
	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SMR-18
	DIRECCIÓN MÉDICA		Fecha: SEP 21
	PROCEDIMIENTO DE ADMISION PARA PACIENTES DEL SERVICIO DE NEUROFISIOLOGIA		Rev. 00
			Hoja: 1 de 7

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN PARA PACIENTES DEL SERVICIO DE NEUROFISIOLOGIA

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefatura de Servicio de Neurofisiología	Jefatura de División de Rehabilitación Neurológica	Subdirección de Medicina de Rehabilitación
Firma			

	<p align="center">PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015</p>		<p>Código: PR-SMR-18</p>
	<p align="center">DIRECCIÓN MÉDICA</p>		<p>Fecha: SEP 21</p>
	<p align="center">PROCEDIMIENTO DE ADMISION PARA PACIENTES DEL SERVICIO DE NEUROFISIOLOGIA</p>		<p>Rev. 00</p>
			<p>Hoja: 2 de 7</p>

Índice

1. Propósito	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Políticas de operación y normas.	3
5. Descripción del procedimiento	6
6. Documentos de referencia	5
7. Glosario	7
8. Control de cambios	7

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SMR-18
	DIRECCIÓN MÉDICA		Fecha: SEP 21
	PROCEDIMIENTO DE ADMISION PARA PACIENTES DEL SERVICIO DE NEUROFISIOLOGIA		Rev. 00
			Hoja: 3 de 7

1. Propósito

Brindar el esquema de actividades a desarrollar por el personal del Servicio de Neurofisiología con lo que se busca lograr orden y secuencia lógica para la atención al paciente en forma oportuna.

2. Alcance

A nivel interno el procedimiento es aplicable al Servicio de Neurofisiología

3. Responsabilidades

Jefatura de Servicio:

Determinar el número de citas para estudios a realizar diariamente informando a la Jefatura de División su programación.

Médicos:

Realizar e interpretar los estudios que correspondan e incorporarlos al SAIH.

Entregar en tiempo y forma los reportes solicitados por la Jefatura de Servicio.

Técnico:

Realizar los estudios de neurofisiología para los que esté capacitado y que le sean indicados por el médico tratante.

Recepcionista

Recibir las solicitudes de estudios, agendar citas, proporcionar al familiar y/o al paciente indicaciones sobre la preparación del estudio programado. Recibir al paciente el día de su cita, pasar la solicitud y los datos del paciente al médico o técnico encargado de realizar el estudio.

4. Políticas de operación y normas.

- 1.-La Jefatura de Servicio será responsable de modificar la calendarización de las citas programadas en su servicio
- 2.-Una vez que el personal de recepción verifique que la fecha, hora y tipo de estudio sean correctos, el paciente pasará al cubículo correspondiente.
- 3.-Los médicos y técnicos realizarán el o los estudios solicitados.
- 4.-Los médicos adscritos incorporarán las interpretaciones de los estudios al SAIH dentro de un lapso de 72 horas después de realizados. Sólo en el caso de que se trate de pacientes de piso o urgencias, las interpretaciones del estudio se deberán subir el mismo día)
- 5.- El personal de recepción asistido por la Jefatura de Servicio, programará los estudios de pacientes hospitalizados y de urgencias a la brevedad posible, en un plazo no mayor a 48 hrs. una vez recibida la solicitud.
- 7.- Los médicos y técnicos realizarán estudios a los pacientes programados con cita que vengan preparados de acuerdo con las instrucciones explicadas y entregadas el día que se programó la cita.
- 8.-La Jefatura de Servicio dará aviso al Departamento de Ingeniería Biomédica sobre daños y desperfectos de los equipos a su cargo, conforme al numeral III del procedimiento "Manual de operaciones para la administración del equipo Biomédico" MOP-SSQ-05

	<p align="center">PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015</p>		<p>Código: PR-SMR-18</p>
	<p align="center">DIRECCIÓN MÉDICA</p>		<p>Fecha: SEP 21</p>
	<p align="center">PROCEDIMIENTO DE ADMISION PARA PACIENTES DEL SERVICIO DE NEUROFISIOLOGIA</p>		<p>Rev. 00</p>
			<p>Hoja: 4 de 7</p>

9.- La Jefatura de Servicio revisará periódicamente que se consignen los eventos adversos en la libreta correspondiente en donde se anotará el tipo de evento, su análisis y las medidas emprendidas.

10.- La Jefatura de Servicio estará a cargo de la supervisión de la aplicación correcta de la Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002 Protección ambiental – Salud ambiental – Residuos peligrosos biológico - infecciosos – Clasificación y especificaciones de manejo así como de la aplicación del Procedimiento PR-SGS-15 “Manejo de residuos peligrosos biológico infecciosos y residuos de manejo especial”

11.- La Jefatura de Servicio estará al pendiente de la aplicación, y valoración de los cuestionarios para conocer el nivel de satisfacción F01-PR-SMR-18 para cumplir con los propósitos de calidad de la Institución.

12.- La Jefatura de Servicio se encargará de establecer los indicadores de estructura, proceso y resultados del servicio correspondiente.

13.- La Jefatura de Servicio supervisará las medidas adecuadas en relación a la seguridad del paciente y el personal y hacer las gestiones necesarias para ello. Se encargará de que el personal conozca y aplique Protocolo para el cumplimiento de las acciones esenciales para la seguridad del paciente PRT-SEN-01.

14.- La jefatura de servicio supervisará el cumplimiento de las medidas adecuadas para evitar infecciones (Procedimiento PRT-SEN-04 “Protocolo para la higiene de manos”, Procedimiento PR—DQ-19 “Medidas estándar para prevención de infecciones asociadas a la atención en salud” Instrucción para la atención del personal en la prevención de infecciones IT-02-PR-SIB-11

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SMR-18
	DIRECCIÓN MÉDICA		Fecha: SEP 21
	PROCEDIMIENTO DE ADMISION PARA PACIENTES DEL SERVICIO DE NEUROFISIOLOGIA		Rev. 00
			Hoja: 5 de 7

5. Descripción del procedimiento:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Jefe de Servicio	Determina el número de estudios que se realizarán diariamente
2	Recepcionista	Recibe indicaciones de la Jefatura de Servicio para la programación de los estudios
3		Recibe del usuario su credencial de paciente del INRLGII y la solicitud de estudio
4		Verifica en el Sistema SAIH la fecha más próxima para la cita en el servicio y revisa fecha de próxima cita del paciente en el servicio que es atendido con el propósito de otorgar la cita en la fecha más próxima a su siguiente revisión médica.
5		Da fecha para cita, asignándolo en la agenda; anota fecha en solicitud de estudio(s) y proporciona la hoja de "Preparación y Recomendaciones para Estudios"
6		Indica cuidadosamente al paciente las condiciones en que debe presentarse al estudio y los requisitos como traer la hoja de solicitud y el recibo. Pregunta al paciente y/o familiar si tiene alguna duda.
7		Cajero
8	Recepcionista	Al paciente que acude a cita le solicita: credencial de paciente del INRLGII, solicitud de estudios y recibo de pago. Verifica fecha y hora de la cita. ¿El paciente asistió el día de su cita programada? SI: pasa a actividad 09 NO: Se le pide asistir el día de su cita
9	Médico Adscrito / Técnico	Llama y pasa a paciente para estudio(s)
10		Da indicaciones preparatorias para estudio, en caso de niños se prepara el área de registro y se envía a sala de espera u otra área adecuada para que concilien el sueño, indicando que pasen al cubículo de registro cuando ya estén dormidos
11		¿El paciente cumple con las condiciones necesarias? SI: pasa a actividad NO: Se reprograma su cita
12		Verifica credencial, nombre del médico solicitante, recibo. Llena en el equipo los datos del paciente
13		Elige en el equipo, estudio a realizar Prepara las áreas de registro Coloca los electrodos y aditamentos necesarios Realiza y registra el estudio
14		Entrega de regreso credencial y recibo al paciente o familiar
15	Médico Adscrito	Revisa y Procesa estudio

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SMR-18
	DIRECCIÓN MÉDICA		Fecha: SEP 21
	PROCEDIMIENTO DE ADMISION PARA PACIENTES DEL SERVICIO DE NEUROFISIOLOGIA		Rev. 00
			Hoja: 6 de 7

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
16		Interpreta estudios y captura la interpretación en hoja de interpretación, junto con el trazo y la digitaliza en formato pdf para su anexión al expediente electrónico del paciente correspondiente en el SAIH
17		Sólo en caso necesario (pacientes de otras instituciones con las que se tenga convenios como ISSEMYM) imprime los trazos e interpretación que firma.
18	Jefe de servicio	Verifica cumplimiento del proceso y que coincidan los estudios realizados, con los reportados y programados
19	Recepción	Recibe las interpretaciones para entregar sólo en caso necesario llevando una relación de estudios entregados.
20		En forma aleatoria se aplicará el cuestionario para conocer el nivel de satisfacción F01-PR-SMR-18.

6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CÓDIGO
NMX-CC-9001-IMNC-2015 ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad - Requisitos	NMX-CC-9001-IMNC-2015 ISO 9001:2015
Manual de Gestión de la Calidad	MGC-DG-01
Control de Documentos y Registros	PR-SGC-01
NORMA Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico- infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo	NOM-087-ECOL-SSA1-2002
NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.	NOM-004-SSA3-2012
NORMA Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales	NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales
Cuestionario para conocer el nivel de satisfacción	F01-PR-SMR-18

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SMR-18
	DIRECCIÓN MÉDICA		Fecha: SEP 21
	PROCEDIMIENTO DE ADMISION PARA PACIENTES DEL SERVICIO DE NEUROFISIOLOGIA		Rev. 00 Hoja: 7 de 7

DOCUMENTO	CÓDIGO
Protocolo para el lavado de manos para el INRLGII	PRT-SEN-04
Instrucción para la atención del personal en la prevención de infecciones	IT-02-PR-SIB-11
Protocolo para el cumplimiento de las acciones esenciales para la seguridad del paciente	PRT-SEN-01

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CÓDIGO
Documento de interpretación	2 años o de acuerdo a indicaciones Cuadro General de Clasificación Archivística-INRLGII	Jefe del servicio	N/A
Cuestionario para conocer el nivel de satisfacción	2 años o de acuerdo a indicaciones Cuadro General de Clasificación Archivística-INRLGII	Jefe del Servicio	F01-PR-SMR-18

7. Glosario

Electrodiagnóstico. Método de exploración que utiliza los fenómenos eléctricos producidos por los tejidos muscular y del sistema nervioso.

Electromiografía (EMG) Es una técnica para la evaluación y registro de la actividad eléctrica producida por los músculos esqueléticos.

Neurofisiología. Conjunto de estudios que estudian la actividad bioeléctrica del sistema nervioso.

8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Inicio en el Sistema de Gestión de la Calidad	SEP 21