito.
10	Ingeniero Biomédico	Verifica existencia en almacén de materiales para elaboración de prótesis según <b>Solicitud para la Elaboración de Prótesis F01-PR-SIT-07</b> expedida por médico adscrito.
11		En caso de existencia en almacén de materiales para elaboración de prótesis según <b>Solicitud para la Elaboración de Prótesis F01-PR-SIT-07</b> expedida por médico adscrito, se reserva material solicitado, se informa dicha existencia a Trabajador Social y se procede a paso número 15.

	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> PR-SMR-07
	<b>DIRECCIÓN MÉDICA</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>PRÓTESIS</b>		<b>Rev. 02</b>
			<b>Hoja: 5 de 10</b>



N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
12		En caso de no existencia en almacén de alguno de los componentes, expide <b>Solicitud de Prescripción de Prótesis y Ortesis F06-PR-SIT-07</b> solicitando la adquisición de los materiales no existentes en almacén para la elaboración de prótesis según <b>Solicitud para la Elaboración de Prótesis F01-PR-SIT-07</b> expedida por médico adscrito y se entrega al paciente.
13	Paciente	Una vez adquiridos los componentes solicitados en la <b>Solicitud de Prescripción de Prótesis y Ortesis F06-PR-SIT-07</b> expedida por el Ingeniero Biomédico, acude al LOP para revisión de dichos componentes.
14	Ingeniero Biomédico	Revisa que los componentes adquiridos por el paciente sean los requeridos en la <b>Solicitud de Prescripción de Prótesis y Ortesis F06-PR-SIT-07</b> expedida por el Ingeniero Biomédico.
15	Trabajador Social	En caso de que el paciente manifieste conformidad con los reglamentos de hospitalización y elaboración de prótesis proporcionados y de no existir inconveniente por parte del paciente para cubrir costos de hospitalización y elaboración de prótesis, firma la <b>Ficha de Autorización Para Ingreso Hospitalario F01-PR-DIH-01</b> .
16	Médico adscrito y Trabajador Social	Realizan preadmisión hospitalaria del paciente según procedimiento <b>Preadmisión de Usuarios PR-DIH-01</b>
17	Médico adscrito	Realiza admisión hospitalaria del paciente según procedimiento <b>Ingreso Hospitalario PR-DIH-02</b> .
18	Persona legalmente responsable	Se presenta con la documentación solicitada por Trabajo Social en el paso 6.
19	Responsable de ventanilla	Expide y entrega a paciente o persona legalmente responsable el <b>Instructivo para Citas de Pacientes del Laboratorio de Ortesis y Prótesis F10-PR-SIT-07</b>
20	Persona legalmente responsable	Acude a pagar en caja y regresa a ventanilla de LOP con <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres (3) copias del frente de la <b>F01-PR-SIT-07 Solicitud para la Elaboración de Prótesis</b></li> <li>• Recibo de pago original y copia</li> </ul>

	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> PR-SMR-07
	<b>DIRECCIÓN MÉDICA</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>PRÓTESIS</b>		<b>Rev. 02</b>
			<b>Hoja: 6 de 10</b>

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
21	Responsable de ventanilla	Elabora y distribuye <b>Orden de Producción F04-PR-SIT-07</b> .  Original: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archiva junto con <b>Solicitud para la Elaboración de Prótesis F01-PR-SIT-07</b> y <b>Reglamento para Pacientes “Prótesis” F03-PR-SIT-07</b> en el área administrativa del LOP.</li> </ul> Se entrega copia a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paciente con original del recibo de pago y copia de <b>Solicitud para la Elaboración de Prótesis F01-PR-SIT-07</b>.</li> </ul>
22	Ingeniero Biomédico	Presenta Técnico Ortesista y Protesista al paciente y verifica con ambos prescripción protésica de acuerdo a la <b>Solicitud para la Elaboración de Prótesis F01-PR-SIT-07</b> expedida por médico adscrito.
23	Técnico Ortesista y Protesista	Toma medidas y molde de miembro amputado del paciente.
24		Llena <b>Solicitud de Abasto F02-PR-SCS-05</b> detallando las cantidades y los componentes requeridos para la elaboración de la prótesis.
25	Contador de LOP	Asigna un folio al formato de <b>Solicitud de Abasto de Materiales F02-PR-SCS-05</b> (vale).
26		Da Vo. Bo. a la <b>Solicitud de Abasto de Materiales F02-PR-SCS-05</b> y pasa a firma por el Responsable del LOP o de cualquiera de los Ingenieros Biomédicos presentes.
27	Técnico Ortesista y Protesista	Entrega el formato de <b>Solicitud de Abasto de Materiales F02-PR-SCS-05</b> y copia correspondiente de <b>Solicitud para la Elaboración de Prótesis F01-PR-SIT-07</b> al almacén y recibe los materiales.
28		Realiza un socket de prueba y si ajusta adecuadamente al paciente, se elabora un socket definitivo en el material especificado en la <b>Solicitud para la Elaboración de Prótesis F01-PR-SIT-07</b> expedida por médico adscrito. De lo contrario se repite paso 28 hasta obtener un ajuste adecuado del socket al paciente. Presenta el socket elaborado a Ingeniero Biomédico para su valoración.

	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> PR-SMR-07
	<b>DIRECCIÓN MÉDICA</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>PRÓTESIS</b>		<b>Rev. 02</b>
			<b>Hoja: 7 de 10</b>

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
29	Ingeniero Biomédico	Valora el ajuste del socket al paciente con Técnico Ortesista y Protesista y, de no presentar un ajuste adecuado, se repite paso 28. Informa a médico adscrito los avances del proceso de elaboración de la prótesis, y captura en el expediente clínico electrónico del paciente correspondiente en el Sistema Automatizado de Información Hospitalaria (SAIH).
30	Técnico Ortesista y Protesista	Arma la prótesis con el socket definitivo utilizando los componentes extraídos del almacén en el paso 27.
31		Ajusta longitudes de segmentos protésicos y realiza alineación estática y dinámica de la prótesis. Presenta la prótesis armada a Ingeniero Biomédico para su valoración.
32	Ingeniero Biomédico	Valora estática y dinámicamente la prótesis con Técnico Ortesista y Protesista y, de requerir modificaciones, se repite el paso 31. Informa a médico adscrito los avances del proceso de elaboración de la prótesis, y captura en el expediente clínico electrónico del paciente correspondiente en el Sistema Automatizado de Información Hospitalaria (SAIH).
33		Solicita a médico adscrito realización de chequeo protésico.
34	Médico adscrito	Realiza chequeo protésico (chequeo médico) en presencia del Ingeniero Biomédico y del Técnico Ortesista y Protesista.
35	Técnico Ortesista y Protesista	Realiza ajustes a la prótesis si lo determina el médico adscrito.
36	Médico adscrito	Genera <b>Solicitud de Prescripción de Prótesis y Ortesis F06-PR-SIT-07</b> para orden de acabado y se repiten los pasos 19, 20 y 21 para el pago del servicio y la generación de la orden de producción correspondiente.
37	Técnico Ortesista y Protesista	Realiza acabado de prótesis.
38	Ingeniero Biomédico	Valora prótesis acabada con Técnico Ortesista y Protesista. Informa a médico adscrito los avances del proceso de elaboración de la prótesis, y captura en el expediente clínico electrónico del paciente correspondiente en el Sistema Automatizado de Información Hospitalaria (SAIH).
39		Solicita a médico adscrito realización de chequeo protésico.



	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> PR-SMR-07
	<b>DIRECCIÓN MÉDICA</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>PRÓTESIS</b>		<b>Rev. 02</b>
			<b>Hoja: 8 de 10</b>

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
40	Médico adscrito	Realiza chequeo protésico (chequeo médico) en presencia del Ingeniero Biomédico y del Técnico Ortesista y Protésista. Si la prótesis requiere ajustes se repiten los pasos 28, 31 o 37 según sea el caso.
41	Médico adscrito en acuerdo con el Ingeniero Biomédico, el Técnico Ortesista y Protésista y el Paciente	Solicita entrega de prótesis acabada a paciente.
42	Paciente o persona legalmente responsable	Firma de recibido prótesis acabada.
43		Responde <b>Satisfacción del usuario en la atención del Servicio F09-PR-SIT-07</b> y entrega a secretaria o asistente.
44	Médico adscrito	Cuando lo considere conveniente, según el estado del paciente, realiza egreso hospitalario del paciente según procedimiento de <b>Egreso Hospitalario PR-DIH-03</b> .
45		<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>

## 6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CODIGO
NMX-CC-9001-IMNC-2015 ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos	N/A
Manual de Gestión de la Calidad	MGC-DG-01
Control de Documentos y Registros	PR-SGC-01
Manual de Organización del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	N/A



	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> PR-SMR-07
	<b>DIRECCIÓN MÉDICA</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>PRÓTESIS</b>		<b>Rev. 02</b>
			<b>Hoja: 9 de 10</b>



REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CODIGO
Solicitud para la Elaboración de Prótesis	5 años	Jefe de Servicio del Laboratorio de Ortesis y Prótesis	F01-PR-SIT-07
Reglamento para Pacientes "Prótesis"	5 años	Jefe de Servicio del Laboratorio de Ortesis y Prótesis	F03-PR-SIT-07
Orden de Producción	5 años	Jefe de Servicio del Laboratorio de Ortesis y Prótesis	F04-PR-SIT-07
Carta de Consentimiento Informado	5 años	Jefe de Servicio del Laboratorio de Ortesis y Prótesis	F05-PR-SIT-07
Solicitud de Prescripción de Prótesis y Ortesis	5 años	Jefe de Servicio del Laboratorio de Ortesis y Prótesis	F06-PR-SIT-07
Instructivo para Citas de Pacientes del Laboratorio de Ortesis y Prótesis	5 años	Jefe de Servicio del Laboratorio de Ortesis y Prótesis	F10-PR-SIT-07
Satisfacción del usuario en la atención del Servicio	5 años	Jefe de Servicio del Laboratorio de Ortesis y Prótesis	F09-PR-SIT-07
Solicitud de Abasto de Materiales	5 años	Compras y Suministros	F02-PR-SCS-05

## 7. Glosario

**Chequeo Protésico.-** Revisión protésica. Revisión realizada por un grupo multidisciplinario (médico, ingeniero biomédico, protesista, trabajador) que tiene por objeto valorar y corregir la alineación y el ajuste de la prótesis para garantizar la seguridad y el funcionamiento óptimo de la misma.

**LOP:** Laboratorio de Ortesis y Prótesis

**Prótesis.-** Dispositivo que suple o sustituye un órgano o una función.

	<b>PROCEDIMIENTOS</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> PR-SMR-07
	<b>DIRECCIÓN MÉDICA</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>PRÓTESIS</b>		<b>Rev. 02</b>
			<b>Hoja:</b> 10 de 10

## 8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Inicio en sistema de gestión de calidad	JUN 15
01	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
02	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20