



**GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA
EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE
ATENCIÓN DEL INSTITUTO DE SALUD DEL
ESTADO DE MÉXICO**

NOVIEMBRE 2017

**SECRETARÍA DE SALUD
INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA
EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE
ATENCIÓN DEL INSTITUTO DE SALUD DEL
ESTADO DE MÉXICO**

© Derechos Reservados.
Segunda edición, noviembre 2017.
Gobierno del Estado de México.
Secretaría de Salud.
Instituto de Salud del Estado de México.
Independencia Ote. 1009.
Colonia Reforma.
C.P. 50070.
Impreso y hecho en Toluca, México.
Printed and made in Toluca, México.
Correo electrónico: webmasterisem@salud.gob.mx

La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expreso de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	II

ÍNDICE

	Págs.
Presentación	III
Aprobación	IV
Objetivo General	V
Identificación e Interacción de Procesos (Mapa de Procesos de Alto Nivel)	VI
Relación de Procesos y Procedimientos.....	VII
Descripción de los Procedimientos	VIII
1 Entrega-Recepción de material, equipo y mobiliario del Servicio de Enfermería en cambio de turno.	217B20000/01-1 de 8
2 Atención de Enfermería en Consulta Externa hacia los Usuarios.	217B20000/02-1 de 13
3 Atención de Enfermería en Inmunizaciones.	217B20000/03-1 de 10
4 Atención de Enfermería en Detecciones.	217B20000/04-1 de 10
5 Atención de Enfermería en Curaciones e Inyecciones.	217B20000/05-1 de 8
6 Atención de Enfermería en Hidratación Oral.	217B20000/06-1 de 9
7 Atención de Enfermería en la Salud de la Mujer.	217B20000/07-1 de 17
8 Atención de Enfermería en la Salud del Niño.	217B20000/08-1 de 13
9 Atención de Enfermería en Central de Equipo y Esterilización.	217B20000/09-1 de 11
10 Atención de Enfermería en Triage de Urgencias.	217B20000/10-1 de 14
11 Atención de Enfermería en Triage Obstétrico.	217B20000/12-1 de 10
12 Atención de Enfermería en Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio.	217B20000/13-1 de 11
Anexo (Formatos e instructivos)	IX
Simbología	X
Registro de Ediciones	XII
Distribución	XIII
Validación	XIV

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	III

PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el Gobierno del Estado de México, impulsa acciones eficientes y resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales

El buen gobierno se sustenta en un administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instrucciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente Manual Administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión de la Coordinación de Salud a través de Unidades de Salud de Primer Nivel en la atención de enfermería al usuario. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación, comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delinean la gestión administrativa de las Unidades de Salud.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares del Sector Salud hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencias, organización, liderazgo y productividad.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	IV

APROBACIÓN

Con fundamento en el artículo 293, fracción IV del Reglamento de Salud del Estado de México, el H. Consejo Interno del Instituto de Salud del Estado de México, en sesión ordinaria número 224, aprobó el presente **"Manual de Procedimientos de Enfermería en Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del ISEM"** el cual contiene la información referente a consideraciones generales, mapa de proceso y procedimientos; así como las directrices para el logro de los objetivos institucionales.

FECHA DE ACUERDO	NÚMERO DE ACUERDO
20 de diciembre de 2017	ISE/224-009

MTRO. OSCAR SERGIO SALGADO SOTO
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
SECRETARIO DEL CONSEJO INTERNO DEL ISEM.
RUBRICA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	V

OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad en la prestación del servicio de enfermería, mediante la estandarización de una atención integral, continua; que favorezca el trato humano con calidad y calidez a los usuarios de las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención, hasta su estabilización y egreso de la Unidad.

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS

(Mapa de Procesos de Alto Nivel)

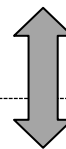
Comunicación con el Paciente



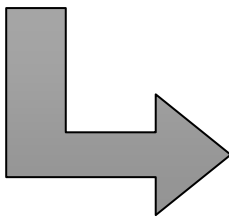
Usuarios de los Servicios en las Unidades de Salud.

Demanda de la Atención de Enfermería en Unidades de Primer Nivel de Atención

- Usuarios atendidos en Consulta Externa, Inmunizaciones, Detecciones, Curaciones e Inyecciones, Hidratación Oral, Salud del Niño, Salud de la Mujer, CEyE.
- Ingreso, Egreso de Paciente, Triage Obstétrico y Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio.



Atención Integral en los Servicios de Enfermería en las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención.



Proceso Sustantivo



Proceso Adjettivo

Administración de Recursos Humanos.

Abastecimiento de medicamento, material de curación y papelería.

Equipo y Mobiliario.

Aplicación de la normatividad vigente.

RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso:

Atención Integral en los Servicios de Enfermería en las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención.

De la solicitud verbal del usuario, familiar y/o médico para su atención, hasta la atención integral, orientación educativa, información, capacitación, indicaciones de enfermería y el egreso de la Unidad Médica de Primer Nivel.

Procedimientos:

1. Entrega-Recepción del material, equipo y mobiliario del Servicio de Enfermería en cambio de turno.
2. Atención de Enfermería en Consulta Externa hacia los Usuarios y Usuarías.
3. Atención de Enfermería en Inmunizaciones.
4. Atención de Enfermería en Detecciones.
5. Atención de Enfermería en Curaciones e Inyecciones.
6. Atención de Enfermería en Hidratación Oral.
7. Atención de Enfermería en la Salud de la Mujer.
8. Atención de Enfermería en la Salud del Niño u la Niña.
9. Atención de Enfermería en Central de Equipo y Esterilización.
10. Atención de Enfermería en Triage de Urgencias.
11. Atención de Enfermería en Triage Obstétrico.
12. Atención de Enfermería en Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	VIII

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/01
Página	1 de 8

PROCEDIMIENTO 01: Entrega-Recepción del Material, Equipo y Mobiliario del Servicio de Enfermería en el Cambio de Turno.

Objetivo:

Brindar atención de enfermería al usuario y usuaria con calidad, eficacia y eficiencia mediante la entrega-recepción del material, equipo y mobiliario del servicio, y contar así con los requerimientos necesarios para la misma.

Alcance:

Aplica a todo el personal que realiza actividades de entrega-recepción de enfermería en los diferentes servicios dirigidos al usuario y usuaria en las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del Instituto de Salud del Estado de México.

Referencias:

- **Ley General de Salud.** Título Tercero, Capítulo I, artículos 23 y 27, Fracción III, Capítulo II Atención Médica, Artículo 33, fracciones I, II y III. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.** Título Tercero, Capítulo II, artículos 42 y 43. Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- **Código Administrativo del Estado de México.** Libro Segundo, Título Primero, Capítulo IV, Artículo 2.5. Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001.
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.** Capítulo I, Artículo 8, fracciones I, II y III, Capítulo IV, artículos 73, 74 y 87. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- **Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México.** Capítulo III, artículos 15 al 19. Gaceta del Gobierno, sección primera, 12 de agosto de 2011.
- **Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México.** Apartado VII: Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 217B20000 Coordinación de Salud. Gaceta del Gobierno, sección tercera, 18 de diciembre de 2013.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012,** Del Expediente Clínico. Diario Oficial de la Federación, 15 de octubre de 2012.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2016,** Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de usuarios ambulatorios. Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2017.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/01
Página	2 de 8

- **Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012**, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada. Diario Oficial de la Federación, 08 de enero de 2013.

Responsabilidades:

La Coordinación de Salud a través de las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención son las unidades administrativas responsables de supervisar la entrega-recepción en los servicios de enfermería y de que se cuente con los requerimientos necesarios para la atención al usuario o usuaria.

Titular de la Jefatura de Enfermería, Jefa o Jefe inmediato deberá:

- Realizar los trámites administrativos del Vale del material, equipo y mobiliario que hace falta.
- Recibir el material, equipo y mobiliario faltante y entregarlo a la enfermera que recibe el servicio.

Personal de Enfermería que recibe el servicio deberá:

- Verificar que concuerde el material, equipo y mobiliario recibido con el registrado en la libreta control.
- Firmar la libreta control de recibido del material, equipo y mobiliario.
- Solicitar la elaboración de un vale del material, equipo y mobiliario faltante, en su caso.
- Recibir, firmar y resguardar el vale en la libreta control hasta la entrega de faltantes, en su caso.
- Determinar si la enfermera que entrega el servicio entregó el faltante, en su caso.
- Avisar que no se entregó el faltante y remitir el vale, en su caso.
- Realizar los servicios de enfermería que el usuario requiera.

Personal de Enfermería que entrega el servicio deberá:

- Requisar libreta control anotando el material, equipo y mobiliario para entregar el cambio de turno.
- Entregar material, equipo y mobiliario a la enfermera que recibe.
- Elaborar el Vale de material, equipo y mobiliario que hace falta y entregar a la enfermera que recibe.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/01
Página	3 de 8

Definiciones:

- **Entrega Recepción.-** Es la acción de entregar y recibir los recursos materiales que el personal de enfermería maneja y controla para que las actividades se sigan realizando.
- **Mobiliario.-** A la dotación de bienes de uso duradero, indispensables para la prestación de los servicios de atención médica. (NOM-178-SSA1-1998, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de usuarios ambulatorios).

Insumos:

- Libreta de control de material, equipo y mobiliario.

Resultado:

- Material, equipo y mobiliario entregados y recibidos.

Interacción con otros procedimientos:

- Atención de Enfermería en Inmunizaciones.
- Atención de Enfermería en Detecciones.
- Atención de Enfermería en Curaciones e Inyecciones.
- Atención de Enfermería en Hidratación Oral.
- Atención de Enfermería en la Salud de la Mujer.
- Atención de Enfermería en la Salud del Niño y la Niña.
- Atención de Enfermería en Central de Equipo y Esterilización.
- Atención de Enfermería en Ingreso del Usuario o Usuaría.
- Atención de Enfermería en Egreso del Usuario o Usuaría.
- Atención de Enfermería en Triage Obstétrico.
- Atención de Enfermería en Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio.

Políticas:

- El personal de enfermería de todos los servicios deberá hacer entrega recepción al cambio de turno.
- El personal de enfermería deberá escribir su nombre completo en las libretas correspondientes a la entrega recepción de material, equipo y mobiliario del servicio asignado.
- El personal de enfermería que haya elaborado un vale por material, equipo y mobiliario deberá reintegrarlo en un plazo máximo de ocho días naturales.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/01
Página	4 de 8

Desarrollo:

Procedimiento 01: Entrega-Recepción de Material, Equipo y Mobiliario del Servicio de Enfermería en Cambio del Turno.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	DESCRIPCIÓN
1	Personal de Enfermería que entrega el servicio	Requisita la libreta de control anotando el material, equipo y mobiliario y entrega a la enfermera que recibe en el cambio de turno.
2	Personal de Enfermería que recibe el servicio	Se presenta al cambio de turno en el servicio de enfermería y recibe la libreta de control, así como el material, equipo y mobiliario. Verifica que el material, equipo y mobiliario concuerde con el registro en la libreta de control y determina: ¿Es correcta la cantidad de material, equipo y mobiliario recibida?
3	Personal de Enfermería que recibe el servicio	Si es correcta la cantidad recibida. Firma de recibido en la libreta de control y espera usuarios o usuarias para realizar las actividades de enfermería correspondientes. Se conecta con la operación No.13.
4	Personal de Enfermería que recibe el servicio	No es correcta la cantidad recibida. Solicita verbalmente al personal de enfermería que entrega, elabore un "vale" del material, equipo y mobiliario faltante.
5	Personal de Enfermería que entrega el servicio	Se entera de solicitud verbal, elabora el "Vale" de material, equipo y mobiliario faltante y entrega al personal de enfermería que recibe.
6	Personal de Enfermería que recibe el servicio	Recibe el "vale" y resguarda en la libreta control, hasta que la enfermera saliente entregue los faltantes, firma de recibido en la libreta de control y espera.
7	Personal de Enfermería que recibe el servicio	Transcurrido el tiempo de espera determina: ¿El personal de enfermería saliente entregó el material faltante?
8	Personal de Enfermería que recibe el servicio	Si entregó el material faltante. Devuelve el "Vale" al personal de enfermería que entrega y procede a realizar las actividades de enfermería requeridas. Se conecta con la operación No.3.
9	Personal de Enfermería que entrega el servicio	Recibe el "Vale" y lo destruye, sale de flujo.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/01
Página	5 de 8

Desarrollo:

Procedimiento 01: Entrega-Recepción de Material, Equipo y Mobiliario del Servicio de Enfermería en Cambio del Turno.

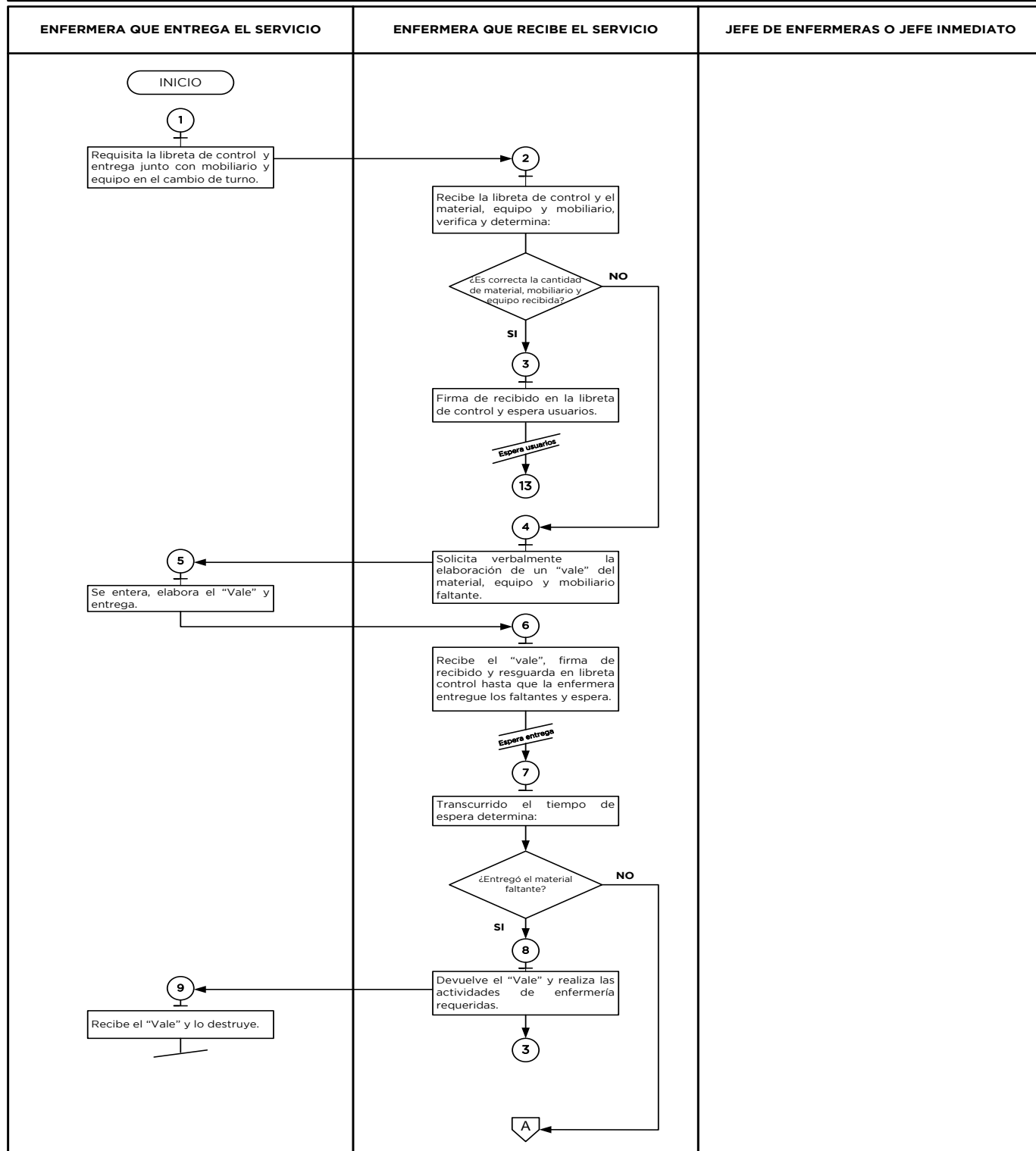
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	DESCRIPCIÓN
10	Personal de Enfermería que recibe el servicio	No entregó el material faltante. Da aviso y entrega el "Vale" al Titular de la Jefatura de Enfermería, Jefa o Jefe inmediato para el trámite administrativo correspondiente.
11	Titular de la Jefatura de Enfermería, Jefa o Jefe inmediato	Recibe el "Vale" del material, equipo y mobiliario faltante, realiza los trámites administrativos correspondientes en la Jurisdicción Sanitaria y espera.
12	Titular de la Jefatura de Enfermería, Jefa o Jefe inmediato	Transcurrido el tiempo de espera, recibe el material, equipo y mobiliario y procede a entregar al personal de enfermería que recibe el servicio correspondiente.
13	Personal de Enfermería que recibe el servicio	Recibe el material faltante de equipo y/o mobiliario. Se conecta a la operación No.1 de los siguientes procedimientos: Atención de Enfermería en Inmunizaciones. Atención de Enfermería en Detecciones. Atención de Enfermería en Curaciones e Inyecciones. Atención de Enfermería en Hidratación Oral. Atención de Enfermería en la Salud de la Mujer. Atención de Enfermería en la Salud del Niño y la Niña. Atención de Enfermería en Central de Equipo y Esterilización. Atención de Enfermería en Ingreso del Usuario y Usuaría. Atención de Enfermería en Egreso del Usuario y Usuaría. Atención de Enfermería en Triage Obstétrico. Atención de Enfermería en Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/01
Página	6 de 8

Diagramación:

PROCEDIMIENTO: Entrega-Recepción de Material, Equipo y Mobiliario del Servicio de Enfermería en Cambio del Turno.

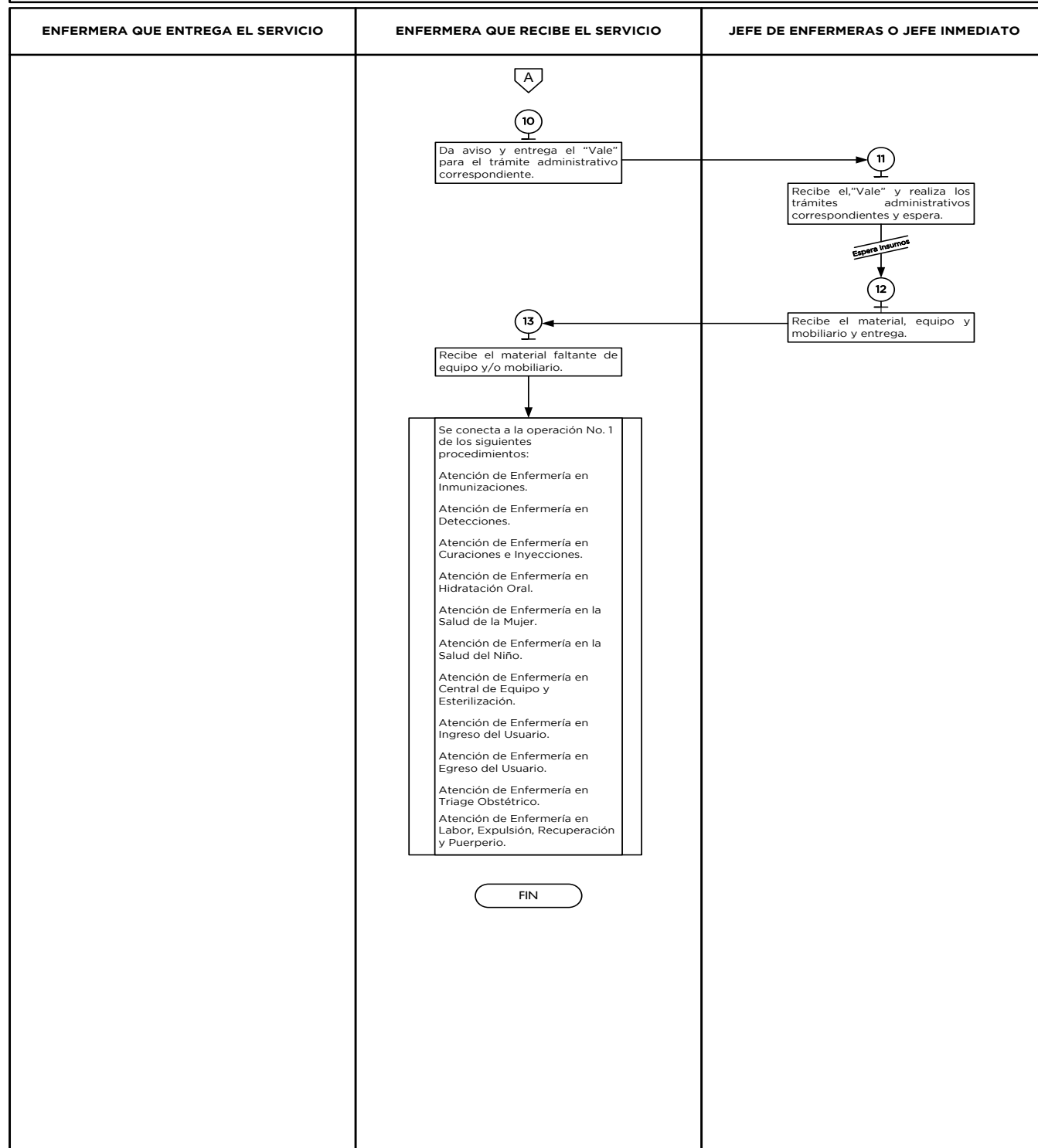


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición: Segunda
 Fecha: Noviembre 2017
 Código: 217B20000/01
 Página 7 de 8

Diagramación:

PROCEDIMIENTO: Entrega-Recepción de Material, Equipo y Mobiliario del Servicio de Enfermería en Cambio del Turno.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/01
Página	8 de 8

Medición:

Indicador semanal para medir material, mobiliario y equipo extraviado por turno del servicio de enfermería.

Cantidad de equipo, mobiliario y material extraviado por turno en un período semanal.

Cantidad total de equipo, mobiliario y material de la libreta de control en un período semanal.

$\frac{\text{Cantidad de equipo, mobiliario y material extraviado por turno en un período semanal}}{\text{Cantidad total de equipo, mobiliario y material de la libreta de control en un período semanal}} \times 100 = \text{Porcentaje de equipo, mobiliario y material extraviado por turno semanalmente.}$

Registro de Evidencias:

El registro de la entrega-recepción de material, equipo y mobiliario queda evidenciado en la libreta control de material, equipo y mobiliario.

Formatos e instructivos:

Los formatos y sus respectivos instructivos de llenado se encuentran en el apartado de Anexos.

- Vale. (página 38).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/02
Página	1 de 13

PROCEDIMIENTO 02: Atención de Enfermería en Consulta Externa hacia los Usuarios.

Objetivo:

Prevenir enfermedades y restaurar la salud a los usuarios y usuarias, así como su control y seguimiento, mediante el otorgamiento de atención de enfermería en consulta externa, de conformidad con los lineamientos técnicos en la materia.

Alcance:

Aplica al personal de enfermería que realiza actividades de atención de consulta externa dirigidos al usuario en las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del Instituto de Salud del Estado de México.

Referencias:

- **Ley General de Salud.** Título Tercero, Capítulo I, artículos 23 y 27, Fracción III, Capítulo II Atención Médica, Artículo 33, fracciones I, II y III. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.** Título Tercero, Capítulo II, artículos 42 y 43. Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- **Código Administrativo del Estado de México.** Capítulo IV, Artículo 2.5. Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001.
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.** Capítulo I, Artículo 8, fracciones I, II y III, Capítulo IV, artículos 73, 74 y 87. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- **Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México.** Capítulo III, artículos 15 al 19. Gaceta del Gobierno, sección primera, 12 de agosto de 2011.
- **Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México.** Apartado VII: Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 217B20000 Coordinación de Salud. Gaceta del Gobierno, sección tercera, 18 de diciembre de 2013.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013,** Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud. Diario Oficial de la Federación, 12 de septiembre de 2013.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA2-2012,** Del expediente clínico. Diario Oficial de la Federación, 15 de octubre de 2012, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993,** De los servicios de planificación familiar. Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 2004, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013,** Para la prevención y control de la tuberculosis. Diario Oficial de la Federación, 13 de noviembre de 2013, reformas y adiciones.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/02
Página	2 de 13

- **Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016**, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y de la persona recién nacida. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio. Diario Oficial de la Federación, 07 de abril de 2016.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010**, Para la prevención y control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana. Diario Oficial de la Federación, 10 de noviembre de 2010, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-2011**, Para la prevención y control de la rabia humana y en los perros y gatos. Diario Oficial de la Federación, 8 de diciembre de 2011.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994**, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino. Diario Oficial de la Federación, 31 de mayo de 2007, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010**, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus, Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 2010, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012**, Para la vigilancia epidemiológica. Diario Oficial de la Federación, 19 febrero de 2013, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013**, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud. Diario Oficial de la Federación, 02 septiembre de 2013, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994**, Para la vigilancia, prevención y control del complejo teniasis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica. Diario Oficial de la Federación, 21 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009**, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica. Diario Oficial de la Federación, 31 de mayo de 2010, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999**, Para la atención a la salud del niño. Diario Oficial de la Federación, 26 de septiembre de 2006, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2012**, Prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar la atención médica. Diario Oficial de la Federación, 07 de enero de 2013, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012**, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterapico (sueros), e inmunoglobulinas en el humano. Diario Oficial de la Federación, 28 de septiembre de 2012, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012**, En materia de información de salud. Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2012.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2014**, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual. Diario Oficial de la Federación, 01 de junio de 2017.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/02
Página	3 de 13

- **Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011**, Para la prevención diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama. Diario Oficial de la Federación, 09 de junio de 2011.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012**, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. Diario Oficial de la Federación, 22 de enero de 2013, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005**, Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención. Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2009, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002**, Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo. Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2003, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010**, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad. Diario Oficial de la Federación, 04 de agosto de 2010.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2016**, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de usuarios ambulatorios. Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2017.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012**, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada. Diario Oficial de la Federación, 08 de enero de 2013.

Responsabilidades:

La Coordinación de Salud a través de las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención son las unidades administrativas responsables de otorgar la atención médica y de enfermería integral a los usuarios y usuarias en Consulta Externa que así lo requieran, apegándose a la normatividad vigente en la materia.

Personal Médico de Consulta Externa-Atención Médica deberá:

- Elaborar la Tarjeta de Programa de Salud, otorgar la atención médica y solicitar la participación del personal de enfermería.
- Determinar si el usuario o usuaria y/o familiar es referido a otro servicio.
- Informar al usuario o usuaria y/o familiar que no es referido a otro servicio y entregar documentación, en su caso.
- Informar al usuario o usuaria y/o familiar que es referido a otro servicio y entregar la documentación correspondiente, en su caso.
- Comunicar al personal de enfermería que el usuario o usuaria es referido a otro servicio.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/02
Página	4 de 13

Personal de Enfermería de Consulta Externa-Atención Médica deberá:

- Llamar al usuario o usuaria y/o familiar por su nombre completo e identificarse.
- Solicitar la Cartilla Nacional de Salud.
- Localizar Tarjeta de Programa de Salud e integrar al expediente junto con Recibo Único de Pago y Cartilla Nacional de Salud.
- Tomar Signos Vitales, Somatometría y registrar en Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención, también en todas las intervenciones que le realice al usuario o usuaria.
- Entregar el Expediente Clínico Familiar al personal médico.
- Colaborar con el personal médico durante la atención al usuario o usuaria en la consulta médica.
- Asesorar al familiar en el uso adecuado de los medicamentos, los cuidados en el hogar y orientar al usuario y familiar en el autocuidado por línea de vida.
- Informar y referir al Usuario o usuaria y/o familiar al servicio correspondiente.

Definiciones:

- **Atención Médica.-** Al conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de, promover, proteger y restaurar la salud. (NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico).
- **Consulta Externa.-** A la atención medica que se otorga al usuario o usuaria ambulatorios, en un consultorio o en domicilio del mismo, que consiste en realizar un interrogatorio y exploración física, para integrar un diagnóstico. (NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud).
- **Expediente Clínico Familiar.-** al conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables. (NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico).
- **Registros Clínicos de Enfermería.-** Son los instrumentos donde el personal de enfermería registra sus intervenciones relacionadas en la atención de los servicios que proporciona a los usuarios.
- **Somatometría.-** La medición de las dimensiones físicas del cuerpo humano. (NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/02
Página	5 de 13

- **Usuario.-** Toda aquella persona que requiera y obtenga la prestación de los servicios de atención médica. (NOM-004-SSA2-2012, Del expediente clínico).

Insumos:

- Solicitud verbal del servicio de consulta externa en enfermería.
- Cartilla Nacional de Salud y el Recibo Único de Pago.

Resultado:

- Usuario o usuaria atendido o atendida por personal de enfermería en Consulta Externa- Atención Médica en la Unidad de Salud.

Interacción con otros procedimientos:

- Procedimiento 1: Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros de Salud.
Procedimiento 2: Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros Especializados de Atención Primaria a la Salud del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del ISEM.
- Entrega-Recepción del material, equipo y mobiliario del Servicio de Enfermería en cambio de turno.

Políticas:

- Este manual se aplicará para el desarrollo del trabajo en los servicios de enfermería del primer nivel de atención; con el propósito de verificar que las acciones en salud se efectúen con oportunidad.
- El personal de enfermería deberá atender a los usuarios y usuarias con la diligencia y la debida ética profesional que el servicio requiera.
- El personal de enfermería deberá apegarse a las Normas Oficiales Mexicanas que rigen el servicio.
- Cuando no exista un área de caja, el cobro de los servicios lo realizará la persona que así lo determine el Director de la Unidad Médica.
- El personal de enfermería participará en la exploración médica del usuario o usuaria, en caso de ser menor de edad ó adulto mayor deberá estar el familiar presente.
- El personal de enfermería colaborará y permanecerá con el médico durante la exploración ginecológica.
- El personal de enfermería deberá portar el uniforme reglamentario con gafete de identificación.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/02
Página	6 de 13

- El personal médico, de enfermería y administrativo deberán archivar y ordenar obligatoriamente los expedientes clínicos bajo la normatividad vigente para el manejo del archivo clínico en las unidades no exista personal específico para la actividad.
- El personal de enfermería y/o médico deberá abrir y recibir el expediente clínico en las unidades rurales.
- Cuando la atención de consulta externa no cuente con los elementos para otorgar la atención al usuario o usuaria, pero éstos se encuentren en otra área de la unidad médica, deberá ser canalizado a la misma.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/02
Página	7 de 13

Desarrollo:

Procedimiento 02: Atención de Enfermería en Consulta Externa hacia los Usuarios y Usuarías.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	DESCRIPCIÓN
		Viene de la operación No. 13 de los procedimientos: "Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros de Salud"; y "Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros Especializados en Atención Primaria a la Salud" del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades de Salud de Primer nivel de Atención del ISEM.
1	Usuario o Usuaría y/o familiar	Solicita de manera verbal el servicio de consulta externa en enfermería.
2	Personal de Enfermería de Consulta Externa-Atención Médica	Se entera de solicitud verbal, anota su nombre y le indica que espere su llamado.
3	Personal de Enfermería de Consulta Externa-Atención Médica	Llama al usuario o usuaria y/o familiar, le solicita la Cartilla Nacional de Salud y determina: ¿El usuario o usuaria cuenta con Cartilla Nacional de Salud?
4	Personal de Enfermería de Consulta Externa-Atención Médica	No cuenta con Cartilla Nacional de Salud. Solicita los datos del usuario o usuaria y/o familiar para otorgar Cartilla Nacional de Salud.
5	Usuario o Usuaría y/o familiar	Se entera y otorga sus datos a la enfermera.
6	Personal de Enfermería de Consulta Externa-Atención Médica	Recibe los datos del usuario o usuaria y/o familiar, elabora Cartilla Nacional de Salud, retiene.
7	Personal de Enfermería de Consulta Externa-Atención Médica	Si cuenta con Cartilla Nacional de Salud. Recibe Cartilla Nacional de Salud y determina: ¿El usuario o usuaria pertenece a algún programa de salud?

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/02
Página	8 de 13

Desarrollo:

Procedimiento 02: Atención de Enfermería en Consulta Externa hacia los Usuarios y Usuarías.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	DESCRIPCIÓN
8	Personal de Enfermería de Consulta Externa-Atención Médica	Si pertenece a un programa de salud. Localiza la Tarjeta de Programa de Salud en el tarjetero, la anexa al Expediente Clínico Familiar junto con la "Cartilla Nacional de Salud".
9	Personal de Enfermería de Consulta Externa-Atención Médica	Toma signos vitales, somatometría y registra en la hoja de Registros Clínico de Enfermería para el Primer Nivel de Atención los valores obtenidos, indica al usuario o usuaria pasar a la sala de espera y/o esperar en consultorio para la atención médica. Entrega el Expediente Clínico Familiar junto con los demás documentos al personal médico. Se conecta con la operación No. 12.
10	Usuario o Usuaría y/o familiar	Recibe indicación y espera el llamado del personal médico de Consulta Externa-Atención Médica. Se conecta con la operación No. 12.
11	Personal de Enfermería de Consulta Externa-Atención Médica	Viene de la operación No. 7. No pertenece a un programa de salud. Informa verbalmente al personal médico que el usuario o usuaria no pertenece a un programa de salud, entrega Expediente Clínico Familiar y Cartilla Nacional de Salud.
12	Personal Médico de Consulta Externa-Atención Médica	Recibe Expediente Clínico Familiar y documentación, se entera verbalmente que no pertenece a un programa de salud, en su caso elabora la Tarjeta de Programa de Salud, llama al usuario o usuaria y/o familiar y otorga la Atención Médica, solicitando la colaboración de la enfermera.
13	Personal de Enfermería de Consulta Externa-Atención Médica	Se entera y participa con el personal médico durante la atención al usuario o usuaria en la consulta médica, coloca al usuario o usuaria en la posición requerida y descubre la región que se va a explorar respetando su individualidad.
14	Personal Médico de Consulta Externa-Atención Médica	Otorgada la atención médica determina: ¿El usuario o usuaria debe referirse a otro servicio?

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/02
Página	9 de 13

Desarrollo:

Procedimiento 02: Atención de Enfermería en Consulta Externa hacia los Usuarios y Usuarías.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	DESCRIPCIÓN
15	Personal Médico de Consulta Externa-Atención Médica	No debe referirse a otro servicio. Informa al Usuario y/o familiar que puede retirarse y le entrega los documentos correspondientes (Receta Médica, Cartilla Nacional de Salud, Certificado Médico, etc.)
16	Personal de Enfermería de Consulta Externa-Atención Médica	Informa sobre el autocuidado que debe tener en su domicilio y de los factores de riesgo al usuario o usuaria y/o familiar y despide.
17	Usuario o Usuaria y/o familiar	Se entera, recibe documentación (Receta Médica, Cartilla Nacional de Salud, Certificado Médico, etc.) e información acerca del autocuidado, así como de los factores de riesgo y se retira.
18	Personal Médico de Consulta Externa-Atención Médica	Si debe referirse a otro servicio. Informa al usuario o usuaria y/o familiar que será referirá a otro servicio, le entrega la documentación según sea el caso (Hoja de Referencia y Contrarreferencia, Solicitud de Laboratorio, Solicitud de Gabinete, Solicitud de Interconsulta, etc.), comunica al personal de enfermería que el usuario o usuaria debe referirse a otro servicio.
19	Personal de Enfermería de Consulta Externa-Atención Médica	Se entera que el usuario o usuaria se referirá a otro servicio, informa al familiar en el uso adecuado de los medicamentos, orienta sobre los cuidados en el hogar y el autocuidado por línea de vida.
20	Usuario o Usuaria y/o familiar	Se entera que será referido o referida a otro servicio, así como del uso adecuado de los medicamentos y sobre el plan de cuidados en el hogar basado en su padecimiento, y orientación en el autocuidado por línea de vida, recibe la documentación según sea el caso (Hoja de Referencia y Contrarreferencia, Solicitud de Laboratorio, Solicitud de Gabinete, Solicitud de Interconsulta, etc.) y se retira.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/02
Página	10 de 13

Desarrollo:

Procedimiento 02: Atención de Enfermería en Consulta Externa hacia los Usuarios y Usuarías.

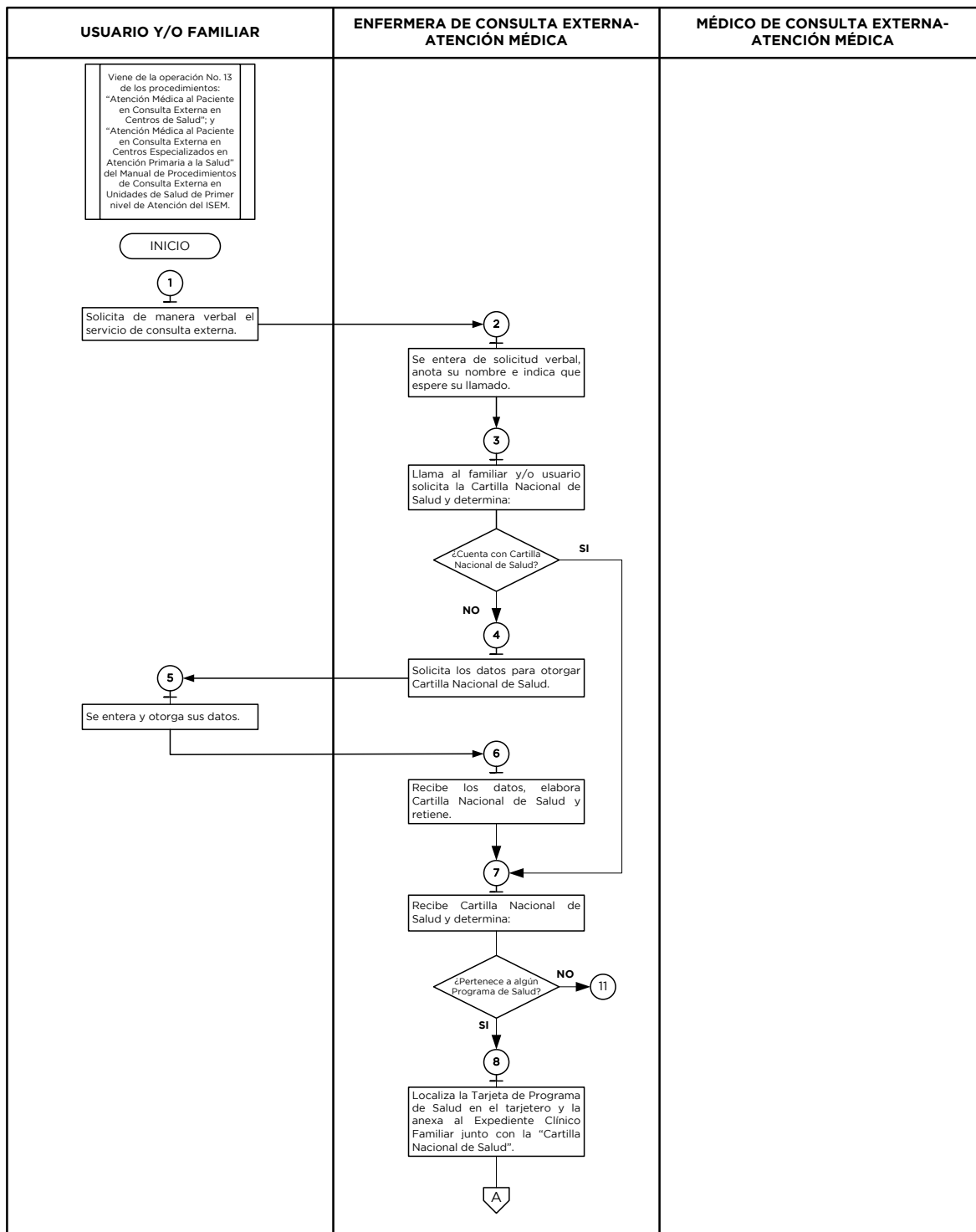
No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	DESCRIPCIÓN
21	Personal de Enfermería de Consulta Externa- Atención Médica	Retira el instrumental o equipo utilizado y realiza el desecho de insumos utilizados en el procedimiento de acuerdo a la NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo. Registra las acciones realizadas al usuario o usuaria por parte del personal de enfermería en la Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención. Registra los datos del usuario en el Registro Diario de Pacientes en Consulta Externa. Extrae del Expediente Clínico Familiar la Tarjeta del Programa de Salud, la integra al tarjetero correspondiente y resguarda Expediente Médico Familiar para posteriormente entregarlo a archivo para su control.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/02
Página	11 de 13

Diagramación:

PROCEDIMIENTO: Atención de Enfermería en Consulta Externa hacia los usuarios.

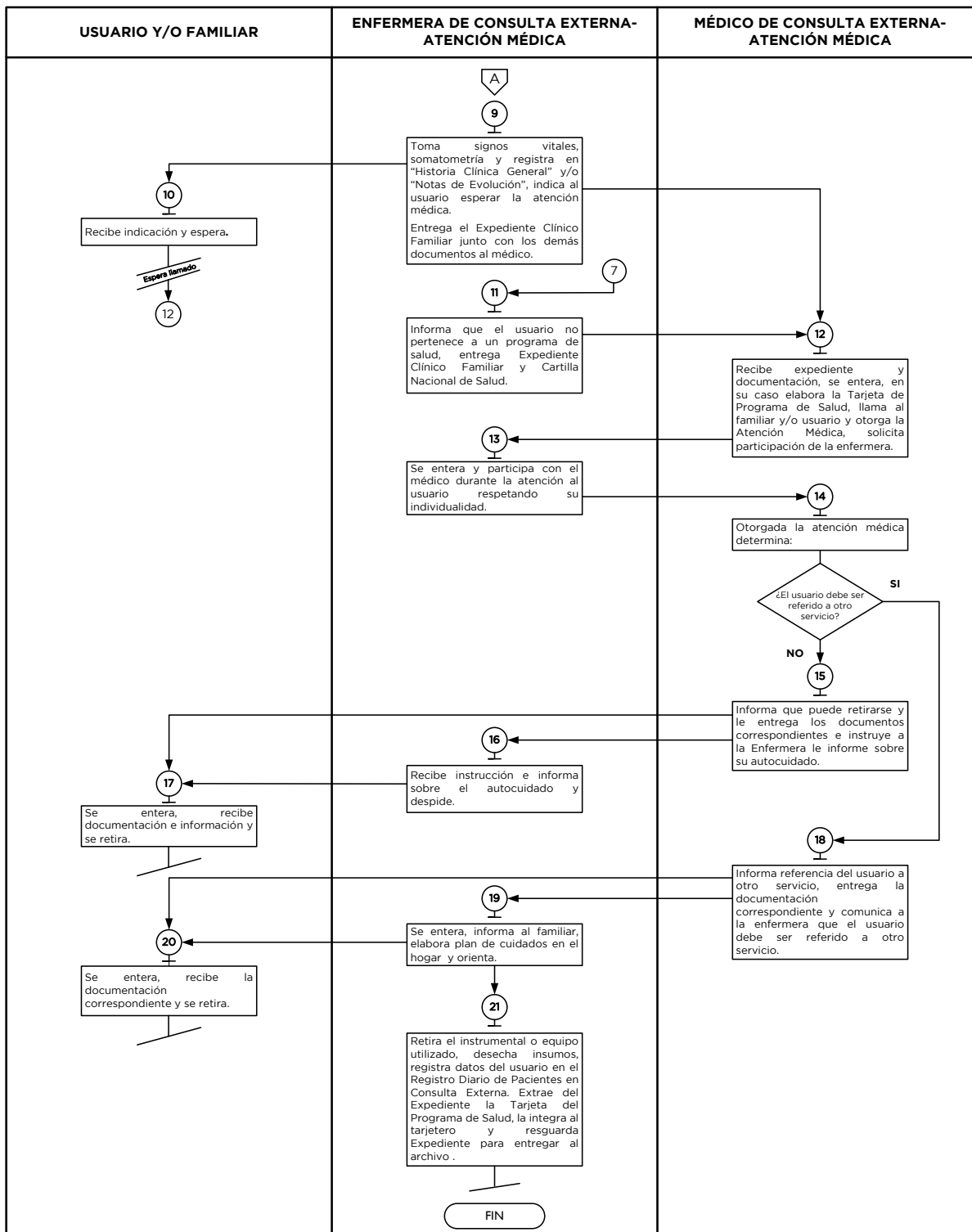


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/02
Página	12 de 13

Diagramación:

PROCEDIMIENTO: Atención de Enfermería en Consulta Externa hacia los usuarios.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/02
Página	13 de 13

Medición:

Indicador trimestral para medir la eficiencia en la Atención de Enfermería en Consulta Externa a Usuarios y Usuarias:

Número trimestral de usuarios o usuarias atendidos por enfermería en Consulta Externa.

Número total trimestral de usuarios o usuarias atendidos en Consulta Externa.

X100= Porcentaje trimestral de eficiencia en el servicio de atención a usuarios o usuarias atendidos por enfermería en Consulta Externa.

Registro de Evidencias:

- El registro de atención de enfermería al usuario o usuaria en consulta externa queda inscrito en la hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención y Tarjetas del Programa de Salud y se archivan en el expediente clínico y tarjetero correspondiente.

Formatos e instructivos:

Los formatos y sus respectivos instructivos de llenado se encuentran en el apartado de Anexos.

- Recibo Único de Pago. (página 1).
- Cartilla Nacional de Salud. (páginas 4, 7, 10,13 y 16).
- Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención. (Páginas 40-41).

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/03
Página	1 de 10

PROCEDIMIENTO 03: Atención de Enfermería en Inmunizaciones.

Objetivo:

Evitar enfermedades prevenibles por vacunación a los usuarios y usuarias, mediante la atención de enfermería en la aplicación de vacunas, de conformidad con los lineamientos técnicos en la materia.

Alcance:

Aplica al personal de enfermería que realiza actividades de inmunización para evitar enfermedades prevenibles por vacunación a usuarios y usuarias en las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del Instituto de Salud del Estado de México.

Referencias:

- **Ley General de Salud.** Título Tercero, Capítulo I, artículos 23 y 27, Fracción III, Capítulo II Atención Médica, Artículo 33, fracciones I, II y III. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.** Título Tercero, Capítulo II, artículos 42 y 43. Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- **Código Administrativo del Estado de México.** Capítulo IV, Artículo 2.5. Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001.
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.** Capítulo I, Artículo 8, fracciones I, II y III, Capítulo IV, artículos 73, 74 y 87. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- **Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México.** Capítulo III, artículos 15 al 19. Gaceta del Gobierno, sección primera, 12 de agosto de 2011.
- **Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México.** Apartado VII: Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 217B20000 Coordinación de Salud. Gaceta del Gobierno, sección tercera, 18 de diciembre de 2013.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA2-2012,** Del expediente clínico. Diario Oficial de la Federación, 15 de octubre de 2012, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012,** Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterapico (sueros), e inmunoglobulinas en el humano. Diario Oficial de la Federación, 28 de septiembre de 2012, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002,** Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo. Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2003, reformas y adiciones.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/03
Página	2 de 10

Responsabilidades:

La **Coordinación de Salud a través de las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención** son las unidades administrativas responsables de otorgar la atención de enfermería integral a los usuarios y usuarias en Inmunizaciones que así lo requieran, apegándose a la normatividad vigente en la materia.

Personal de Enfermería de Inmunizaciones deberá:

- Interrogar y determinar si el usuario o usuaria cuenta con Cartilla Nacional de Salud.
- Obtener datos del usuario o usuaria para elaborar la Cartilla Nacional de Salud, en su caso.
- Determinar si el usuario o usuaria presenta fiebre mayor a 38.5°C. o alguna contraindicación específica de la vacuna por aplicar.
- Referir al usuario o usuaria a Consulta Médica si presenta fiebre mayor de 38.5 C o alguna contraindicación específica de la vacuna por aplicar.
- Realizar somatometría, aplicar los principios básicos de asepsia o antisepsia y las dosis correspondientes y registrar en la Cartilla Nacional de Salud, en la Hoja de Registro de aplicación de Biológico, en la Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel y en censo nominal para menores de 0-12 años de edad y en censo nominal de mujeres embarazadas población de 13 años y más.
- Entregar Cartilla Nacional de Salud con los sellos de aplicación de vacunación y fecha de la próxima cita.
- Orientar e informar al usuario o usuaria del tipo de vacuna aplicada y las reacciones así como la vigilancia y cuidados en el hogar.
- Realizar el desecho de insumos utilizados en la vacunación de acuerdo a la NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo.

Definiciones:

- **Censo Nominal.**- Fuente primaria del Sistema de Información de las Actividades de Vacunación Universal y Nutrición, donde se registra el nombre, edad, domicilio, esquema de vacunación, peso, talla y otras acciones que realizan las instituciones del Sistema Nacional de Salud en beneficio de la población de acuerdo a Línea de Vida, que residen en el área geográfica de su responsabilidad. (Manual de vacunación 2017).
- **Esquema de Vacunación.**- Número ideal de dosis de Vacunas que debe recibir la población, de acuerdo a Línea de Vida (Manual de Vacunación 2017).
- **Fiebre.**- Elevación anormal de la temperatura corporal, por encima de los límites normales citados (NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/03
Página	3 de 10

- **Inactivación de las vacunas.-** Al proceso mediante el cual se suprime la acción o el efecto de las vacunas, generalmente a través el uso de calor o alguna solución desinfectante, al término de su vida útil o de su caducidad. (NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).
- **Inmunizaciones.-** Es la administración de una serie de inyecciones a las personas, para protegerlas contra enfermedades prevenibles por vacunación.
- **Red o cadena de frío.-** Al sistema logístico que comprende al personal, al equipo y a los procedimientos para almacenar, transportar y mantener las vacunas a temperaturas adecuadas, desde el lugar de su fabricación hasta el momento de aplicarlas a la población. (NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).
- **SIS.-** Sistema de información en Salud, al conjunto de elementos, recursos y personas que interactúan, bajo criterios y procedimientos definidos, para realizar de manera sistemática las actividades relacionadas con la organización y la administración de la información. (NOM-040-SSA2-2004, En materia de información de salud).
- **Somatometría.-** La medición de las dimensiones físicas del cuerpo humano. NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).
- **Usuario.-** Toda aquella persona, que requiera y obtenga la prestación de los servicios de atención médica. (NOM-040-SSA2-2004, En materia de información en salud).
- **Vacuna.-** Suspensión de microorganismos vivos atenuados y muertos, inactivados o sus fracciones, que son aplicados a individuos con el objeto de inducir inmunidad activa protectora contra la enfermedad infecciosa correspondiente (Manual de Vacunación 2017).
- **Vacunación.-** A la administración de un producto inmunizante a un organismo, con objeto de protegerlo contra el riesgo de una enfermedad determinada. (NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).

Insumos:

- Solicitud verbal del usuario o usuaria y/o familiar en el servicio de Inmunizaciones.
- Cartilla Nacional de Salud.

Resultado:

- Vacunas aplicadas al usuario o usuaria.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/03
Página	4 de 10

Interacción con otros procedimientos:

- Entrega-Recepción de material, equipo y mobiliario del Servicio de Enfermería en el cambio de turno.
- Atención de Enfermería en la Salud del Niño y la Niña.
- Atención de Enfermería en la Salud de la Mujer.
- Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros de Salud del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del ISEM (Área Médica).
- Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros Especializados de Atención Primaria a la Salud del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del ISEM (Área Médica).

Políticas:

- El presente manual se aplicará para el desarrollo del trabajo en los servicios de enfermería del primer nivel de atención; con el propósito de verificar que las acciones en salud se efectúen con oportunidad.
- El personal de enfermería deberá atender a los usuarios con la diligencia y la debida ética profesional que el servicio requiera.
- El personal de enfermería deberá portar el uniforme reglamentario con gafete de identificación.
- El personal de enfermería deberá apegarse a las Normas Oficiales Mexicanas que rigen el servicio.
- El personal de enfermería deberá verificar la Cartilla Nacional de Salud para saber qué vacunas aplicar al usuario o usuaria de acuerdo a línea de vida.
- El personal de enfermería deberá mantener la vacuna entre 2° y 8° C en la unidad refrigerante de la unidad médica.
- El personal de enfermería deberá utilizar los formatos de control de biológico, red de frío, de censos nominales, Programa de Vacunación Universal, cronogramas de mantenimiento preventivo de acuerdo al Manual de Vacunación vigente.
- El personal de enfermería deberá verificar y registrar la temperatura del biológico en la gráfica que se encuentra ubicado en la unidad refrigerante, de acuerdo al Manual de Vacunación vigente.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/03
Página	5 de 10

- El personal de enfermería deberá verificar que se encuentren en el exterior de la unidad refrigerante, los lineamientos del qué hacer en caso de accidente de red de frío, de acuerdo al Manual de Vacunación vigente.
- El personal de enfermería abrirá las puertas de la unidad refrigerante un máximo de 3 veces y por corto tiempo dentro de la jornada de trabajo.
- El personal de enfermería deberá seguir los lineamientos de almacenamiento, conservación, inactivación, de la vacuna de acuerdo al manual de vacunación vigente.
- El personal de enfermería de la unidad médica elaborará un informe mensual de las dosis aplicadas de Biológico, mismo que enviará al Sistema de Información en Salud. (SIS).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/03
Página	6 de 10

Desarrollo:

Procedimiento 03: Atención de Enfermería en Inmunizaciones.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	DESCRIPCIÓN
		Viene de la operación No. 13 del procedimiento: "Entrega-Recepción de Material, Equipo y Mobiliario del Servicio de Enfermería en el Cambio de Turno; de la operación No. 7 del procedimiento "Atención de Enfermería en la Salud del Niño y la Niña" y de la operación No. 21 del procedimiento "Atención de Enfermería en Salud de la Mujer".
1	Personal de Enfermería / Inmunizaciones	Recibe el turno del servicio y espera a que el usuario o usuaria y/o familiar realice la solicitud de atención.
2	Usuario o usuaria y/o familiar	Solicita de manera verbal el servicio de inmunizaciones en enfermería.
3	Personal de Enfermería / Inmunizaciones	Se entera y recibe al usuario o usuaria y/o familiar, solicita la Cartilla Nacional de Salud y determina: ¿El usuario cuenta con Cartilla Nacional de Salud?
4	Personal de Enfermería / Inmunizaciones	No cuenta con Cartilla Nacional de Salud. Solicita los datos del usuario o usuaria para otorgar Cartilla Nacional de Salud.
5	Usuario o usuaria y/o familiar	Se entera y otorga los datos al personal de enfermería.
6	Personal de Enfermería / Inmunizaciones	Recibe los datos del usuario o usuaria, elabora Cartilla Nacional de Salud, la retiene.
7	Personal de Enfermería / Inmunizaciones	Si cuenta con Cartilla Nacional de Salud. Verifica las dosis faltantes del esquema de vacunación de acuerdo a línea de vida en la Cartilla Nacional de Salud, interroga al usuario o usuaria y/o familiar y determina: ¿El usuario o usuaria presenta fiebre mayor a 38.5°C ó alguna contraindicación específica de la vacuna por aplicar?
8	Personal de Enfermería / Inmunizaciones	Si presenta fiebre mayor a 38.5°C o alguna contraindicación específica de la vacuna por aplicar. No aplica las vacunas, entrega Cartilla Nacional de Salud y refiere a la consulta médica.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

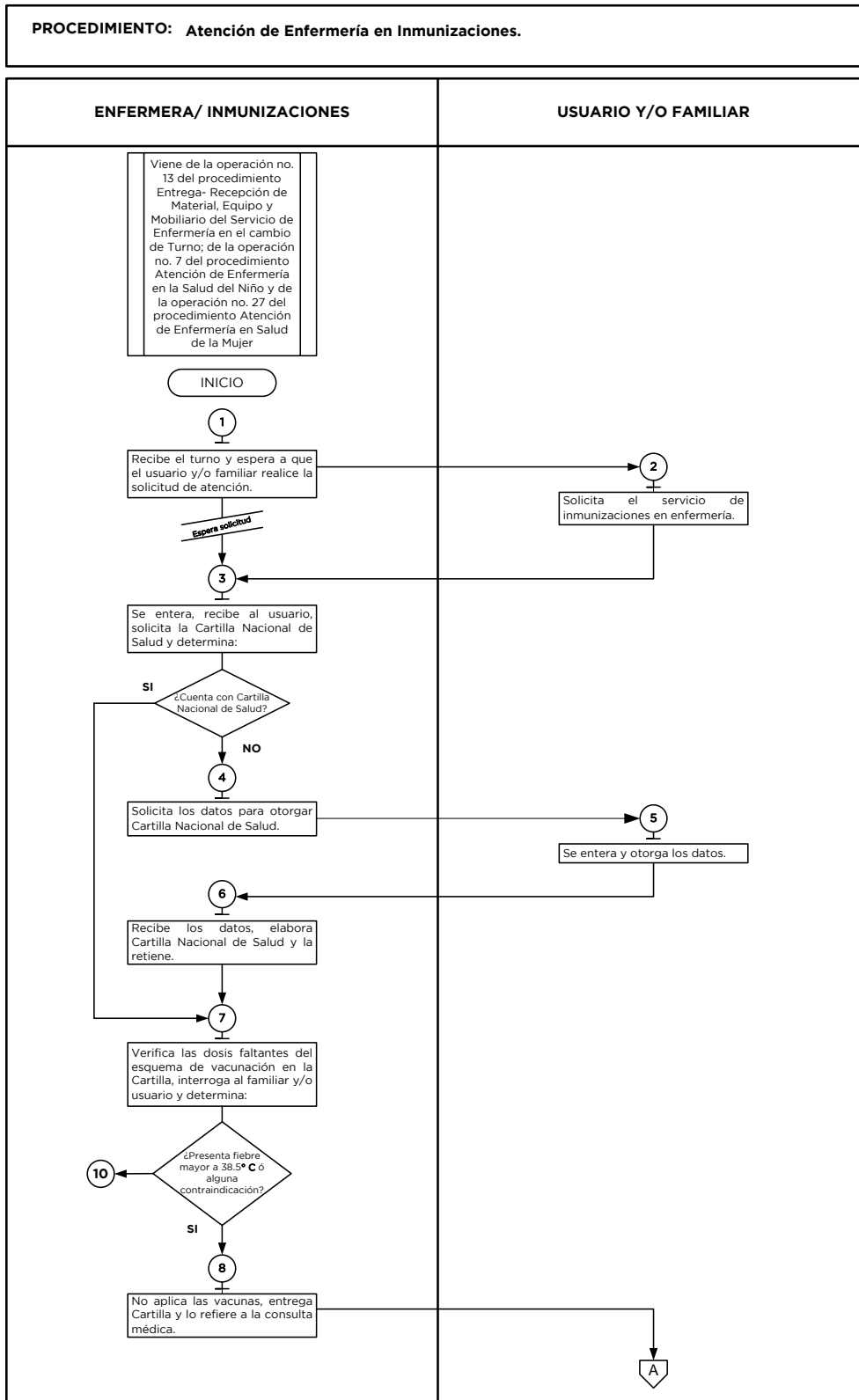
Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/03
Página	7 de 10

Desarrollo:

Procedimiento 03: Atención de Enfermería en Inmunizaciones.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA / PUESTO	DESCRIPCIÓN
9	Usuario o usuaria y/o familiar	<p>Se entera, recibe Cartilla Nacional de Salud y se retira a la Consulta Médica.</p> <p>Se conecta a la operación No. 1 de los procedimientos: "Atención Médica al Usuario en Consulta Externa en Centros de Salud"; y "Atención Médica al Usuario en Consulta Externa en Centros Especializados en Atención Primaria a la Salud" del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención del ISEM (Área Médica).</p>
10	Personal de Enfermería / Inmunizaciones	<p>No presenta fiebre mayor a 38.5°C o alguna contraindicación específica de la vacuna por aplicar.</p> <p>Realiza Somatometría, toma de signos vitales y procede al lavado de manos de acuerdo a la norma, aplica los principios básicos de asepsia o antisepsia antes de realizar los procedimientos al usuario o usuaria, aplica la(s) dosis correspondientes y registra en la Cartilla Nacional de Salud , en la Hoja de Registro de Aplicación de Vacuna, en la Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención, en censo nominal para menores de 0-12 años de edad y/o en su caso en el censo nominal de mujeres embarazadas y/o en población de 13 años en adelante y Registra en la Cartilla Nacional de Salud el peso y talla del usuario o usuaria.</p>
11	Personal de Enfermería / Inmunizaciones	<p>Entrega Cartilla Nacional de Salud con los sellos de aplicación de vacunación correspondiente y la fecha de la próxima cita.</p> <p>Orienta e informa al usuario o usuaria del tipo de vacuna aplicada, las reacciones, la vigilancia y cuidados en el hogar. Realiza el desecho de insumos utilizados en la vacunación de acuerdo a la NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo, e inactivación de vacunas de acuerdo al Manual de Vacunación vigente.</p>
12	Usuario o usuaria y/o familiar	<p>Recibe información de las reacciones de la vacuna aplicada, la vigilancia y cuidados en el hogar, orientación para el autocuidado de salud, la Cartilla Nacional de Salud con los sellos de aplicación del biológico correspondiente y la fecha de la próxima cita, aclara dudas y se retira.</p>

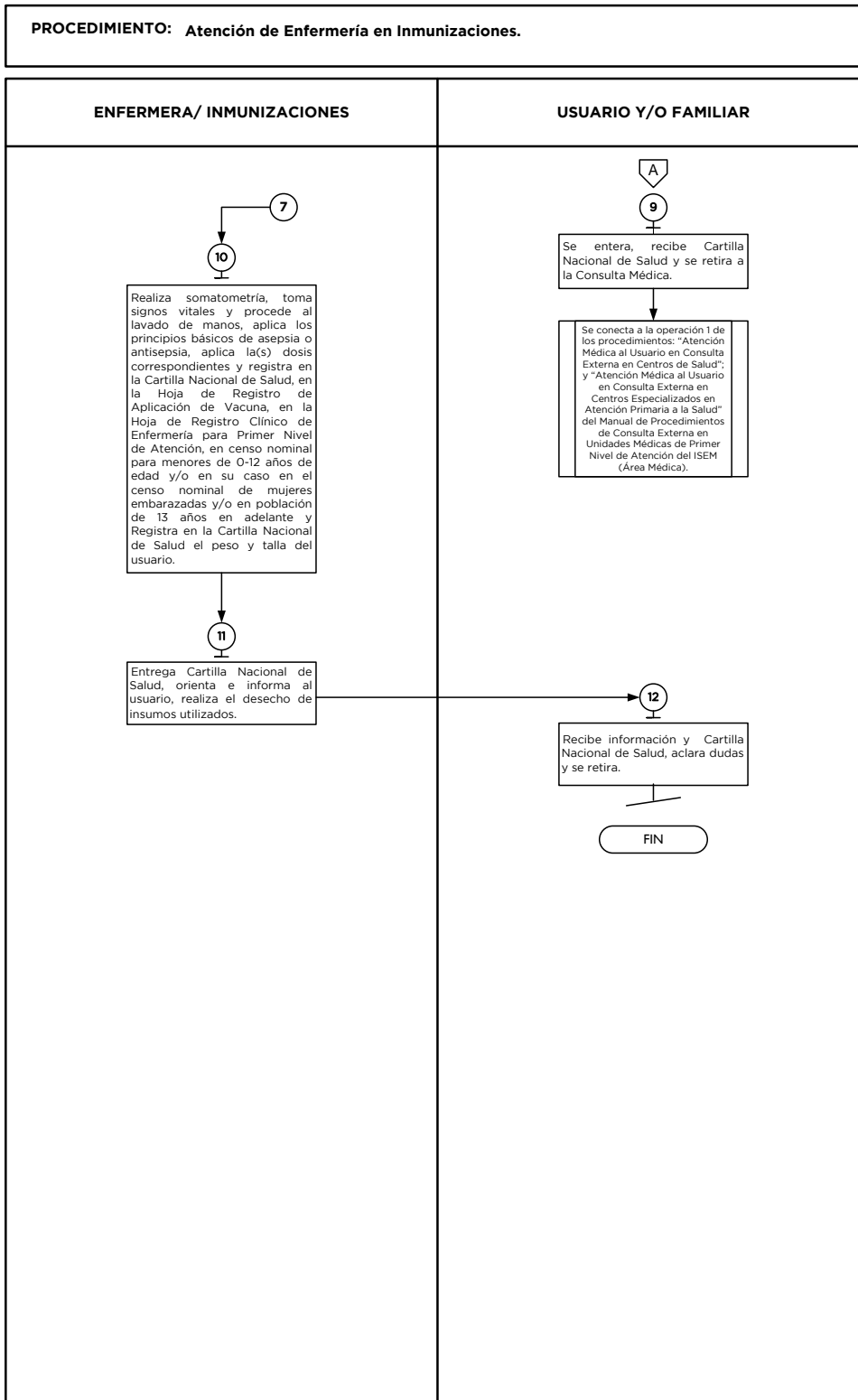
Diagramación:



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición: Segunda
 Fecha: Noviembre 2017
 Código: 217B20000/03
 Página 9 de 10

Diagramación:



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/03
Página	10 de 10

Medición:

Indicador para medir la capacidad de respuesta de los usuarios o usuarias que se atienden por enfermería en el servicio de inmunizaciones:

Dosis mensual aplicada por vacuna en el servicio de inmunizaciones.

Meta mensual de dosis programada de aplicación de vacunas en el servicio de inmunizaciones. $X100=$ Porcentaje mensual de dosis aplicada por vacuna en relación a la meta programada de aplicación de las vacunas en el servicio de inmunizaciones.

Registro de Evidencias:

El registro de atención de usuarios o usuarias atendidos por enfermería en el servicio de inmunizaciones queda inscrito en los formatos: Cartilla Nacional de Salud, Hoja de censo nominal de 0 a 12 años de edad, censo nominal de mujeres embarazadas, población de 13 años y más.

Formatos e instructivos:

Los formatos y sus respectivos instructivos de llenado se encuentran en el apartado de Anexos.

- Cartilla Nacional de Salud. (páginas 4, 7, 10, 13 y 16).

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/04
Página	1 de 10

PROCEDIMIENTO 04: Atención de Enfermería en Detecciones.

Objetivo:

Prevenir las enfermedades y restaurar la salud a los usuarios y usuarias, mediante la atención de enfermería en la detección oportuna de enfermedades, de conformidad con los lineamientos técnicos en la materia.

Alcance:

Aplica al personal de enfermería que realiza actividades de detección de enfermedades en los diferentes servicios dirigidos a usuarios y usuarias en las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del Instituto de Salud del Estado de México.

Referencias:

- **Ley General de Salud.** Título Tercero, Capítulo I, artículos 23 y 27, Fracción III, Capítulo II Atención Médica, Artículo 33, fracciones I, II y III. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.** Título Tercero, Capítulo II, artículos 42 y 43. Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- **Código Administrativo del Estado de México.** Capítulo IV, Artículo 2.5. Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001.
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.** Capítulo I, Artículo 8, fracciones I, II y III, Capítulo IV, artículos 73, 74 y 87. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- **Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México.** Capítulo III, artículos 15 al 19. Gaceta del Gobierno, sección primera, 12 de agosto de 2011.
- **Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México.** Apartado VII: Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 217B20000 Coordinación de Salud. Gaceta del Gobierno, sección tercera, 18 de diciembre de 2013.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA2-2012,** Del expediente clínico. Diario Oficial de la Federación, 15 de octubre de 2012, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013,** Para la prevención y control de la tuberculosis. Diario Oficial de la Federación, 13 de noviembre de 2013, reformas y adiciones.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/04
Página	2 de 10

- **Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016**, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y de la persona recién nacida. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio. Diario Oficial de la Federación, 07 de abril de 2016.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010**, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus, Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre de 2010, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012**, Para la vigilancia epidemiológica. Diario Oficial de la Federación, 19 febrero de 2013, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994**, Para la vigilancia, prevención y control del complejo teniasis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica. Diario Oficial de la Federación, 21 de mayo de 2004, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009**, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica. Diario Oficial de la Federación, 31 de mayo de 2010, reformas y adiciones
- **Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2014**, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual. Diario Oficial de la Federación, 01 de junio de 2017.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002**, Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo. Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2003, reformas y adiciones.

Responsabilidades:

La Coordinación de Salud a través de las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención son las unidades administrativas responsables de otorgar la atención médica y de enfermería integral a los usuarios y usuarias en la detección de enfermedades que así lo requiera, apegándose a la normatividad vigente en la materia.

El Personal de Enfermería del Área de Detecciones deberá:

- Determinar si el usuario o usuaria y/o familiar cuenta con la Cartilla Nacional de Salud.
- Elaborar la Cartilla Nacional de Salud del usuario o usuaria que no cuente con ella.
- Realizar somatometría y toma de signos vitales y registrar en la Cartilla Nacional de Salud.
- Realizar el cuestionario de factores de riesgo, capacitar y dar promoción a la salud, realizar el lavado de manos de acuerdo a la norma.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/04
Página	3 de 10

- Aplicar los principios básicos de asepsia o antisepsia antes de realizar los procedimientos al usuario o usuaria.
- Realizar la detección de enfermedades por línea de vida, registrar en la cartilla y en la libreta de detecciones.
- Referir a la consulta médica al usuario o usuaria y entregar la Cartilla Nacional de Salud.
- Realizar el desecho de insumos utilizados en la detección de acuerdo a la NOM-087-ECOL-SSA1-2002.
- Orientar e informar al usuario o usuaria y/o familiar del tipo de detección realizada y del autocuidado.

Definiciones:

- **Antisepsia.-** Conjunto de procedimientos o prácticas encaminadas a evitar al máximo la reproducción, diseminación y trasmisión de los microorganismos destruyéndolos a través de medios físicos y químicos.
- **Asepsia.-** Se dice de la ausencia total de microorganismos que pueden ocasionar enfermedad.
- **Cuestionario de Factores de Riesgo.-** Es una serie de preguntas que se aplica a hombres y mujeres mayores de 20 años con el fin de detectar los factores de riesgo de enfermedad, para Diabetes Mellitus, Hipertensión Arterial, Obesidad, Sobrepeso, Alcoholismo y Tabaquismo dependiendo del resultado se confirma o se descarta algún factor de riesgo.
- **Índice de Masa Corporal.-** Es un índice de peso de una persona en relación con su altura que permite evaluar el grado de riesgo asociado a la obesidad y se utiliza la fórmula: $\text{Peso}/\text{talla}^2$.
- **Línea de Vida.-** Se refiere a las diferentes etapas que recorre un individuo desde que nace hasta que muere.
- **Somatometría.-** La medición de las dimensiones físicas del cuerpo humano. (NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).
- **Usuario.-** Toda aquella persona, paciente o no que requiera y obtenga la prestación de los servicios de atención médica. (NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud).

Insumos:

- Solicitud verbal del usuario o usuaria y/o familiar en el servicio de Detecciones.
- Cartilla Nacional de Salud.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/04
Página	4 de 10

Resultado:

- Detección oportuna de enfermedad al usuario o usuaria realizada.
- Derivar los usuarios o usuarias sospechosos a consulta externa para descartar o confirmar la enfermedad.

Interacción con otros procedimientos:

- Entrega-recepción de material, equipo y mobiliario del servicio de enfermería en cambio de turno.
- Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros de Salud del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención del ISEM (Área Médica).
- Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros Especializados en Atención Primaria a la Salud del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención del ISEM (Área Médica).

Políticas:

- El presente manual se aplicará para el desarrollo del trabajo en los servicios de enfermería del primer nivel de atención; con el propósito de verificar que las acciones en salud se efectúen con oportunidad.
- El personal de enfermería deberá atender a los usuarios o usuarias con la diligencia y la debida ética profesional que el servicio requiera.
- El personal de enfermería deberá apegarse a las Normas Oficiales Mexicanas que rigen el servicio.
- El personal de enfermería debe verificar la Cartilla Nacional de Salud para saber que detecciones deberá realizar de acuerdo a línea de vida.
- El personal de enfermería debe mantener los insumos necesarios de todas las detecciones que realiza antes de iniciar la atención al usuario por línea de vida
- El personal de enfermería deberá portar el uniforme reglamentario con gafete de identificación.
- Las detecciones que se realizarán en los servicios son las siguientes: Glucosa, Presión Arterial, Colesterol, Baciloscopía, Dislipidemias, Perfil de Lípidos, de acuerdo a grupo blanco.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/04
Página	5 de 10

Desarrollo:

Procedimiento 04: Atención de Enfermería en Detecciones.

No.	Responsable	Descripción
		Viene de la operación No 13 del procedimiento: "Entrega-Recepción de Material, Equipo y Mobiliario del Servicio de Enfermería en Cambio de Turno.
1	Personal de Enfermería / Área de Detecciones	Recibe el turno del servicio y espera a que el usuario o usuaria y/o familiar realice la solicitud de atención.
2	Usuario o usuaria y/o familiar	Acude y solicita de manera verbal el servicio.
3	Personal de Enfermería / Área de Detecciones	Se entera de solicitud verbal, recibe al usuario o usuaria y/o familiar, se identifica, solicita cartilla y determina: ¿El usuario cuenta con Cartilla Nacional de Salud?
4	Personal de Enfermería / Área de Detecciones	No cuenta con Cartilla Nacional de Salud. Solicita los datos del usuario o usuaria para otorgar Cartilla Nacional de Salud.
5	Usuario o usuaria y/o familiar	Se entera y otorga los datos requeridos al personal de enfermería.
6	Personal de Enfermería / Área de Detecciones	Recibe los datos del usuario o usuaria, elabora Cartilla Nacional de Salud y la retiene.
7	Personal de Enfermería / Área de Detecciones	Si cuenta con Cartilla Nacional de Salud. Verifica las acciones faltantes de acuerdo a línea de vida en la Cartilla Nacional de Salud, realiza somatometría, signos vitales y la registra en la cartilla y en la Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención.
8	Personal de Enfermería / Área de Detecciones	Realiza el cuestionario de factores de riesgo, capacita y da promoción a la salud en relación a los factores de riesgo, procede a lavado de manos de acuerdo a la norma, aplica los principios básicos de asepsia o antisepsia antes de realizar los procedimientos al usuario, realiza la detección de enfermedades de acuerdo a la Cartilla Nacional de Salud por línea de vida y determina: ¿Los resultados de la detección son normales?

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/04
Página	6 de 10

Desarrollo:

Procedimiento 04: Atención de Enfermería en Detecciones.

No.	Responsable	Descripción
9	Personal de Enfermería / Área de Detecciones	<p>No son normales los resultados de la detección de enfermedades.</p> <p>Registra los resultados en la Cartilla Nacional de Salud, en la libreta de control de usuarios o usuarias sospechosos, en la Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención y se anexa expediente clínico familiar, refiere al usuario o usuaria a la Consulta Médica, entrega la cartilla al usuario.</p>
10	Usuario o usuaria y/o familiar	<p>Recibe Cartilla Nacional de Salud y se retira a Consulta Externa.</p> <p>Se conecta con la operación No. 1 de los procedimientos: "Atención Médica al Usuario en Consulta Externa en Centros de Salud"; y "Atención Médica al Usuario en Consulta Externa en Centros Especializados en Atención Primaria a la Salud" del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención del ISEM (Área Médica).</p>
11	Personal de Enfermería / Área de Detecciones	<p>Viene de la operación No. 8.</p> <p>Si son normales los resultados de la detección de enfermedades.</p> <p>Registra los resultados en la Cartilla Nacional de Salud, así como la fecha de la próxima cita, orienta e informa al usuario o usuaria y/o familiar del tipo de detección realizada, da orientación del autocuidado, brinda promoción a la salud por línea de vida y registra en la Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención y se agrega al expediente clínico familiar, Asimismo lo invita a realizarse las acciones que le hacen falta en su Cartilla. Entrega la misma al usuario.</p> <p>Realiza el desecho de insumos utilizados en la detección de acuerdo a la NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

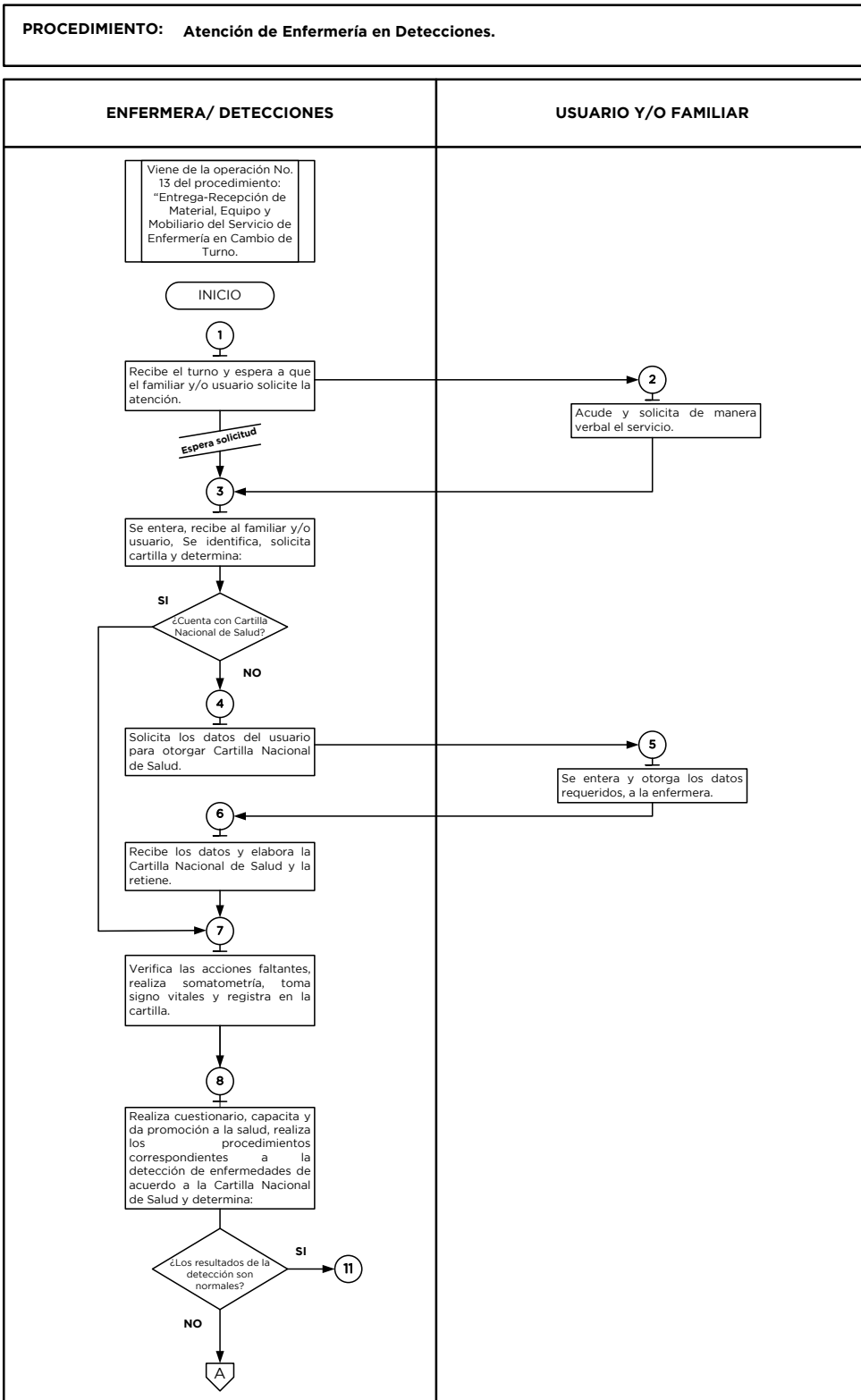
Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/04
Página	7 de 10

Desarrollo:

Procedimiento 04: Atención de Enfermería en Detecciones.

No.	Responsable	Descripción
12	Usuario o usuaria y/o familiar	Recibe Cartilla Nacional de Salud con las anotaciones correspondientes a las intervenciones realizadas e información de las detecciones, se entera de las acciones que le hacen falta y de la fecha de su próxima cita. Recibe orientación del autocuidado, aclara dudas y se retira.

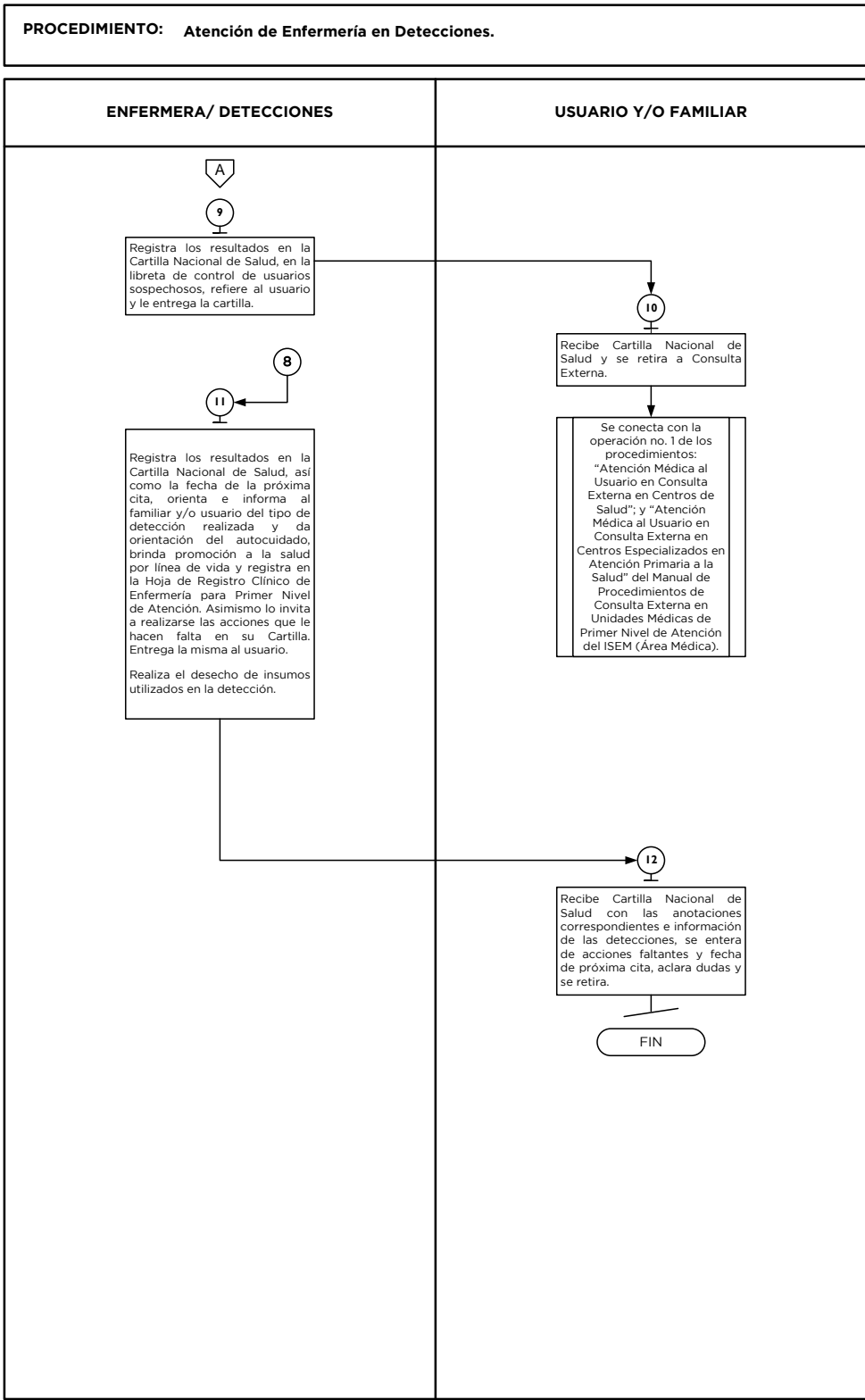
Diagramación:



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/04
Página	9 de 10

Diagramación:



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/04
Página	10 de 10

Medición:

Indicador para medir la capacidad de respuesta de los usuarios o usuarias atendidos por enfermería en el servicio de detección de enfermedades:

Detecciones realizadas mensualmente de
enfermedades por programa

Meta mensual de detecciones de enfermedades
por programa.

X100= Porcentaje de usuarios o usuarias
atendidos en detecciones de
enfermedades.

Registro de Evidencias:

El registro de atención de usuarios o usuarias atendidos por enfermería en el servicio de detecciones queda registrado en la hoja de Registro Clínico de Enfermería para primer Nivel de Atención, Libreta de Control de Usuarios Sospechosos y cuestionarios de factores de riesgo.

Formatos e instructivos:

Los formatos y sus respectivos instructivos de llenado se encuentran en el apartado de Anexos.

- Cartilla Nacional de Salud. (páginas 10,13 y 16).
- Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención. (páginas 40-41).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/05
Página	1 de 8

PROCEDIMIENTO 05: Atención de Enfermería en Curaciones e Inyecciones.

Objetivo:

Prevenir enfermedades y restaurar la salud de los usuarios y usuarias, mediante la atención de enfermería en curaciones e inyecciones, de conformidad con los lineamientos técnicos en la materia.

Alcance:

Aplica al personal que realiza actividades de enfermería en curaciones e inyecciones, a usuarios y usuarias en las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del Instituto de Salud del Estado de México.

Referencias:

- **Ley General de Salud.** Título Tercero, Capítulo I, artículos 23 y 27, Fracción III, Capítulo II Atención Médica, Artículo 33, fracciones I, II y III. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.** Título Tercero, Capítulo II, artículos 42 y 43. Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- **Código Administrativo del Estado de México.** Capítulo IV, Artículo 2.5. Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001.
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.** Capítulo I, Artículo 8, fracciones I, II y III, Capítulo IV, artículos 73, 74 y 87. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- **Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México.** Capítulo III, artículos 15 al 19. Gaceta del Gobierno, sección primera, 12 de agosto de 2011.
- **Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México.** Apartado VII: Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 217B20000 Coordinación de Salud. Gaceta del Gobierno, sección tercera, 18 de diciembre de 2013.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002,** Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo. Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2003, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2016,** Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de usuarios ambulatorios. Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2017.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/05
Página	2 de 8

Responsabilidades:

La **Coordinación de Salud a través de las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención** son las unidades administrativas responsables de otorgar la atención médica y de enfermería integral a los usuarios y usuarias en curación e inyecciones que así lo requieran, apegándose a la normatividad vigente en la materia.

El personal de Enfermería de Curaciones e Inyecciones deberá:

- Determinar si el usuario o usuaria y/o familiar cuenta con la Cartilla Nacional de Salud.
- Elaborar la Cartilla Nacional de Salud, en su caso.
- Verificar las acciones faltantes de acuerdo a línea de vida en la Cartilla Nacional de Salud.
- Realizar la somatometría al usuario o usuaria y registrar en la Cartilla Nacional de Salud.
- Aplicar la asepsia o antisepsia antes de realizar los procedimientos terapéuticos.
- Informa sobre los cuidados, factores de riesgo y promover el conocimiento acerca del autocuidado.
- Realizar el desecho de insumos utilizados en la detección de acuerdo a la NOM-087-ECOL-SSAI-2002.

Definiciones:

- **Antisepsia.**- Conjunto de procedimientos o prácticas encaminadas a evitar al máximo la reproducción, diseminación y trasmisión de los microorganismos destruyéndolos por medio de medios físicos y químicos.
- **Área de Curación.**- Área donde se realizan actividades de asepsia y antisepsia a todo usuario o usuaria que presente heridas.
- **Asepsia.**- Se dice de la ausencia total de microorganismos que pueden ocasionar enfermedad.
- **Curación.**- Acto o proceso por el cual se restablecen las características estructurales y funcionales normales de un tejido órgano o sistema corporal enfermo, disfuncional o lesionado.
- **Inyecciones.**- Introducción a presión de una sustancia, especialmente de un gas o un líquido, en el interior de un cuerpo.
- **Línea de Vida.**- Se refiere a las diferentes etapas que recorre un individuo desde que nace hasta que muere.
- **Somatometría.**- La medición de las dimensiones físicas del cuerpo humano. (NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/05
Página	3 de 8

- **Usuario.-** Toda aquella persona que requiera y obtenga la prestación de los servicios de atención médica.

Insumos:

- Solicitud verbal del usuario o usuaria y/o familiar en el servicio de Curaciones e Inyecciones.
- Cartilla Nacional de Salud.

Resultado:

- Atención de enfermería en curaciones e inyecciones al usuario otorgada.

Interacción con otros procedimientos:

- Entrega-recepción de material, equipo y mobiliario del servicio de enfermería en cambio de turno.

Políticas:

- El presente manual se aplicará para el desarrollo del trabajo en los servicios de enfermería del primer nivel de atención; con el propósito de verificar que las acciones en salud se efectúen en forma oportuna y adecuada.
- El personal de enfermería deberá portar el uniforme reglamentario con gafete de identificación.
- El personal de enfermería deberá atender a los usuarios y usuarias con la diligencia y la debida ética profesional.
- El personal de enfermería deberá apegarse a las normatividades que rigen el servicio.
- El personal de enfermería brindará la atención requerida a los usuarios y usuarias que se presentan al servicio, sin excluir los envíos a otro nivel.
- El personal de enfermería brindará la atención con calidad y calidez a los usuarios y usuarias.
- El personal de enfermería deberá verificar y cotejar el medicamento que se va aplicar con la receta médica.
- El personal de enfermería deberá garantizar que la atención se otorgue sin riesgos, para lo cual utilizará medidas generales y específicas de enfermería de acuerdo al diagnóstico y aplicación de la terapéutica al usuario y usuaria.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/05
Página	4 de 8

- La enfermera deberá aplicar los principios básicos de asepsia o antisepsia antes de realizar los procedimientos terapéuticos al usuario y usuaria.
- La enfermera deberá informar al usuario los procedimientos o intervenciones que se le realizarán, respetando su individualidad.

Desarrollo:

Procedimiento 05: Atención de Enfermería en Curaciones e Inyecciones.

No.	Responsable	Descripción
		Viene de la operación No. 13 del procedimiento: Entrega-Recepción de Material, Equipo y Mobiliario del Servicio de Enfermería en Cambio de Turno.
1	Personal de Enfermería de Curaciones e inyecciones	Recibe el turno del servicio y espera a que el usuario o usuaria y/o familiar realice la solicitud de atención.
2	Usuario o usuaria y/o familiar	Acude y solicita de manera verbal el servicio de curaciones e inyecciones en enfermería.
3	Personal de Enfermería de Curaciones e inyecciones	Recibe al usuario o usuaria y/o familiar, se entera de solicitud verbal, se identifica, solicita cartilla y determina: ¿El usuario o usuaria cuenta con Cartilla Nacional de Salud?
4	Personal de Enfermería de Curaciones e inyecciones	No cuenta con Cartilla Nacional de Salud. Solicita los datos del usuario o usuaria para otorgar Cartilla Nacional de Salud.
5	Usuario o usuaria y/o familiar	Se entera y otorga los datos a la enfermera.
6	Personal de Enfermería de Curaciones e inyecciones	Recibe los datos del usuario o usuaria, elabora la Cartilla Nacional de Salud y la retiene.
7	Personal de Enfermería de Curaciones e inyecciones	Si cuenta con Cartilla Nacional de Salud. Verifica las acciones faltantes de acuerdo a la línea de vida en la Cartilla Nacional de Salud e invita a pasar al servicio correspondiente a realizarlo, efectúa somatometría y la registra en la cartilla.
8	Personal de Enfermería / Curaciones e inyecciones	Informa al usuario o usuaria y/o familiar el procedimiento a realizar respetando su individualidad, aplica los principios básicos de asepsia o antisepsia antes de realizar los procedimientos terapéuticos al usuario o usuaria.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

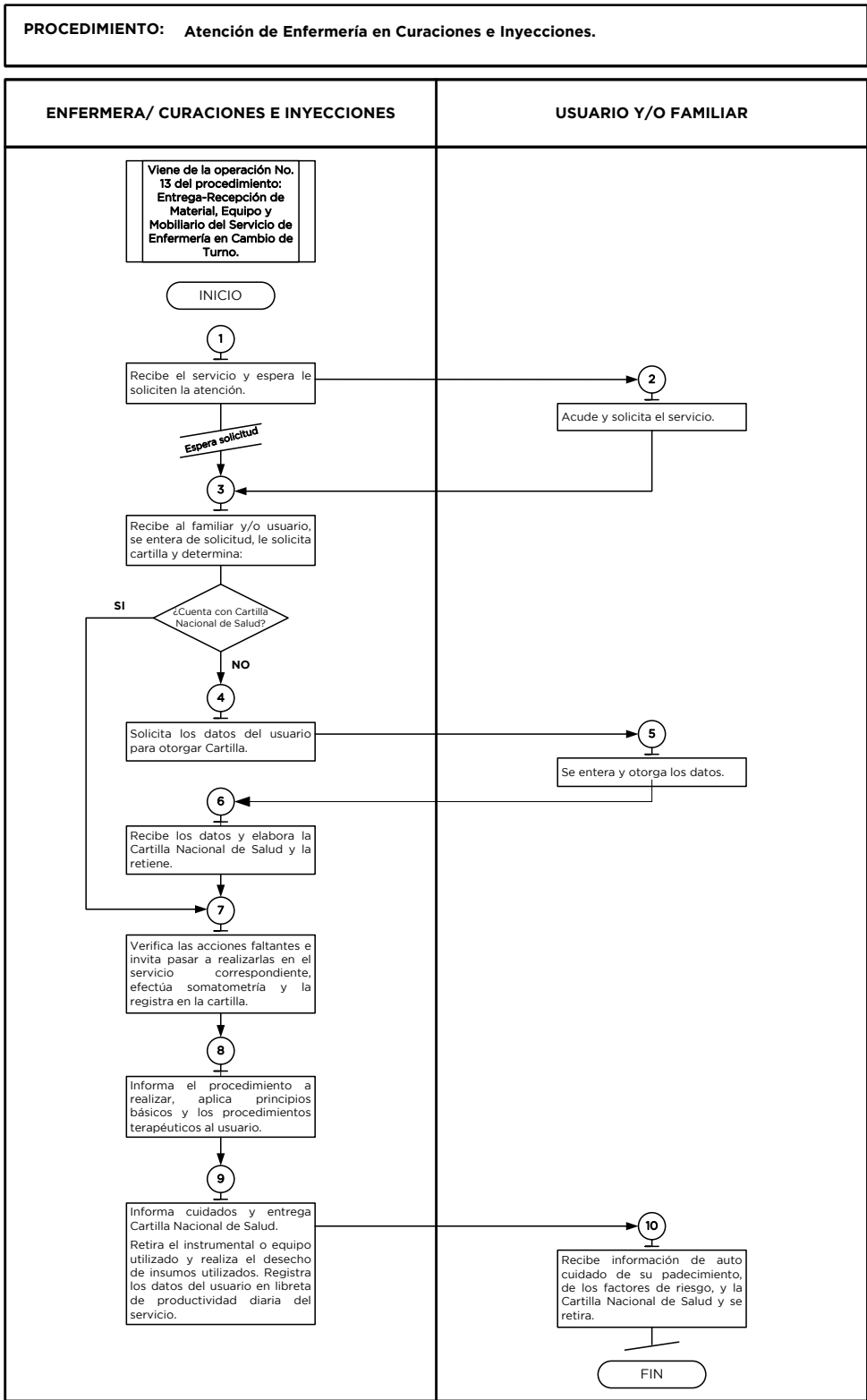
Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/05
Página	6 de 8

Desarrollo:

Procedimiento 05: Atención de Enfermería en Curaciones e Inyecciones.

No.	Responsable	Descripción
9	Personal de Enfermería / Curaciones e inyecciones	<p>Informa sobre los cuidados que debe tener en su domicilio acerca del padecimiento y de los factores de riesgo al usuario o usuaria y/o familiar y despide. Entrega Cartilla Nacional de Salud.</p> <p>Retira el instrumental o equipo utilizado y realiza el desecho de insumos utilizados en el procedimiento de acuerdo a la NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental – Salud ambiental – Residuos peligrosos biológicos- infecciosos – Clasificación y especificaciones de manejo. Registra los datos del usuario o usuaria en libreta de productividad diaria del servicio.</p>
10	Usuario o usuaria y/o familiar	Recibe información acerca del autocuidado de su padecimiento, así como de los factores de riesgos y Cartilla Nacional de Salud y se retira.

Diagramación:



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/05
Página	8 de 8

Medición:

Indicador para medir la capacidad de respuesta de los usuarios o usuarias atendidos por enfermería en el servicio de curaciones e inyecciones:

Número mensual de usuarios y usuarias
atendidos por curaciones realizadas.

Número mensual de usuarios o usuarias recibidos
para curaciones.

X100= Porcentaje de usuarios y usuarias
atendidos en servicio de curaciones.

Número mensual de usuarios y usuarias
atendidos por inyecciones aplicadas.

Número mensual de usuarios y usuarias recibidos
para aplicación de inyecciones.

X100= Porcentaje de usuarios y usuarias
atendidos en servicio de inyecciones.

Registro de Evidencias:

El registro de atención de usuarios y usuarias atendidos por enfermería en el servicio de curaciones e inyecciones queda inscrito en la libreta de usuarios atendidos por enfermería en el servicio de curaciones e inyecciones.

Formatos e instructivos:

Los formatos y sus respectivos instructivos de llenado se encuentran en el apartado de Anexos.

- Cartilla Nacional de Salud. (páginas 4, 7, 10,13 y 16).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/06
Página	1 de 9

PROCEDIMIENTO 06: Atención de Enfermería en Hidratación Oral.

Objetivo:

Prevenir enfermedades y restaurar la salud de los usuarios, mediante la atención de enfermería en Hidratación Oral, de conformidad con los lineamientos técnicos en la materia.

Alcance:

Aplica al personal de enfermería que realiza actividades de hidratación oral a usuarios en las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del Instituto de Salud del Estado de México.

Referencias:

- **Ley General de Salud.** Título Tercero, Capítulo I, artículos 23 y 27, Fracción III, Capítulo II Atención Médica, Artículo 33, fracciones I, II y III. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.** Título Tercero, Capítulo II, artículos 42 y 43. Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- **Código Administrativo del Estado de México.** Capítulo IV, Artículo 2.5. Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001.
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.** Capítulo I, Artículo 8, fracciones I, II y III, Capítulo IV, artículos 73, 74 y 87. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- **Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México.** Capítulo III, artículos 15 al 19. Gaceta del Gobierno, sección primera, 12 de agosto de 2011.
- **Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México.** Apartado VII: Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 217B20000 Coordinación de Salud. Gaceta del Gobierno, sección tercera, 18 de diciembre de 2013.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA2-2012,** Del expediente clínico. Diario Oficial de la Federación, 15 de octubre de 2012, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012,** Para la vigilancia epidemiológica. Diario Oficial de la Federación, 19 febrero de 2013, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999,** Para la atención a la salud del niño. Diario Oficial de la Federación, 26 de septiembre de 2006, reformas y adiciones.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/06
Página	2 de 9

- **Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002**, Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo. Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2003, reformas y adiciones.

Responsabilidades:

La Coordinación de Salud a través de las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención son las unidades administrativas responsables de otorgar la atención médica y de enfermería integral a los usuarios y usuarias en hidratación oral que así lo requieran, apegándose a la normatividad vigente en la materia.

La Enfermera deberá:

- Determinar si el usuario o usuaria y/o familiar cuenta con la Cartilla Nacional de Salud.
- Solicitar los datos al usuario o usuaria para elaborar la Cartilla Nacional de Salud, en su caso.
- Verificar las acciones faltantes de acuerdo a línea de vida en la Cartilla Nacional.
- Realizar la somatometría al usuario o usuaria y registrar en la Cartilla Nacional de Salud.
- Orientar al usuario o usuaria en relación a las intervenciones a realizar, brindar la terapia de hidratación oral previa indicación médica (Plan A, B, o C).
- Capacitar al usuario o usuaria sobre cómo preparar Vida Suero Oral en su domicilio.
- Referir a una revaloración al usuario o usuaria en la consulta médica en caso de no presentar mejoría.
- Orientar al usuario o usuaria sobre los cuidados en el hogar.
- Capacitar al usuario o usuaria y/o familiar para que detecte los signos de alarma ABC y entregar Cartilla Nacional de Salud.

Definiciones:

- **Deshidratación.-** A la pérdida excesiva de líquidos y electrolitos del cuerpo. (NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).
- **Diarrea.-** A la enfermedad intestinal, generalmente infecciosa y autolimitada, caracterizada por evacuaciones líquidas y frecuentes, en número de tres o más en 24 horas. (NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).
- **Diarrea aguda.-** A tres o más evacuaciones anormalmente blandas o líquidas en 24 horas, por menos de dos semanas. (NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/06
Página	3 de 9

- **Educación para la salud.-** Al proceso de enseñanza-aprendizaje que permite mediante el intercambio y análisis de la información, desarrollar habilidades y cambiar actitudes, con el propósito de inducir comportamiento para cuidar la salud individual, familiar y colectiva. (NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).
- **Línea de Vida.-** Se refiere a las diferentes etapas que recorre un individuo desde que nace hasta que muere.
- **Plan A.-** Para usuarios con enfermedad diarreica sin deshidratación con atención en el hogar. (NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).
- **Plan B.-** Para usuarios con diarrea y deshidratación con atención en la unidad de salud. (NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).
- **Signos de Alarma. ABC.-** Son manifestaciones clínicas del organismo de deshidratación como son sed intensa, evacuaciones o vómitos frecuentes, rechazo al tomar alimentos o beber líquidos, fiebre alta o persistente, sangre en evacuaciones.
- **Somatometría.-** La medición de las dimensiones físicas del cuerpo humano. (NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).
- **Terapia de hidratación oral.-** A la administración, por la boca, de líquidos seguros y vida suero oral, para prevenir o tratar la deshidratación. (NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).
- **Usuario.-** Toda aquella persona, que requiera y obtenga la prestación de los servicios de atención médica. (NOM-035-SSA3-2012, En materia de información de salud).
- **Vida Suero Oral.-** Fórmula desarrollada por la OMS y UNICEF para tratar la deshidratación a base de agua, electrolitos y glucosa.

Insumos:

- Solicitud verbal del usuario o usuaria para la atención de enfermería en el servicio de hidratación oral.

Resultado:

- Atención otorgada de enfermería en hidratación oral al usuario o usuaria.

Interacción con otros procedimientos:

- Entrega-recepción de material, equipo y mobiliario del servicio de enfermería en cambio de turno.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/06
Página	4 de 9

- Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros de Salud del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención del ISEM.
- Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros Especializados en Atención Primaria a la Salud del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención del ISEM.

Políticas:

- El presente manual se aplicará para el desarrollo del trabajo en los servicios de enfermería del primer nivel de atención; con el propósito de verificar que las acciones en salud se efectúen con oportunidad.
- El personal de enfermería deberá atender a los usuarios y usuarias con la diligencia y la debida ética profesional que el servicio requiera.
- El personal de enfermería deberá apegarse a las Normas Oficiales Mexicanas que rigen el servicio.
- El personal de enfermería brindará la atención requerida a todos los usuarios y usuarias que se presentan al servicio sin excluir los envíos a otro nivel.
- El personal de enfermería deberá portar el uniforme reglamentario con gafete de identificación.
- El personal de enfermería brindará la atención con calidad y calidez a todos los usuarios y usuarias.
- Deberá permanecer un familiar con el usuario o usuarias que se encuentre en terapia de rehidratación oral.
- La enfermera deberá proporcionar educación para la salud a la madre y/o responsable del menor para reconocer los signos de deshidratación y otros de alarma por enfermedades diarreicas: (sed intensa, poca ingesta de líquidos y alimentos, numerosas heces líquidas, fiebre, vómito y sangre en las evacuaciones), con el propósito de que acuda nuevamente a solicitar atención médica en forma oportuna en la Unidad Médica.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/06
Página	5 de 9

Desarrollo:

Procedimiento 06: Atención de Enfermería en Hidratación Oral.

No.	Responsable	Descripción
		Viene de la operación No. 13 del procedimiento: Entrega-Recepción de Material, Equipo y Mobiliario del Servicio de Enfermería en Cambio de Turno.
1	Personal Enfermería Hidratación Oral	de Recibe el servicio y espera que el usuario o usuaria y/o familiar de realice la solicitud de atención.
2	Usuario o usuaria y/o familiar	Acude y solicita de manera verbal el servicio de hidratación oral en enfermería.
3	Personal Enfermería Hidratación Oral	de Se entera de la solicitud verbal, recibe al usuario o usuaria y/o de familiar con deshidratación, se identifica, solicita cartilla y determina: ¿El usuario o usuaria cuenta con Cartilla Nacional de Salud?
4	Personal Enfermería Hidratación Oral	de No cuenta con Cartilla Nacional de Salud. de Solicita los datos del usuario o usuaria para otorgar Cartilla Nacional de Salud.
5	Usuario o usuaria y/o familiar	Se entera y otorga los datos requeridos al personal de enfermería.
6	Personal Enfermería Hidratación Oral	de Recibe los datos del usuario o usuaria, elabora la Cartilla de Nacional de Salud y la retiene.
7	Enfermera/ Hidratación Oral	Si cuenta con Cartilla Nacional de Salud. Verifica las acciones faltantes de acuerdo a línea de vida en la Cartilla Nacional de Salud e invita a pasar al servicio correspondiente, efectúa somatometría y toma de signos vitales y registra en la cartilla.
8	Personal Enfermería Hidratación Oral	de Orienta al usuario o usuaria y/o familiar en relación a las de intervenciones a realizar, brinda la terapia de hidratación oral previa indicación médica. (Plan A), valora el número de evacuaciones diarreas y características, capacita al usuario sobre cómo preparar Vida Suero Oral en su domicilio. Registra los datos del usuario o usuaria en la Hoja Diaria de Consulta Externa y en la Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención y la archiva en el Expediente Clínico Familiar. Archiva y revalora 4 horas después.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/06
Página	6 de 9

Desarrollo:

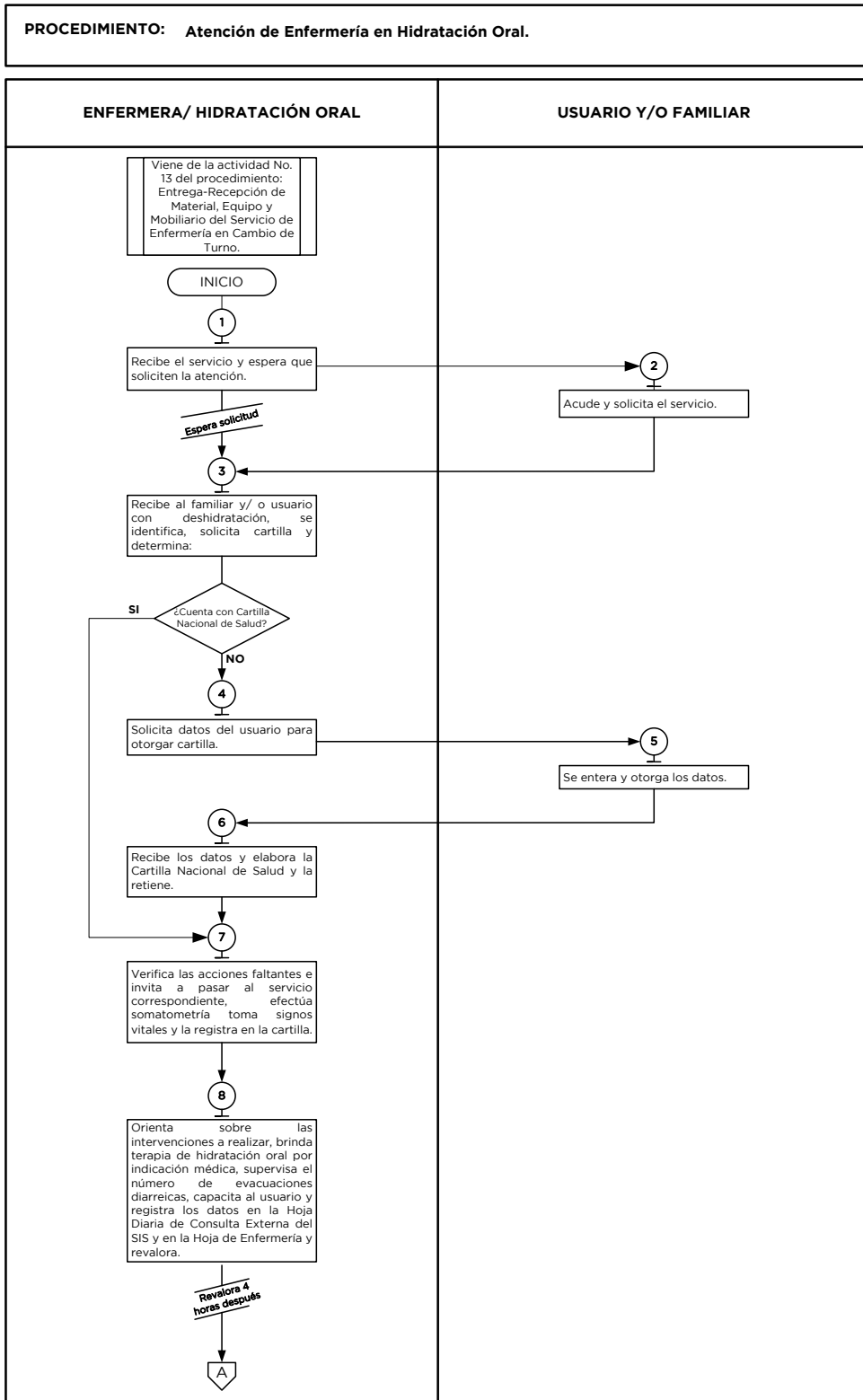
Procedimiento 06: Atención de Enfermería en Hidratación Oral.

No.	Responsable	Descripción
9	Personal Enfermería Hidratación Oral	de Una vez transcurrido el tiempo y revalorado el usuario o de usuaria determina: ¿El usuario o usuaria presenta mejoría?
10	Personal Enfermería Hidratación Oral	de No presenta mejoría el usuario o usuaria. de Refiere a una revaloración de la consulta médica y entrega Cartilla Nacional de Salud. Se conecta a la operación No. 1 de los procedimientos: "Atención Médica al Usuario en Consulta Externa en Centros de Salud" y "Atención Médica al Usuario en Consulta Externa en Centros Especializados en Atención Primaria a la Salud" del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención del ISEM.
11	Personal Enfermería Hidratación Oral	de Si presenta mejoría el usuario o usuaria. de Orienta sobre los cuidados en el hogar, le capacita para que detecte los signos de alarma ABC. Entrega Cartilla Nacional de Salud.
12	Usuario o usuaria y/o familiar	Recibe instrucciones en relación a los cuidados en el hogar, así como Cartilla Nacional de Salud y se retira.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición: Segunda
 Fecha: Noviembre 2017
 Código: 217B20000/06
 Página 7 de 9

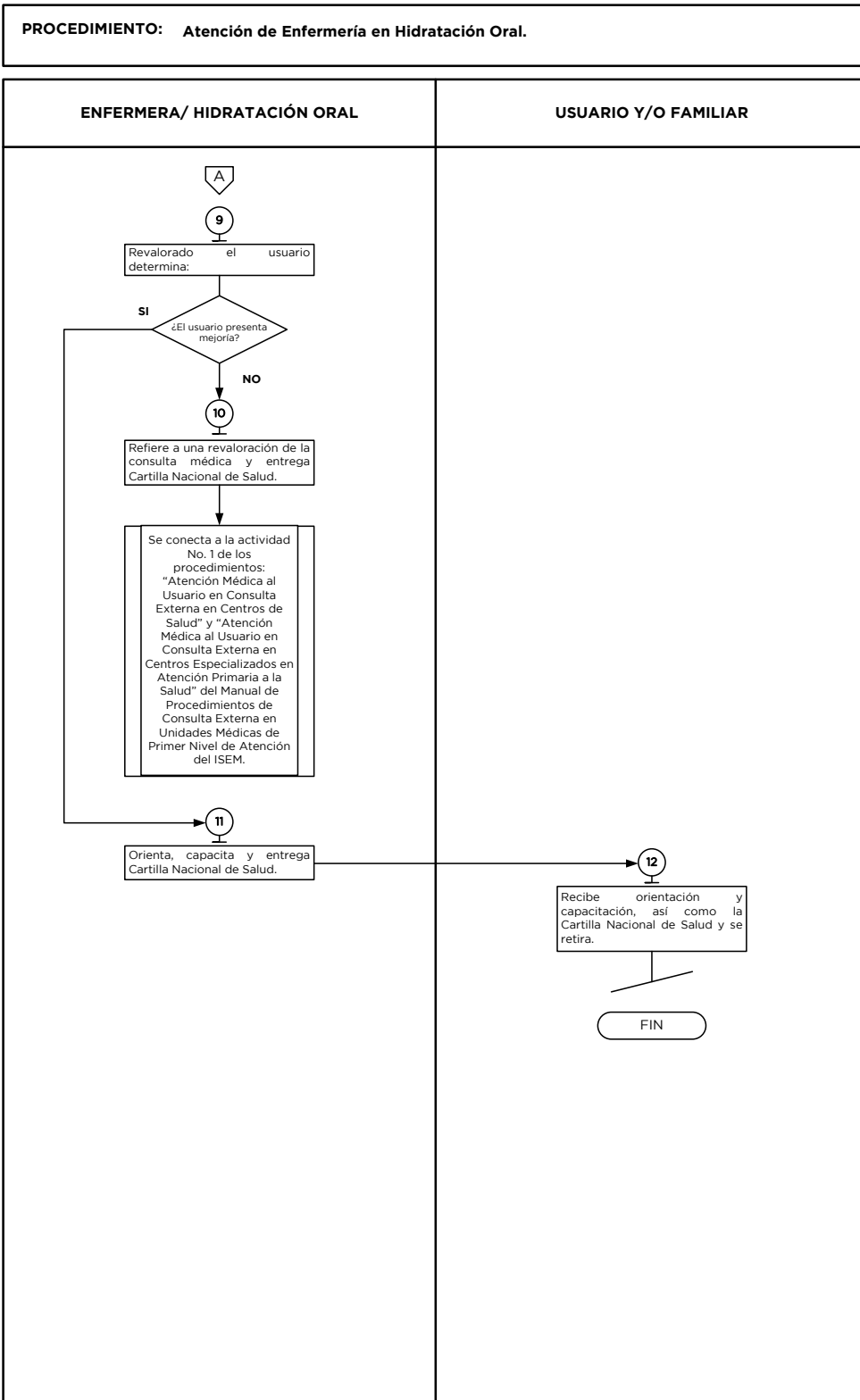
Diagramación:



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición: Segunda
 Fecha: Noviembre 2017
 Código: 217B20000/06
 Página 8 de 9

Diagramación:



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/06
Página	9 de 9

Medición:

Indicador para medir la capacidad de respuesta a los usuarios o usuarias que reciben atención de enfermería en el servicio de hidratación oral:

Número mensual de usuarios y usuarias
atendidos en Hidratación Oral con complicación.

Número mensual total de usuarios y usuarias
atendidos en Hidratación Oral.

X100= Porcentaje de usuarios con
complicaciones atendidos en
Hidratación Oral.

Registro de Evidencias:

El registro de atención de usuarios y usuarias atendidos por enfermería en el servicio de hidratación oral queda inscrito en: Libreta de control de usuarios, Hoja Diaria de Consulta Externa Hoja de Registros.

Formatos e instructivos:

Los formatos y sus respectivos instructivos de llenado se encuentran en el apartado de Anexos.

- Cartilla Nacional de Salud. (página 4).
- Hoja Diaria de Consulta Externa. (página 22).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/07
Página	1 de 17

PROCEDIMIENTO 07: Atención de Enfermería en la Salud de la Mujer.

Objetivo:

Prevenir las enfermedades y restaurar la salud de las usuarias, llevar a cabo su control y seguimiento, mediante la atención de enfermería en la salud de la mujer, de conformidad con los lineamientos técnicos en la materia.

Alcance:

Aplica al personal de enfermería que realiza actividades de atención a la salud de la mujer en las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del Instituto de Salud del Estado de México.

Referencias:

- **Ley General de Salud.** Título Tercero, Capítulo I, artículos 23 y 27, Fracción III, Capítulo II Atención Médica, Artículo 33, fracciones I, II y III. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.** Título Tercero, Capítulo II, artículos 42 y 43. Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- **Código Administrativo del Estado de México.** Libro Segundo, Título Primero, Capítulo IV, Artículo 2.5. Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001.
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.** Capítulo I, Artículo 8, fracciones I, II y III, Capítulo IV, artículos 73, 74 y 87. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- **Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México.** Capítulo III, artículos 15 al 19. Gaceta del Gobierno, sección primera, 12 de agosto de 2011.
- **Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México.** Apartado VII: Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 217B20000 Coordinación de Salud. Gaceta del Gobierno, sección tercera, 18 de diciembre de 2013.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA2-2012,** Del expediente clínico. Diario Oficial de la Federación, 15 de octubre de 2012, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993,** De los servicios de planificación familiar. Diario Oficial de la Federación, 21 de enero de 2004, reformas y adiciones.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/07
Página	2 de 17

- **Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016**, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y de la persona recién nacida. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio. Diario Oficial de la Federación, 07 de abril de 2016.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010**, Para la prevención y control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana. Diario Oficial de la Federación, 10 de noviembre de 2010, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994**, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino. Diario Oficial de la Federación, 31 de mayo de 2007, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010**, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus. Diario Oficial de la Federación, 23 de noviembre del 2010, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012**, Para la vigilancia epidemiológica. Diario Oficial de la Federación, 19 febrero 2013, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2012**, Prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar la atención médica. Diario Oficial de la Federación, 07 de enero de 2013, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012**, En materia de información de salud. Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2012.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2014**, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual. Diario Oficial de la Federación, 01 de junio de 2017.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011**, Para la prevención diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama. Diario Oficial de la Federación, 09 de junio de 2011.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012**, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. Diario Oficial de la Federación, 22 de enero de 2013, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005**, Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención. Diario Oficial de la Federación, 16 de abril de 2009, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002**, Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo. Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2003, reformas y adiciones.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/07
Página	3 de 17

Responsabilidades:

La Coordinación de Salud a través de las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención son las unidades administrativas responsables de otorgar la atención médica y de enfermería integral en atención en la salud a la mujer que así lo requieran, apegándose a la normatividad vigente en la materia.

**La Enfermera de
Salud de la Mujer deberá:**

- Solicitar y verificar si la usuaria cuenta con la Cartilla Nacional de Salud.
- Elaborar la Cartilla Nacional de Salud, en su caso
- Verificar las acciones faltantes de acuerdo a línea de vida en la Cartilla Nacional de Salud.
- Realizar la somatometría a la usuaria y registrar en la Cartilla Nacional de Salud.
- Realizar la detección de Cáncer Cérvico Uterino y Cáncer de mama aplicando los 5 momentos del lavado de manos.
- Orientar e informar a la usuaria sobre los métodos anticonceptivos, método de planificación familiar, control prenatal, lactancia materna, atención del parto, postparto y manejo del recién nacido.
- Detectar factores de riesgo durante el embarazo y capacitar a la usuaria cómo identificar signos de alarma durante su embarazo.
- Capacitar y dar consejería sobre signos y síntomas de climaterio, menopausia y detección de cáncer mamario.
- Referir a la usuaria a la atención en Consulta Externa.

Definiciones:

- **Antisepsia.-** Conjunto de procedimientos o prácticas encaminadas a evitar al máximo la reproducción, diseminación y trasmisión de los microorganismos destruyéndolos a través de medios físicos y químicos.
- **Asepsia.-** Se dice de la ausencia total de microorganismos que pueden ocasionar enfermedad.
- **Cáncer Cérvico Uterino.-** Es una enfermedad en la cual se encuentran células cancerosas (malignas) en los tejidos del cuello uterino.
- **Cáncer de Mama.-** Es la presencia de células malignas en el tejido mamario, la principal forma de identificarlas es a través de los factores de riesgo, la autoexploración mamaria, exploración clínica y el estudio de la mastografía.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/07
Página	4 de 17

- **Embarazo.-** Es el estado fisiológico de la mujer que inicia con la fecundación y termina con el parto y el nacimiento del producto a término (NOM-007-SSA2-1993, atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio).
- **Etapa de Climaterio.-** Conjunto de signos y síntomas que se presentan en la perimenopausia y postmenopausia como consecuencia de la declinación o cese de la función ovárica que conlleva a un estado de hipoestrogenismo. (NOM-035-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer).
- **Etapa de Menopausia.-** Último periodo menstrual que ocurre debido a la pérdida de la actividad folicular del ovario. Se diagnostica en retrospectiva, una vez que han transcurrido 12 meses consecutivos de amenorrea, para la cual no exista ninguna otra causa obvia, patológica o fisiológica.
- **Línea de Vida.-** Se refiere a las diferentes etapas que recorre un individuo desde que nace hasta que muere.
- **Métodos Anticonceptivos.-** Es el medio por el cual se impide o reduce la posibilidad de fecundación o el embarazo cuando se lleva a cabo una práctica sexual.
- **Papanicolaou Cérvico Uterino.-** Es la técnica por la cual se obtiene una muestra de células cervicales para posteriormente ser analizadas bajo el microscopio.
- **Somatometría.-** La medición de las dimensiones físicas del cuerpo humano. (NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño).
- **Usuaría.-** Toda aquella mujer, que requiera y obtenga la prestación de los servicios de atención médica.

Insumos:

- Solicitud verbal del usuario y/o familiar en el servicio.
- Cartilla Nacional de Salud.

Resultado:

- Atención de enfermería en la salud de la mujer recibida.

Interacción con otros procedimientos:

- Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros de Salud del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención del ISEM.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/07
Página	5 de 17

- Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros Especializados en Atención Primaria a la Salud del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención del ISEM.
- Atención de Enfermería en Inmunizaciones.
- Entrega-Recepción de material, equipo y mobiliario del servicio de enfermería en cambio de turno.

Políticas:

- El presente manual se aplicará para el desarrollo del trabajo en los servicios de enfermería del primer nivel de atención; con el propósito de verificar que las acciones en salud se efectúen con oportunidad.
- El personal de enfermería deberá apearse a las Normas Oficiales Mexicanas que rigen el servicio.
- La enfermera verificará la cartilla de salud para saber qué acciones deberá realizar de acuerdo a línea de vida.
- La Enfermera deberá mantener los insumos necesarios de todas las detecciones que realiza antes de iniciar la atención al usuario.
- El personal de enfermería deberá atender a los usuarios con la diligencia y la debida ética profesional que el servicio requiera.
- La enfermera deberá informar acerca de la prevención y detección oportuna de enfermedades (Cáncer Cérvico Uterino, Cáncer de Mama).
- La enfermera no podrá otorgar metodología anticonceptiva de primera vez, excepto en la UNEME Maternidad.
- La enfermera deberá capacitar, informar y orientar a todas las usuarias que se encuentren en etapa de climaterio y menopausia.
- La enfermera deberá capacitar, informar y orientar a todas las usuarias embarazadas de los síntomas y signos de alarma durante el embarazo y la importancia de la lactancia materna.
- La enfermera deberá aplicar a todas las usuarias el cuestionario de violencia intrafamiliar cuando no exista recurso humano mencionado en el instructivo del cuestionario.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/07
Página	6 de 17

Desarrollo:

Procedimiento 07: Atención de Enfermería en la Salud de la Mujer.

No.	Responsable	Descripción
		Viene de la operación No. 13 del procedimiento: Entrega-Recepción de Material, Equipo y Mobiliario del Servicio de Enfermería en Cambio de Turno.
1	Enfermera de Salud de la mujer	Recibe el servicio y espera que la usuaria realice la solicitud de atención.
2	Usuaria	Acude y solicita de manera verbal el servicio de enfermería en la salud de la mujer.
3	Enfermera de Salud de la mujer	Se entera de la solicitud verbal, recibe a la usuaria, se identifica, solicita cartilla y determina: ¿La usuaria cuenta con Cartilla Nacional de Salud?
4	Enfermera de Salud de la mujer	No cuenta con Cartilla Nacional de Salud. Solicita los datos de la usuaria para otorgar Cartilla Nacional de Salud.
5	Usuaria	Se entera y otorga sus datos a la enfermera.
6	Enfermera de Salud de la mujer	Recibe los datos de la usuaria, elabora Cartilla Nacional de Salud y la retiene.
7	Enfermera de Salud de la mujer	Si cuenta con Cartilla Nacional de Salud. Verifica las acciones faltantes de acuerdo a línea de vida en la Cartilla Nacional de Salud e invita a realizárselo, realiza somatometría y determina: ¿Qué acciones deberá realizar de acuerdo a línea de vida?
8	Enfermera de Salud de la mujer	Detección Oportuna de Cáncer Cérvico-Uterino. Orienta a la usuaria sobre los procedimientos que le va a realizar, interroga y registra en Solicitud y Reporte de Resultado de Citología Cervical así como en Solicitud y Reporte del Resultado de la Prueba de Papiloma Virus, los cuales enviará al laboratorio y en Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención, esta última se archiva en el expediente, procede al lavado de manos de acuerdo a la norma, realiza procedimientos respetando su individualidad. Informa a la usuaria cuándo y dónde le entregarán los resultados de las detecciones; realiza listado de muestras y envía junto con el formato Solicitud y Reporte del Resultado de la Prueba de Papiloma Virus al laboratorio para su interpretación. Espera los resultados del laboratorio.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/07
Página	7 de 17

Desarrollo:

Procedimiento 07: Atención de Enfermería en la Salud de la Mujer.

No.	Responsable	Descripción
9	Usuaría	Se entera sobre los procedimientos que le van a realizar y de la fecha y lugar de entrega de resultados de las detecciones y espera. Se conecta con la operación No. 12.
10	Enfermera de Salud de la mujer	Transcurrido el tiempo de espera, recibe resultados y registra en libreta de control, en Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención de acuerdo a la naturaleza de los resultados, determina: ¿El resultado es sospechoso de cáncer cérvico-uterino?
11	Enfermera de Salud de la mujer	Si es sospechoso el resultado. Entrega resultados de las detecciones a la usuaria y la Cartilla Nacional de Salud, da indicaciones de presentarse con el médico familiar y despide al usuario.
12	Usuaría	Viene de la operación No. 9. Recibe resultados, Cartilla Nacional de Salud e indicaciones y se presenta con el médico familiar. Se conecta a la operación No. 1 de los Procedimientos "Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros de Salud"; y de "Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros Especializados en Atención Primaria a la Salud" del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención del ISEM. (Área Médica)
13	Enfermera de Salud de la mujer	Viene de la operación No. 10. No es sospechoso el resultado. Informa de los resultados y los entrega a la usuaria; los registra en la Cartilla Nacional de Salud, así como la fecha de la próxima cita, orienta e informa a la usuaria del tipo de acción realizada y del autocuidado. Registra en la Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención la cual se anexa al expediente, Hoja Diaria de Consulta Externa, que se archiva en la Unidad Médica y entrega Cartilla Nacional de Salud a la Usuaría. Se conecta con la operación No. 30.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/07
Página	8 de 17

Desarrollo:

Procedimiento 07: Atención de Enfermería en la Salud de la Mujer.

No.	Responsable	Descripción
14	Usuaría	<p>Recibe resultados, información, Cartilla Nacional de Salud y capacitación del autocuidado, se entera de su próxima cita y se retira.</p> <p>Se conecta con la operación no. 2.</p>
15	Enfermera de Salud de la mujer	<p>Viene de la operación No. 7.</p> <p>Detección Oportuna de Cáncer Mamario.</p> <p>Orienta a la usuaria sobre los procedimientos que le va a realizar, autoexploración y examen clínico de mama, interroga y registra en el Formato de Vigilancia Epidemiológica del Cáncer de Mama Estudio de Detección, en Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención, ambos se anexan al expediente y procede al lavado de manos de acuerdo a la norma y realiza procedimiento de autoexploración y verifica que la usuaria realice correctamente la técnica, continúa con la exploración clínica realiza de forma suave digital y metódicamente dirigida, registra en formato mencionado los hallazgos encontrados.</p>
16	Usuaría	<p>Se entera sobre los procedimientos que le van a realizar y coopera.</p>
17	Enfermera de Salud de la mujer	<p>Registra en libreta de control, y de acuerdo a la naturaleza de los resultados, determina:</p> <p>¿El resultado es sospechoso de cáncer mamario?</p>
18	Enfermera de Salud de la mujer	<p>Si es sospechoso el resultado.</p> <p>Entrega resultados de la detección a la usuaria y Registra en la Cartilla Nacional de Salud, en la Libreta de Usuarios Sospechosos (se archiva en el servicio) y en la Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención (se anexa al expediente), de igual manera da indicaciones de presentarse con el médico familiar y despide a la usuaria.</p> <p>Se conecta con la operación No. 20.</p>
20	Usuaría	<p>Recibe resultados, información, Cartilla Nacional de Salud y capacitación del autocuidado, se entera de su próxima cita y se retira.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/07
Página	9 de 17

Desarrollo:

Procedimiento 07: Atención de Enfermería en Salud de la Mujer.

No.	Responsable	Descripción
19	Enfermera de Salud de la mujer	<p>No es sospechoso el resultado.</p> <p>Informa de los resultados y los entrega a la usuaria; los registra en la Cartilla Nacional de Salud, en Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención (se anexa al expediente), Hoja Diaria de Consulta Externa (se archiva en el servicio) así como la fecha de la próxima cita, orienta e informa a la usuaria del tipo de acción realizada y da orientación del autocuidado y entrega Cartilla Nacional de Salud a la usuaria.</p> <p>Se conecta con la operación No. 30.</p>
20	Usuaría	<p>Recibe resultados, información, Cartilla Nacional de Salud y capacitación del autocuidado, se entera de su próxima cita y se retira.</p>
21	Enfermera de Salud de la mujer	<p>Viene de la operación No.7.</p> <p>Edad Reproductiva.</p> <p>Orienta e informa a la usuaria sobre métodos anticonceptivos, realiza cuestionario a la usuaria y determina:</p> <p>¿Utiliza algún método anticonceptivo?</p>
22	Enfermera de Salud de la mujer	<p>No utiliza método anticonceptivo.</p> <p>Indica a la usuaria presentarse en consulta externa y entrega Cartilla.</p>
23	Usuaría	<p>Recibe indicación y Cartilla, se presenta en consulta externa.</p> <p>Se conecta a la operación No. 1 de los Procedimientos "Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros de Salud" y el de "Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros Especializados en Atención Primaria a la Salud" del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención del ISEM. (Área Médica)</p>
24	Enfermera de Salud de la mujer	<p>Viene de la operación No. 21.</p> <p>Si utiliza método anticonceptivo.</p> <p>Proporciona métodos anticonceptivos e información acerca de los mismos a la usuaria. Registra las acciones realizadas en la Cartilla Nacional de Vacunación, así como la fecha de la próxima cita; orienta e informa a la usuaria del tipo de acción realizada y da orientación del autocuidado. Registra en Hoja Diaria de Consulta Externa (se archiva en el servicio) y entrega Cartilla Nacional de Salud a la usuaria.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/07
Página	10 de 17

Desarrollo:

Procedimiento 07: Atención de Enfermería en Salud de la Mujer.

No.	Responsable	Descripción
25	Usuaría	<p>Recibe Cartilla Nacional de Salud con las anotaciones correspondientes a las intervenciones realizadas, se entera de las acciones que le hacen falta y de la fecha de su próxima cita.</p> <p>Recibe capacitación del autocuidado, resuelve dudas y se retira.</p>
26	Enfermera de Salud de la mujer	<p>Viene de la operación No.7.</p> <p>Mujer embarazada.</p> <p>Orienta sobre la importancia de acudir a control prenatal y vigilancia periódica. Detecta factores de riesgo durante el embarazo, capacita a la embarazada en cómo identificar signos, síntomas de alarma y envía a la usuaria al servicio de inmunizaciones para la aplicación del toxoide diftérico tetánico, en caso de no contar con la vacuna correspondiente. Capacita a la usuaria sobre la lactancia materna y su exclusividad, atención del parto, postparto y manejo del recién nacido. Promueve que la mujer y su pareja se integren al control prenatal después del parto.</p> <p>Registra los resultados en Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención, en la Cartilla Nacional de Salud de los procedimientos realizados, así como la fecha de la próxima cita, orienta e informa a la usuaria del tipo de acción realizada y da orientación del autocuidado. Registra en Hoja Diaria de Consulta Externa y entrega Cartilla Nacional de Salud al usuario, archiva Hoja Diaria.</p> <p>Se conecta con la operación No. 30.</p>
27	Usuaría	<p>Se entera, recibe capacitación y Cartilla Nacional de Salud, con las anotaciones correspondientes a las intervenciones realizadas, se entera de las acciones que le hacen falta y de la fecha de su próxima cita en caso de no contar con la vacuna correspondiente, se dirige al servicio de inmunización.</p> <p>Se conecta con el Procedimiento No. 3 Atención de Enfermería en Inmunizaciones, operación No. 1.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/07
Página	11 de 17

Desarrollo:

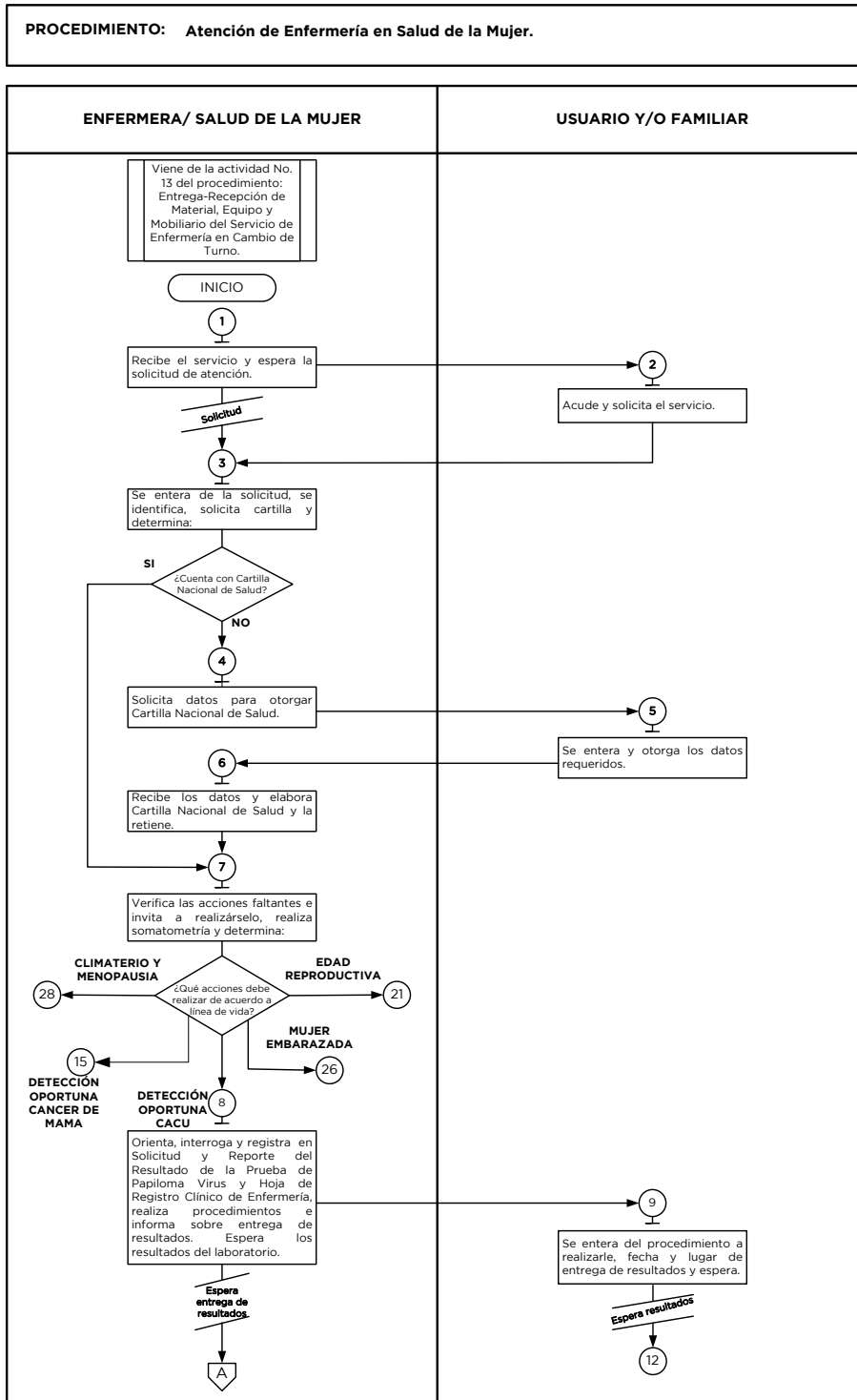
Procedimiento 07: Atención de Enfermería en Salud de la Mujer.

No.	Responsable	Descripción
28	Enfermera de Salud de la mujer	<p>Viene de la operación No.7.</p> <p>Climaterio y menopausia.</p> <p>Capacita y da consejería sobre signos, síntomas de climaterio y menopausia. Orienta sobre la importancia de la detección de cáncer mamario por medio de mastografía.</p> <p>Otorga promoción de la salud de nutrición y complementos nutricionales, registra en la Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención, Cartilla Nacional de Salud y refiere a Consulta Externa para la valoración de terapia de remplazo hormonal y envía a detección de cáncer mamario por mastografía. Entrega Cartilla Nacional de Salud.</p> <p>Se conecta con la operación No. 30.</p>
29	Usuaría	<p>Recibe capacitación, información y orientación, así como la Cartilla Nacional de Salud y se retira.</p> <p>Se conecta a la operación No. 1 de los Procedimientos "Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros de Salud" y el de "Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros Especializados en Atención Primaria a la Salud" del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención del ISEM.</p>
30	Enfermera de Salud de la mujer	<p>Viene de las operaciones No. 13, 19, 26 y 28.</p> <p>Realiza el desecho de insumos utilizados en la detección de acuerdo a la NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/07
Página	12 de 17

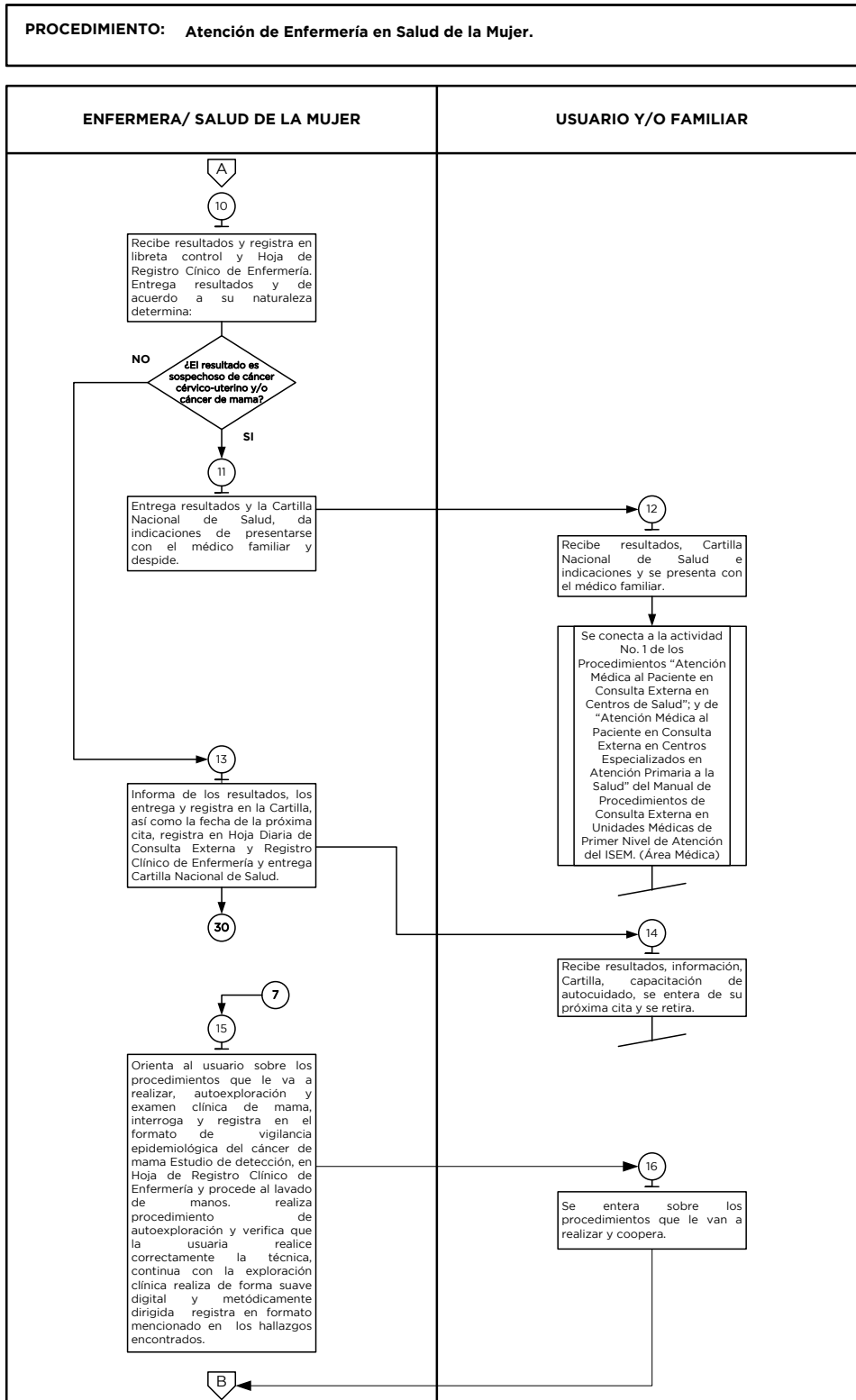
Diagramación:



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición: Segunda
 Fecha: Noviembre 2017
 Código: 217B20000/07
 Página 13 de 17

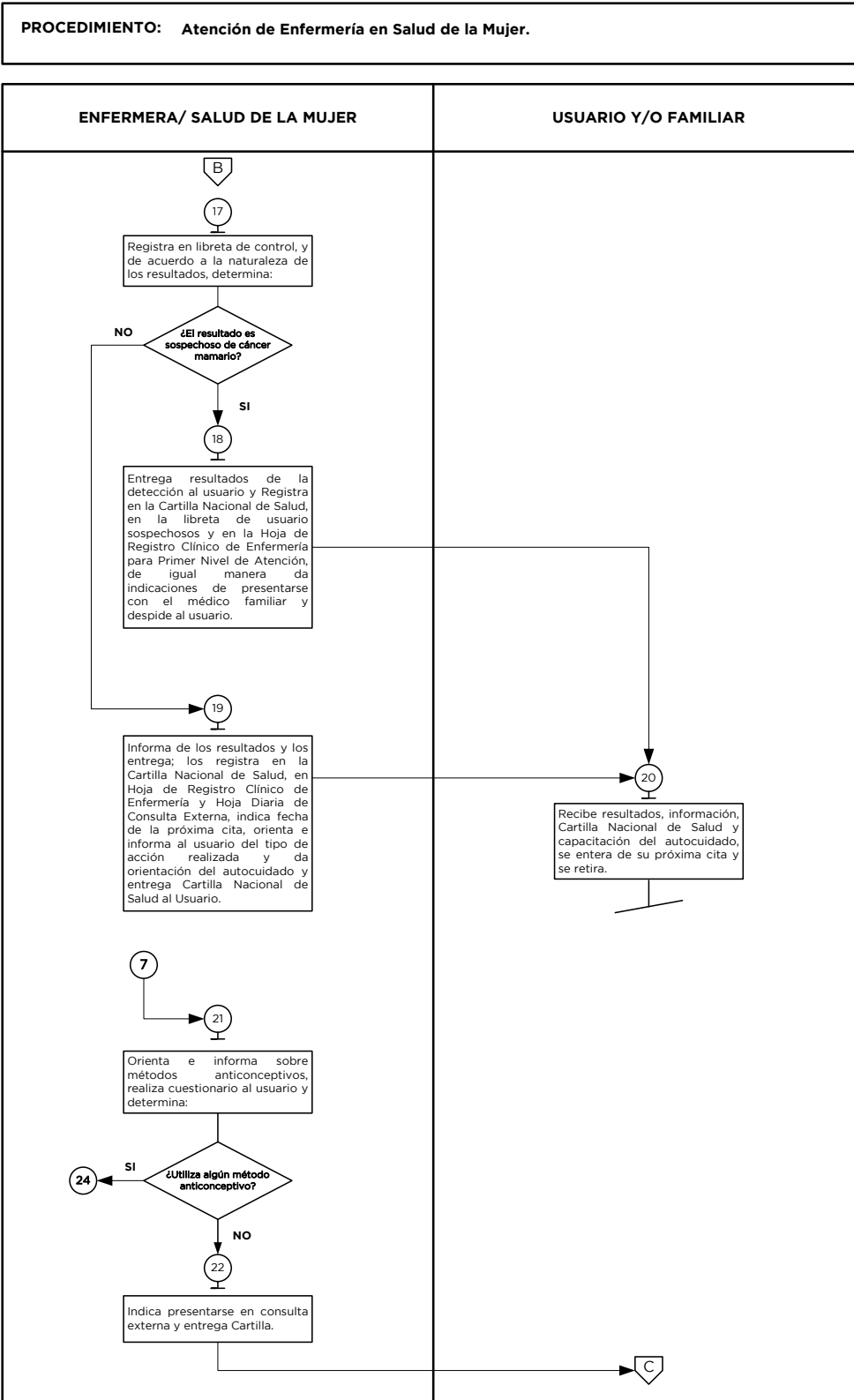
Diagramación:



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición: Segunda
 Fecha: Noviembre 2017
 Código: 217B20000/07
 Página 14 de 17

Diagramación:

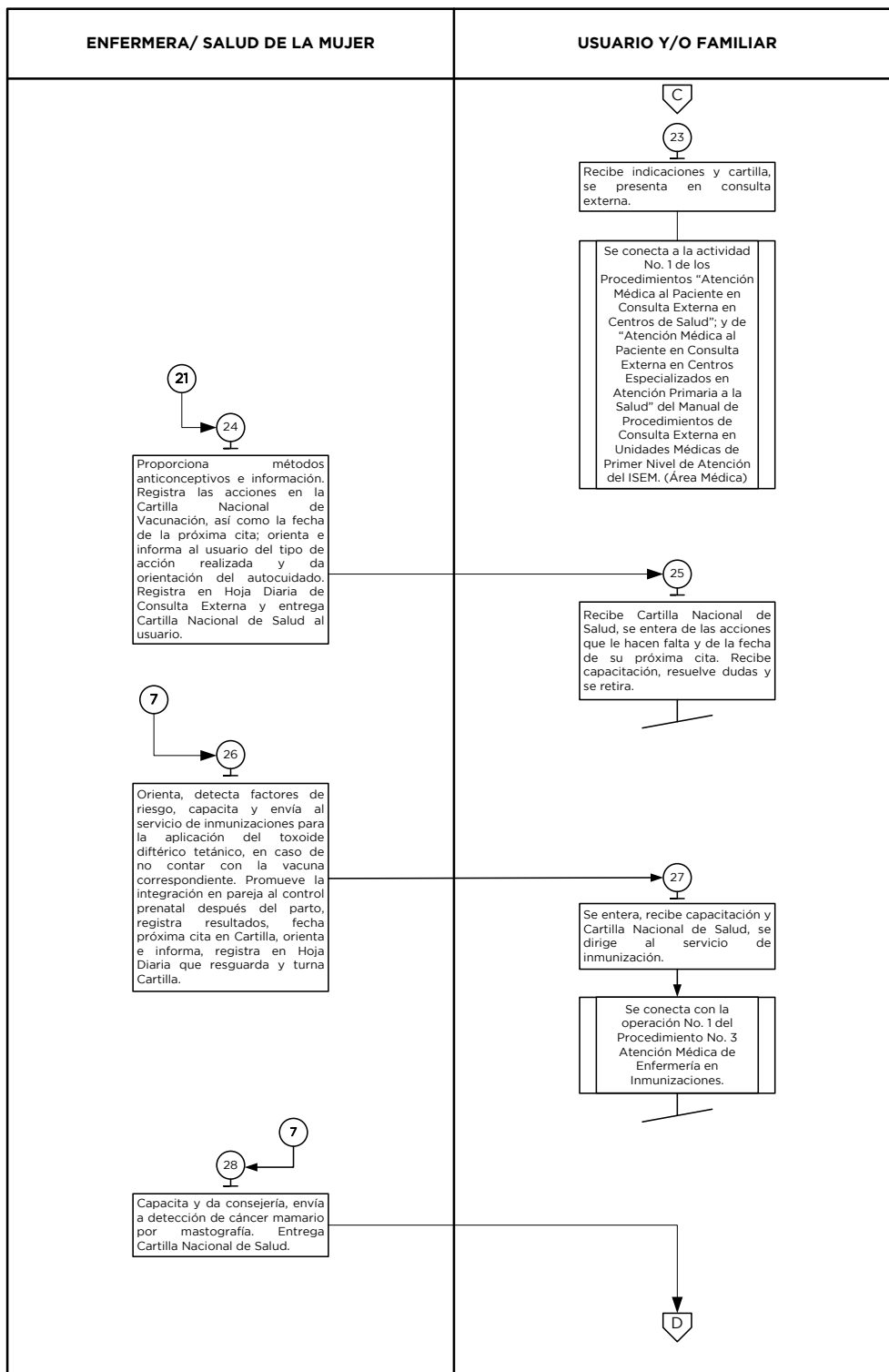


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición: Segunda
 Fecha: Noviembre 2017
 Código: 217B20000/07
 Página 15 de 17

Diagramación:

PROCEDIMIENTO: Atención de Enfermería en Salud de la Mujer.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

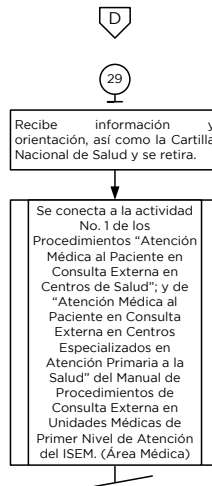
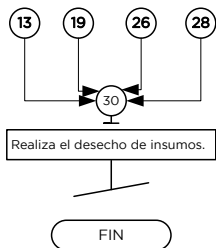
Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000/07
Página 16 de 17

Diagramación:

PROCEDIMIENTO: Atención de Enfermería en Salud de la Mujer.

ENFERMERA/ SALUD DE LA MUJER

USUARIO Y/O FAMILIAR



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/07
Página	17 de 17

Medición:

Indicador mensual para medir la capacidad de respuesta de los usuarios atendidos por enfermería en el servicio de salud de la mujer:

Cantidad mensual de acciones realizadas por programa. $X100=$ Porcentaje de acciones realizadas por programa.
Meta mensual de acciones por programa.

Evaluación trimestral de productividad en enfermería en el servicio de Salud de la Mujer.

Registro de Evidencias:

El registro de atención de usuarios atendidos por enfermería en el servicio de salud de la mujer queda inscrito en la Hoja Diaria de Consulta Externa requisitada y archivada por la enfermera en la unidad médica.

Formatos e instructivos:

Los formatos y sus respectivos instructivos de llenado se encuentran en el apartado de Anexos.

- Cartilla Nacional de Salud. (página 10).
- Hoja Diaria de Consulta Externa. (página 22).
- Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención. (páginas 40-41).
- Solicitud y reporte de resultado de citología cervical. (página 65).
- Solicitud y reporte de resultado de la prueba de papiloma virus. (página 70).
- Vigilancia epidemiológica del cáncer de mama. Estudio de detección. (página 61)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/08
Página	1 de 13

PROCEDIMIENTO 08: Atención de Enfermería en la Salud del Niño y la Niña.

Objetivo:

Prevenir las enfermedades y restaurar la salud en los usuarios y usuarias, llevar a cabo su control y seguimiento, mediante la atención de enfermería en la salud del niño y la niña, de conformidad con los lineamientos técnicos en la materia.

Alcance:

Aplica al personal de enfermería que realiza actividades de atención a la salud del niño y la niña, a usuarios y usuarias en las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del Instituto de Salud del Estado de México.

Referencias:

- **Ley General de Salud.** Título Tercero, Capítulo I, artículos 23 y 27, Fracción III, Capítulo II Atención Médica, Artículo 33, fracciones I, II y III. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.** Título Tercero, Capítulo II, artículos 42 y 43. Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- **Código Administrativo del Estado de México.** Libro Segundo, Título Primero, Capítulo IV, Artículo 2.5. Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001.
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.** Capítulo I, Artículo 8, fracciones I, II y III, Capítulo IV, artículos 73, 74 y 87. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- **Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México.** Capítulo III, artículos 15 al 19. Gaceta del Gobierno, sección primera, 12 de agosto de 2011.
- **Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México.** Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 217B20000 Coordinación de Salud. Gaceta del Gobierno, sección tercera, 18 de diciembre de 2013.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA2-2012,** Del expediente clínico. Diario Oficial de la Federación, 15 de octubre de 2012, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999,** Para la atención a la salud del niño. Diario Oficial de la Federación, 26 de septiembre de 2006, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012,** Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación. Diario Oficial de la Federación, 22 de enero de 2013, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002,** Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo. Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2003.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/08
Página	2 de 13

Responsabilidades:

La Coordinación de Salud a través de las Unidades de Primer Nivel de Atención son las unidades administrativas responsables de otorgar la atención médica y de enfermería integral en atención a la salud del niño y la niña que así lo requieran, apegándose a la normatividad vigente en la materia.

La Enfermera / Salud del Niño deberá:

- Determinar si el usuario o usuaria cuentan con la Cartilla Nacional de Salud.
- Solicitar los datos del usuario o usuaria y elaborar la Cartilla Nacional de Salud, en su caso.
- Verificar las acciones faltantes de acuerdo a línea de vida en la Cartilla Nacional de Salud.
- Verificar el esquema de vacunación por edad y enviar al niño o niña al servicio de inmunizaciones, en su caso.
- Valorar el desarrollo psicomotor y el crecimiento del niño o niña y evaluar estado nutricional tomando en cuenta las tablas de crecimiento y desarrollo y/o Cartilla Nacional de Salud.
- Registrar resultados del tamiz neonatal y determinar si es sospechoso de alteración metabólica.
- Promover el consumo de la leche materna, técnicas correctas, a través del seno materno y orientar sobre el no uso de biberón.
- Orientar sobre la alimentación complementaria.
- Orientar a los padres sobre la importancia de acudir a la evaluación del desarrollo sobre los beneficios de la estimulación temprana y la administración de micro nutrientes.
- Capacitar a los padres sobre la técnica de cepillado dental para ayudar a los niños o niñas de 3 a 5 años de edad.
- Referir al niño o niña a Consulta Externa Médica o Estomatológica, en caso de ser necesario.
- Realizar la detección de agudeza visual a partir de los 4 años de edad y decidir si es normal.
- Orientar a los padres de familia de las intervenciones realizadas al niño o niña y asesorar sobre el autocuidado.
- Realizar el desecho de los insumos utilizados en la atención del usuario o usuaria.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/08
Página	3 de 13

Definiciones:

- **Agudeza Visual.-** Es la capacidad del sistema de visión para percibir, detectar o identificar objetos espaciales con unas condiciones de iluminación buenas. Para una distancia al objeto constante, si el usuario ve nítidamente una letra pequeña, tiene más agudeza visual que uno que no la ve.
- **Alimentación complementaria.-** Es el proceso que se inicia con la introducción gradual y paulatina de alimentos diferentes a la leche humana, para satisfacer las necesidades nutrimentales del niño o niña, se recomienda después de los 6 meses de edad. (NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud, promoción y educación para la salud en materia alimentaria).
- **Atención integrada.-** Al conjunto de acciones que se proporcionan al menor de cinco años en la unidad de salud, independientemente del motivo de la consulta e incluyen: vigilancia de la vacunación, vigilancia de la nutrición, atención motivo de la consulta, capacitación de la madre y atención a la salud de la madre. (NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).
- **Desarrollo Psicomotor.-** Es la progresiva adquisición de habilidades, conocimientos y experiencias en el niño, siendo la manifestación externa de la maduración del SNC, y que no solo se produce por el mero hecho de crecer sino bajo la influencia del entorno en este proceso; constituye un aspecto evolutivo del ser humano.
- **Detección de enfermedades metabólicas congénitas.-** Consiste en la medición de Fenilalanina (Phe), 17 Alfa – Hidroxi – Progesterona (17-OH) y Biotinidasa (BD) en sangre de talón del 3 al 5 día de vida. (NOM-034-SSA2-2002, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento).
- **Educación para la salud.-** Se refiere al proceso de enseñanza-aprendizaje que permite mediante el intercambio y análisis de la información, desarrollar habilidades y cambiar actitudes, con el propósito de inducir comportamiento para cuidar la salud individual, familiar y colectiva. (NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).
- **Somatometría.-** La medición de las dimensiones físicas del cuerpo humano. (Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño).
- **Usuario.-** Es la persona, que requiera y obtenga la prestación de los servicios de atención médica. (NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud).
- **Tamiz neonatal.-** Se refiere a los exámenes de laboratorio practicados al recién nacido para detectar padecimientos de tipo congénito o metabólico. (NOM-034-SSA2-2002, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento).

Insumos:

- Solicitud verbal del familiar del servicio de enfermería en la salud del niño y la niña.
- Cartilla Nacional de Salud.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/08
Página	4 de 13

Resultado:

- Atención de enfermería en la atención de la salud del niño o niña otorgada.

Interacción con otros procedimientos:

- Atención de Enfermería en Inmunizaciones.
- Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros de Salud del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención del ISEM.
- Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros Especializados en Atención Primaria a la Salud del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención del ISEM.
- Procedimiento: Atención Médica al Paciente en Consulta Estomatológica del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del ISEM.
- Entrega-Recepción de Material, Equipo y Mobiliario del Servicio de Enfermería en Cambio de Turno.

Políticas:

- El presente manual se aplicará para el desarrollo del trabajo en los servicios de salud del primer nivel de atención; con el propósito de verificar que las acciones en salud se efectúen con oportunidad.
- El personal de enfermería deberá atender a los usuarios o usuarias con la diligencia y la ética que orienta la práctica médica.
- El personal de enfermería deberá apegarse a las Normas Oficiales Mexicanas que rigen el servicio.
- El personal de enfermería deberá portar el uniforme reglamentario con gafete de identificación.
- El personal de enfermería brindará la atención de enfermería con calidad a los usuarios.
- El personal de enfermería proporcionará los macro nutrientes de acuerdo a la NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño.
- El personal de enfermería aplicará el procedimiento de tamiz ampliado a niños y niñas de entre 3 y 5 días de vida.
- El personal de enfermería al terminar la toma de muestra del Tamiz Neonatal, deberá levantar el pie del niño o niña por el nivel del corazón y presionar el área de la punción con un algodón limpio y seco.

- El personal de enfermería deberá dejar secar la muestra del (Tamiz Neonatal) papel filtro por tres horas a temperatura ambiente en posición horizontal y nunca cercana a una fuente cercana de calor, ni secarla por otros medios físicos.
- El personal de enfermería deberá coordinarse con el técnico de Atención Primaria a la Salud para la localización inmediata del recién nacido que tenga resultados sospechosos del Tamiz Neonatal.
- El personal de Enfermería deberá verificar que las muestras no estén:

Muestra Inadecuada
La gota de sangre se extiende al círculo vecino. Sucede cuando la gota de sangre se extiende sobre la piel.
Muestra sobre saturada (Varias gotas de sangre que impregnan en el mismo círculo).
Muestra Insuficiente <ul style="list-style-type: none"> a) La gota de Sangre es muy pequeña y los círculos se llenaron con pequeñas gotas de sangre. b) La gota de sangre no impregnó la parte posterior del papel filtro.
Muestra diluida, la sangre se mezcló con el alcohol porque la piel no se dejó sacar

- El número de consultas otorgadas al niño o niña, dependerá de la edad del menor:

Edad	Consultas
Menor de 28 días	2 consultas: una a los 7 días y la otra a los 28 días.
1 año	12 consultas: una cada mes o como mínimo, 6 consultas: una cada dos meses.
12 a 23 meses	4 consultas al año: una cada tres meses, o como mínimo, 2 al año.
2 a 4 años	2 consultas al año, o al menos una al año.

- El personal de Enfermería asignado al Modelo Preventivo Integral para la Salud Familiar, deberá aplicar la prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil (EDI) en menores de 5 años.
- El personal de Enfermería que detecte alguna alteración nutricional en menores de 5 años deberá enviarlo con personal médico de unidad.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/08
Página	6 de 13

Desarrollo:

Procedimiento 08: Atención de Enfermería en la Salud del Niño.

No.	Responsable	Descripción
		Viene del procedimiento: Entrega-Recepción de Material, Equipo y Mobiliario del Servicio de Enfermería en Cambio de Turno, operación No. 13.
1	Personal de Enfermería de Salud del Niño y la Niña	Recibe el servicio y espera que el familiar realice la solicitud de atención.
2	Familiar	Solicita de manera verbal la atención de enfermería en la salud del niño y la niña.
3	Personal de Enfermería de Salud del Niño y la Niña	Recibe al familiar y usuario o usuaria, se identifica, solicita cartilla y determina: ¿El usuario cuenta con Cartilla Nacional de Salud?
4	Personal de Enfermería de Salud del Niño y la Niña	No cuenta con Cartilla Nacional de Salud. Solicita al familiar los datos del usuario o usuaria para otorgar Cartilla Nacional de Salud.
5	Familiar	Se entera y otorga los datos al personal de enfermería.
6	Personal de Enfermería de Salud del Niño y la Niña	Recibe los datos del usuario o usuaria, elabora Cartilla Nacional de Salud y la retiene.
7	Personal de Enfermería de Salud del Niño y la Niña	Si cuenta con Cartilla Nacional de Salud. Verifica las acciones faltantes de acuerdo a línea de vida en la Cartilla Nacional de Salud e informa al familiar sobre el beneficio de dichas acciones. Verifica el esquema de vacunación por edad del niño o niña. Cuando detecte alguna vacuna faltante, invita a pasar al servicio de inmunizaciones al término de la atención. Se conecta con el procedimiento No. 3 Atención Médica de Enfermería en Inmunizaciones, operación No. 1.
8	Personal de Enfermería de Salud del Niño y la Niña	Da atención integrada, valorando desarrollo y crecimiento y evalúa estado nutricional a través de peso y talla tomando en cuenta las tablas de crecimiento y desarrollo de 0 a 10 años y/o Cartilla Nacional de Salud y determina: ¿Qué acciones deberá realizar de acuerdo a línea de vida?

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/08
Página	7 de 13

Desarrollo:

Procedimiento 08: Atención de Enfermería en la Salud del Niño.

No.	Responsable	Descripción
9	Personal de Enfermería de Salud del Niño y la Niña	<p>Hipotiroidismo Congénito (Tamiz Neonatal)</p> <p>Orienta al familiar sobre los procedimientos a realizar, interroga y registra en la Tarjeta Guthrie y en la Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención, Procede al lavado de manos de acuerdo a la norma, aplica los principios de asepsia al realizar el procedimiento al usuario o usuaria e informa al familiar cuándo y dónde le entregarán el resultado de la detección.</p> <p>Las muestras de sangre, la ficha de identificación y la relación se enviarán al laboratorio para su procesamiento y espera los resultados del laboratorio.</p>
10	Personal de Enfermería de Salud del Niño y la Niña	<p>Recibe resultados, los registra en la libreta de control, analiza e interpreta y determina:</p> <p>¿El resultado es sospechoso de alteración metabólica?</p>
11	Personal de Enfermería de Salud del Niño y la Niña	<p>Si es sospechoso el resultado.</p> <p>Lo envía con el médico familiar, entrega resultados al familiar, Cartilla Nacional de Salud y se despide al usuario o usuaria.</p>
12	Familiar	<p>Recibe resultados y Cartilla Nacional de Salud y se presenta a consulta externa de primer nivel.</p> <p>Se conecta con los Procedimientos "Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros de Salud" y el de "Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros Especializados en Atención Primaria a la Salud" del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención del ISEM. (Área Médica), operación No. 1, respectivamente.</p>
13	Personal de Enfermería de Salud del Niño y la Niña	<p>No es sospechoso el resultado.</p> <p>Entrega resultados al familiar y Cartilla Nacional de Salud y lo envía con el médico familiar.</p> <p>Se conecta con la operación No. 24.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/08
Página	8 de 13

Desarrollo:

Procedimiento 08: Atención de Enfermería en la Salud del Niño.

No.	Responsable	Descripción
14	Personal de Enfermería de Salud del Niño y la Niña	<p>Viene de la operación No. 8.</p> <p>Cuidados nutricionales.</p> <p>En los menores de 2 años, promueve el consumo de la leche materna, técnicas correctas a través del seno materno, ventajas, beneficios y orienta sobre el no uso de biberón, orienta sobre la alimentación complementaria.</p> <p>Valora el desarrollo psicomotor del niño o niña mediante formato Prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil (EDI) y orienta al familiar sobre la importancia de acudir a la evaluación del desarrollo, sobre los beneficios de la estimulación temprana y su participación. Informa de la administración de micro nutrientes (sulfato ferroso) al menor a partir de los 2 meses de edad de acuerdo al esquema establecido. Turna Cartilla Nacional de Salud.</p> <p>Se conecta con la operación 24.</p>
15	Personal de Enfermería de Salud del Niño y la Niña	<p>Viene de la operación No. 8.</p> <p>Salud Bucal</p> <p>Capacita al familiar sobre la técnica de cepillado dental para que ayuden a los niños de 3 a 5 años de edad a realizársela.</p> <p>Verifica técnica de cepillado y determina:</p> <p>¿El menor requiere atención estomatológica?</p>
16	Personal de Enfermería de Salud del Niño y la Niña	<p>Si requiere atención estomatológica.</p> <p>Informa al familiar, entrega Cartilla Nacional de Salud y refiere a consulta estomatológica.</p>
17	Familiar	<p>Recibe información y Cartilla Nacional de Salud y se presenta en consulta estomatológica.</p> <p>Se conecta con el Procedimiento: Atención Médica al Paciente en Consulta Estomatológica del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención del ISEM. (Área Médica), operación No. 1.</p>
18	Personal de Enfermería de Salud del Niño y la Niña	<p>Viene de la operación No 15.</p> <p>No requiere atención estomatológica.</p> <p>Informa al familiar que no requiere atención estomatológica y entrega Cartilla Nacional de Salud.</p> <p>Se conecta con la operación No. 24.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/08
Página	9 de 13

Desarrollo:

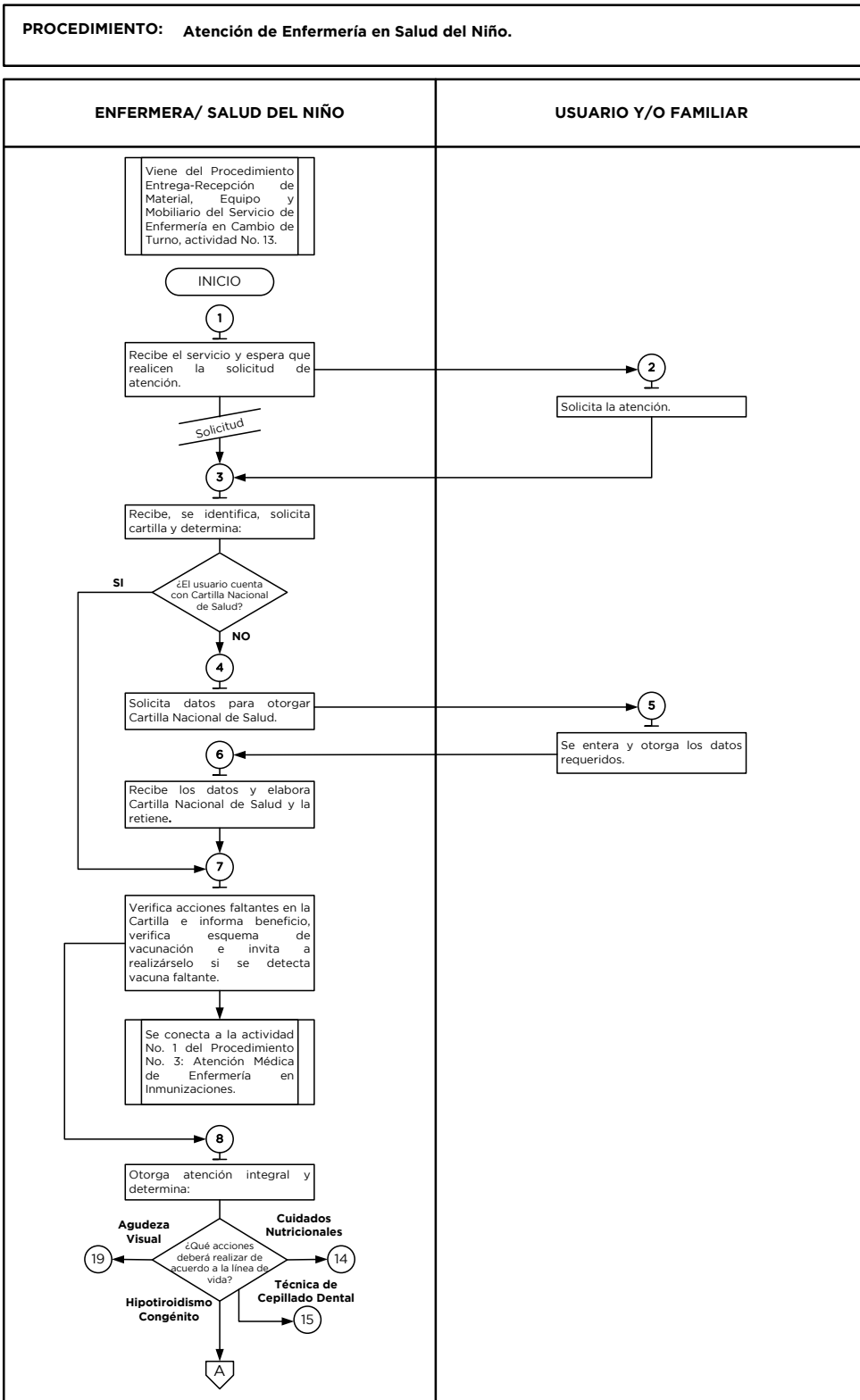
Procedimiento 08: Atención de Enfermería en la Salud del Niño.

No.	Responsable	Descripción
19	Personal de Enfermería de Salud del Niño y la Niña	Viene de la operación No. 8. Agudeza Visual. Realiza detección de agudeza visual a partir de los 4 años de edad y determina: ¿La agudeza visual es normal?
20	Personal de Enfermería de Salud del Niño y la Niña	No es normal la agudeza visual. Informa familiar, entrega Cartilla Nacional de Salud y lo refiere a la Consulta Externa.
21	Familiar	Recibe información y Cartilla Nacional de Salud y se presenta en Consulta Externa con el niño o niña. Se conecta con los Procedimientos "Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros de Salud" y el de "Atención Médica al Paciente en Consulta Externa en Centros Especializados en Atención Primaria a la Salud" del Manual de Procedimientos de Consulta Externa en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención del ISEM. (Área Médica), operación No. 1, respectivamente.
22	Personal de Enfermería de Salud del Niño y la Niña	Si es normal la agudeza visual. Le informa al familiar que es normal la agudeza visual, le orienta sobre de las intervenciones realizadas al menor y asesora sobre el autocuidado. Registra las actividades realizadas en la Hoja Diaria de Consulta Externa del Sistema de Información en Salud, en la Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención y en la Cartilla Nacional de Salud, misma que devuelve al familiar.
23	Familiar	Recibe la información y Cartilla Nacional de Salud con las anotaciones de las acciones correspondientes y se retira.
24	Personal de Enfermería de Salud del Niño y la Niña	Realiza el desecho de insumos utilizados en la atención del usuario o usuaria de acuerdo a la NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición: Segunda
 Fecha: Noviembre 2017
 Código: 217B20000/08
 Página 10 de 13

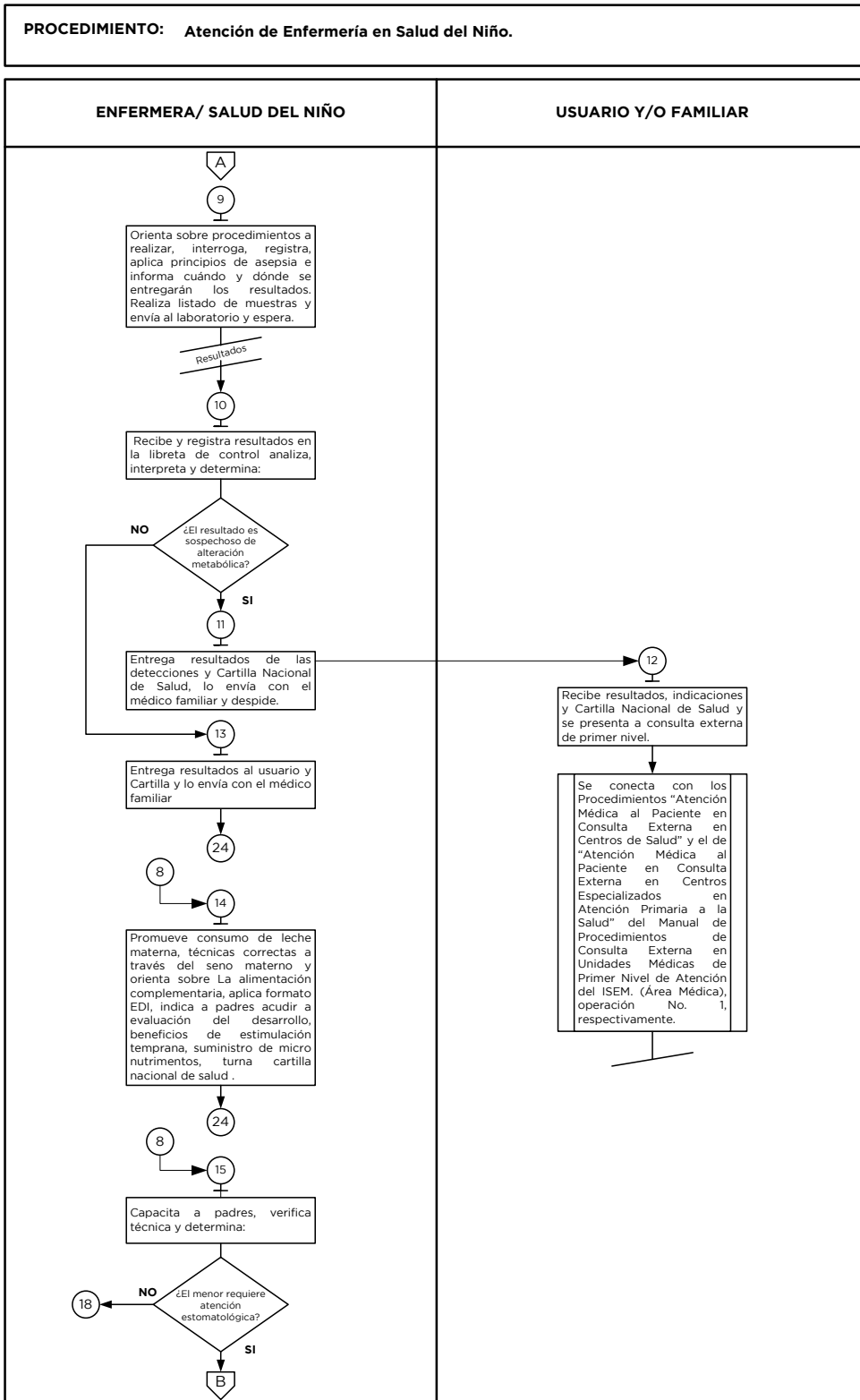
Diagramación:



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/08
Página	11 de 13

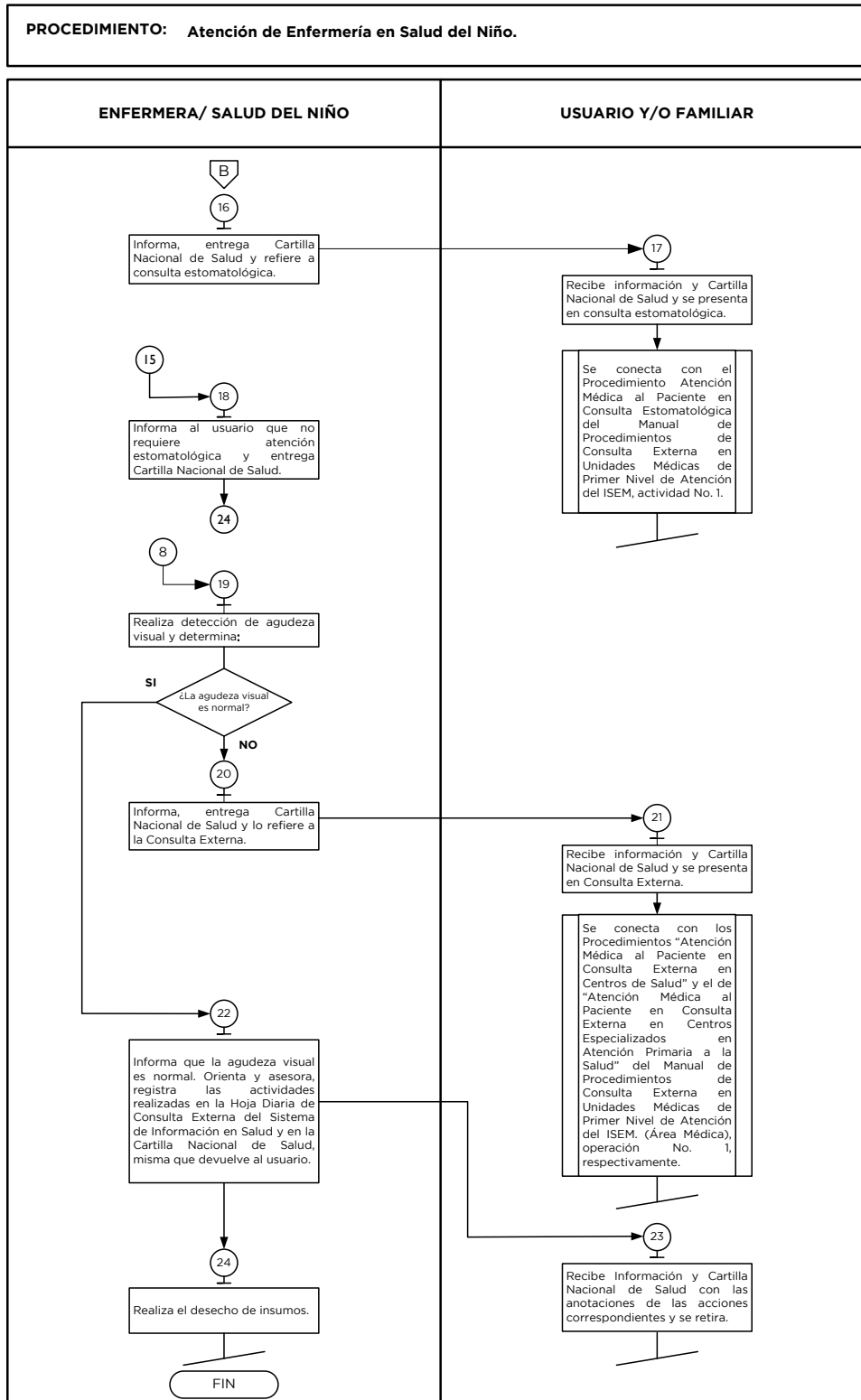
Diagramación:



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/08
Página	12 de 13

Diagramación:



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/08
Página	13 de 13

Medición:

Indicador mensual para medir la capacidad de respuesta de los usuarios y usuarias atendidos por enfermería en el servicio de salud del niño:

Cantidad mensual de detecciones realizadas por programa. $\frac{\quad}{\quad} \times 100 =$ Porcentaje mensual de detecciones realizadas por programa.
Meta mensual de detecciones por programa.

Registro de Evidencias:

El registro de atención de usuarios y usuarias atendidos por enfermería en el servicio de salud del niño queda inscrito en la Hoja Diaria de Consulta Externa y en la Cartilla Nacional de Salud.

Formatos e instructivos:

Los formatos y sus respectivos instructivos de llenado se encuentran en el apartado de Anexos.

- Cartilla Nacional de Salud. (página 4).
- Prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil (EDI). (página 99)
- Tarjeta de Guthrie. (página 74).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/09
Página	1 de 11

PROCEDIMIENTO 09: Atención de Enfermería en Central de Equipo y Esterilización.

Objetivo:

Ofrecer seguridad para el usuario y usuaria internos y externos, mediante la atención de enfermería en Central de Equipo y Esterilización de las unidades médicas de primer nivel, con la finalidad de mantener los insumos estériles para evitar riesgos de infecciones.

Alcance:

Aplica al personal de enfermería que realiza actividades en los servicios de CEyE en las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del Instituto de Salud del Estado de México.

Referencias:

- **Ley General de Salud.** Título Tercero, Capítulo I, artículos 23 y 27, Fracción III, Capítulo II Atención Médica, Artículo 33, fracciones I, II y III. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.** Título Tercero, Capítulo II, artículos 42 y 43. Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- **Código Administrativo del Estado de México.** Capítulo IV, Artículo 2.5. Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001.
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.** Capítulo I, Artículo 8, fracciones I, II y III, Capítulo IV, artículos 73, 74 y 87. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- **Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México.** Capítulo III, artículos 15 al 19. Gaceta del Gobierno, sección primera, 12 de agosto de 2011.
- **Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México.** Apartado VII: Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 217B20000 Coordinación de Salud. Gaceta del Gobierno, sección tercera, 18 de diciembre de 2013.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005,** Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales. Diario Oficial de la Federación, 8 de diciembre de 2005.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002,** Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo. Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2003, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012,** Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada. Diario Oficial de la Federación, 08 de enero de 2013.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/09
Página	2 de 11

Responsabilidades:

La **Coordinación de Salud a través de las Unidades de Primer Nivel de Atención** son las unidades administrativas responsables de otorgar la atención médica y de enfermería integral en la Central de Equipo y Esterilización en los diferentes servicios de la unidad, apegándose a la normatividad vigente en la materia.

Titular de la Jefatura de Enfermería, Jefe o Jefa inmediato deberá:

- Realizar los trámites administrativos correspondientes en la Jurisdicción Sanitaria.

Personal de Enfermería de CEyE deberá:

- Solicitar el material, insumos y dotación de ropa quirúrgica mediante requisición.
- Firmar de recibido en vale de material, insumos y ropa quirúrgica.
- Almacenar en CEyE los insumos y ropa quirúrgica.
- Archivar los vales, realizar la entrada y salida del material y equipo en la libreta correspondiente.
- Informar al titular de la jefatura de enfermería, Jefe o Jefa inmediato, que el equipo e instrumental no está completo, ni en buenas condiciones.
- Realizar la preparación, esterilización del material, equipo y ropa quirúrgica, de acuerdo a tiempos de esterilización de cada material y de acuerdo a especificaciones de la envoltura y registrar.

Personal de Enfermería del servicio deberá:

- Solicitar y recibir de CEyE equipo y material de curación con Vale.
- Entregar el equipo y material limpio, completo y en buenas condiciones a CEyE.
- Elaborar el Vale del equipo y material faltante a la enfermera de CEyE.

Encargado o Encargada de la Farmacia Subrogada deberá:

- Entregar material e insumos.
- Solicitar la firma de recibido en la requisición correspondiente.

Encargado o Encargada de la Lavandería deberá:

- Entregar ropa quirúrgica.
- Solicitar la firma de recibido en la requisición correspondiente.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/09
Página	3 de 11

Definiciones:

- **Autoclave.-** Esterilizadores que utilizan vapor saturado a presión.
- **CEyE.-** Conjunto de espacios arquitectónicos con características de asepsia especiales, con áreas y equipos específicos donde se lavan, preparan, esterilizan, guardan momentáneamente y distribuyen, equipo, materiales, ropa e instrumental utilizados en los procedimientos médicos quirúrgicos, tanto en la sala de operaciones como en diversos servicios del hospital. (NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada).
- **Descontaminación.-** Reducción de la cantidad de microorganismos, con el fin de disminuir el riesgo de infección y la carga bacteriana de los efluentes. Es necesario que el material sea sometido a este procedimiento en el lugar que se utilizó, para evitar que se adhieran restos a la materia orgánica.
- **Desinfección.-** A la destrucción ó eliminación de todos los microorganismos vegetativos pero no las formas esporuladas de bacterias y hongos de cualquier objeto inanimado.
- **Desinfección de Alto Nivel.-** A los procesos de eliminación dirigidos a la destrucción de todos los microorganismos, incluyendo forma vegetativa, virus y esporas sicóticas en cualquier objeto inanimado utilizado en el Hospital.
- **Enfermera de los servicios.-** Es el personal de enfermería adscrita a los diferentes servicios de la Unidad Médica (Consulta Externa, Inmunizaciones, Detecciones, Curaciones e Inyecciones, Hidratación Oral, Salud de la Mujer, Salud del Niño, Triage Obstétrico, Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio etc.).
- **Esterilización.-** A la destrucción o eliminación de cualquier forma de vida; se puede lograr a través de procesos químicos o físicos. La esterilización se puede lograr mediante calor, gases (óxido de etileno, ozono, dióxido de cloro, gas plasma de peróxido de hidrógeno ó la fase de vapor del peróxido de hidrógeno químico (glutaraldehído y ácido paracetico) irradiación ultravioleta, ionizante, microondas y filtración.
- **Estructura física de la Central de Equipos y Esterilización.-** Es un área con características idóneas para el manejo del material y equipo en función a prestar los servicios. Debe contener un área de descontaminación, desinfección, limpieza, enjuague, secado, inspección y empaquetamiento del material, controles de calidad, acomodo de carga, métodos de esterilización y condiciones de almacenamiento.
- **Prevención de Infección Nosocomial.-** A la aplicación de medidas para evitar ó disminuir el riesgo de adquirir y/o discriminar las infecciones nosocomiales.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/09
Página	4 de 11

Insumos:

- Solicitud de requisición de material e insumos, equipo y ropa quirúrgica de los diferentes servicios de la Unidad Médica.

Resultado:

- Procesamiento de esterilización, control y distribución de insumos realizado.

Interacción con otros procedimientos:

- Entrega-Recepción de Material, Equipo y Mobiliario del Servicio de Enfermería en Cambio de Turno.
- Procedimientos inherentes a las actividades de las Jurisdicciones Sanitarias del ISEM.

Políticas:

- El presente manual se aplicará para el desarrollo del trabajo en los servicios de enfermería del primer nivel de atención; con el propósito de verificar que las acciones en salud se efectúen con oportunidad.
- El personal de enfermería deberá apegarse a las Normas Oficiales Mexicanas que rigen el servicio.
- El personal de enfermería deberá realizar vale para solicitar el instrumental y ropa quirúrgica.
- El personal de enfermería deberá de utilizar la metodología de desinfección de alto nivel y esterilización que garanticen la seguridad del usuario o uauaria, de acuerdo a lo establecido en la normatividad federal y estatal vigente.
- El personal de enfermería deberá de atender con prioridad la sala de labor y expulsión (CEAPS).
- El personal de CEyE es el único que tendrá acceso a esta área.
- El personal de enfermería asignado al CEyE se deberá abstener de introducir o guardar alimentos.
- El personal de enfermería asignado al CEyE solo permitirá el acceso al personal autorizado y que porte el uniforme quirúrgico y gafete de identificación.
- El personal asignado a CEyE deberá evitar deambular con uniforme quirúrgico fuera de las áreas restringidas.
- Solo el personal de CEyE tendrá acceso a la distribución y control de material de consumo, curación y quirúrgico.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/09
Página	5 de 11

- El personal de enfermería asignado en CEyE deberá realizar lubricación al material médico-quirúrgico, afilar o enviar a afilar el material médico quirúrgico con el área correspondiente, dos veces al mes y registrar en la bitácora de lubricación y afilado cuál material se sometió al proceso de acuerdo a lo programado.
- El personal de enfermería asignado a CEyE, en cada cambio de turno deberá cuantificar el material existente y los artículos que se encuentran descritos en los vales.
- El personal de enfermería de los diferentes servicios deberá entregar al servicio de CEyE el material, equipo e instrumental limpio y ordenado.
- El personal de enfermería asignado a CEyE realizará las pruebas biológicas y químicas o físicas para evaluar la calidad de esterilización de la autoclave; en caso de salir positivas las pruebas informará a Servicios Generales y al Titular de la Jefatura de Enfermería.
- En caso de no existir CEyE en la unidad, deberá existir un área de esterilización como menciona la Norma Oficial Mexicana.
- Los anaqueles que guardan el material estéril deben protegerlo de polvo y humedad.
- Los bultos y paquetes de los anaqueles de guarda, deben ordenarse por fecha, de las más recientes (fondo del anaquel), a las más antiguas (frente del anaquel).
- Para cualquier esterilizador debe de existir una bitácora de mantenimiento tanto preventivo como correctivo.
- Para cualquier esterilizador debe de existir un programa de mantenimiento preventivo elaborado por el área de Servicios Generales de la unidad médica.
- Para cualquier esterilizador debe de existir un programa de limpieza elaborado por el área de Servicios Generales de la unidad médica.
- En el servicio de CEyE debe existir una bitácora de limpieza del autoclave donde se registrará fecha, hora y el nombre de la persona que la realiza.
- En caso de anomalía o falla del autoclave, deberá reportarse mediante oficio al área de servicios generales de la unidad médica.
- Todos los bultos y paquetes preparados en CEyE deberán tener: nombre del artículo, fecha de esterilización y las iniciales de quien lo prepara.
- En el servicio de CEyE deberá existir y permanecer una bitácora de productividad.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/09
Página	6 de 11

Desarrollo:

Procedimiento 09: Atención de Enfermería en Central de Equipo y Esterilización.

No.	Responsable	Descripción
		Viene de la operación No. 13 del procedimiento: Entrega-Recepción de Material, Equipo y Mobiliario del Servicio de Enfermería en Cambio de Turno.
1	Personal de enfermería de CEyE	Recibe el servicio y solicita mediante requisición a la farmacia subrogada el material e insumos; así como a la lavandería su dotación de ropa quirúrgica.
2	Encargado o encargada de la farmacia subrogada	Recibe el requerimiento de material e insumos, prepara y entrega al personal de enfermería en el servicio de CEyE y solicita que firme de recibido en la requisición de insumos. Archiva Requisición.
3	Encargado o encargada de la lavandería	Recibe la requisición de ropa, se entera, prepara ropa quirúrgica y entrega al personal de enfermería en el servicio de CEyE, solicita su firma de recibido en requisición de ropa. Archiva requisición.
4	Personal de enfermería de CEyE	Recibe material, insumos y ropa quirúrgica en el servicio de CEyE, verifica el tipo y cantidad de material solicitado, firma de recibido las requisiciones de insumos y ropa y devuelve. Almacena en CEyE los insumos y la ropa quirúrgica. Prepara instrumental, material, insumos y ropa de acuerdo a las normas operativas correspondientes para los diferentes servicios de la unidad médica. Espera la solicitud de insumos del personal de enfermería de los diferentes servicios.
5	Personal de enfermería del servicio	Solicita insumos mediante "Vale" de instrumental, material, insumos y ropa y turna a la enfermera de CEyE.
6	Personal de enfermería de CEyE	Recibe la solicitud de insumos mediante "Vale" de instrumental, material, insumos y ropa, se entera y resguarda, prepara y entrega al personal de enfermería del servicio correspondiente lo solicitado. Archiva temporalmente los vales, registra la entrada y salida de instrumental, material, insumos y ropa en libreta control correspondiente. Espera a que el instrumental, material sean devueltos una vez utilizados.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/09
Página	7 de 11

Desarrollo:

Procedimiento 09: Atención de Enfermería en Central de Equipo y Esterilización.

No.	Responsable	Descripción
7	Personal de enfermería del servicio	Recibe instrumental, material, insumos y ropa, según corresponda, y se retira a su servicio correspondiente.
8	Personal de enfermería del servicio	Una vez utilizado el material y el equipo lo entrega descontaminado, completo y en buenas condiciones al servicio de CEyE.
9	Personal de enfermería de CEyE	Recibe instrumental, material, insumos y ropa, revisa y determina: ¿El equipo e instrumental está completo y en buenas condiciones?
10	Personal de enfermería de CEyE	No está completo y en buenas condiciones. Cancela el vale previamente elaborado y solicita al personal de enfermería del servicio elabore un nuevo "Vale" describiendo la cantidad y tipo de faltantes.
11	Personal de enfermería del servicio	Recibe solicitud verbal, elabora el nuevo "Vale" de instrumental, material, insumos y/o ropa que hace falta y entrega al personal de enfermería de CEyE.
12	Personal de enfermería de CEyE	Recibe el "Vale" del instrumental, material, insumos y/o ropa faltante e informa de manera verbal al Titular de la Jefatura de Enfermería, Jefe o Jefa inmediato.
13	Titular de la Jefatura de Enfermería, Jefe o Jefa inmediato	Recibe informe verbal de las irregularidades del instrumental, material, insumos y/o ropa, se entera y procede a realizar los trámites administrativos correspondientes ante la Jurisdicción Sanitaria. Se conecta con los procedimientos inherentes a las actividades de las Jurisdicciones Sanitarias del ISEM.
14	Personal de enfermería de CEyE	Viene de la operación No. 9. Si está completo y en buenas condiciones. Entrega el "Vale" al personal de enfermería del servicio correspondiente.
15	Personal de enfermería del servicio	Recibe el "Vale" y lo destruye.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/09
Página	8 de 11

Desarrollo:

Procedimiento 09: Atención de Enfermería en Central de Equipo y Esterilización.

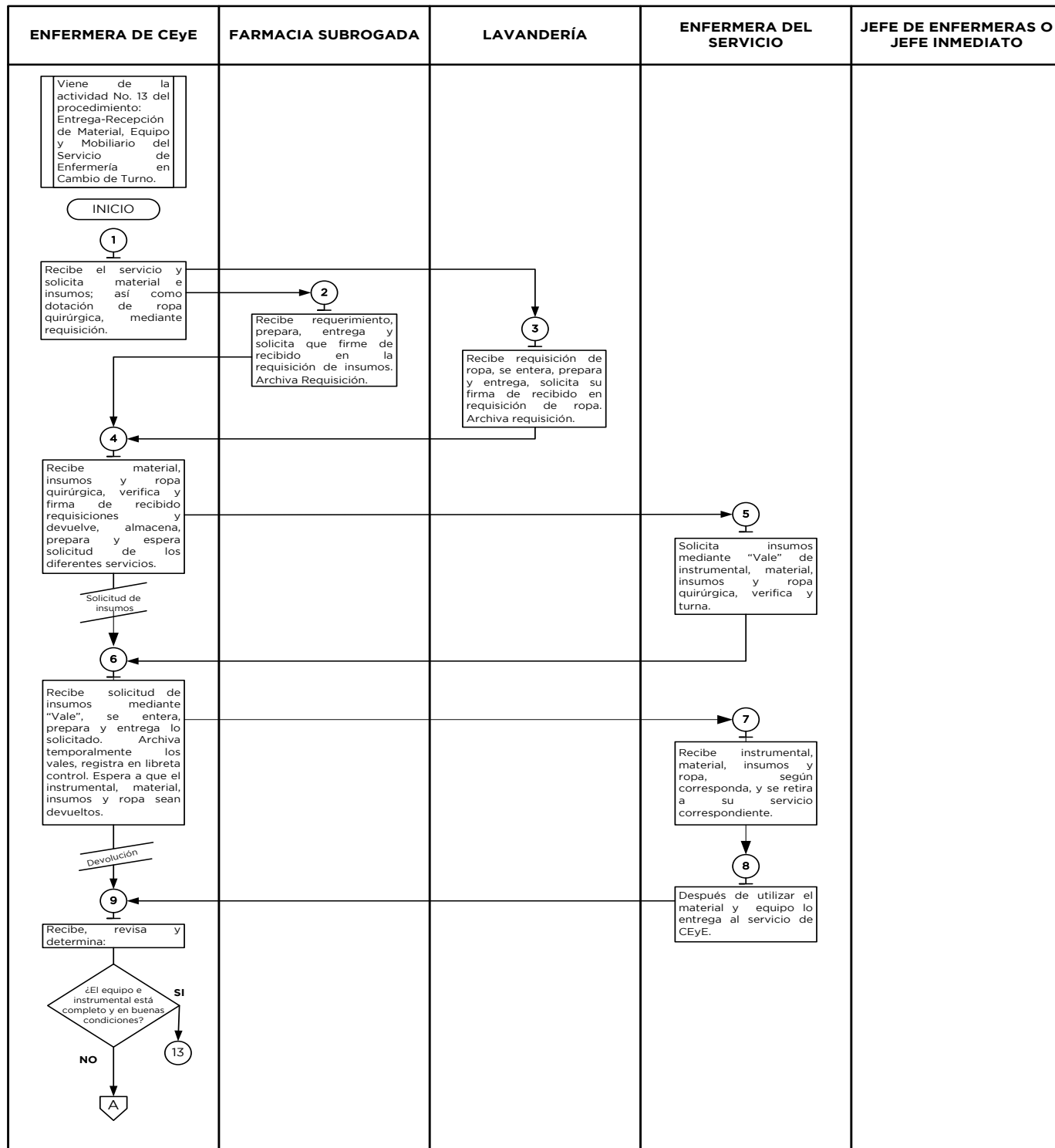
No.	Responsable	Descripción
16	Personal de enfermería de CEyE	Realiza la desinfección, preparación, esterilización del instrumental, material, insumos y ropa quirúrgica de acuerdo a tiempos de esterilización de cada material y de acuerdo a especificaciones de la envoltura y realiza los registros correspondientes. Ordena y prepara el servicio para el siguiente turno.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición: Segunda
 Fecha: Noviembre 2017
 Código: 217B20000/09
 Página 9 de 11

Diagramación:

PROCEDIMIENTO: Atención de Enfermería en Central de Equipo y Esterilización.

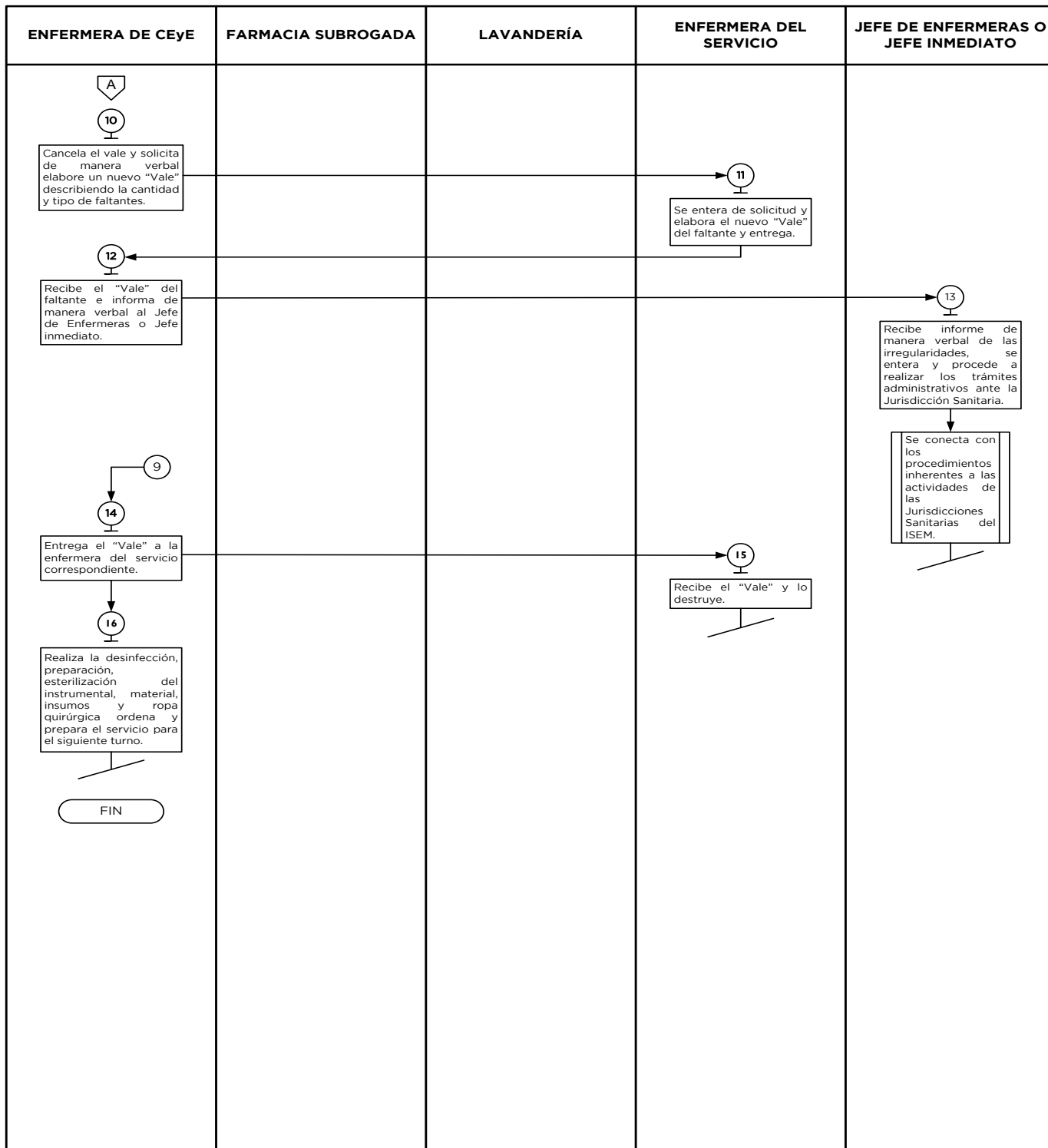


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición: Segunda
 Fecha: Noviembre 2017
 Código: 217B20000/09
 Página 10 de 11

Diagramación:

PROCEDIMIENTO: Atención de Enfermería en Central de Equipo y Esterilización.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/09
Página	11 de 11

Medición:

Indicador para medir la capacidad de respuesta del personal de enfermería en el servicio de Central de Equipo y Esterilización.

$$\frac{\text{Número de paquete y bultos esterilizados.}}{\text{Número de paquete y bultos por esterilizar.}} \times 100 = \text{Porcentaje de esterilización.}$$

$$\frac{\text{Número de cargas con control biológico positivo.}}{\text{Total de cargas con control biológico.}} \times 100 = \text{Porcentaje de servicios atendidos en Central de Equipo y Esterilización.}$$

$$\frac{\text{Número de incidencias en la fase de recepción de material, con acciones correctivas adoptadas.}}{\text{Total de incidencias en la fase de recepción de material.}} \times 100 = \text{Indicador de incidencias.}$$

Evaluación trimestral de productividad en enfermería en el servicio de Central de Equipo y Esterilización.

Registro de Evidencias:

El registro de atención de CEyE a los diferentes servicios queda inscrito en los formatos: Libreta de Control de CEyE, Libreta de Entradas y Salidas de Material y Equipo.

Formatos e instructivos:

Los formatos y sus respectivos instructivos de llenado se encuentran en el apartado de Anexos.

- Vale. (página 38).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/10
Página	1 de 14

PROCEDIMIENTO 10: Atención de Enfermería en TRIAGE de Urgencias.

Objetivo:

Prevenir las enfermedades y restaurar la salud de los usuarios y usuarias, mediante la atención de enfermería en TRIAGE de Urgencias, de conformidad con los lineamientos técnicos en la materia.

Alcance:

Aplica al personal de enfermería que realiza actividades para la realización del Triage de Urgencias en las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del Instituto de Salud del Estado de México.

Referencias:

- **Ley General de Salud.** Título Tercero, Capítulo I, artículos 23 y 27, Fracción III, Capítulo II Atención Médica, Artículo 33, fracciones I, II y III. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.** Título Tercero, Capítulo II, artículos 42 y 43. Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- **Código Administrativo del Estado de México.** Capítulo IV, Artículo 2.5. Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001.
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.** Capítulo I, Artículo 8, fracciones I, II y III, Capítulo IV, artículos 73, 74 y 87. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- **Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México.** Capítulo III, artículos 15 al 19. Gaceta del Gobierno, sección primera, 12 de agosto de 2011.
- **Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México.** Apartado VII: Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 217B20000 Coordinación de Salud. Gaceta del Gobierno, sección tercera, 18 de diciembre de 2013.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA2-2012,** Del expediente clínico. Diario Oficial de la Federación, 15 de octubre de 2012, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012,** En materia de información de salud. Diario Oficial de la Federación, 30 de noviembre de 2012.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-085-SSA1-1994,** Que establece las especificaciones sanitarias de los guantes de hule látex natural para cirugía y exploración en presentación estéril y no estéril. Diario Oficial de la Federación, 29 de agosto de 1996, reformas y adiciones.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/10
Página	2 de 14

- **Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002**, Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo. Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2003, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002**, Regulación de los Servicios de Salud, que establece los criterios de funcionamiento y atención de los servicios de urgencias de los establecimientos de Atención Médica. Diario Oficial de la Federación, 15 de septiembre de 2004.

Responsabilidades:

La Coordinación de Salud a través de las Unidades de Primer Nivel de Atención son las unidades administrativas responsables de otorgar la atención médica y de enfermería integral en el ingreso y egreso del usuario y usuaria en los diferentes servicios de la unidad, apegándose a la normatividad vigente en la materia.

El Personal Médico del Servicio de Urgencias deberá:

- Explorar y realizar procedimientos médicos y registrar en las Notas de Evolución y archivar en el expediente.
- Indicar al personal de enfermería del tratamiento a seguir con el usuario.
- Revalorar el estado de salud del usuario, requisitar documentación según tipo de egreso.
- Determinar la referencia del usuario o usuaria a otra unidad médica.
- Elaborar Hoja de Referencia y Contrarreferencia, en su caso.
- Informar a la enfermera de la no Referencia del usuario o usuaria, en su caso.
- Integrar la documentación en el expediente clínico.

El Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias deberá:

- Enterarse de la demanda del servicio por parte del usuario, usuaria y/o familiar.
- Localizar o integrar el Expediente Clínico Familiar.
- Informar del proceso a realizar al usuario, usuaria y/o familiar y registrar en el formato "Hoja de TRIAGE".
- Realizar interrogatorio de antecedentes y alergias conocidas por el usuario, tomar signos vitales y registrar en la "Hoja de TRIAGE" y en el Registro Clínico de Enfermería.
- Detectar y valorar estado respiratorio, circulatorio y neurológico.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/10
Página	3 de 14

- Determinar el tipo de urgencia ya sea calificada (amarillo) o sentida (verde).
- Informar al médico del ingreso del usuario o usuaria y entregar el Expediente Clínico Familiar.
- Participar en la exploración física y en los procedimientos que se requieran en el usuario o usuaria.
- Registrar las intervenciones realizadas en el Registro Clínico de Enfermería.
- Informar al médico sobre la evolución del estado de salud del usuario o usuaria y/o alta del usuario o usuaria y resguardar el Expediente Clínico Familiar.
- Recibir y comprobar las indicaciones médicas del egreso del usuario o usuaria en el Expediente Clínico Familiar.
- Registrar el egreso en libreta de ingreso y egreso del usuario o usuaria.
- Llamar al familiar, solicitar ropa y pertenencias del usuario o usuaria.
- Orientar a la familia dependiendo del tipo de egreso del usuario o usuaria.
- Realizar el desecho de insumos utilizados en la atención al usuario o usuaria.

Definiciones:

- **Cartas de consentimiento bajo información:** Son los documentos escritos, signados por el usuario o usuaria o su representante legal, mediante los cuales se acepte, bajo debida información de los riesgos y beneficios esperados, un procedimiento médico o quirúrgico con fines de diagnóstico o, con fines diagnósticos, terapéuticos o rehabilitatorios.
- **Defunción o Muerte:** A la extinción o término de la vida. Desaparición de todas las funciones vitales de una persona ocurridas después del nacimiento vivo. (NOM-035-SSA3-2012, En materia de información de salud).
- **Egreso Hospitalario:** Al evento de salida del usuario del servicio de hospitalización que implica la desocupación de una cama censable. Incluye altas por curación, mejoría, traslado a otra unidad hospitalaria, defunción, alta voluntaria o fuga. Excluye movimientos intraservicio. (NOM-035-SSA3-2012, En materia de información de salud).
- **Expediente Clínico:** Instrumento médico legal propiedad de la institución, expedido en beneficio del usuario, por lo tanto deberá conservarse por un periodo mínimo de 5 años contando a partir de la fecha del acto médico registrado, deberá elaborarse en todos los usuarios desde la primera vez, y de instalación obligatoria en todas las unidades médicas.
- **Hospitalización:** Al servicio de internamiento de usuarios para su diagnóstico, tratamiento o rehabilitación.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/10
Página	4 de 14

- **Ingreso:** Es la formalización en el Servicio de Admisión de usuario cuando se inician los trámites administrativos para una atención hospitalaria.
- **Servicio de Hospitalización:** Al servicio que cuenta con camas censables para atender usuarios internos, proporcionar atención médica con el fin de realizar diagnósticos, aplicar tratamientos y cuidados continuos de enfermería. (NOM-035-SSA3-2012, En materia de información de salud).
- **Signos Vitales:** Son aquellos parámetros que nos indican el estado físico de primer contacto con el usuario.
- **TRIAGE:** Es el método de la medicina de emergencias y desastres para la selección y clasificación de los pacientes, basándose en las prioridades de atención, privilegiando la posibilidad de sobrevivir de acuerdo a las necesidades terapéuticas y los recursos disponibles. Trata por tanto de evitar que se retrase la atención del paciente que empeoraría su pronóstico por la demora en su atención. Prioriza el compromiso vital y las posibles complicaciones.
- **Usuario:** Persona, que requiera y obtenga la prestación de los servicios de atención médica. (NOM-035-SSA3-2012, En materia de información de salud).

Insumos

- Solicitud verbal del usuario o usuaria por indicación médica.
- Solicitud verbal del usuario, usuaria y/o familiar en el servicio de urgencias.

Resultado:

- Atención de Enfermería otorgada al usuario o usuaria en ingreso y egreso al servicio de urgencias.
- Egreso del usuario o usuaria por mejoría, referencia, alta voluntaria y/o defunción en el servicio de hospitalización de la unidad de salud.

Interacción con otros procedimientos:

- Manual de Procedimientos para la Operación del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de Usuarios en Unidades Médicas de Primero, Segundo y Tercer Nivel de Atención. Procedimiento 2: Referencia de Usuarios a Unidades Médicas de Primero, Segundo y Tercer Nivel de Atención.
- Entrega-Recepción de Material, Equipo y Mobiliario del Servicio de Enfermería en Cambio de Turno.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/10
Página	5 de 14

Políticas:

- Los Centros Especializados en Atención Primaria a la Salud (CEAPS) deberán otorgar la atención de enfermería a todos los usuarios y usuarias que lo soliciten.
- La atención de enfermería que se proporcione en los Centros Especializados en Atención Primaria a la Salud (CEAPS), deberá apegarse a los estándares de calidad que señalen las normas en materia de salud.
- El personal de enfermería debe colaborar en la exploración médica del usuario o usuaria, en caso de ser menor de edad necesariamente deberá estar el familiar presente.
- La enfermera debe colaborar y permanecer con el personal médico durante la exploración ginecológica.
- El personal de enfermería deberá portar el uniforme reglamentario con gafete de identificación.
- El personal de enfermería deberá apegarse a las Normas Oficiales Mexicanas que rigen el servicio.
- El personal de enfermería propiciara una cultura en la que el usuario o usuaria y la familia participen activamente en el cuidado y mejora de su salud.
- El personal de enfermería deberá desarrollar sus actividades considerando el perfil epidemiológico, infraestructura, condiciones sociales, culturales y geográficas del entorno.
- En caso de defunción del usuario o usuaria, la entrega del cadáver deberá hacerlo la trabajadora social o el médico responsable de la unidad médica.
- El personal de enfermería deberá abrir y recibir el expediente clínico en las unidades rurales donde no cuenten con el servicio de archivo.
- Cuando un usuario o usuaria ingrese al servicio de urgencias con una urgencia inmediata (rojo), no será sujeto de ser valorado en el TRIAGE; por lo tanto su atención será inmediata. Sin embargo, la Hoja de TRIAGE deberá ser debidamente requisitada por el personal del servicio de urgencias.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/10
Página	6 de 14

- La documentación necesaria para cada caso de alta, es la siguiente:

ALTA POR:	DOCUMENTACIÓN
Mejoría	Nota de Egreso, Aviso de Alta, Receta Médica, Nota de Cuidados Ambulatorios.
Referencia	Hoja de Referencia y Contrarreferencia, Receta Médica.
Voluntaria	Nota de Egreso, Aviso de Alta, Receta Médica, Nota de Egreso Voluntario (con la firma del familiar responsable); en caso de Médico Legal, notificarlo al Ministerio Público.
Defunción	Nota de Egreso, Certificado de Defunción, en caso de Caso Médico Legal integrar el Resumen Clínico.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/10
Página	7 de 14

Desarrollo:

Procedimiento 10: Atención de Enfermería en TRIAGE de Urgencias.

No.	Responsable	Descripción
		Viene de la operación No. 13 del procedimiento: "Entrega-Recepción de Material, Equipo y Mobiliario del Servicio de Enfermería en Cambio de Turno".
1	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Recibe el servicio y espera que el usuario o usuaria y/o familiar realice la solicitud de atención.
2	Usuario o usuaria y/o familiar	Se presenta en el área del Servicio de Urgencias y demanda el servicio por indicación médica o de manera verbal.
3	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Recibe al usuario o usuaria en el área de urgencias, se entera de la demanda del servicio, localiza o integra Expediente Clínico Familiar, se identifica con él y explica el proceso al cual será sometido; registra el formato "Hoja de TRIAGE".
4	Usuario o usuaria y/o familiar	Se entera del proceso al que será sometido.
5	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Identifica el motivo de la consulta, realiza interrogatorio de antecedentes y alergias conocidas por el usuario o usuaria, valora sus signos y síntomas, toma, valora y registra signos vitales en el registro clínico de enfermería y en la Hoja de TRIAGE.
6	Usuario o usuaria y/o familiar	Responde a los cuestionamientos hechos por el personal de enfermería.
7	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Realiza una inspección general del usuario o usuaria para detectar y valorar estado respiratorio, circulatorio y neurológico. De acuerdo a la clasificación de resultado de la Hoja de TRIAGE y determina: ¿Es una Urgencia Calificada (amarillo) o una Urgencia Sentida (verde)? .
8	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Es una Urgencia Calificada (amarillo). Instala al usuario o usuaria en cama o camilla de acuerdo a sus condiciones físicas, informa de manera verbal al personal médico del ingreso del usuario o usuaria y entrega el Expediente Clínico Familiar, colabora en la exploración física y en los procedimientos que se requieran.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/10
Página	8 de 14

Desarrollo:

Procedimiento 10: Atención de Enfermería en TRIAGE de Urgencias.

No.	Responsable	Descripción
9	Personal Médico del Servicio de Urgencias	Recibe el Expediente Clínico Familiar, se entera del ingreso del usuario o usuaria, explora y realiza los procedimientos médicos que requiera, registra en las "Notas de Evolución", archiva en el expediente y da indicaciones al personal de enfermería sobre el tratamiento a seguir. Entrega al personal enfermería el Expediente Clínico Familiar.
10	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Recibe Expediente Clínico Familiar e indicaciones médicas, inicia manejo clínico y tratamiento médico, extrae del Expediente Clínico Familiar el Registro Clínico de Enfermería y registra las intervenciones realizadas. Informa al personal médico sobre la evolución del estado de salud del usuario o usuaria y resguarda el Expediente Clínico Familiar.
11	Personal Médico del Servicio de Urgencias	Se entera, revalora el estado de salud del usuario o usuaria, requisita documentación de acuerdo al tipo de egreso, informa al personal de enfermería sobre el egreso del usuario y al familiar del alta (mejoría, referencia, internamiento, alta voluntaria o defunción).
12	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Recibe indicaciones médicas del egreso y en el Expediente Clínico Familiar comprueba las indicaciones médicas, registra el egreso en la libreta de ingreso y egreso del usuario o usuaria, especificando el tipo de egreso. Llama al familiar solicitándole ropa y pertenencias, da orientación a la familia dependiendo del tipo de egreso del usuario o usuaria. Solicita al usuario o usuaria y/o familiar firme en la libreta de ingreso y egreso de usuario.
13	Usuario o usuaria y/o familiar	Se entera del alta, prepara y entrega al personal de enfermería la ropa y pertenencias del usuario o usuaria y colabora a su vestido, según sea el tipo de egreso por mejoría, referencia, alta voluntaria o defunción. Recibe documentación e información dependiendo del tipo de egreso. Firma en la libreta de ingreso y egreso de usuario, recibe al usuario o usuaria y se retiran.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/10
Página	9 de 14

Desarrollo:

Procedimiento 10: Atención de Enfermería en TRIAGE de Urgencias.

No.	Responsable	Descripción
14	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Retira el instrumental o equipo utilizado y realiza el desecho de insumos utilizados en el procedimiento de acuerdo a la NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.
15	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Viene de la operación No. 7. Es una Urgencia Sentida (verde). Le solicita al usuario o usuaria que permanezca en la sala de espera a su llamado para otorgarle la atención.
16	Usuario o usuaria y/o familiar	Se entera y espera a que lo llamen para que le atiendan.
17	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Informa de manera verbal al personal médico del usuario o usuaria, llama al usuario o usuaria por su nombre, toma, valora y registra signos vitales en la Hoja de TRIAGE.
18	Personal Médico del Servicio de Urgencias	Otorga la atención médica de acuerdo al motivo de consulta, realiza interrogatorio, exploración, realiza notas médicas. Solicita al personal de enfermería su colaboración.
19	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Se entera y colabora en la exploración física y realiza los procedimientos que se requieran, da orientación y cuidados en su domicilio al usuario o usuaria de acuerdo a su padecimiento. Se conecta con la operación No. 26.
20	Personal Médico del Servicio de Urgencias	Elabora receta médica y de acuerdo al diagnóstico determina: ¿Requiere el usuario ser referido a otra unidad médica?
21	Personal Médico del Servicio de Urgencias	Si requiere ser referido a otra unidad médica. Elabora Hoja de Referencia y Contrarreferencia, entrega junto con receta médica al usuario o usuaria sobre los trámites a realizar y lo despide.
22	Usuario o usuaria y/o familiar	Recibe información sobre su padecimiento, receta médica, Hoja de Referencia y Contrarreferencia y se retira. Se conecta a la operación No. 1 del Procedimiento: Referencia de Usuarios a Unidades Médicas de Primero, Segundo y Tercer Nivel de Atención, del Manual de Procedimientos para la Operación del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de Usuarios en Unidades Médicas de Primero, Segundo y Tercer Nivel de Atención.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/10
Página	10 de 14

Desarrollo:

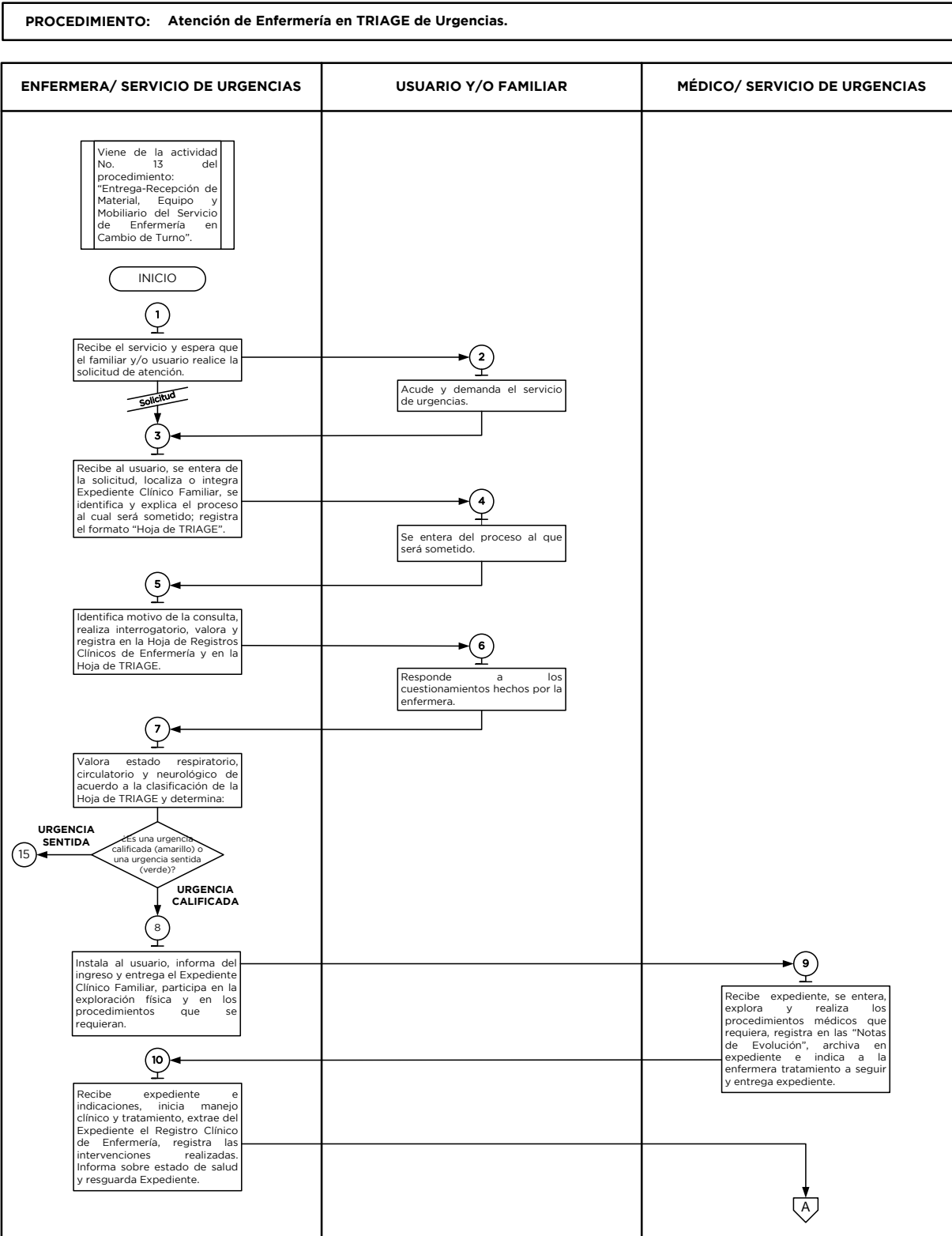
Procedimiento 10: Atención de Enfermería en TRIAGE de Urgencias.

No.	Responsable	Descripción
23	Personal Médico del Servicio de Urgencias	No requiere ser referido a otra unidad médica. Informa al personal de enfermería de la no referencia, entrega receta médica y despide al usuario o usuaria.
24	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Se entera de la no referencia e informa al usuario o usuaria sobre los cuidados que debe tener en su domicilio.
25	Usuario o usuaria y/o familiar	Recibe información, indicaciones, receta médica y se retira.
26	Personal de Enfermería del Servicio de Urgencias	Realiza el desecho de insumos utilizados en la atención al usuario o usuaria de acuerdo a la NOM-087-ECO-SSA1-2002, Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/10
Página	11 de 14

Diagramación:

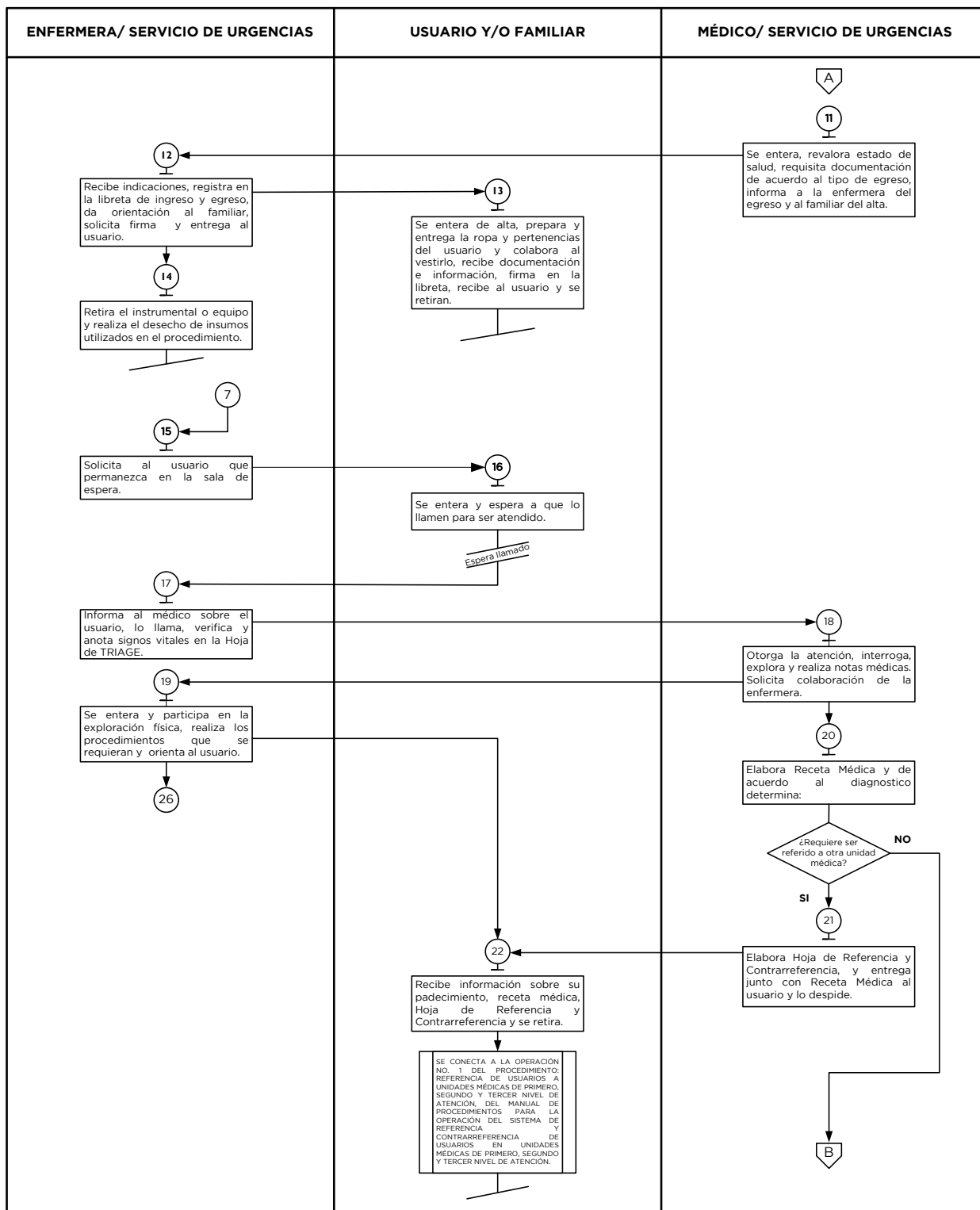


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/10
Página	12 de 14

Diagramación:

PROCEDIMIENTO: Atención de Enfermería en TRIAGE de Urgencias.

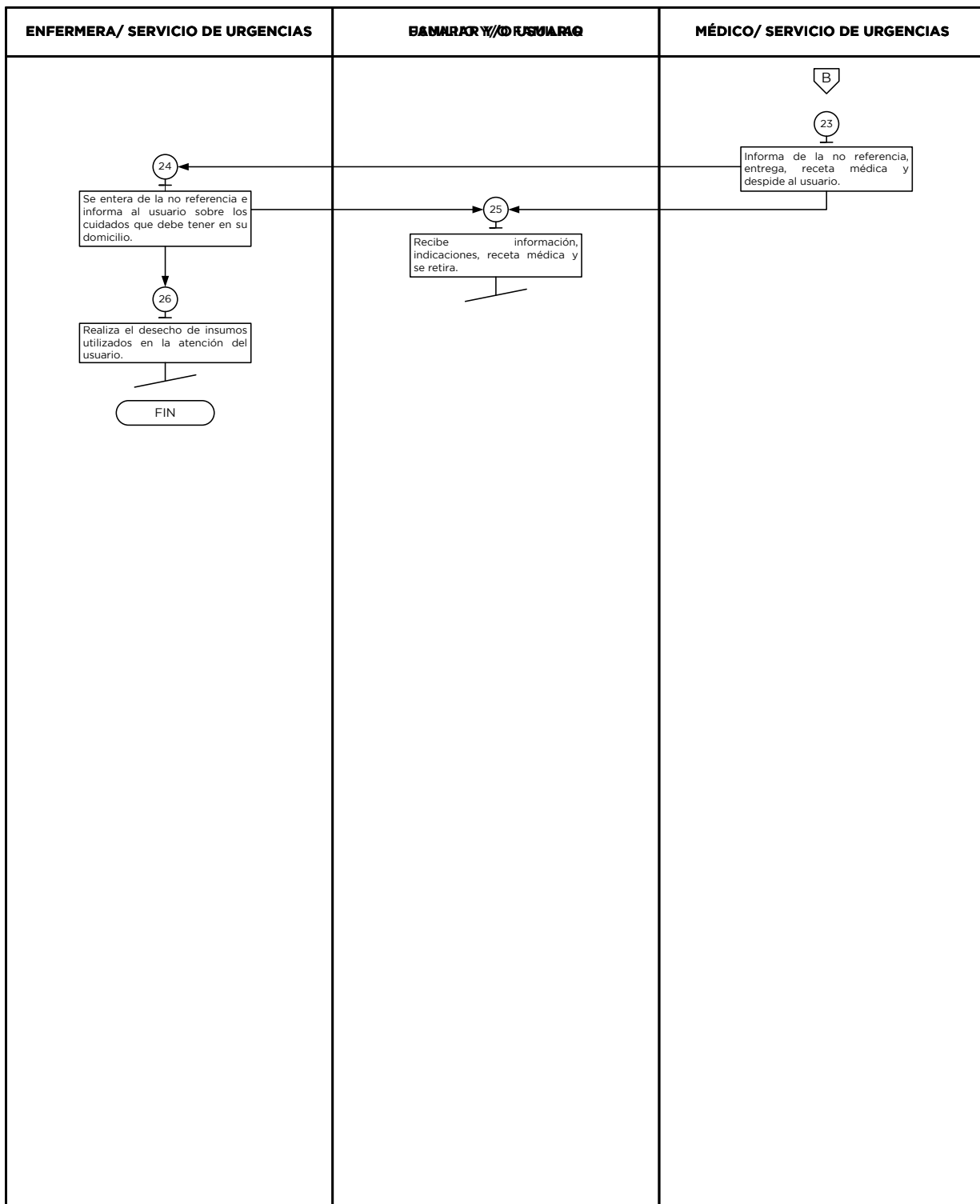


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición: Segunda
 Fecha: Noviembre 2017
 Código: 217B20000/10
 Página 13 de 14

Diagramación:

PROCEDIMIENTO: Atención de Enfermería en TRIAGE de Urgencias.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/10
Página	14 de 14

Medición:

Indicador para medir la capacidad de respuesta de enfermería a los usuarios o usuarias ingresados en el Servicio de Urgencias:

Número de acciones específicas de enfermería realizadas a los ingresados.

Número de usuarios ingresados.

X100= Porcentaje de las acciones realizadas a los usuarios o usuarias ingresados.

Indicador para medir la capacidad de respuesta de enfermería a los usuarios o usuarias egresados en el Servicio de Urgencias:

Número de acciones específicas de enfermería realizadas a los egresados.

Número de usuarios egresados.

X100= Porcentaje de las acciones realizadas a los usuarios o usuarias egresados.

Evaluación trimestral de productividad en enfermería en el Ingreso y Egreso del usuario o usuaria en el Servicio de Urgencias.

Registro de Evidencias:

El registro de atención de los usuarios o usuarias ingresados queda inscrito en los formatos de: Hoja de Registro Clínico de Enfermería, Libreta de Control de Ingreso y Egreso del Usuario, Solicitud de Internamiento.

Formatos e instructivos:

Los formatos y sus respectivos instructivos de llenado se encuentran en el apartado de Anexos.

- Cartilla Nacional de Salud. (página 4).
- Hoja de TRIAGE. (página 92).
- Notas de Evolución. (páginas 19-20).
- Receta Médica. (página 34).
- Registro Clínico de Enfermería (páginas 54-55).
- Solicitud de Internamiento. (página 76).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/11
Página	1 de 10

PROCEDIMIENTO 11: Atención de Enfermería en Triage Obstétrico.

Objetivo:

Prevenir las enfermedades y restaurar la salud de las usuarias, mediante la atención de enfermería en triage obstétrico, de conformidad con los lineamientos técnicos en la materia.

Alcance:

Aplica al personal de enfermería que realiza actividades de atención en triage obstétrico a los usuarios y usuarias en las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del Instituto de Salud del Estado de México.

Referencias:

- **Ley General de Salud.** Título Tercero, Capítulo I, artículos 23 y 27, Fracción III, Capítulo II Atención Médica, Artículo 33, fracciones I, II y III. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.** Título Tercero, Capítulo II, artículos 42 y 43. Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- **Código Administrativo del Estado de México.** Capítulo IV, Artículo 2.5. Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001.
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.** Capítulo I, Artículo 8, fracciones I, II y III, Capítulo IV, artículos 73, 74 y 87. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- **Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México.** Capítulo III, artículos 15 al 19. Gaceta del Gobierno, sección primera, 12 de agosto de 2011.
- **Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México.** Apartado VII: Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 217B20000 Coordinación de Salud. Gaceta del Gobierno, sección tercera, 18 de diciembre de 2013.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016,** Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y de la persona recién nacida. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio. Diario Oficial de la Federación, 07 de abril de 2016.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010,** Para la prevención y control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana. Diario Oficial de la Federación, 10 de noviembre de 2010, reformas y adiciones.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/11
Página	2 de 10

- **Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002**, Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo. Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2003, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002**. Regulación de los Servicios de Salud, que establece los criterios de funcionamiento y atención de los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica. Diario Oficial de la Federación, 15 de septiembre de 2004.

Responsabilidades:

La Coordinación de Salud a través de las Unidades de Primer Nivel de Atención son las unidades administrativas responsables de otorgar la atención médica y de enfermería integral a las usuarias en el triage obstétrico que así lo requieran, apegándose a la normatividad vigente en la materia.

El Personal Médico deberá:

- Realizar la exploración médica a la usuaria.
- Determinar el seguimiento de atención que se dará a la usuaria.
- Registrar la atención otorgada en las "Notas de Evolución" y anexar al Expediente Clínico Familiar.

La Enfermera deberá:

- Solicitar datos de la usuaria para otorgarle atención.
- Buscar e integrar expediente clínico, historia clínica perinatal y partograma.
- Llamar a la usuaria por su nombre y solicitar el carnet prenatal.
- Realizar la toma, valoración, registro de signos vitales y somatometría, detección de factores de riesgo obstétrico, infecciones cérvico-vaginales, infecciones urinarias, entre otras patologías recurrentes con el embarazo, en caso de encontrar alteraciones informar al personal médico.
- Requisitar en forma completa la Tabla de Riesgo de triage obstétrico e integrar al Expediente Clínico Familiar.
- Colaborar con el personal médico durante la exploración a la usuaria.
- Enterarse que la usuaria será ingresada a Labor.
- Preparar física y psicológicamente a la usuaria, de acuerdo al procedimiento que se realizará.
- Solicitar a la usuaria se cambie con ropa hospitalaria, entregar la ropa y las pertenencias al familiar y solicitar al familiar se dirija a la sala de espera.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/11
Página	3 de 10

- Trasladar a la usuaria al servicio asignado junto con su expediente.
- Registrar las intervenciones en el Registro Clínico de Enfermería y en la libreta de control y resguardar.
- Realizar el desecho de insumos utilizados en la atención de la usuaria.
- Orientar a la usuaria y/o familiar sobre los signos o síntomas de alarma durante el embarazo.

Definiciones:

- **Labor.-** Es el conjunto de fenómenos activos y pasivos que desencadenados al final de la gestación, que tienen por objeto la expulsión del producto mismo de la gestación, la placenta y sus anexos a través de la vía natural (o canal del parto en la mujer).
- **Parto.-** Conjunto de fenómenos activos y pasivos que permiten la expulsión del producto, la placenta y sus anexos por vía vaginal. Se divide en tres periodos: dilatación, expulsión y alumbramiento. (NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y de la persona recién nacida. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio).
- **Partograma.-** Es una representación visual gráfica de los valores y eventos relacionados al curso del trabajo de parto. Las mediciones relevantes que se incluyen pueden incluir estadísticas como la dilatación cervical en el tiempo, la frecuencia cardíaca fetal y los signos vitales de la madre. La vigilancia clínica de la evolución del trabajo de parto puede prevenir, detectar y manejar la aparición de complicaciones que pueden desencadenar daño, a veces irreversible o fatal para la madre y el recién nacido.
- **TRIAGE.-** Es el método de la medicina de emergencias y desastres para la selección y clasificación de los pacientes, basándose en las prioridades de atención, privilegiando la posibilidad de sobrevivir de acuerdo a las necesidades terapéuticas y los recursos disponibles. Trata por tanto de evitar que se retrase la atención del paciente que empeoraría su pronóstico por la demora en su atención. Prioriza el compromiso vital y las posibles complicaciones.
- **Unidad Médica.-** Al establecimiento físico que cuenta con los recursos materiales, humanos, tecnológicos y económicos, cuya complejidad es equivalente al nivel de operación y está destinado a proporcionar atención médica integral a la población. (NOM-040-SSA2-2004, En materia de información en salud).
- **Usuario.-** Toda aquella persona que requiera y obtenga la prestación de los servicios de atención médica. (Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica).

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/11
Página	4 de 10

Insumos:

- Solicitud verbal de la usuaria y/o familiar en el servicio de triage obstétrico.

Resultado:

- Atención de enfermería otorgada a la usuaria en triage obstétrico.

Interacción con otros procedimientos:

- Entrega-recepción de material, equipo y mobiliario del servicio de enfermería en cambio de turno.
- Procedimiento: Referencia de Usuarios a Unidades Médicas de Primero, Segundo y Tercer Nivel de Atención del Manual de Procedimientos para la Operación del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de Usuarios en Unidades Médicas de Primero, Segundo y Tercer Nivel de Atención.
- Atención de Enfermería en Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio.

Políticas:

- Los Centros Especializados en Atención Primaria a la Salud (CEAPS) deberán otorgar la atención de enfermería a todos las usuarias que lo soliciten.
- El personal de enfermería deberá atender a las usuarias con la diligencia y de acuerdo a lo que oriente la práctica médica.
- El personal de enfermería deberá portar el uniforme reglamentario con gafete de identificación.
- El personal de enfermería deberá apegarse a las Normas Oficiales Mexicanas que rigen en el servicio.
- El personal de enfermería deberá abrir y recibir el expediente clínico en las unidades rurales donde no cuenten con el servicio de archivo.

Desarrollo:

Procedimiento 11: Atención de Enfermería en TRIAGE Obstétrico.

No.	Responsable	Descripción
		Viene de la operación No. 13 del procedimiento: Entrega-Recepción de Material, Equipo y Mobiliario del Servicio de Enfermería en Cambio de Turno.
1	Enfermera de triage obstétrico	Recibe el servicio y espera que la usuaria y/o familiar solicite la atención.
2	Usuaría y/o familiar	Se presenta en el área de triage obstétrico y solicita verbalmente el servicio.
3	Enfermera de triage obstétrico	Recibe a la usuaria y/o familiar, se entera de solicitud verbal, solicita sus datos y le indica esperar a que lo llamen para otorgarle la atención. Busca o integra expediente clínico, historia clínica perinatal y partograma.
4	Usuaría y/o familiar	Recibe indicación y espera a que lo llamen.
5	Enfermera de triage obstétrico	Llama a la usuaria por su nombre completo, lo recibe, solicita carnet prenatal, se presenta y proporciona información oportuna respecto a los procedimientos a realizar, le pide al familiar que pase a la sala de espera.
6	Enfermera de triage obstétrico	Toma signos vitales, somatometría y detección de factores de riesgo obstétrico y realiza valoración integral; en caso de encontrar alteraciones en el usuario informa al médico, requisita en forma completa en la "Tabla de Riesgo de triage obstétrico" y la integra al Expediente Clínico Familiar. Informar al médico del ingreso de la usuaria y entrega Expediente Clínico Familiar.
7	Personal Médico de triage obstétrico	Recibe el Expediente Clínico Familiar, se entera del ingreso de la usuaria y solicita a la enfermera permanezca durante la atención médica. Explora a la usuaria y da indicaciones médicas a la enfermera de acuerdo al resultado lo envía al servicio correspondiente.
8	Enfermera de triage obstétrico	Se entera de indicaciones, proporciona preparación física y psicológica a la usuaria durante la exploración médica de acuerdo al procedimiento que se realizará. Se conecta con la operación No. 11.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/11
Página	6 de 10

Desarrollo:

Procedimiento 11: Atención de Enfermería en TRIAGE Obstétrico.

No.	Responsable	Descripción
9	Personal Médico de triage obstétrico	Una vez realizada la exploración, determina: ¿Ingresa la usuaria a Labor?
10	Personal Médico de triage obstétrico	Si ingresa a Labor. Registra la atención otorgada en las "Notas de Evolución", mismas que anexa al Expediente Clínico Familiar e informa a la enfermera que la usuaria será ingresada a Labor. Entrega el Expediente Clínico Familiar.
11	Enfermera de triage obstétrico	Recibe Expediente Clínico Familiar, se entera, solicita se cambie y/o cambia a la usuaria con ropa hospitalaria, localiza al familiar, entrega ropa y pertenencias de la usuaria. Realiza los registros correspondientes de las intervenciones de enfermería, en el "Registro Clínico de Enfermería" e integra al Expediente Clínico Familiar. Traslada a la usuaria al servicio asignado junto con su expediente. Se conecta con la operación No. 1 del Procedimiento: Atención de Enfermería en Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio.
12	Enfermera de triage obstétrico	Registra en Libreta de Control correspondiente. Se conecta con la operación No. 19.
13	Personal Médico de triage obstétrico	Viene de la operación No. 9. No ingresa a Labor. Determina ¿El usuario es dado de alta por referencia?
14	Personal Médico de triage obstétrico	Si es dado de alta por referencia. Registra la atención otorgada en las "Notas de Evolución", elabora Hoja de Referencia y Contrareferencia y Receta médica, en su caso, turna junto con el Expediente Clínico Familiar e informa a la enfermera y al Familiar que la usuaria será referida.
15	Enfermera de triage obstétrico	Recibe expediente Clínico Familiar, Hoja de Referencia y Contrareferencia y Receta médica, en su caso, se entera, realiza los registros de las intervenciones de enfermería en el "Registro Clínico de Enfermería" e integra al Expediente Clínico Familiar y resguarda. Entrega al familiar Hoja de referencia y Contrareferencia y receta médica, en su caso.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/11
Página	7 de 10

Desarrollo:

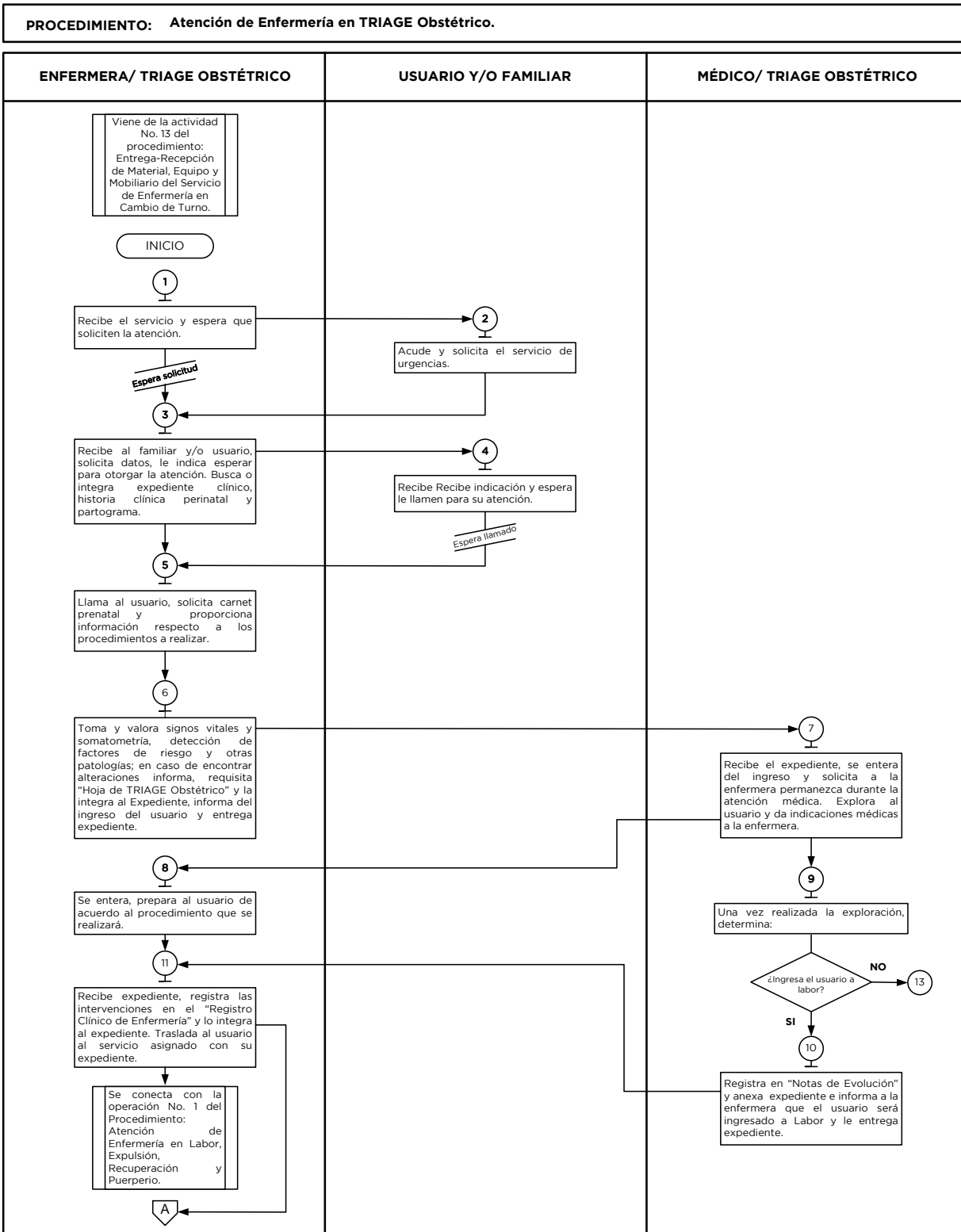
Procedimiento 11: Atención de Enfermería en TRIAGE Obstétrico.

No.	Responsable	Descripción
16	Usuaría y/o familiar	<p>Recibe Hoja de Referencia y Contrarreferencia y receta médica, en su caso, se entera que será referida a otra Unidad Médica y se retira.</p> <p>Se conecta con la operación No. 1 del Procedimiento: Referencia de Usuarios a Unidades Médicas de Primero, Segundo y Tercer Nivel de Atención, del Manual de Procedimientos para la Operación del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de Usuarios en Unidades Médicas de Primero, Segundo y Tercer Nivel de Atención.</p>
17	Enfermera de triage obstétrico	<p>Registra en Libreta de Control correspondiente. Se conecta con la operación No. 19.</p>
18	Personal Médico de triage obstétrico	<p>No es dado de alta por referencia.</p> <p>Registra la atención otorgada en las "Notas de Evolución" e informa a la enfermera y al familiar que la usuaria será dado de alta a su domicilio. Entrega el Expediente Clínico Familiar a la enfermera.</p>
19	Enfermera de triage obstétrico	<p>Recibe el Expediente Clínico Familiar, realiza los registros correspondientes de las intervenciones de enfermería, en el "Registro Clínico de Enfermería" e integra al Expediente Clínico Familiar y resguarda.</p> <p>Registra en Libreta de Control correspondiente.</p> <p>Otorga orientación al familiar y a la usuaria sobre los signos y síntomas de alarma durante el embarazo.</p> <p>Realiza el desecho de insumos utilizados en la atención al usuario de acuerdo a la NOM-087-ECO-SSA1-2002, Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo.</p>
20	Usuaría y/o familiar	<p>Recibe orientación, resuelve dudas y se retira.</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/11
Página	8 de 10

Diagramación:

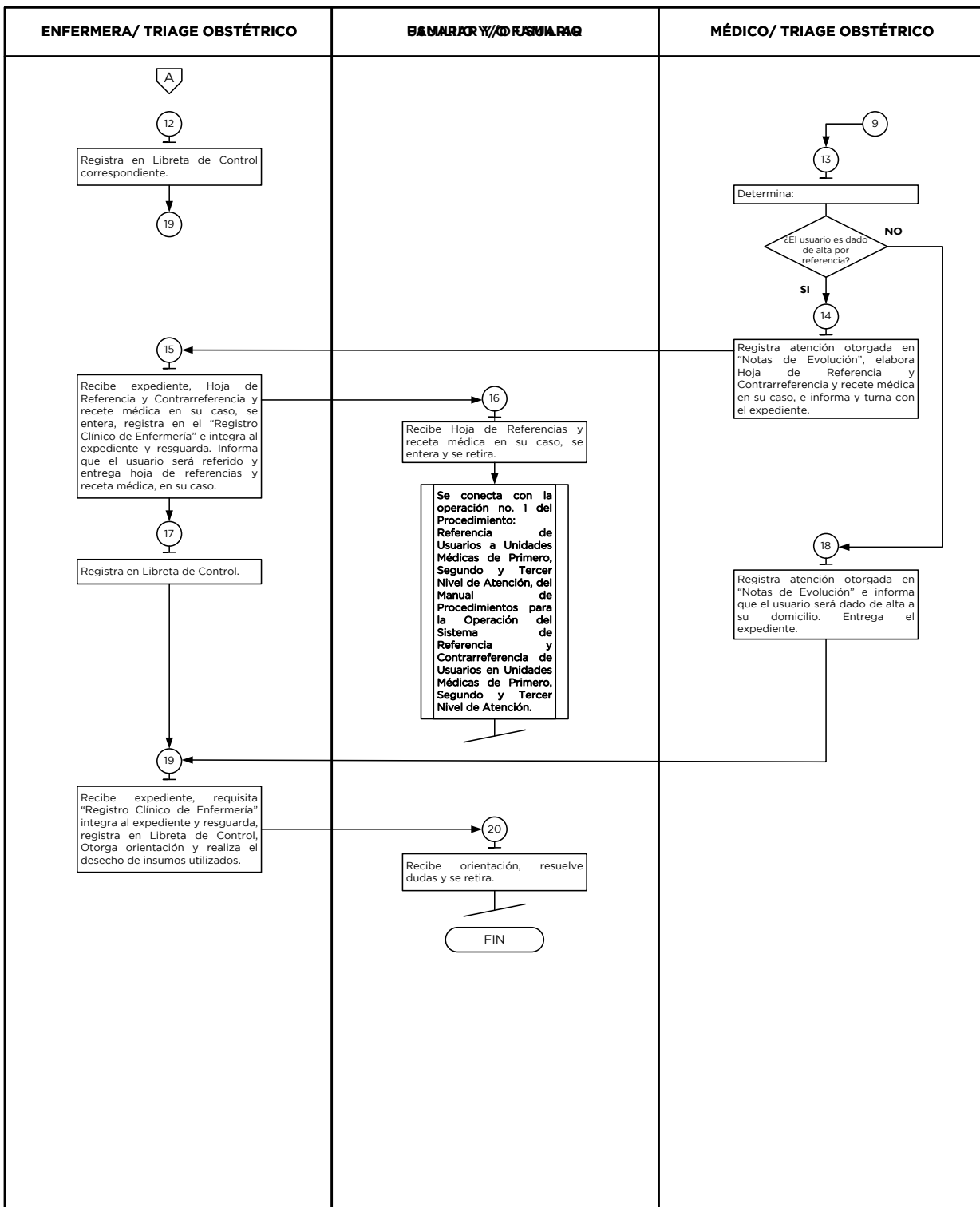


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/11
Página	9 de 10

Diagramación:

PROCEDIMIENTO: Atención de Enfermería en TRIAGE Obstétrico.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/11
Página	10 de 10

Medición:

Indicador para medir la capacidad de respuesta de enfermería a las usuarias ingresados a triage obstétrico:

Número mensual de acciones específicas de enfermería realizadas a usuarias ingresadas a triage obstétrico.

$X100=$ Porcentaje mensual de las acciones realizadas a las usuarias ingresadas a triage.

Número mensual de usuarias ingresados a triage obstétrico.

Evaluación trimestral de productividad en enfermería en triage obstétrico.

Registro de Evidencias:

El registro de atención de la usuaria queda inscrito en los formatos de: Registro Clínico de Enfermería y en la Libreta de Control.

Formatos e instructivos:

Los formatos y sus respectivos instructivos de llenado se encuentran en el apartado de Anexos.

- Notas de Evolución. (páginas 19-20).
- Receta Médica. (página 34).
- Registro Clínico de Enfermería. (páginas 54-55).
- Tabla de Riesgo de Triage Obstétrico. (página 80).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/12
Página	1 de 11

PROCEDIMIENTO 12: Atención de Enfermería en Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio.

Objetivo:

Aplicar los cuidados inmediatos y mediatos a la madre y recién nacido para la prevención, control y seguimiento de los mismos, mediante la atención de enfermería a la mujer en trabajo de parto (Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio), en la sala combinada, conforme a los lineamientos técnicos en la materia y la estandarización de los procedimientos en las unidades de primer nivel.

Alcance:

Aplica a todo el personal que realiza actividades de enfermería en la Unidad de Nacimiento (Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio) en las Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del Instituto de Salud del Estado de México.

Referencias:

- **Ley General de Salud.** Título Tercero, Capítulo I, artículos 23 y 27, Fracción III, Capítulo II Atención Médica, Artículo 33, fracciones I, II y III. Diario Oficial de la Federación, 7 de febrero de 1984, reformas y adiciones.
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.** Título Tercero, Capítulo II, artículos 42 y 43. Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones.
- **Código Administrativo del Estado de México.** Libro Segundo, Título Primero, Capítulo IV, Artículo 2.5. Gaceta del Gobierno, 13 de diciembre de 2001.
- **Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.** Capítulo I, Artículo 8, fracciones I, II y III, Capítulo IV, artículos 73, 74 y 87. Diario Oficial de la Federación, 14 de mayo de 1986, reformas y adiciones.
- **Reglamento Interno del Instituto de Salud del Estado de México.** Capítulo III, artículos 15 al 19. Gaceta del Gobierno, sección primera, 12 de agosto de 2011.
- **Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México.** Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 217B20000 Coordinación de Salud. Gaceta del Gobierno, sección tercera, 2 de julio de 2011.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA2-2012,** Del expediente clínico. Diario Oficial de la Federación, 15 de octubre de 2012, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016,** Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y de la persona recién nacida. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio. Diario Oficial de la Federación, 07 de abril de 2016.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/12
Página	2 de 11

- **Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002**, Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo. Diario Oficial de la Federación, 20 de enero de 2003, reformas y adiciones.
- **Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002**, Regulación de los Servicios de Salud, que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica. Diario Oficial de la Federación, 15 de septiembre de 2004.

Responsabilidades:

La Coordinación de Salud a través de las Unidades de Primer Nivel de Atención son las unidades administrativas responsables de otorgar atención médica en Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio a las usuarias que así lo requieran, apegándose a la normatividad vigente en la materia.

El Médico de Labor - Expulsión deberá:

- Otorgar atención médica e indicar a la enfermera sobre tratamiento a seguir con el usuario.
- Realizar exploración física e informar de la dilatación y borramiento completo.

El Médico de Recuperación - Puerperio deberá:

- Otorgar atención médica.
- Solicitar la colaboración de la enfermera e indicarle sobre el servicio de puerperio.

La Enfermera de Labor - Expulsión deberá:

- Valorar el riesgo reproductivo para la atención del parto.
- Verificar que el expediente clínico contenga Historia Clínica General y Notas de Evolución, y en su caso integrarlo.
- Tomar los signos vitales y muestras para laboratorio en caso necesario y registrar en el Registro Clínico de Enfermería.
- Colaborar en la exploración física y en los procedimientos que requiera la usuaria.
- Revisar indicaciones médicas e iniciar el manejo, tratamiento y proporcionar atención integral durante el trabajo del parto.
- Trasladar a la usuaria a expulsión al momento de la dilatación y borramiento completo.
- Preparar el material y equipo para la atención del parto y del recién nacido o nacida, colaborar con el personal médico de expulsión.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/12
Página	3 de 11

- Aplicar técnicas de respiración, relajación, medidas de confort, apoyo emocional y alivio del dolor.
- Recibir al recién nacido o nacida, asegurar su termorregulación y aplicar sistemáticamente las medidas preventivas.
- Realizar la nota en el "Registro Clínico de Enfermería" e integrar en el expediente.
- Realizar el desecho de insumos utilizados en la atención de la usuaria.
- Trasladar y entregar a la usuaria y al recién nacido al área de puerperio.
- Verificar los brazaletes de identificación de la usuaria, del recién nacido o nacida y expediente clínico.

La Enfermera de Recuperación - Puerperio deberá:

- Identificar a la usuaria y al recién nacido o nacida con el expediente clínico, brazaletes de identificación, Hoja de Identificación del Recién Nacido y Registro Clínico de Enfermería.
- Proporcionar confort y un ambiente respetuoso durante el puerperio inmediato.
- Toma, valora y registra los signos vitales, en el Registro Clínico de Enfermería cada 15 min. hasta estabilizar a la usuaria.
- Colocar a la usuaria en la posición requerida, descubrir la región que se va a explorar respetando su individualidad.
- Vigilar el estado físico y psíquico de la madre en el periodo puerperal.
- Vigilar coloración, hidratación, inspección de mamas, involución uterina, contractilidad del útero, características de los loquios, episiotomía y presencia de edema en miembros inferiores.
- Favorecer el vínculo entre madre e hijo y los factores que lo fomentan y dificultan.
- Facilitar, apoyar el comienzo y mantenimiento de la lactancia materna precoz y exclusiva.
- Realizar la comparación de los brazaletes de identificación de la madre y del recién nacido o nacida en "Hoja de Identificación del Recién Nacido".
- Entregar el menor a la usuaria, previo acuse en la libreta de ingreso de recién nacidos y despedirlos.
- Realizar el desecho de insumos utilizados en la atención a la usuaria.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/12
Página	4 de 11

Definiciones:

- **Borramiento.-** Es el momento en el que la cabeza del bebé o la bebé desciende hacia la pelvis ejerce presión sobre el cuello uterino provocando que se relaje o afine.
- **Parto.-** Conjunto de fenómenos activos y pasivos que permiten la expulsión del producto, la placenta y sus anexos por vía vaginal. Se divide en tres periodos: dilatación, expulsión y alumbramiento. (NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y de la persona recién nacida. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio).
- **Puerperio.-** Periodo que sigue al alumbramiento y en el cual los órganos genitales maternos y el estado general vuelven a adquirir las características anteriores a la gestación y tiene una duración de 6 semanas o 42 días (NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y de la persona recién nacida. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio).
- **Usuario.-** Toda aquella persona que requiera y obtenga la prestación de los servicios de atención médica. (NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud).

Insumos:

- Ingreso de la usuaria a labor, expulsión, recuperación y puerperio.
- Expediente Clínico e integración de la "Historia Clínica General" y "Notas de Evolución".

Resultado:

- Atención de enfermería aplicada a la usuaria en labor, expulsión, recuperación y puerperio.
- Egreso de la usuaria y del recién nacido de la Unidad Médica.

Interacción con otros procedimientos:

- Entrega-recepción de material, equipo y mobiliario del servicio de enfermería en cambio de turno.
- Procedimiento de Atención de Enfermería en TRIAGE Obstétrico.

Políticas:

- El personal médico y de enfermería deberá atender a los usuarios con la diligencia y conforme a la ética que oriente la práctica médica.
- El personal de enfermería deberá portar el uniforme reglamentario con gafete de identificación.
- El personal de enfermería deberá observar las Normas Oficiales Mexicanas que rigen el servicio.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/12
Página	5 de 11

- El personal de enfermería deberá brindar la atención a la mujer en trabajo de parto, aplicar cuidados inmediatos y mediatos a la madre y recién nacido.
- El personal de enfermería deberá recibir al usuario del área de expulsión en un entorno seguro, cálido y de empatía.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/12
Página	6 de 11

Desarrollo:

PROCEDIMIENTO 12: Atención de Enfermería en Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio.

No.	Responsable	Descripción
		Viene del procedimiento: Entrega-Recepción de Material, Equipo y Mobiliario del Servicio de Enfermería en Cambio de Turno, y de la operación No. 9 del procedimiento: Atención de Enfermería en Triage Obstétrico, operación No. 13.
1	Enfermera de Labor Expulsión	Recibe el servicio y espera la llegada de la usuaria.
2	Enfermera de Labor Expulsión	Recibe a la usuaria embarazada y valora riesgo reproductivo para la atención del parto. Revisa el Expediente Clínico e integra la "Historia Clínica General" y "Notas de Evolución". Informa al personal médico del ingreso y continúa la atención al usuario.
3	Personal Médico de Labor Expulsión	Se entera del ingreso e inicia procedimiento. Otorga la atención médica y da indicaciones a la enfermera sobre el tratamiento a seguir con la usuaria.
4	Enfermera de Labor Expulsión	Recibe indicaciones, toma signos vitales, y en caso necesario, muestras para laboratorio, los registra en el formato Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención (se anexa al expediente), colabora con el personal médico en la exploración física y en los procedimientos que requiera la usuaria. Revisa indicaciones médicas e inicia manejo, tratamiento y proporciona atención integral durante el trabajo de parto y avisa al personal médico de incremento de actividad uterina.
5	Personal Médico de Labor Expulsión	Realiza Exploración física de la usuaria e informa a la enfermera de la dilatación y borramiento completo.
6	Enfermera de Labor Expulsión	Traslada a la usuaria a Expulsión, prepara el material y equipo para la atención del parto y del recién nacido o nacida.
7	Personal Médico de Labor Expulsión	Recibe información y solicita la colaboración de la enfermera y otorga la atención médica.
8	Enfermera de Labor Expulsión	Se entera, colabora con el personal médico durante la atención del parto, aplica técnicas de respiración, relajación, medidas de confort, apoyo emocional y alivio del dolor. Espera la conclusión del parto.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/12
Página	7 de 11

Desarrollo:

PROCEDIMIENTO 12: Atención de Enfermería en Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio.

No.	Responsable	Descripción
9	Enfermera de Labor Expulsión	<p>Al concluir el parto recibe al recién nacido o nacida, asegura su termorregulación y aplica sistemáticamente las medidas preventivas siguientes:</p> <p>Cuidados al cordón umbilical. Aplicación de vitamina K. Prevención oftálmica.</p> <p>Toma, valora y registra signos vitales y medidas antropométricas. En caso necesario, procede a la aspiración de secreciones por sonda y/o lavado gástrico, así como evaluación de glicemia con tira reactiva detecta la presencia de malformaciones congénitas, promueve el apego materno inmediato y el fomento de la lactancia materna.</p> <p>Realiza los brazaletes de identificación del recién nacido o nacida y la madre correspondientes.</p> <p>Realiza la nota en el Registro Clínico de Enfermería, mismo que integra al Expediente Clínico Familiar. Desecha insumos utilizados en la atención a la usuaria de acuerdo a la NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental- Salud ambiental- Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo.</p> <p>Traslada y entrega a la madre, recién nacido o nacida y expediente clínico familiar a la enfermera del servicio de recuperación-puerperio, verifica brazaletes de identificación, conservando sus signos vitales estables.</p>
10	Enfermera de Recuperación Puerperio	<p>Recibe expediente, a la usuaria y recién nacido o nacida en el servicio, verifica brazaletes de identificación con la Hoja de Identificación del Recién Nacido y Registro Clínico de Enfermería (Expediente Clínico Familiar).</p> <p>Proporciona confort y un ambiente respetuoso durante el puerperio inmediato.</p> <p>Toma, valora y registra signos vitales en Registro Clínico de Enfermería cada 15 minutos hasta estabilizar a la usuaria e informa al médico, resguarda expediente.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/12
Página	8 de 11

Desarrollo:

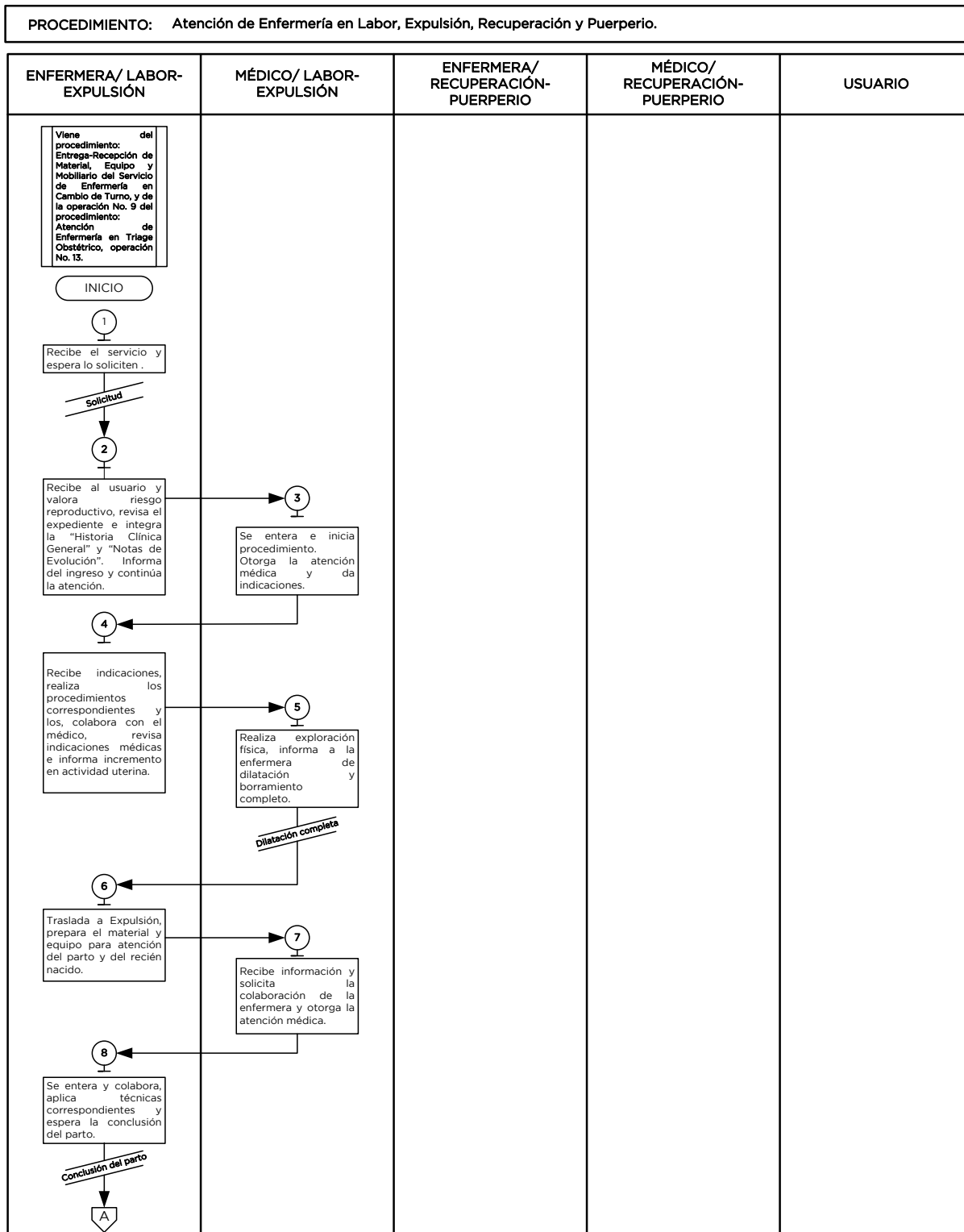
PROCEDIMIENTO 12: Atención de Enfermería en Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio.

No.	Responsable	Descripción
11	Personal Médico de Recuperación Puerperio	Se entera, otorga la atención médica necesaria y da indicaciones a la enfermera del servicio de recuperación puerperio.
12	Enfermera de Recuperación Puerperio	<p>Recibe indicaciones, inicia manejo y tratamiento, colabora durante la atención, revisión, coloca a la usuaria en la posición requerida y descubre la región que se va a explorar respetando su individualidad.</p> <p>Vigila el estado físico y psíquico de la madre en el periodo puerperal, vigila coloración, hidratación, inspección de mamas, involución uterina, contractilidad del útero, características de los loquios, episiotomía y presencia de edema en miembros inferiores.</p> <p>Favorece el vínculo entre madre e hijo y los factores que lo fomentan y dificultan.</p> <p>Facilita el comienzo y el mantenimiento de la lactancia materna precoz y exclusiva.</p>
13	Enfermera de Recuperación Puerperio	<p>Realiza la comparación de brazaletes de identificación de la madre y el recién nacido, en Hoja de Identificación del Recién Nacido (se anexa al expediente), entrega el menor al usuario, previo acuse en Libreta de Ingreso y Egreso de Recién Nacidos (se archiva en el servicio) y se despide.</p> <p>Realiza el desecho de insumos utilizados en la atención al usuario de acuerdo a la NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental- Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo.</p> <p>Entrega al familiar, el usuario y el recién nacido, solicita y verifica que el familiar firme el egreso del usuario y del recién nacido en la Libreta de ingreso.</p>
14	Usuaría	Se presenta ante el familiar acompañada del recién nacido o nacida y se retira.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/12
Página	9 de 11

Diagramación:

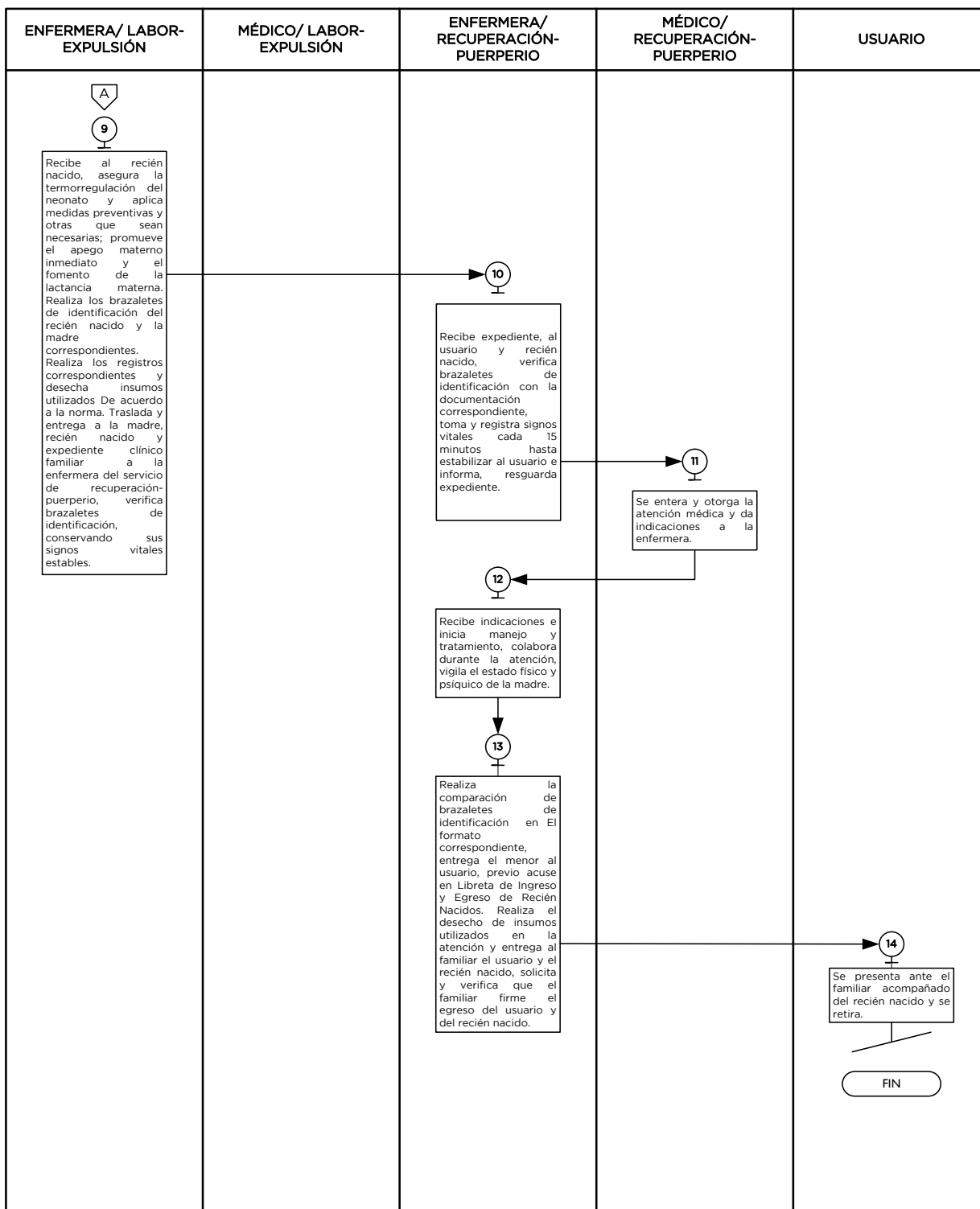


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/12
Página	10 de 11

Diagramación:

PROCEDIMIENTO: Atención de Enfermería en Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio.



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000/12
Página	11 de 11

Medición:

Indicador para medir la capacidad de respuesta de enfermería a las usuarias ingresadas a Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio:

Número mensual de usuarias atendidas en Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio.

Número mensual de usuarias solicitantes de atención en Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio.

X100= Porcentaje mensual de usuarias atendidas en Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio.

Informe trimestral de productividad en enfermería en el servicio de Labor, Expulsión, Recuperación y Puerperio.

Registro de Evidencias:

El registro de atención de la usuaria queda inscrito en los formatos de: Historia Clínica General, Notas de Evolución, Registro Clínico de Enfermería, Hoja de Identificación de Recién Nacido, Libreta de Ingreso y Egreso de Recién Nacidos.

Formatos e instructivos:

Los formatos y sus respectivos instructivos de llenado se encuentran en el apartado de Anexos.

- Historia Clínica General. (páginas 29-30).
- Hoja de Identificación del Recién Nacido. (página 88).
- Notas de Evolución. (páginas 19-20).
- Registro Clínico de Enfermería. (páginas 54-55).

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición:	Primera
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	IX

ANEXOS

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM

Edición:	Primera
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	IX

Formatos e instructivos

- 1.-Recibo Único de Pago.
- 2.-Cartilla Nacional de Salud de:
 - 2.1.-Niños y niñas de 0 a 9 años.
 - 2.2.-Adolescentes de 10 a 19 años.
 - 2.3.-Mujeres de 20 a 59 años.
 - 2.4.-Hombres de 20 a 59 años.
 - 2.5.-Adultos mayores de 60 años o más.
- 3.-Notas de Evolución.
- 4.-Hoja Diaria de Consulta Externa.
- 5.-Historia Clínica General.
- 6.-Receta Médica.
- 7.-Vale.
- 8.-Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención.
- 9.-Registro Clínico de Enfermería.
- 10.-Vigilancia Endemiologica del Cáncer de Mama, Estudio de Detección
- 11.-Solicitud y reporte de Resultado de Citología Cervical.
- 12.-Solicitud y Reporte de Resultado de la prueba del Papiloma Virus.
- 13.- Tarjeta de Guthrie.
- 14.-Solicitud de Internamiento.
- 15.-Tabla de Riesgo de TRIAGE Obstétrico.
- 16.-Hoja de Identificación del Recién Nacido.
- 17.-Hoja de TRIAGE.
- 18.-Tabla de crecimiento y desarrollo de 0 a 9 años (Longitud/estatura Niña).
- 19.-Tabla de crecimiento y desarrollo de 0 a 9 años (peso para longitud/estatura niña).
- 20.- Tabla de crecimiento y desarrollo de 0 a 9 años (Longitud/estatura Niño).
- 21.- Tabla de crecimiento y desarrollo de 0 a 9 años (peso para longitud/estatura niño).
- 22.-Prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil (EDI).

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición: Segunda
 Fecha: Noviembre 2017
 Código: 217B20000
 Página 1 de 100



**GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO**



R.F.C. ISE-870331-CR6

RECIBO ÚNICO

1/ No.:

2/ FECHA: _____ 3/ No. DE EXP.: _____ 4/ T. DE ATENCIÓN _____

5/ CUOTA: _____

6/ RECIBIMOS DE: _____

7/ CON DOMICILIO: _____ 8/ R.F.C.: _____

POR LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

9/ CLAVE DE SERVICIO	10/ DESCRIPCIÓN	11/ CANTIDAD	12/ VALOR UNITARIO	13/ IMPORTE
14/ CANTIDAD CON LETRA:			15/ TOTAL:	\$

PAGO EN UNA SOLA EXHIBICIÓN

_____ 16/ SELLO

_____ 17/ NOMBRE Y FIRMA DEL CAJERO

_____ 18/ CLAVE DE LA UNIDAD APLICATIVA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	2 de 100

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: RECIBO ÚNICO DE PAGO. (217B30000-013-07).

Objetivo: Sustentar el pago de los servicios otorgados a los pacientes.

Distribución y Destinatario: El formato se genera en original y dos copias. El original se entrega al paciente y las dos copias las resguarda el área de caja para trámite interno.

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	No.:	Anotar el número consecutivo que le corresponda.
2	FECHA:	Indicar el día, mes y año en que se expide el recibo.
3	No. DE EXPEDIENTE:	Asentar el número de expediente que tiene asignado el paciente.
4	T. DE ATENCIÓN:	Especificar el tipo de atención que requiere o se otorgará al paciente.
5	CUOTA:	Anotar el nivel del tabulador sobre el cual le cobrará la cuota.
6	RECIBIMOS DE:	Escribir el nombre completo de la persona que realiza el pago del servicio.
7	CON DOMICILIO:	Anotar el domicilio completo de la persona que solicita el servicio.
8	R.F.C.:	Asentar el Registro Federal de Contribuyentes del paciente.

POR LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

9	CLAVE DEL SERVICIO	Anotar las claves de los servicios que se van a proporcionar al paciente.
10	DESCRIPCIÓN	Describir cada uno de los servicios proporcionados al paciente.
11	CANTIDAD	Asentar con número arábigo la cantidad correspondiente de servicios otorgados.
12	VALOR UNITARIO	Anotar el valor del servicio solicitado.
13	IMPORTE	Indicar con número arábigo el importe correspondiente al servicio que solicita el paciente.
14	CANTIDAD CON LETRA:	Asentar la cantidad total a pagar con letra.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000
Página 3 de 100

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
15	TOTAL	Anotar el monto total del importe de los servicios proporcionados al paciente.
16	SELLO	Colocar el sello de la unidad aplicativa.
17	NOMBRE Y FIRMA DEL CAJERO	Escribir el nombre completo y firma del cajero que recibe el pago correspondiente.
18	CLAVE DE LA UNIDAD APLICATIVA	Anotar la clave de identificación geográfica de la unidad aplicativa.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	5 de 100

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: CARTILLA NACIONAL DE SALUD. (Niñas y niños de 0 a 9 años).

Objetivo: Proporcionar al usuario un documento que le permita identificarse y mantener el registro de sus consultas en las Unidades Médicas del ISEM.

Distribución y Destinatario: Se elabora en original y se le entrega al usuario.

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	CURP:	Registrar el número de la clave única de registro de población.
2	FOTOGRAFIA	Pegar la fotografía actual del usuario.
3	No. DE CERTIFICADO DE NACIMIENTO	Registrar el número de certificado de nacimiento del usuario.

IDENTIFICACIÓN:

4	GPO. SANGUINEO Y RH:	Registrar el Grupo Sanguíneo y el RH del usuario.
5	APELLIDOS Y NOMBRE:	Registrar sin abreviaturas los apellidos empezando por el apellido paterno, apellido materno y nombre(s) del usuario.
6	AFILIACION/MATRICULA /EXPEDIENTE:	Registrar el número del expediente que tiene asignado el usuario.
7	UNIDAD MÉDICA:	Registrar el nombre de la Unidad Médica que otorga el servicio.
8	CONSULTORIO No.	Registrar el número de consultorio médico que otorga el servicio.

DATOS GENERALES:

9	SEXO:	Marcar con una "X", según corresponda el género del usuario mujer u hombre.
10	DOMICILIO:	Registrar la dirección comenzando con calle y número, colonia/localidad, C.P. (código postal), municipio/delegación y entidad federativa del usuario.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	6 de 100

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
11	LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	<p>Registrar el nombre oficial de la localidad en donde nace el usuario. Para áreas urbanas, la colonia.</p> <p>Registrar el nombre del municipio o delegación y entidad federativa dónde se encuentra ubicado el lugar de nacimiento del usuario.</p> <p>Registrar la fecha de nacimiento del usuario con dos dígitos el día y mes y cuatro dígitos el año, (Ej. 02/08/1976).</p>
12	LUGAR Y FECHA DE REGISTRO CIVIL:	<p>Registrar el nombre oficial en donde se ubica el registro civil (localidad) donde se registra el usuario. Para áreas urbanas, la colonia.</p> <p>Registrar el nombre del municipio o delegación y entidad federativa dónde se encuentra ubicado el registro civil</p> <p>Registrar en el recuadro correspondiente la fecha comenzando con dos dígitos el día y mes y cuatro dígitos el año, (Ej. 03/09/1976).</p>
13	ATENCIÓN MÉDICA	<p>Registrar para su atención médica la cita Médica próxima ingresando la:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha: con dos dígitos para el día, mes y año, (Ej. 10/12/10). • Hora: Ingresar la hora en que se debe de presentar el usuario a su cita, tomando en cuenta el reloj de 24 horas (Ej. 18:00 hrs). • Servicio: Registrar el nombre del servicio donde va acudir a su cita, (Ej. Pediatría). <p>Rubrica o clave: Registrar la Rubrica de la persona responsable que otorgo la cita al usuario.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	8 de 100

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: CARTILLA NACIONAL DE SALUD.
(Adolescentes de 10 a 19 años).**

Objetivo: Proporcionar al usuario un documento que le permita identificarse y mantener el registro de sus consultas en las Unidades Médicas del ISEM.

Distribución y Destinatario: Se elabora en original y se le entrega al usuario.

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	CURP:	Registrar el número de la clave única de registro de población.
2	FOTOGRAFIA:	Pegar la fotografía actual del usuario.
IDENTIFICACIÓN:		
3	GPO. SANGUINEO Y RH:	Registrar el Grupo Sanguíneo y el RH del usuario.
4	APELLIDOS Y NOMBRE:	Registrar sin abreviaturas el apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
5	AFILIACION/MATRICULA/ EXPEDIENTE:	Registrar el número del expediente que tiene asignado el usuario.
6	UNIDAD MÉDICA:	Registrar el nombre de la Unidad Médica que otorga el servicio.
7	CONSULTORIO No.	Registrar el número de consultorio médico que otorga el servicio.
DATOS GENERALES:		
8	EDAD:	Registrar el número de años cumplidos del usuario.
9	SEXO:	Marcar con una "X", el género según corresponda al usuario mujer u hombre.
10	DOMICILIO:	Registrar la dirección comenzando con calle y número, colonia/localidad, C.P. (código postal), municipio/delegación y entidad federativa del usuario.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	9 de 100

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
11	LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	<p>Registrar el nombre oficial de la localidad en donde nace el usuario. Para áreas urbanas, la colonia.</p> <p>Registrar el nombre del municipio o delegación y entidad federativa dónde se encuentra ubicado el lugar de nacimiento del usuario.</p> <p>Registrar la fecha de nacimiento del usuario con dos dígitos el día y mes y cuatro dígitos el año, (Ej. 02/08/1976).</p>
12	ATENCIÓN MÉDICA	<p>Registrar para su atención médica la cita Médica próxima ingresando la:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha: con dos dígitos para el día, mes y año, (Ej. 10/12/10). • Hora: Ingresar la hora en que se debe de presentar el usuario a su cita, tomando en cuenta el reloj de 24 horas (Ej. 18:00 hrs). • Servicio: Registrar el nombre del servicio donde va acudir a su cita, (Ej. Pediatría). <p>Rubrica o clave: Registrar la Rubrica de la persona responsable que otorgo la cita al usuario.</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición: Segunda
 Fecha: Noviembre 2017
 Código: 217B20000
 Página: 10 de 100

Cartilla Nacional de Salud Mujeres de 20 a 59 años.

MÉXICO SEDENA SEMAR SALUD
 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL SECRETARÍA DE MARINA SECRETARÍA DE SALUD



Como mujer de 20 a 59 años, usted tiene derecho a recibir una cartilla como ésta. Le sirve para conocer las acciones de **promoción y prevención para una mejor salud** que debe recibir de acuerdo a su edad.

Esta cartilla se otorga y utiliza en todas las unidades médicas de la SS, IMSS, ISSSTE, DIF, PEMEX, SEDENA, SEMAR y del sector privado.

Además, la cartilla le servirá para que le registren sus próximas citas a los diferentes servicios de la institución.



CARTILLA NACIONAL DE SALUD

Mujeres de 20 a 59 años

GRATUITA



11

ATENCIÓN MÉDICA

CITAS			RÚBRICA O CLAVE
FECHA	HORA	SERVICIO	

24

CURP: 1

2 FOTOGRAFÍA

IDENTIFICACIÓN: GPO, SANGUÍNEO Y RH: 3

4 APELLIDOS Y NOMBRE:

5 AFILIACIÓN / MATRÍCULA / EXPEDIENTE:

6 UNIDAD MÉDICA:

7 CONSULTORIO No.

DATOS GENERALES: 8 EDAD:

9 DOMICILIO:

CALLE Y NÚMERO

COLONIA / LOCALIDAD MUNICIPIO O DELEGACIÓN

C.P. ENTIDAD FEDERATIVA

10 LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

LOCALIDAD / MUNICIPIO O DELEGACIÓN

ENTIDAD FEDERATIVA DÍA MES AÑO

1

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: CARTILLA NACIONAL DE SALUD. (Mujeres de 20 a 59 años).

Objetivo: Proporcionar al usuario un documento que le permita identificarse y mantener el registro de sus consultas en las Unidades Médicas del ISEM.

Distribución y Destinatario: Se elabora en original y se le entrega al usuario.

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	CURP:	Registrar el número de la clave única de registro de población.
2	FOTOGRAFIA:	Pegar la fotografía actual del usuario.

IDENTIFICACIÓN:

3	GPO. SANGUINEO Y RH:	Registrar el Grupo Sanguíneo y el RH del usuario.
4	APELLIDOS Y NOMBRE:	Registrar el apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
5	AFILIACION/MATRICULA /EXPEDIENTE:	Registrar el número del expediente que tiene asignado el usuario.
6	UNIDAD MÉDICA:	Registrar el nombre de la Unidad Médica que otorga el servicio.
7	CONSULTORIO No.	Registrar el número de consultorio médico que otorga el servicio.

DATOS GENERALES:

8	EDAD:	Registrar el número de años cumplidos del usuario.
9	DOMICILIO:	Registrar la dirección comenzando con calle y número, colonia/localidad, C.P. (código postal), municipio/delegación y entidad federativa del usuario.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	12 de 100

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
10	LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	<p>Registrar el nombre oficial de la localidad en donde nace el usuario. Para áreas urbanas, la colonia.</p> <p>Registrar el nombre del municipio o delegación y entidad federativa dónde se encuentra ubicado el lugar de nacimiento del usuario.</p> <p>Registrar la fecha de nacimiento del usuario con dos dígitos el día y mes y cuatro dígitos el año, (Ej. 02/08/1976).</p>
11	ATENCIÓN MÉDICA	<p>Registrar para su atención médica la cita Médica próxima ingresando la:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha: con dos dígitos para el día, mes y año, (Ej. 10/12/10). • Hora: Ingresar la hora en que se debe de presentar el usuario a su cita, tomando en cuenta el reloj de 24 horas (Ej. 18:00 hrs). • Servicio: Registrar el nombre del servicio donde va acudir a su cita, (Ej. Pediatría). <p>Rubrica o clave: Registrar la Rubrica de la persona responsable que otorgo la cita al usuario.</p>

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: CARTILLA NACIONAL DE SALUD. (Hombres de 20 a 59 años).

Objetivo: Proporcionar al usuario un documento que le permita identificarse y mantener el registro de sus consultas en las Unidades Médicas del ISEM.

Distribución y Destinatario: Se elabora en original y se le entrega al usuario.

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	CURP	Registrar el número de la clave única de registro de población.
2	FOTOGRAFÍA	Pegar la fotografía actual del usuario.

IDENTIFICACIÓN:

3	GPO. SANGUÍNEO Y RH:	Registrar el Grupo Sanguíneo y el RH del usuario.
4	APELLIDOS Y NOMBRE:	Registrar el apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
5	AFILIACIÓN/MATRÍCULA/ EXPEDIENTE:	Registrar el número del expediente que tiene asignado el usuario.
6	UNIDAD MÉDICA:	Registrar el nombre de la Unidad Médica que otorga el servicio.
7	CONSULTORIO No.	Registrar el número de consultorio médico que otorga el servicio.

DATOS GENERALES:

8	EDAD:	Registrar el número de años cumplidos del usuario.
9	DOMICILIO:	Registrar la dirección comenzando con calle y número, colonia/localidad, C.P. (código postal), municipio/delegación y entidad federativa del usuario.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	15 de 100

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
10	LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	<p>Registrar el nombre oficial de la localidad en donde nace el usuario. Para áreas urbanas, la colonia.</p> <p>Registrar el nombre del municipio o delegación y entidad federativa dónde se encuentra ubicado el lugar de nacimiento del usuario.</p> <p>Registrar la fecha de nacimiento del usuario con dos dígitos el día y mes y cuatro dígitos el año, (Ej. 02/08/1976).</p>
11	ATENCIÓN MÉDICA	<p>Registrar para su atención médica la cita Médica próxima ingresando la:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha: con dos dígitos para el día, mes y año, (Ej. 10/12/10). • Hora: Ingresar la hora en que se debe de presentar el usuario a su cita, tomando en cuenta el reloj de 24 horas (Ej. 18:00 hrs). • Servicio: Registrar el nombre del servicio donde va acudir a su cita, (Ej. Pediatría). <p>Rubrica o clave: Registrar la Rubrica de la persona responsable que otorgo la cita al usuario.</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM

Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000
Página 17 de 100

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: CARTILLA NACIONAL DE SALUD.

Del Adulto Mayor (Personas de 60 años y más)

Objetivo: Proporcionar al usuario un documento que le permita identificarse y mantener el registro de sus consultas en las Unidades Médicas del ISEM.

Distribución y Destinatario: Se elabora en original y se le entrega al usuario.

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	CURP	Registrar el número de la clave única de registro de población.
2	FOTOGRAFÍA	Pegar la fotografía actual del usuario.

IDENTIFICACIÓN:

3	GPO. SANGUÍNEO Y RH:	Registrar el Grupo Sanguíneo y el RH del usuario.
4	APELLIDOS Y NOMBRE:	Registrar el apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
5	AFILIACIÓN/MATRÍCULA/ EXPEDIENTE:	Registrar el número del expediente que tiene asignado el usuario.
6	UNIDAD MÉDICA:	Registrar el nombre de la Unidad Médica que otorga el servicio.
7	CONSULTORIO No.	Registrar el número de consultorio médico que otorga el servicio.

DATOS GENERALES:

8	EDAD:	Registrar el número de años cumplidos del usuario.
9	SEXO:	Marcar con una "X", el género según corresponda al usuario mujer u hombre.
10	DOMICILIO:	Registrar la dirección comenzando con calle y número, colonia/localidad, C.P. (código postal), municipio/delegación y entidad federativa del usuario.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	18 de 100

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
11	LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:	<p>Registrar el nombre oficial de la localidad en donde nace el usuario. Para áreas urbanas, la colonia.</p> <p>Registrar el nombre del municipio o delegación y entidad federativa dónde se encuentra ubicado el lugar de nacimiento del usuario.</p> <p>Registrar la fecha de nacimiento del usuario con dos dígitos el día y mes y cuatro dígitos el año, (Ej. 02/08/1976).</p>
12	ATENCIÓN MÉDICA	<p>Registrar para su atención médica la cita Médica próxima ingresando la:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fecha: con dos dígitos para el día, mes y año, (Ej. 10/12/10).• Hora: Ingresar la hora en que se debe de presentar el usuario a su cita, tomando en cuenta el reloj de 24 horas (Ej. 18:00 hrs).• Servicio: Registrar el nombre del servicio donde va acudir a su cita, (Ej. Pediatría). <p>Rubrica o clave: Registrar la Rubrica de la persona responsable que otorgo la cita al usuario.</p>

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM

Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000
Página 21 de 100

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: NOTAS DE EVOLUCIÓN. (217B20000-016-06).

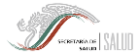
Objetivo: Registrar el estado de salud del usuario y cómo va evolucionando a los tratamientos suministrados.

Distribución y destinatario: El formato se genera en original, se archiva en el Expediente Clínico.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	HOJA No. DE	Registrar el número de la hoja.
2	UNIDAD MÉDICA:	Registrar el nombre completo de la unidad médica donde se requisita la nota de evolución.
3	EXPEDIENTE:	Registrar el número del expediente del o la paciente.
4	NOMBRE DEL PACIENTE:	Registrar el nombre completo del o la paciente en el siguiente orden: Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre(s).
5	EDAD:	Registrar el número de años cumplidos del o la paciente.
6	GÉNERO:	Marcar con una "X" según corresponda el género del o la paciente.
7	SIGNOS VITALES:	Registrar la tensión arterial, temperatura, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, peso y talla del o la paciente.
8	FECHA Y HORA:	Registrar el día, mes, año y la hora en la que se realiza el registro de la Nota de Evolución.
9	NOTAS DE EVOLUCIÓN:	Describir el estado de salud del o la paciente y cómo ha evolucionado a los tratamientos suministrados.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición: Segunda
 Fecha: Noviembre 2017
 Código: 217B20000
 Página 22 de 100



D. G. I. S.

HOJA DIARIA DE CONSULTA EXTERNA

(1)FECHA:

DÍA	MES	AÑO

UNID 2 JURISDICC 3 LOCALID. 4 SERVIC 5 NOMI 6 TIPO MED <input type="checkbox"/> ENF <input type="checkbox"/> TAP S ' y ' 10 NOMBRE y/o EXPEDIENTE 8	EDAD 11 SEXO 12 PRIMERA VEZ 13 SUBSECUENTE 14 NÚMERO DE ASISTENCIA EN EL AÑO 15 REFERIDO 16 CONTRAREFERIDO 17	PROGRAMA 18 ENF. TRANSMISIBLES ENF. CRONICO DEGENERATIVAS OTRAS ENFERMEDADES CONSULTA A SANGOS PLANIFICACIÓN FAMILIAR PRIMER TRIMESTRE SEGUNDO TRIMESTRE TERCER TRIMESTRE ANÁLISIS CINCO ALTO RIESGO CONSULTA A PUERPERA OBESIDAD Y SOBREPESO NORMAL LEVE MODERADA GRAVE SOLO SIMPTOMÁTICO CON ANTIBIÓTICO	CONTROL PRENATAL 19 ESTADO DE NUTRICIÓN MENOR DE 5 20 CON DESNUTRICIÓN MODERADA GRAVE SOLO SIMPTOMÁTICO CON ANTIBIÓTICO	HIDRATACIÓN 22 MENOR DE 5 TRATAMIENTO PLAN A PLAN B PLAN C RECUPERADOS SOBRES EN PROMOCIÓN ORAL INYECTABLE MENSUAL INYECTABLE BIMENSUAL IMPLANTE SUBDÉRMICO DIU QUIRÚRGICO PRESERVATIVO OTRO NINGUNO PRIMERA VEZ SUBSECUENTE DIABETES MELLITUS HIPERTENSIÓN ARTERIAL OBESIDAD AGUDEZA VISUAL OSTEOPOROSIS TUBERCULOSIS SIFILIS CONDOMES PREVENCIÓN ITS MENOPAUSIA Y CLIMATERIO IMSS ISSSTE SEGURO POPULAR OTRAS	LANIFICACIÓN FAMILIAR 26 MÉTODO ATENCIÓN DETECCIÓN 27 DERECHO-HABIENTE 30 IMSS 28 ISSSTE 29 SEGURO POPULAR OTRAS 31 PROESA
		17 DIAGNÓSTICO			
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18			
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18			
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18			
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18			
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18			
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18			
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18			
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18			
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18			

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM

Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000
Página 23 de 100

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: HOJA DIARIA DE CONSULTA EXTERNA (SIS-SS-01-P).

Objetivo: Registrar la Consulta Externa que se otorga en las Unidades Médicas, llenando para ello dicho formato de acuerdo al siguiente instructivo.

Distribución y destinatario: El formato se genera en original para control de la Unidad Médica.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	FECHA:	Registrar con números arábigos, el día, mes y año a que corresponde la información.
2	UNIDAD:	Registrar el tipo y nombre de la unidad médica.
3	JURISDICCIÓN:	Registrar el número y nombre de la jurisdicción sanitaria de la cual depende la unidad.
4	LOCALIDAD:	Registrar el nombre oficial de la localidad en la cual se ubica la unidad. Para áreas urbanas, la colonia.
5	SERVICIO:	Registrar el servicio, especialidad o identificación del módulo al que está asignado el médico, enfermera o TAPS.
6	NOMBRE:	Consignar el nombre del personal responsable (médico, enfermera o TAPS), que otorga la consulta.
7	TIPO:	Identificar la profesión de la persona que otorga la consulta, señalando con "X", según corresponda: MED = Médico, ENF = Enfermera y TAPS = Técnico en Atención Primaria a la Salud.
8	No.	Registrar con números arábigos, en orden sucesivo, el número que corresponda a la consulta en el día que informa. Al usar la misma hoja para informar la consulta de varios días, sólo es necesario dejar un renglón en blanco e iniciar la numeración.
9	NOMBRE Y/O EXPEDIENTE:	Registrar el número del expediente clínico asignado al usuario o el nombre completo de éste, para el caso de usuarios con seguro popular, su número de afiliación.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	24 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
10	EDAD:	<p>Registrar, la edad cumplida del usuario. Para mayores de un mes anote en días, consignando a continuación la letra "D". Para niños mayores de un mes, pero menores de un año anote en meses consignando a continuación la letra "M". Para usuarios mayores de un año anote en años, consignando a continuación la letra "A". Cuando un usuario refiera que no recuerda la fecha de su nacimiento, debe indagar este dato y en caso de no conseguirlo, Registrar la edad que estime que tiene el usuario.</p>
11	SEXO:	<p>Registrar el sexo del usuario.</p>
12	PRIMERA VEZ:	<p>Marcar con una "X" esta columna cuando el motivo de la consulta sea nuevo.</p> <p>En caso de Atención Prenatal se considerará de primera vez la consulta en la que se confirme el embarazo, en caso de puerperio se tomará en cuenta la primera consulta a que acuda la usuario dentro de los 42 días siguientes al parto.</p> <p>Si una embarazada acude a fecha posterior a consulta por un padecimiento ajeno a la atención y control del embarazo, y esta sea la primera vez que la usuaria registra dicha enfermedad, se inscribirá como primera vez en el padecimiento.</p> <p>Para efectos de planificación familiar se considera como consulta de primera vez, la atención otorgada a una persona que en la unidad médica no tiene registro previo de planificación familiar, independientemente de que la persona haya asistido a esa misma unidad por otros motivos; o la atención proporcionada a una persona cuyo registro señala baja o una cita de planificación familiar no cumplida desde hace tres meses o más.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	25 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
13	SUBSECUENTE:	<p>Marcar con "X" cuando el motivo de la consulta sea seguimiento de una enfermedad o de un estado fisiológico en control.</p> <p>Para efectos de planificación familiar se considera como consulta subsecuente si la persona ya tiene registro previo en la unidad médica como usuario de este programa (Tarjeta de control de usuario del programa de Planificación Familiar), independientemente del método anticonceptivo que se trate.</p>
14	NÚMERO DE ASISTENCIA EN EL AÑO:	<p>Registrar con números arábigos el número de veces que el usuario ha sido atendido en el servicio o módulo durante el año; use como apoyo el expediente clínico.</p>
15	REFERIDO:	<p>Marcar con "X" el espacio cuando el usuario sea canalizado a una unidad de mayor complejidad.</p>
16	CONTRARREFERIDO:	<p>Marcar con "X" este espacio cuando al usuario una vez tratado se envía a la unidad que lo refirió (de origen). Se considera unidad de origen aquella a la que debe estar adscrito el usuario por su domicilio habitual.</p>
17	DIAGNÓSTICO:	<p>Registrar con toda claridad el padecimiento o enfermedad que originó la consulta.</p> <p>En caso de infecciones respiratorias agudas, especifique claramente el tipo de infección de que se trata (neumonía, amigdalitis, faringitis, etc.)</p> <p>En el caso de enfermedades de transmisión sexual, anote claramente el nombre de ésta cuando el diagnóstico se haya confirmado.</p> <p>Para los casos de paludismo y dengue, anote si al enfermo se le realizó toma de muestras. Anote además, si se otorgó Tratamiento de Cura Radical, al usuario con paludismo.</p> <p>Anote claramente en este espacio, las personas que solicitaron tratamiento por picadura de alacrán.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	26 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		Si la persona solicita tratamiento por contacto con algún animal con rabia, anótelo en este espacio.
18	PROGRAMA:	Toda consulta otorgada debe ser registrada en un programa (rubros 1 al 5) éstos son excluyentes entre sí por lo que debe marcar con "X" sólo uno de ellos. Esto indica que si en la consulta se brinda atención por más de un padecimiento o motivo, sólo se registra como programa aquél que a juicio del otorgante es la que la generó. Para el registro del programa considere lo siguiente:
19	CONTROL PRENATAL	Consulta otorgada a una embarazada. Cruce el número que corresponda al trimestre gestacional en el que se encuentre la embarazada en el momento de la consulta. En caso de presentar preeclampsia, eclampsia o hemorragia, anótelo en el diagnóstico. No omitir marcar las columnas 3 ó 4 de acuerdo al estado de salud de la embarazada.
20	CONSULTA A PUERPERA:	Consulta otorgada para la vigilancia del puerperio, que se brinda durante las 6 semanas o 42 días que siguen al parto, en caso de presentar infección, anótelo en el diagnóstico. No omitir marcar las columnas 3 ó 4 de acuerdo a su estado de salud.
21	ESTADO DE NUTRICIÓN: MENOR DE 5 AÑOS	Este rubro capta la información de la valoración y seguimiento del estado de nutrición de todos los menores de 5 años que acuden a consulta. En la valoración nutricional utilice siempre las gráficas de peso/edad, talla/edad y complementariamente la de peso/talla. En la primera consulta, incorpórelo a la vigilancia nutricional llenando la tarjeta de control y realice seguimiento en las consultas subsecuentes con la periodicidad establecida en la Norma Oficial Mexicana respectiva.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	27 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
22	IRA .MENOR DE 5 AÑOS. TRATAMIENTO: SOLO SINTOMÁTICO CON ANTIBIÓTICO	Considerar en este rubro a los usuarios menores de 5 años que presentan todo tipo de infecciones respiratorias agudas. Marque con "X" la columna correspondiente al tipo de tratamiento prescrito al usuario. Caso atendido sin prescripción de uso de antimicrobianos. Caso en el que se prescribió el uso de antimicrobianos.
23	HIDRATACIÓN ORAL:	Se refiere a la identificación de casos de diarrea y al reparto de sobres de hidratación oral para prevenir o promover la recuperación de los niños deshidratados.
24	DIARREA AGUDA MENOR DE 5 AÑOS:	Considerar a todos los usuarios menores de 5 años, atendidos por diarrea, enfermedad diarreica, síndrome diarreico, infección intestinal, gastroenteritis aguda o cualquier padecimiento en el que se observe la presencia de heces líquidas, o acuosas, en número mayor de 3 en 24 horas.
25	NÚMERO DE SOBRES : PLAN A PLAN B PLAN C	Tratamiento preventivo de la deshidratación en el cual se prescribe la solución oral en usuarios sin deshidratación. Tratamiento curativo de la deshidratación, cuando se prescribe la solución oral para recuperar al niño deshidratado. Tratamiento curativo del choque (manejo del choque hipovolémico), para corregir la deshidratación grave por vía intravenosa.
26	PLANIFICACIÓN FAMILIAR:	Registrar todas las consultas en que otorgue el servicio de Planificación Familiar, independientemente del motivo que haya generado dicha consulta. Esta sección está dividida en dos rubros: Método y Atención.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	28 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
27	DETECCIONES:	Búsqueda intencionada de un padecimiento en personas aparentemente sanas a través de la toma de muestras, exámenes o signos que permitan su identificación temprana. Registrar en la columna que corresponda al padecimiento buscado de acuerdo al resultado: P= Positivo N= Negativo
28	CONDONES PREVENCIÓN ITS:	Registrar el número de condones entregados a población en riesgo, para prevenir las infecciones de transmisión sexual.
29	MENOPAUSIA Y CLIMATERIO:	En caso de que la usuario de 40 o más años de edad que acude a consulta por cualquier motivo y presente signos o síntomas característicos de la menopausia y/o climaterio como son: bochornos, sudoración nocturna, angustia o ansiedad, irritabilidad, trastornos del sueño, resequedad o comezón en la vagina, depresión o tristeza, desinterés por la actividad sexual, irregularidad en la menstruación o ausencia de la misma, marque con "X" esta columna; si el motivo de la consulta es la menopausia y/o climaterio, márkelo también.
30	DERECHOHABIENTE: IMSS ISSSTE SEGURO POPULAR OTRAS	Este espacio está destinado a cuantificar las consultas otorgadas a personas que tienen derecho a servicios médicos en la seguridad social; marque con "X" la columna de la institución de la cual sea derechohabiente el consultante. En el concepto "Otras" no incluya a los usuarios de población abierta.
31	PROESA:	Registrar este componente, marcando con "X" el espacio correspondiente, cuando la atención a la persona contempla orientación sobre el componente, historia clínica, pruebas de capacidad física, determinación del índice de masa corporal (IMC), programa personalizado de actividad física y entrega de guía de ejercicio.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	29 de 100



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Historia Clínica General y Oftalmológica

1/UNIDAD MÉDICA:	2/No. EXPEDIENTE:
------------------	-------------------

3/FECHA DE ELABORACIÓN:	4/HORA DE ELABORACIÓN:	5/TIPO DE INTERROGATORIO: DIRECTO <input type="checkbox"/> INDIRECTO <input type="checkbox"/>
-------------------------	------------------------	--

FICHA DE IDENTIFICACIÓN:

6/NOMBRE DEL PACIENTE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE(S)):	7/EDAD:	8/GÉNERO: MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input type="checkbox"/>
---	---------	---

9/FECHA DE NACIMIENTO:	10/OCUPACIÓN DEL PACIENTE:	11/ESTADO CIVIL:	12/TELÉFONO:
------------------------	----------------------------	------------------	--------------

13/DOMICILIO:

14/PADECIMIENTO ACTUAL: INICIO

15/ANTECEDENTES HEREDITARIOS FAMILIARES:

16/ANTECEDENTES PERSONALES NO PATOLÓGICOS:

17/ANTECEDENTES PERSONALES PATOLÓGICOS:

EXPLORACIÓN FÍSICA GENERAL:

18/EXPLORACIÓN POR APARATOS Y SISTEMAS:

19/SOMATOMETRÍA:	T.A.	F.C.	F.R.	TEMP.
------------------	------	------	------	-------

EXPLORACIÓN OFTALMOLÓGICA:

20/A.V.	O.D.	(•)	C.C.	(•)
	O.I.	(•)	C.C.	(•)

21/ORBITA Y ANEXOS	O.D.	
	O. I.	

22/REFLEJOS PUPILARES

23/MOVIMIENTOS OCULARES

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM

Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000
Página 30 de 100



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



24/BIOMICROSCOPIA:

O.D.

O.I.

25/PIO

OD.	()	C/ INDENTACIÓN	()	DIGITAL
O.I.	()	C/ APLANACIÓN		

26/GONIOSCOPIA

O.D.	O.I.
------	------

27/FONDO DE OJO:

DILATACIÓN:

O.D.

O.I.

28/DIAGNÓSTICO

29/PRONOSTICO

30/PLAN Y TRATAMIENTO

31/MANEJO DE ACUERDO A LA GUÍA DE PRÁCTICA CLÍNICA DE:

32/MÉDICO TRATANTE

NOMBRE Y FIRMA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM

Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000
Página 31 de 100

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: HISTORIA CLÍNICA GENERAL Y OFTALMOLÓGICA. (217B20000-106-17).

Objetivo: Integrar la información correspondiente a la sintomatología con que se presenta el paciente a la unidad visual especializada correspondiente.

Distribución y destinatario: El formato se genera en original y se integra al Expediente Clínico Familiar del o la paciente.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	UNIDAD MÉDICA:	Registrar el nombre completo de la unidad médica donde se elabora la Historia Clínica General.
2	EXPEDIENTE:	Asentar el número de expediente del usuario.
3	FECHA DE ELABORACIÓN:	Registrar el día, mes y año en que se elabora la Historia Clínica General.
4	HORA DE ELABORACIÓN:	Escribir la hora en la que se elabora la Historia Clínica General.
5	TIPO DE INTERROGATORIO:	Marcar con una "X" si se trata de un interrogatorio directo o indirecto.

FICHA DE IDENTIFICACIÓN

6	NOMBRE DEL O LA PACIENTE:	Registrar el nombre completo del o la paciente en el siguiente orden: Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre(s).
7	EDAD	Escribir los años cumplidos del paciente.
8	GÉNERO:	Indicar el género del o la paciente, colocando una "X" en el cuadro que corresponda.
9	FECHA DE NACIMIENTO:	Registrar el día, mes y año en que nació el o l paciente.
10	OCUPACIÓN	Asentar la ocupación del o la paciente.
11	ESTADO CIVIL	Anotar estado civil del paciente.
12	TELÉFONO	Escribir el número de teléfono del paciente fijo y/o número de celular.
13	DOMICILIO:	Describir el domicilio donde será localizado o habita el paciente

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	32 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
PADECIMIENTO ACTUAL		
14	PADECIMIENTO ACTUAL:INICIO	Descripción de signos y síntomas por los que el paciente acude a consulta.
15	ANTECEDENTES HEREDO FAMILIARES	Anotar las enfermedades hereditarias que ha padecido la familia. (Diabetes, hipertensión arterial sistémica, artritis reumatoide, insuficiencia renal, cáncer y asma)
16	ANTECEDENTES PERSONALES NO PATOLOGICOS	Anotar datos generales referentes a vivienda, escolaridad, alimentación, estado civil etc.
17	ANTECEDENTES PERSONALES PATOLOGICOS	Anotar dependencia del tabaco, del alcohol y de otras sustancias psicoactivas. Anotar padecimientos que presenta el paciente hasta el momento actual diabetes, hipertensión arterial Sistémica, Artritis Reumatoide, Insuficiencia Renal Cáncer Asma u Otros; Alérgicos, cirugías previas y transfusionales.
EXPLORACIÓN FÍSICA GENERAL		
18	EXPLORACIÓN POR APARATOS Y SISTEMAS	Anotar signos y síntomas generales de aparatos: cardiovascular, respiratorio, Gastro intestinal, Genito urinario, hemático y linfático, endocrino, nervioso, musculo esquelético, piel mucosas y anexos.
19	SOMATOMETRIA	Anotar Talla, peso, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, tensión arterial, temperatura del paciente.
EXPLORACIÓN OFTALMOLÓICA		
20	AGUDEZA VISUAL	Escribir el nivel visual de cada ojo.
21	ORBITA Y ANEXOS	Describir si se encuentran de la normalidad o se encuentra alguna alteración.
22	REFLEJOS PUPILARES	Describir la respuesta a la luz de la pupila de ambos ojos así como el reflejo Fotomotor y Consensual.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	33 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
23	MOVIMIENTOS OCULARES	Describir si estos son normales o existe alguna limitación en ducciones y versiones de ambos ojos, así como la posición primaria de la mirada
24	BIOMICROSCOPIA O.D-O.I	Describir los hallazgos de todo el segmento anterior del globo ocular (Conjuntiva, escalera, cornea, cámara anterior, iris y cristalino).
25	PIO-O.D-O.I	Anotar la presión intraocular digital y/o tonometría de aplicación.
26	GONIOSCOPIA	Describir la exploración del Angulo Camerular.
27	FONDO DE OJO O.D-O.I	Describir el Segmento posterior (Vítreo , Retina , Vasculatura, Papila y Área Macular)
28	DIAGNÓSTICO	Anotar el diagnóstico o los problemas y dificultades clínicas que presenta el paciente
29	PRONOSTICO	Anotar el juicio que emite el médico respecto a la evolución de la enfermedad.
30	PLAN Y TRATAMIENTO	Anotar Tratamiento e indicaciones médicas en el caso de medicamentos señalando la dosis, vía de administración y periodicidad, así como solicitud de valoración de otra especialidad y estudios auxiliares.
31	PACIENTE CON MANEJO DE ACUERDO A LAS GUIAS DE PRÁCTICA CLÍNICA DE: (EL MEDICO OFTALMÓLOGO ANOTARA LA GUÍA DE PRÁCTICA CLÍNICA CORRESPONDIENTE A LA PATOLOGÍA DEL PACIENTE)	Anotar la guía de práctica clínica que emite el CENETEC según corresponda.
32	MÉDICO TRATANTE Y CEDULA	Anotar nombre completo del médico tratante, firma autógrafa y cédula profesional.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	34 de 100



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Receta Médica

1/ FOLIO

2/ ORDINARIA

MEDICAMENTOS CONTROLADOS GRUPO II y III

3/ NOMBRE Y CLAVE DE LA JURISDICCIÓN:		4/ NOMBRE Y CLAVE DE LA UNIDAD MÉDICA:		5/ DOMICILIO DE LA UNIDAD MÉDICA:	
6/ CONSULTA EXTERNA <input type="checkbox"/> URGENCIAS <input type="checkbox"/> HOSPITALIZACIÓN: <input type="checkbox"/>			7/ NOMBRE DEL SERVICIO:		
8/ No. LICENCIA SANITARIA:			9/ COBERTURA: <input type="checkbox"/> SP <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/> OP		10/ FECHA DE ELABORACIÓN:
11/ NÚMERO DE EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN:		19/ CLAVE Y NOMBRE GÉNÉRICO DEL MEDICAMENTO (CUADRO BÁSICO O CÁTALOGO):		20/ CLAVE DEL DIAGNÓSTICO (CIE-10)	
12/ NOMBRE COMPLETO DEL PACIENTE:		21/ INDICACIONES (DÓISIS):	22/ DURACIÓN DEL TRATAMIENTO:	23/ CANTIDAD SOLICITADA:	24/ CANTIDAD SURTIDA (LETRA):
13/ EDAD:	14/ GÉNERO <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO	19/ CLAVE Y NOMBRE GÉNÉRICO DEL MEDICAMENTO (CUADRO BÁSICO O CÁTALOGO):		20/ CLAVE DEL DIAGNÓSTICO (CIE-10):	
15/ NOMBRE DEL MÉDICO:		21/ INDICACIONES (DÓISIS):	22/ DURACIÓN DEL TRATAMIENTO:	23/ CANTIDAD SOLICITADA:	24/ CANTIDAD SURTIDA (LETRA):
16/ R.F.C.:	17/ No. CÉDULA PROFESIONAL:	19/ CLAVE Y NOMBRE GÉNÉRICO DEL MEDICAMENTO (CUADRO BÁSICO O CÁTALOGO):		20/ CLAVE DEL DIAGNÓSTICO (CIE-10):	
18/ FIRMA DEL MÉDICO:	21/ INDICACIONES (DÓISIS):	22/ DURACIÓN DEL TRATAMIENTO:	23/ CANTIDAD SOLICITADA:	24/ CANTIDAD SURTIDA (LETRA):	
EL PACIENTE CUENTA CON 48 HORAS PARA CANJEAR LA PRESENTE RECETA		25/ FIRMA DE RECIBIDO DE CONFORMIDAD:		26/ ENTREGÜE: CAJAS	27/ RECIBÍ: CAJAS
28/ FECHA DE RECIBIDO:					

*SP= SEGURO POPULAR PA=POBLACIÓN ABIERTA OP=OPORTUNIDADES
NOTA IMPORTANTE:

EN CASO DE QUE NO SE CUENTE CON ALGUNO DE LOS MEDICAMENTOS, EL PROVEEDOR TENDRÁ 60 MINUTOS PARA SURTIR LA RECETA TOTALMENTE. 217B20000-001-16

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: RECETA MÉDICA (217B20000-001-16)

Objetivo: Proporcionar al paciente las indicaciones de los medicamentos y la ingesta de los mismos.

Distribución y destinatario: El formato se genera en original y tres copias. El original y una copia lo conserva la farmacia, una copia se queda en la unidad médica y la otra se entrega al paciente.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	FOLIO:	Anotar el número consecutivo de folio, como medida de control interno.
2	ORDINARIA:	Marcar con una X el recuadro correspondiente, cuando se extienda una receta médica en forma normal u ordinaria o cuando se receten medicamentos controlados del grupo I y III.
3	NOMBRE Y CLAVE DE LA JURISDICCIÓN:	Anotar el nombre y clave de la jurisdicción en donde se elabora la receta médica.
4	NOMBRE Y CLAVE DE LA UNIDAD MÉDICA:	Escribir el nombre y clave de la unidad médica en donde se elabora el formato.
5	DOMICILIO DE LA UNIDAD MÉDICA:	Asentar el nombre de la localidad en donde se encuentra ubicada la unidad médica.
6	CONSULTA EXTERNA, URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN:	Marcar con una "X" el recuadro correspondiente al servicio donde se genera.
7	NOMBRE DEL SERVICIO:	Anotar el nombre del servicio interno en el cual se genera el formato.
8	No. DE LICENCIA SANITARIA:	Asentar el número de la licencia sanitaria de la unidad médica.
9	COBERTURA:	Marcar con una "X" la cobertura que corresponda (Seguro Popular, Población Abierta, Oportunidades).
10	FECHA DE ELABORACIÓN:	Indicar el día, mes y año en que se genera el formato.
11	NÚMERO DE EXPEDIENTE Y AFILIACIÓN:	Anotar el número de expediente y afiliación correspondiente al paciente, en caso de pertenecer al seguro popular.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	36 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
12	NOMBRE COMPLETO DEL PACIENTE:	Escribir el nombre(s) y apellidos del paciente.
13	EDAD:	Anotar los años cumplidos del paciente.
14	GÉNERO:	Marcar con un "X" el género del paciente.
15	NOMBRE DEL MÉDICO:	Asentar el nombre(s) y apellidos del médico tratante.
16	R.F.C.:	Anotar el Registro Federal de Contribuyentes del Médico.
17	NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL:	Escribir el número de la cédula profesional del médico tratante.
18	FIRMA DEL MÉDICO:	Plasmar la firma autógrafa del médico tratante.
19	CLAVE Y NOMBRE GENÉRICO DEL MEDICAMENTO (CUADRO BÁSICO O CATALOGO):	Anotar el nombre genérico del medicamento de conformidad con el cuadro básico.
20	CLAVE DEL DIAGNÓSTICO (CIE-10):	Registrar la clave relacionada con el diagnóstico dictaminado.
21	INDICACIONES (DÓSIS):	Anotar las indicaciones al paciente, respecto a la dosificación del medicamento.
22	DURACIÓN DEL TRATAMIENTO:	Indicar el tiempo en que el paciente habrá de consumir el medicamento.
23	CANTIDAD SOLICITADA:	Asentar la cantidad de medicamentos solicitados.
24	CANTIDAD SURTIDA (LETRA):	Escribir con letra la cantidad de medicamentos surtidos.
25	FIRMA DE RECIBIDO DE CONFORMIDAD:	Colocar la firma autógrafa del paciente al momento de recibir de conformidad el medicamento.
26	ENTREGUÉ:	Anotar el número de cajas que corresponden al medicamento entregado al paciente.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	37 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
27	RECIBÍ:	Indicar con letra el número total de cajas de medicamento que le son proporcionadas al paciente.
28	FECHA DE RECIBIDO:	Anotar el día, mes y año en que se surten los medicamentos al paciente.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	39 de 100

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: VALE (217B20000-328-10).

Objetivo: Proporcionar a la enfermera un documento que le permita registrar los requerimientos y/o faltantes de material, equipo, instrumental e insumos médicos en los diferentes servicios del área de enfermería.

Distribución y Destinatario: Se elabora en original y se entrega al Jefe de Enfermeras.

No	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	UNIDAD MÉDICA:	Registrar el nombre completo de la Unidad Médica.
2	FECHA:	Registrar día, mes y año en que se requisita el vale.
3	NOMBRE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S))	Registrar el apellido paterno, materno y nombre completo de quien requisita el formato.
4	AL SERVICIO DE:	Describir el nombre del servicio donde se elabora el vale.
5	TURNO:	Registrar matutino, vespertino o jornada especial en el que se llena el vale.
6	ARTÍCULOS	Marcar con una "X" el concepto que corresponda (material y equipo, insumos, instrumental médico, material de curación, otros).
7	CANTIDAD:	Registrar la cantidad del artículo (material, equipo, instrumental u otro).
8	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO:	Describir el nombre del artículo (material, equipo instrumental u otro).
9	OBSERVACIONES:	Describir las especificaciones precisas de los artículos.
10	ENTREGÓ	Registrar el nombre completo de quién entregó los artículos (material, equipo instrumental u otro).
11	RECIBIÓ	Registrar el nombre completo de quién recibió los artículos (material, equipo instrumental u otro).

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000
Página 40 de 100

Hoja de Registro Clínico de Enfermería para Primer Nivel de Atención

DATOS DE IDENTIFICACIÓN										
Jurisdicción: (1)		Municipio: (2)			Localidad: (3)					
Unidad de Salud: (4)		No. Afiliación/Expediente: (5)			Género: (7)		M H			
Nombre: (6)		Fecha Nacimiento: (8)		Ocupación: (10)		Edad: (9)				
Domicilio Actual: (11)		DD		MM		AAAA		Teléfono: (12)		
IDENTIFICACIÓN DE DETERMINANTES DE RIESGO										
Condiciones de la Vivienda			Sociales y Familiares			Heredo Familiar		Personales		
Disposición de Excretas (13)			Opciones de Recreación (23)			Diabetes Mellitus (26)		Estado Civil (31)		
Abastecimiento de Agua (14)			Grupos de Apoyo (24)			Hipertensión Arterial (27)		Ejercicio (32)		
No. Cuartos (15)			No. Integrantes de la Familia (25)			Enfermedad Mental (28)		Religión (33)		
Piso (16)			Enfermedades Endémicas de Riesgo (30)			Cáncer (29)		Grupo Rh (34)		
Techo (17)								Alergias (35)		
Paredes (18)								Higiene Personal (36)		
Exposición de Humo de Leña (19)								Cartilla Nacional de Salud (37)		
Disposición de Basura (20)								Si NO P		
Animales Domésticos (21)								Fecha		
Fauna Nociva (22)								Fecha		
VALORACIÓN SOMATOMETRÍA Y SIGNOS VITALES										
Indicador	Fecha (38)	Dato	Fecha	Dato	Indicador	Fecha (38)	Dato	Fecha	Dato	
Peso (39)					Perímetro Abdominal (44)					
Talla (40)					Pulso (45)					
Índice de Masa Corporal (41)					Respiración (46)					
Circunferencia de Cintura (42)					Tensión Arterial (47)					
Perímetro Cefálico (43)					Temperatura (48)					
NUTRICIÓN			VACUNACIÓN (62)				PROMOCIÓN DE LA SALUD (64)			
Bajo Peso (49)			Esquema Completo Según Edad				Incorporación al Programa de Salud			
Peso Normal (50)			Vacuna				Alimentación Correcta			
Sobrepeso (51)			Fecha / Dosis				Higiene Personal			
Obesidad Grado I (52)			1a				Actividad Física			
Obesidad Grado II (53)			2a				Cuidados al Recién Nacido del Niño y Lactancia Materna			
Obesidad Grado III (54)			3a				Salud Bucal			
Desparasitación (55)			Refuerzo				Desarrollo y Estimulación Temprana			
Vitamina "A" Recién Nacido (56)			V a c u n a				Prevención de Cáncer Mamario			
Vitamina "A" Lactante (57)			B C G				Prevención de Cáncer Cérvico Uterino			
Vitamina "A" Niño (58)			P e n t a v a l e n t e				Salud Sexual y Reproductiva			
Ácido Fólico (59)			R o t a v i r u s				Infecciones de Transmisión Sexual, VIH/SIDA			
Vida Suero Oral (60)			H e p a t i t i s B				Consejería Anticonceptiva			
Hierro (61)			S a b i n				Envejecimiento Saludable			
Niños de 6 meses a 9 años			N e u m o c o c o C o n j u g a d o				Prevención y Tratamiento de Adicciones			
Adolescentes			I n f l u e n z a				Prevención de Enfermedad Prostática			
Embarazada			D P T				Signos y Síntomas de Alarma (IRAS y EDAS) a madres y/o responsables			
Embarazada con anemia			S R P				Sobrepeso, Obesidad, Diabetes Mellitus, Hipertensión Arterial y Dislipidemias			
INGESTA DE MEDICAMENTOS (63)			V P H				Entorno Favorable a la Salud (Vivienda, Áreas de Trabajo, Escuelas)			
			S R				Dueños Responsables de Animales de Compañía			
			N e u m o c o c o 23 V a l e n t e				Prevención de Tuberculosis			
			T D				Cultura para la Donación de Órganos			
			O t r o s				Capacitación a Madres (Estimulación, Prevención de Accidentes en menores de 5 Años, Obesidad y Sobrepeso, Cuidados del RN, desnutrición)			
DETECCIÓN DE PROBLEMAS DE SALUD										
Detección	Fecha	Normal	Sospechoso	Detección	Fecha	Normal	Sospechoso			
Coolesterol (65)				Agudeza Visual (72)				Prevención de Accidentes		
Hipertensión (66)				Tuberculosis (73)				Incorporación y Sesiones o Grupos de Ayuda Mutua		
Diabetes Mellitus (67)				Tamiz Metabólico. (Fecha/Folio/Resultado) (74)						
Triglicéridos (68)										
Cáncer Cérvico Uterino (69)										
Cáncer Mamario (70)										
Virus Papiloma Humano (71)										

217B20000-466-13

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000
Página 41 de 100



SALUD REPRODUCTIVA DE LA MUJER		SIGNOS DE ALARMA EN LA EMBARAZADA (86)		SIGNOS DE ALARMA DURANTE EL PUERPERIO (87)			Detección de Sífilis (88)	Detección de VIH (89)	
Inicio de Vida Sexual Activa (Edad) (75)		Dolor abdominal		Sangrado Vaginal abundante o permanente	1*	2*	3*	Fecha	Fecha
Ciclo Menstrual (76)		Fiebre		Sangrado o salida de líquidos (loquios con mal olor)					
Planificación Familiar Actual (77)		Acúfenos		Náuseas o vomito				Dato	Dato
Menarca (78)		Fosfenos		Dolor abdominal					
Dismenorrea (79)		Cefalea		Fiebre					
Prácticas de Riesgo (80)		Edema de cara manos y pies		Dolor en el pecho o en alguna de las piernas				CLIMATERIO MENOPAUSIA (90)	
Gestas (81)		Convulsiones o ataques		Palidez de la piel				Vigilancia Climaterio/Menopausia	
Fecha del Último Parto (82)		Vómitos incontrolables		Grietas o enrojecimiento y dolor de los senos					
Cesáreas/Fecha Última Cesárea (83)		Salida de líquido amniótico							
Abortos/Fecha de Último Aborto (84)		Presencia de sangrado vaginal							
Fecha Última Menstruación (85)		Contracciones uterinas antes del término del embarazo							
		Ausencia de movimiento fetal después del 5º mes							

SALUD REPRODUCTIVA DEL HOMBRE					
Inicio de Vida Sexual Activa del Hombre (Edad) (91)	Prácticas de Riesgo (92)	Detección de cáncer de Próstata (93)	Disfunción Eréctil (94)	Método actual de Planificación Familiar (95)	

PROBLEMA (96)	
ETIOLOGÍA/ORIGEN (97)	
SIGNOS Y SÍNTOMAS (98)	

PLANEACIÓN			
Diagnóstico de Enfermería (99)	Objetivo (100)	Intervenciones (101)	Evaluación (102)
Fecha (103)		Enfermera Responsable/Nombre Completo (104)	Cédula Profesional (105)

PROBLEMA (96)	
ETIOLOGÍA/ORIGEN (97)	
SIGNOS Y SÍNTOMAS (98)	

PLANEACIÓN			
Diagnóstico de Enfermería (99)	Objetivo (100)	Intervenciones (101)	Evaluación (102)
Fecha (103)		Enfermera Responsable/Nombre Completo (104)	Cédula Profesional (105)

217B20000-466-13

REVERSO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM

Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000
Página 42 de 100

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: HOJA DE REGISTRO CLÍNICO DE ENFERMERÍA EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN (217B20000-466-13).

Objetivo: Registrar todas las intervenciones de enfermería al usuario de forma integral, clara, veraz y oportuna.

Distribución y destinatario: El formato se genera en original para control de la Unidad Médica.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	JURISDICCIÓN:	Registrar el número y nombre completo de la jurisdicción sanitaria a la cual corresponde la unidad.
2	MUNICIPIO:	Registrar el nombre completo del municipio a la cual corresponde la unidad.
3	LOCALIDAD:	Registrar el nombre de la localidad en la cual se ubica la unidad. Para áreas urbanas, registrar el nombre de la colonia.
4	UNIDAD DE SALUD:	Registrar el tipo y nombre de la unidad médica donde se da la atención.
5	NO. DE AFILIACIÓN/ EXPEDIENTE :	Registrar el número del expediente clínico asignado al paciente o en su caso su número de afiliación al seguro popular.
6	NOMBRE:	Registrar nombre y apellidos completos, del o la paciente iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s).
7	GÉNERO:	Marcar con una "X" el cuadro correspondiente a M si es mujer y H si es hombre.
8	FECHA DE NACIMIENTO:	Registrar con números arábigos día, mes y año de la fecha de nacimiento del o la paciente. Utilizando dos números para el día, dos para el mes y cuatro para el año (ejemplo 02/05/2007).

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	43 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
9	EDAD:	Registrar con números arábigos la edad cumplida del o la paciente. para menores de un mes anote en días asignando a continuación la letra "d", para niños mayores de un mes, pero menores de un año anote los meses asignando la letra "m", para usuarios mayores de un año, los años consignando la letra "a" ejemplo 2d (2 días).
10	OCUPACIÓN:	Asentar la ocupación del o la paciente.
11	DOMICILIO ACTUAL:	Registrar domicilio del o la paciente calle, número exterior e interior, colonia, municipio o localidad y código postal.
12	TELÉFONO:	Registrar el teléfono fijo o celular del o la paciente, incluir lada. En caso de no tener teléfono registrar un número donde se pueda localizar.
13	DISPOSICIÓN DE EXCRETAS	Especificar si cuenta con excusado con drenaje o fosa séptica, letrina o excreta al ras del suelo.
14	ABASTECIMIENTO DE AGUA	Registrar las fuentes de obtención del agua. ejemplo: potable, pozo, deposito, arroyo , etc.
15	NÚMERO DE CUARTOS	Registrar el número de cuartos con los que cuenta la vivienda, incluyendo cocina.
16	PISO	Registrar si el piso es de cemento, tierra, madera u otros.
17	TECHO	Registrar si el techo es de concreto, lámina o material de la región.
18	PAREDES	Registrar si las paredes son de block, ladrillo, adobe, cartón, lámina o material de la región.
19	EXPOSICIÓN DE HUMO DE LEÑA	Registrar si está o no expuesta al humo de leña, material inflamable, etc.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	44 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
20	DISPOSICIÓN BASURA	Registrar si se deposita la basura a cielo abierto, la queman, entierran o utilizan camión recolector.
21	ANIMALES DOMÉSTICOS	Registrar el número y tipo de animales domésticos en su domicilio.
22	FAUNA NOCIVA	Registrar el tipo de animales nocivos que se encuentran en la vivienda.
23	OPCIONES DE RECREACIÓN	Registrar si el lugar cuenta con cines, parques, canchas deportivas u otros lugares de recreación.
24	GRUPOS DE APOYO	Registrar si pertenece a un grupo de apoyo y especificar.
25	NÚMERO DE INTEGRANTES DE LA FAMILIA	Registrar el número de personas que habitan en la vivienda.
26	DIABETES MELLITUS	Escribe el parentesco familiar de la persona que padece diabetes mellitus.
27	HIPERTENSIÓN ARTERIAL	Escribe el parentesco familiar de la persona que padece hipertensión arterial.
28	ENFERMEDAD MENTAL	Escribe el parentesco familiar de la persona que padece alguna enfermedad mental.
29	CÁNCER	Escribe el parentesco familiar de la persona que padece algún tipo de cáncer.
30	ENFERMEDADES ENDÉMICAS DE RIESGO	Registrar el tipo de enfermedad, de acuerdo a la región y prevalencia.
31	ESTADO CIVIL	Registrar si el o la paciente es soltero o soltera, casado o casada, viudo o viuda, divorciado o divorciada, unión libre.
32	EJERCICIO	Registrar si el o la paciente realiza ejercicio, cuantas veces a la Semana. Ejemplo: Registrar 3x7 (3 Días a La Semana).

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	45 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
33	RELIGIÓN	Registrar el tipo de creencias y prácticas considerada como espirituales o sagradas para la persona.
34	GRUPO RH	Solicitar al o la paciente se realice este estudio de laboratorio y que lo presente el día de la consulta para registrar de manera correcta esta información.
35	ALERGIAS	Registrar el tipo de sustancia (alimento, fármaco o sustancias del medio ambiente) ante la cual se altera el organismo de la persona.
36	HIGIENE PERSONAL	Registrar la frecuencia de la higiene corporal: días/semana.
37	CARTILLA NACIONAL DE SALUD	Registrar de acuerdo a grupo etareó, y a la fecha de expedición:
		"Si" se la entregó en el momento de la valoración.
		"No" no tiene cartilla y no se cuenta con material para entrega
		"P" la presenta en el momento de la atención
38	FECHA	Registrar la fecha en que acude el o la paciente a la atención.
39	PESO	Registrar en kilogramos el peso del o la paciente.
40	TALLA	Registrar en metros y centímetros la talla del o la paciente.
41	IMC	Registrar en metros y centímetros la talla del o la paciente.
		Calcular el índice de masa corporal de acuerdo a la siguiente fórmula :
		Peso . 50 kg .
		Talla al cuadrado. = (1.50 mts. X 1.50 mts) =22.2 imc)

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	46 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
		Se clasifica de acuerdo a los siguientes resultados: Imc <de 18.5 bajo peso Imc de 18.5 a 24.9 normal Imc > de 25.0 a 29.9 sobrepeso Imc > de 30.0 a 34.9 obesidad grado I Imc > de 35 a 39.9 obesidad grado II Imc >de 40 o más obesidad grado III
42	CIRCUNFERENCIA DE CINTURA	Registrar el resultado de la medición de la cintura en centímetros ejemplo 90 cms, 1.10 cms.
43	PERÍMETRO CEFÁLICO	Registrar la medición obtenida de la circunferencia de la cabeza (pasa por los meatos auditivos externos y los bordes superiores de las órbitas) registrando en centímetros.
44	PERÍMETRO ABDOMINAL	Registrar la medición obtenida del punto medio entre la última costilla y la parte superior de la cresta iliaca (cadera). Registrando en centímetros.
45	PULSO	Registrar el número de veces que pasa la sangre por las arterias en un minuto (pulsaciones por minuto).
46	RESPIRACIÓN	Registrar el número de veces en que se expanden los pulmones del o la paciente al inspirar y expirar por minuto.
47	TENSIÓN ARTERIAL	Indicar las cifras sistólica y diastólica, mínima y máxima ejemplo: 120/80.
48	TEMPERATURA	Registrar la temperatura corporal del o la paciente en grados centígrados.
49	BAJO PESO	Marcar con una "X" a qué grupo pertenece después de obtener el índice de masa corporal, con referencia en los valores de la tabla en el número 41 de este instructivo.
50	PESO NORMAL	Marcar con una "X" a qué grupo pertenece después de obtener el índice de masa corporal con referencia en los valores de la tabla en el número 41 de este instructivo.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	47 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
51	SOBREPESO	Marcar con una "X" a qué grupo pertenece después de obtener el índice de masa corporal con referencia en los valores de la tabla en el número 41 de este instructivo.
52	OBESIDAD GRADO I	Marcar con una "X" a qué grupo pertenece después de obtener el índice de masa corporal con referencia en los valores de la tabla en el número 41 de este instructivo.
53	OBESIDAD GRADO II	Marcar con una "X" a qué grupo pertenece después de obtener el índice de masa corporal con referencia en los valores de la tabla en el número 41 de este instructivo.
54	OBESIDAD GRADO III	Marcar con una "X" a qué grupo pertenece después de obtener el índice de masa corporal con referencia en los valores de la tabla en el número 41 de este instructivo.
55	DESPARASITACIÓN	Administrar vía oral albendazol dos veces al año en semanas nacionales de salud, registrando la dosis administrada con una "X".
56	VITAMINA "A" RECIÉN NACIDO	Registrar con una "X" la aplicación de vitamina "a" a recién nacidos 1 gota.
57	VITAMINA "A" LACTANTES	Registrar con una "X" la aplicación de vitamina "a" 6 a 11 meses 2 gotas.
58	VITAMINA "A" NIÑOS	Registrar con una "X" la aplicación de vitamina "a" 1 a 4 años 4 gotas.
59	ÁCIDO FÓLICO	Registrar la dotación entregada.
60	VIDA SUERO ORAL	Registrar dotación entregada de forma permanente y en semanas nacionales de salud.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	48 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN								
61	HIERRO	<p>Registrar con una "X" la aplicación de hierro : en los niños de 6 meses a 4 años de edad cuando por datos clínicos o por laboratorio se diagnostique anemia se administrarán por vía oral, 2 ml del suplemento una vez al día, durante seis meses.</p> <p>En los niños de 5 a 9 años de edad, únicamente cuando por clínica o por laboratorio se diagnostique anemia; la dosis será de 2 ml del suplemento al día por vía oral, durante seis meses.</p> <p>Adolescentes de 10 a 19 años de edad, únicamente cuando por clínica o por laboratorio se diagnostique anemia; la dosis será de una tableta vía oral diaria durante tres meses.</p> <p>Tabletas para adolescentes, mujeres embarazadas, caja con 30 (clave de medicamentos del sector salud 2710).</p>								
62	VACUNACIÓN	Identificar las vacunas correspondientes de acuerdo a la edad y registrando la fecha de administración con números arábigos dos números para el día, dos para mes y dos para el año (ejemplo: 15/08/10).								
63	INGESTA DE MEDICAMENTOS	Registrar tipo y dosis de medicamentos que actualmente ingiere.								
64	PROMOCIÓN DE LA SALUD	Registrar una "X" dentro de la columna de la izquierda el tema otorgado al o la paciente.								
65	COLESTEROL	<p>Registrar las cifras obtenidas en el dispositivo.</p> <table border="1"> <tr> <td>Normal</td> <td>150-200mg/Dl</td> </tr> <tr> <td>Bajo Riesgo</td> <td>200mg/Dl</td> </tr> <tr> <td>Riesgo intermedio</td> <td>200-300 mg/dl</td> </tr> <tr> <td>Alto Riesgo</td> <td>+300mg/Dl</td> </tr> </table>	Normal	150-200mg/Dl	Bajo Riesgo	200mg/Dl	Riesgo intermedio	200-300 mg/dl	Alto Riesgo	+300mg/Dl
Normal	150-200mg/Dl									
Bajo Riesgo	200mg/Dl									
Riesgo intermedio	200-300 mg/dl									
Alto Riesgo	+300mg/Dl									

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	49 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
66	HIPERTENSIÓN ARTERIAL	Registrar las cifras obtenidas
		120/80mg Ag Óptima
		121-129/81-84 mg Ag Normal
		130-139/85-89mg Ag Normal Alta
		Arriba de 139/89mg Ag Sospechoso
67	DIABETES MELLITUS	Registrar las cifras obtenidas del glucómetro
		Ayuno 8 hrs 60-99 Normal
		+100 Sospechoso
		Sin Ayuno 70-139 Normal
		+140 Sospechoso
68	TRIGLICÉRIDOS	Registrar las cifras obtenidas del dispositivo.
69	DETECCIÓN CÁNCER CERVICOUTERINO	Registrar la fecha de la última citología realizada y en cuanto lleguen los resultados, registrar con una "x" si es normal o especificar el resultado si es sospechoso.
70	DETECCIÓN DE CÁNCER MAMARIO	Registrar la fecha de la última: 1= exploración mamaria y 2= mastografía, se anota una "x" en normal o sospechoso según corresponda.
71	DETECCIÓN DE VIRUS DE PAPILOMA HUMANO	Registrar la fecha de la última toma de híbrido y en cuanto lleguen los resultados registrar con una "x" si es normal o especificar el resultado si es sospechoso.
72	DETECCIÓN DE AGUDEZA VISUAL	Registrar la fecha de valoración, y marcar con una "X" si se encuentra dentro de los parámetros normales o si es sospechoso.
73	DETECCIÓN DE TUBERCULOSIS	Registra una "x" si la basíloscopia da como resultado negativo, sospechoso o es un caso.
74	DETECCIÓN DE TAMIZ METABÓLICO	Registrar la fecha de la detección, número de folio y el resultado en cuanto se obtengan.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	50 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
75	INICIO DE VIDA SEXUAL ACTIVA	Registrar la edad del o la paciente cuando inició su actividad sexual.
76	CICLO MENSTRUAL	Registrar Duración Y Frecuencia Del Ciclo Menstrual De La Usuaría (Ejemplo: 5x28 = 5 Días Cada 28).
77	MÉTODO DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR ACTUAL	Registrar el tipo de método de planificación familiar y el tiempo de uso. Ejemplo: diu 6 meses.
78	MENARCA	Registrar la edad de la primera menstruación.
79	DISMENORREA	Registrar si presenta o no dolor durante su período menstrual.
80	PRÁCTICAS DE RIESGO	Registrar si existen factores de riesgo que condicionen la salud de la usuaria como relaciones sexuales con múltiples parejas o con parejas del mismo sexo, ITS, VIH, hepatitis c, perforaciones (percing) o tatuajes en diferentes partes del cuerpo.
81	GESTAS	Indicar el número de embarazos que ha tenido a la fecha. Es preciso tomar en cuenta el actual.
82	PARAS /FECHA ULTIMO DE PARTO	Registrar el total de partos y la fecha del último parto, anotando con números arábigos (ejemplo: 4 partos 15-07-2012).
83	CESÁREA/FECHA ÚLTIMA CESÁREA	Registrar el total de cesáreas que se le han realizado y especificar la fecha del último (ejemplo: 2 cesáreas /19-02-2012).
84	ABORTO/FECHA ÚLTIMO DE ABORTO	Registrar el número de interrupciones de embarazo con los que ha cursado, independientemente de la variedad y especificar la fecha de este último, colocando dos dígitos para el día, dos para el mes y dos para el año. (Ejemplo: 1 aborto/ 25-11-10).
85	FECHA ÚLTIMA DE MENSTRUACIÓN	Registrar la fecha cuando se presentó la última menstruación.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	51 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
86	SIGNOS DE ALARMA EN LA EMBARAZADA	Registrar el número que corresponda si presenta datos de alarma que se detectan en la atención y poner en riesgo la salud de la madre y el producto.
		Dolor abdominal.
		Fiebre.
		Acúfenos.
		Fosfenos.
		Cefalea.
		Edema de cara, manos y pies.
		Convulsiones o ataques.
		Vómitos incontrolables.
Salida de líquido amniótico.		
87	SIGNOS DE ALARMA DURANTE EL PUERPERIO	Sangrado vaginal abundante o permanente.
		Sangrado o salida de líquidos (loquios) con mal olor.
		Náuseas o vómito.
		Dolor abdominal.
		Fiebre.
		Dolor en el pecho o en alguna de las piernas.
		Palidez de la piel.
Grietas o enrojecimiento y dolor en los senos.		
88	DETECCIÓN DE SÍFILIS	Registrar la fecha y el resultado de detección de sífilis.
89	DETECCIÓN DE VIH	Registrar la fecha y el resultado de detección de VIH.
90	CLIMATERIO Y MENOPAUSIA	Registrar si la usuaria se encuentra en esta etapa post reproductiva y si ha recibido atención o tratamiento, escribir la fecha en la que presento amenorrea.
91	INICIO DE VIDA SEXUAL ACTIVA DEL HOMBRE	Registrar la edad del usuario cuando inició su actividad sexual.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	52 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
92	PRÁCTICAS DE RIESGO	Registrar si existen factores de riesgo que condicionen la salud del usuario como relaciones sexuales con múltiples parejas o con parejas del mismo sexo, ITS, VIH, hepatitis C, perforaciones (percing) o tatuajes en diferentes partes del cuerpo.
93	DETECCIÓN DE CÁNCER DE PROSTATA	Registrar la fecha, Ejemplo (15-05-2012) y el resultado obtenido.
94	DISFUNCIÓN ERÉCTIL	Registrar si o no existe incapacidad total o parcial para lograr una erección. En caso de que aplique mencionar el origen del problema.
95	MÉTODO ACTUAL DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR	Registrar el tipo de método y el tiempo de uso

Proceso de enfermería

En el siguiente apartado realizar mediante el formato plan de cuidados de enfermería (PAE) el registro correspondiente a cada rubro.

96	PROBLEMA	Escribir el problema de salud detectado al momento de la valoración.
97	ETIOLOGÍA /ORIGEN	Detectar que ocasiona el problema y registrarlo.
98	SIGNOS Y SÍNTOMAS	<p>Signos: registrar las manifestaciones objetivas; síntomas; registrar aquellos datos que solo puede sentir el usuario al momento de la exploración y que influyan en algún cambio en su salud.</p> <p>Este se estructura identificando el problema y complementando con la frase "relacionado con", agregando la etiología con la frase "manifestado por" , adicionando lo signos y síntomas; así estructuramos el diagnóstico de enfermería.</p> <p>Ejemplo: diarrea relacionado con hábitos higiénicos deficientes manifestado por dolor y evacuaciones.</p> <p>Ejemplo: déficit de conocimientos relacionados con mala interpretación de la información, manifestado por deficiencia en el seguimiento de las indicaciones.</p>

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	53 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
99	DIAGNÓSTICO DE ENFERMERÍA	Este se estructura identificando el problema y complementando con la frase "relacionado con", agregando la etiología con la frase "manifestado por", adicionando lo signos y síntomas; así estructuramos el diagnóstico de enfermería.
		Ejemplo: diarrea relacionado con hábitos higiénicos deficientes manifestado por dolor y evacuaciones.
		Ejemplo: déficit de conocimientos relacionados con mala interpretación de la información, manifestado por deficiencia en el seguimiento de las indicaciones.
100	OBJETIVO	Se inicia con un verbo en infinitivo y se plasmará la intención al paciente, marcando, en que tiempo, donde, a quien.
		Ejemplo: mejorar el estado de hidratación del paciente en un período de 2 horas en la unidad de salud.
101	INTERVENCIONES	Registrar los cuidados y acciones aplicadas, basados en el criterio y el conocimiento clínico que realiza un profesional de enfermería para mejorar los resultados de la persona, familia o comunidad.
102	EVALUACIÓN	Registrar los signos, síntomas, de una revaloración sobre el problema encontrado, que reflejen un cambio favorable o desfavorable del usuario de acuerdo a la ejecución de intervenciones plasmadas.
103	FECHA	Registrar con números arábigos día, mes y año de la aplicación del proceso enfermero. Utilizando dos números para el día, dos para el mes y cuatro para el año (ejemplo 14/12/2010).
104	ENF. RESPONSABLE/NOMBRE COMPLETO	Registrar el Nombre completo y firma del profesional de enfermería responsable de la atención
105	CÉDULA PROFESIONAL	Cédula profesional o número de trabajador.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM

Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000
Página 56 de 100

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: REGISTRO CLÍNICO DE ENFERMERÍA
(217B20000-031-12).**

Objetivo: Contar con un documento que permita al área de enfermería llevar un registro personal de signos y síntomas del y la paciente; para que el médico tratante cheque la evolución del mismo.

Distribución y Destinatario: El formato se genera en original, lo controla el área de enfermería y se integra en el Expediente Clínico Familiar del y la paciente.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	UNIDAD MÉDICA:	Registrar el nombre oficial de la unidad médica donde se atiende al usuario.
2	SERVICIO:	Escribir el nombre de la especialidad o servicio en que se encuentra el usuario.
3	CAMA:	Asentar el número de cama en que se encuentra el usuario.
4	NÚMERO DE EXPEDIENTE:	Registrar el número de expediente que se le asigna al usuario para su identificación.
5	FECHA:	Indicar el día, mes y año en que se requisita el formato.
6	NOMBRE DEL USUARIO:	Registrar el nombre completo y apellidos del usuario.
7	HABITUS EXTERIOR:	Describir brevemente la apariencia que refleja el usuario.
8	EDAD:	Registrar el número de años cumplidos del usuario.
9	GÉNERO: MASCULINO FEMENINO	Marcar con una "X", el recuadro que corresponda; masculino cuando el usuario es hombre, o femenino cuando el usuario sea mujer.
10	PESO:	Asentar en kilogramos la talla del usuario.
11	TALLA:	Registrar en metros y centímetros la talla del usuario.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	57 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
12	TEMPERATURA:	Registrar la temperatura corporal del usuario.
13	FRECUENCIA CARDIACA:	Asentar el número de veces que late el corazón del usuario por minuto.
14	FRECUENCIA RESPIRATORIA:	Anotar el número de veces en que se expanden los pulmones del usuario al inspirar y expirar por minuto.
15	PRESIÓN ARTERIAL:	Indicar las cifras sistólica y diastólica, mínima y máxima.
16	LLENADO CAPILAR:	Anotar el registro correspondiente.
17	PERÍMETRO ABDOMINAL PREPRANDIAL:	Escribir la medición del abdomen en ayunas.
18	PERÍMETRO ABDOMINAL POSPRANDIAL:	Indicar la medición del abdomen después de ingerir alimentos.
19	COLOR:	Anotar el color que presenta el usuario con base en las iniciales: I=Ictérico, P=pálido, RB=rubicundo, R=rosado, M=marmóreo, C=cianótico, T=terroso.
20	ACTIVIDAD:	Indicar la actividad del usuario con base en las iniciales: ++ Activo, sin estímulo, +Activo al estímulo, -Flácido, T Temblores Finos, I Irritable, E Espástico, R Rígido.
21	GLASGOW:	Registrar el estado de conciencia del usuario. (Escala Glasgow).
22	SILVERMAN:	Registrar la calificación a la actividad respiratoria (0, 1, 2).
23	APGAR:	Indicar la frecuencia cardiaca, tono muscular, irritabilidad, respuesta a estimulación de piel. (0,1,2).
24	PRESIÓN VENOSA CENTRAL:	Medir con exactitud la presión venosa central y anotarla.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	58 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
25	VÍA ORAL:	Registrar toda ingesta de líquidos que tome el usuario en ml.
26	VIA PARENTERAL:	Anotar todos los líquidos que ingresaron al usuario vía venosa.
27	ORINA:	Asentar la cantidad de orina expulsada durante un turno.
28	EVACUACIONES:	Indicar el número de veces y características que defeca el usuario.
29	VOMITO:	Anotar el número de veces que el usuario vomita y las características del mismo.
30	SUCCIÓN:	Indicar la cantidad de líquidos que salieron por la sonda nasogástrica en mililitros.
31	SELLO DE AGUA:	Escribir la cantidad en ml. occ. de sangre y líquidos que egresan por sonda insertada a pulmón.
32	ILEOSTOMIA COLOSTOMIA:	○ Anotar el número de veces y características de las heces.
33	CANALIZACIONES:	Asentar la cantidad y características de material que drenen por penrose.
34	NOMBRE DEL REACTIVO:	Registrar la medición de los reactivos (labstix, bililabstix).
35	HECES:	Anotar el reactivo en heces.
36	ORINA:	Asentar el reactivo en orina.
37	SANGRE:	Registrar el reactivo destrostix de la sangre.
38	BALANCE PARCIAL TURNO MATUTINO:	Anotar la sumatoria de todas las columnas en el turno matutino.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	59 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
39	BALANCE PARCIAL TURNO VESPERTINO:	Asentar la sumatoria de todas las columnas en el turno vespertino.
40	BALANCE PARCIAL TURNO NOCTURNO:	Anotar la sumatoria de todas las columnas en el turno nocturno.
41	BALANCE TOTAL POR DIA:	Registrar la cantidad total en ml. de ingresos (+) y egresos (-) de líquidos.
42	INGRESOS:	Indicar el total de ingresos.
43	EGRESOS:	Anotar el total de egresos.
44	BALANCE:	Anotar el balance del día de los tres últimos reactivos.
45	DIETA INDICADA: DESAYUNO COMIDA CENA	Registrar el tipo de dieta indicada en las notas médicas para el usuario.
TERAPEÚTICA INDICADA		
MEDICAMENTOS		
46	NOMBRE:	Escribir el nombre del medicamento.
47	DÓSIS:	Indicar la dosis establecida para el usuario.
48	VÍA DE ADMINISTRACIÓN:	Anotar la vía de administración, vo vía oral, iv vía intravenosa, sc subcutáneo, etc.
49	HORARIO:	Indicar la hora exacta en que le corresponda tomar el medicamento al usuario.
50	SOLUCIONES PARENTERALES:	Anotar el nombre de la solución parenteral que se aplica al usuario.
51	HORA: INICIO TÉRMINO	Registrar la hora de inicio y de término en que aplica la solución parenteral.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	60 de 100

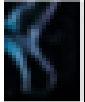
No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
OBSERVACIONES		
52	TURNO MATUTINO:	Registrar brevemente incidencias relevantes que indiquen algún cambio importante en el tratamiento del usuario en el turno matutino.
53	TURNO VESPERTINO:	Registrar brevemente incidencias relevantes que indiquen algún cambio importante en el tratamiento del usuario en el turno vespertino.
54	TURNO NOCTURNO:	Registrar brevemente incidencias relevantes que indiquen algún cambio importante en el tratamiento del usuario en el turno nocturno.
55	ENFERMERA MATUTINO:	TURNO Anotar claramente el nombre y apellidos de la enfermera responsable del turno matutino.
56	ENFERMERA VESPERTINO:	TURNO Anotar claramente el nombre y apellidos de la enfermera responsable del turno vespertino.
57	ENFERMERA NOCTURNO:	TURNO Anotar claramente el nombre y apellidos de la enfermera responsable del turno nocturno.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición: Segunda
 Fecha: Noviembre 2017
 Código: 217B20000
 Página 61 de 100



SECRETARÍA DE SALUD
 SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD
 VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DEL CÁNCER DE MAMA
 ESTUDIO DE DETECCIÓN



I. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD 1. Institución: 2. Entidad/Delegación/Subdelegación/Zona Militar: 3. Jurisdicción: 4. Municipio: 5. Unidad médica: FECHA: <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>					1. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 2. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 3. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 4. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 7. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 8. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																																																																																																																																																																																																				
II. IDENTIFICACIÓN DE LA PACIENTE 6. Nombre: Apellido paterno, Apellido materno, Nombre(s) 7. Edad de nacimiento: 8. CURP: 9. Fecha de nacimiento: 10. Residencia actual: Domicilio: Calle y número, Colonia, Localidad, M. Municipio, Delegación 11. Tiempo de residencia actual: 1) Menos de 1 año 2) De 1 a 5 años 3) Más de 5 años 11.1 <input type="checkbox"/> 1. SEG. 2. SEG. 3. SEG. 4. SEGURO POPULAR 5. SEG. 6. SEGURO 7. SEGURO 8. SEG. OPT. 9. DIF. 10. NINGUNO.		9. Fecha Nacimiento: <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> 10.1 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 10.2 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 10.3 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 11. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 12. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> años 13. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 14. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> años 15. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> años 15.1 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 16. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 17. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 18. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> años 19. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 20. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 21. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 22. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																																																																																																																																																																																																							
III. FACTORES DE RIESGO (1=Si, 2=No, 3=No aplica o según corresponda) 12. Edad de presentación de la menarca 13. Nullípara 14. Edad del primer embarazo a término 15. Presente menopausia 15.1 Edad de presentación de la menopausia 16. Antecedente de detección 1) Autoexploración 2) Examen clínico 3) Mamografía 4) Otro _____ 5) Ninguna 17. Antecedente de Terapia de reemplazo hormonal 18. Tiempo de utilización 19. En qué familia(s) tiene antecedentes de cáncer mamario 1) Madre 2) Hermana 3) Hija 4) 1 y 2 5) 1 y 3 6) 2 y 3 7) Otro _____ 8) Ninguna 20. Antecedente personal de cáncer mamario 21. Antecedente personal de hiperplasia atípica 22. Otros factores de riesgo		22. <table border="1"><tr><td>A</td><td>D</td></tr><tr><td>C</td><td>B</td></tr></table> 24. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>	A	D	C	B																																																																																																																																																																																																			
A	D																																																																																																																																																																																																								
C	B																																																																																																																																																																																																								
IV. DATOS CLÍNICOS 23. Signos clínicos: 1) Tumoración palpable 2) Piel de Naranja 3) Ramación Ombra 4) Ulcera y/o escaramado parón 5) Ganglios axilares y/o supraclav. Palpables 6) Ninguno 7) Cambios en la coloración de la piel 8) Ramación o faldón del parón 9) Dejar de sentir en las mamas 24. Fecha de inicio de los síntomas o signos 25. Localización 25.1 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.2 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.3 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.4 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.5 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.6 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.7 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.8 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.9 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.10 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.11 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.12 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.13 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.14 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.15 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.16 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.17 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.18 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.19 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.20 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.21 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.22 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.23 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.24 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.25 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.26 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.27 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.28 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.29 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.30 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.31 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.32 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.33 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.34 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.35 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.36 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.37 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.38 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.39 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.40 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.41 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.42 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.43 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.44 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.45 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.46 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.47 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.48 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.49 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.50 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.51 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.52 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.53 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.54 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.55 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.56 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.57 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.58 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.59 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.60 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.61 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.62 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.63 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.64 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.65 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.66 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.67 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.68 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.69 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.70 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.71 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.72 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.73 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.74 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.75 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.76 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.77 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.78 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.79 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.80 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.81 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.82 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.83 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.84 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.85 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.86 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.87 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.88 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.89 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.90 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.91 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.92 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.93 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.94 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.95 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.96 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.97 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.98 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.99 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 25.100 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																																																																																																																																																																																																									
26. Nombre, Firma y RFC del responsable de la Exploración Clínica:		26. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																																																																																																																																																																																																							
V. REFERENCIA 27. Conducta a seguir 1) Cita de seguimiento en 6 meses 2) Toma de mamografía y/o U.S.G. 3) Detección de nódulo en un año 4) Otro _____ 28. Motivo de la referencia 1) Tumoración palpable 2) Signos sugestivos 3) Mamografía anómala 4) Más de 2 factores de riesgo 29. Fecha de la referencia		27. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 28. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> 29. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																																																																																																																																																																																																							

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO "ESTUDIO DE DETECCIÓN" DEL CANCER DE MAMA

INDICACIONES GENERALES.- Este formato debe llenarse de manera completa (original y copia) de acuerdo a las definiciones operacionales de detección, caso probable y caso confirmado de cáncer de mama. Complete únicamente los rubros faltantes de la columna de la izquierda y llene todas las casillas de la columna de la derecha según corresponda; utilice una casilla para cada letra o número (con bolígrafo de tinta oscura, letra de molde en mayúsculas y sin acentos o símbolos y números arábigos). Los incisos del 1 al 27 serán llenados en detecciones y se enviará únicamente la primera hoja (copia) al nivel correspondiente para su captura. Toda la primera hoja se llenará en casos probables, enviándose dos copias del formato completo (dos páginas) para la referencia. El médico responsable de confirmar el diagnóstico (incluyendo laboratorio) llenará la segunda página y estará ubicado por lo general en un nivel de atención superior. El instructivo solo contempla los incisos que requieren explicación.

I. IDENTIFICACION DE LA UNIDAD (1-5).- Debe disponerse de las claves de los niveles y áreas correspondientes a la unidad que realizó la detección (unidad, municipio, jurisdicción, entidad y/o delegación/subdelegación/zona militar e institución); registre los datos de la unidad en la columna izquierda y en la derecha las claves de todos los niveles.

II. IDENTIFICACION DE LA PACIENTE (6-11).- Se refiere a los datos de la mujer a la que se realiza la detección de cáncer de mama. Este inciso debe llenarse obligatoriamente en forma completa, clara y con letra de molde en los espacios correspondientes ya que con la información obtenida se integrará la clave de la paciente independientemente de que se llene el rubro de la CURP.

6. Nombre: Debe anotar el nombre completo de soltera de la paciente, en mayúsculas sin acentos, sin abreviaturas.

7. Entidad de nacimiento: Anote el nombre y la clave de la entidad de nacimiento.

8.- CURP: Anote la clave única de registro de población (CURP).

9. Fecha de Nacimiento: En caso de ignorar la fecha de nacimiento anote en la casilla del año el correspondiente a la edad aproximada de la paciente y la fecha en que refiere cumplir años (datos de la credencial de elector), o en su defecto complete las casillas del día y el mes con los números 01/01.

10. Residencia actual: Anote el lugar en el que la paciente ha vivido los últimos 6 meses; en municipio y entidad anote los nombres en la izquierda y las claves en los recuadros de la derecha (10.1, 10.2).

11. Tiempo de residencia actual: Debe anotar el tiempo que lleve de residir en el domicilio actual conforme al inciso que le corresponda.

Derechohabiencia: Debe anotar la Institución a la que esta adscrita.

III. FACTORES DE RIESGO (12-22).- Características de los antecedentes.

12. Edad de presentación de la menarca: Anote la edad en años de presentación de la menarca referida por la paciente.

13. Nuligesta: Anote 1 en afirmativo y 2 en negativo.

14. Edad del primer embarazo a término: Anote la edad en años referida por la paciente.

15. Presento Menopausia: Anote 1 en afirmativo y 2 en negativo.

15.1 Edad de la menopausia: Anote la edad en años de presentación de la menopausia referida por la paciente.

16. Antecedente de detección: Elija las opciones referidas por la paciente.

17. Antecedente de Terapia de Reemplazo: Anote 1 en afirmativo y 2 en negativo.

18. Tiempo de utilización: Describa en años el tiempo de utilización (si es en meses poner un año).

19. En que familiares tiene antecedentes de cáncer mamario: Elija la respuesta referida por la paciente (opciones del 1 al 8).

20. Y 21. Antecedente personal de cáncer mamario o de hiperplasia atípica: Anote 1 en afirmativo y 2 en negativo.

22. Otros factores de riesgo: Anote 1 afirmativo, 2 Negativo.

IV. DATOS CLINICOS (23-26).-Marque en la columna de la derecha lo que corresponda.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	64 de 100

23. Signos clínicos: Anotar en el (los) recuadros lo encontrado por el médico o enfermera en la exploración de las mamas. Signo o síntoma A, B, C, y D.

24. Fecha de inicio de los síntomas y signos: Anotar la fecha referida por la paciente (si se desconoce día y mes poner 01/01 y año referido).

25. Localización: Elija las opciones correspondientes de acuerdo a lo encontrado en la exploración física de las mamas (derecha e izquierda), especificando con números arábigos de acuerdo a los señalados en el esquema, el sitio (cuadrante) de localización del dato clínico en la mama correspondiente. Esta información esta correlacionada con la 23 y deben ser correspondientes con la localización A, B, C y D.

26. Nombre, Firma y RFC del responsable de la exploración física.

VI. REFERENCIA (27-29).-Características de la referencia.

27. Conducta a seguir: Elija la indicada por la norma de acuerdo a lo encontrado en la exploración física de la paciente.

28. Motivo de la referencia: Elija una sola opción.

29. Fecha de la referencia: Anote la fecha (con números arábigos: día, mes y año) en que indicó a la paciente su referencia a otra unidad para la continuación del estudio de su enfermedad.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL ISEM

Edición: Segunda
 Fecha: Noviembre 2017
 Código: 217B20000
 Página 65 de 100

**SECRETARÍA DE SALUD
 SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD
 PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER CERVICO UTERINO**

SOLICITUD Y REPORTE DE RESULTADO DE CITOLOGÍA CERVICAL

FOLIO:

I. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD

1. Institución 4. Municipio
 2. Entidad / Delegación 5. Unidad Médica
 3. Jurisdicción

II. IDENTIFICACIÓN DE LA PACIENTE

CLAVE DE LA PACIENTE

6. Nombre

7. Edad de nacimiento 8. Fecha de nacimiento

9. Sexo 10. Estado

11. Otro Domicilio

III. ANTECEDENTES

12. Grupos sanguíneos 13. Historia vaginal 14. Partos

15. Situación presuntiva 16. Infección de transmisión sexual

17. Infección de transmisión sexual 18. Infección de transmisión sexual

19. Infección de transmisión sexual 20. Infección de transmisión sexual

21. Infección de transmisión sexual 22. Infección de transmisión sexual

IV. RESULTADO DE CITOLOGÍA CERVICAL

23. Fecha de realización 24. Laboratorio

25. Nombre del médico 26. Ocupación de la paciente

27. Resultado de citología

28. Diagnóstico del Papanicolaou

29. Fecha de realización

30. Resultado de impresión

1. Regular 2. Positivo (HPV alto riesgo) 3. Positivo (HPV bajo riesgo) 4. Negativo
 5. No 6. No 7. No 8. No

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	66 de 100

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: SOLICITUD Y REPORTE DE RESULTADO DE
CITOLOGÍA CERVICAL.**

Objetivo:

Distribución y destinatario:

FOLIO	Registrar el folio de la usuaria que proporciona la Unidad Médica.
--------------	--

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
------------	-----------------	--------------------

I.IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD

1	INSTITUCIÓN	Registrar el nombre de la Institución que otorga el servicio.
---	-------------	---

2	ENTIDAD/ DELEGACIÓN	Registrar el nombre de la entidad y delegación en donde se encuentra la jurisdicción.
---	------------------------	---

3	JURISDICCIÓN	Registrar el nombre de la Jurisdicción que otorga el servicio.
---	--------------	--

4	MUNICIPIOS	Registrar el nombre del municipio o localidad de la usuaria, para áreas urbanas la colonia.
---	------------	---

5	UNIDAD MÉDICA	Registrar el nombre de la Unidad Médica que otorga el servicio.
---	---------------	---

II.IDENTIFICACIÓN DE LA PACIENTE

CLAVE DE LA PACIENTE	Registrar la clave de la paciente con números arábigos.
-----------------------------	---

6	NOMBRE	Registrar el apellido paterno, apellido materno y nombre(s).
---	--------	--

7	ENTIDAD DE NACIMIENTO	Registrar el nombre de la entidad de nacimiento de la usuaria. CURP: Registrar el número de la clave única de registro de población.
---	-----------------------	--

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	67 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
8	FECHA DE NACIMIENTO	Registrar con números arábigos, la fecha de nacimiento en DD (Día) con dos dígitos, MM (Mes) con dos dígitos y AAAA (Año) con cuatro dígitos. Ejemplo: 09/06/1984
9	EDAD	Registrar el número de años cumplidos de la usuaria.
10	DOMICILIO	Registrar la dirección completa de la usuaria (calle y número, colonia o barrio, localidad/municipio/delegación, entidad federativa, jurisdicción, teléfono.
11	OTRO DOMICILIO	Registrar la dirección completa de otro domicilio (calle y número, colonia, localidad/municipio/delegación.
III. ANTECEDENTES		
12	CITOLOGÍA	Registrar en el recuadro el número al cual corresponde la citología 1.-Primera vez 2.-Primera vez después de 3 años 3.-Subsecuente
13	SITUACIÓN GINECOOBSTÉTRICA	Registrar en el recuadro el número al cual corresponde la situación Ginecoobstétrica 1.-Puerperio o postaborto 2.-Postmenopausia 3.-Uso de hormonas 4.-DIU 5.-Histerectomía 6.-Tratamiento farmacológico 7.-Embarazo actual 8.-Tratamiento colposcópico previo 9.-Ninguno.
13.1	INICIO DE VIDA SEXUAL	Registrar en el recuadro el número al cual corresponde el inicio de vida sexual 1.-Si 2.-No Edad

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	68 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
13.2	ANTECEDENTES DE VACUNACIÓN VPH	Registrar en el recuadro el número al cual corresponde los antecedentes de vacunación VPH 1.-Si 2.-No Edad NÚMERO DE DOSIS: Registrar en el recuadro el número al cual corresponde el número de dosis 1.-Una 2.-Dos 3.-Tres 4.-Completo.
14	FECHA DE LA ÚLTIMA REGLA	Registrar con números arábigos, la fecha de la última regla en DD (Día) con dos dígitos, MM (Mes) con dos dígitos y AAAA (Año) con cuatro dígitos. Ejemplo: 09/05/2014.
15	A LA EXPLORACIÓN SE OBSERVA	Registrar en el recuadro el número al cual corresponde lo que se observa en la exploración 1.-Cuello aparentemente sano 2.-Cuello normal 3.-Erosión del cuello 4.-Cervicitis 5.-Leocurrea 6.-Sangrado anormal 7.-No se observa cuello.
16	UTENCILIO CON EL QUE TOMÓ LA MUESTRA	Registrar en el recuadro el número al cual corresponde el utensilio con el que tomó la muestra 1.-Espatula de Ayre modificada 2.-Citobrush 3.-Hisopo especifique en el recuadro.
17	RESPONSABLE DE LA TOMA DE CITOLOGÍA	Registrar el nombre completo de la responsable de la toma de citología.
18	FECHA DE TOMA DE LA MUESTRA	Registrar con números arábigos, la fecha de toma de la muestra en DD (Día) con dos dígitos, MM (Mes) con dos dígitos y AAAA (Año) con cuatro dígitos. Ejemplo: 09/05/2014.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000
Página 69 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
19	FACTORES DE RIESGO	Registrar en los recuadros el número al cual corresponde los factores de riesgo 1.- Inició de relaciones sexuales antes de los 18 años 2.-Múltiples parejas sexuales 3.- Antecedentes de infecciones de transmisión sexual 4.-Tabaquismo 5.- Ninguno.
20	CUENTA CON LA CARTILLA NACIONAL DE SALUD DE LA MUJER	Registrar en el recuadro el número al cual corresponde 1.-Si 2.-No cuenta con la cartilla nacional de salud de la mujer.
21	MUESTRA REPETIDA?	Registrar en el recuadro el número al cual corresponde 1.-Si 2.-No es una muestra repetida.
21.1	NÚMERO CITOLOGÍCO ANTERIOR	Registrar en el recuadro el número citológico anterior.

IV. RESULTADO DE CITOLOGÍA CERVICAL

El resultado de citología cervical será proporcionado por el laboratorio.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	71 de 100

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: SOLICITUD Y REPORTE DEL RESULTADO DE LA PRUEBA DE PAPILOMA VIRUS.

Objetivo:

Distribución y destinatario:

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
I.IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD		
1	INSTITUCIÓN	Registrar el nombre de la Institución que otorga el servicio.
2	ENTIDAD/DELEGACIÓN	Registrar el nombre de la entidad y delegación en donde se encuentra la jurisdicción.
3	CLUES	Registrar la clave única de establecimientos de salud.
4	JURISDICCIÓN	Registrar el nombre de la Jurisdicción que otorga el servicio.
5	MUNICIPIO	Registrar el nombre del municipio o localidad donde se encuentra la Unidad Médica.
6	UNIDAD MÉDICA	Registrar el nombre de la Unidad Médica que otorga el servicio.
	CÓDIGO DE BARRAS	Pegar el código de barras en el rectángulo.
	CLAVE DE LA PACIENTE	Registrar el número del expediente de la usuaria.
	CURP	Registrar el número de la clave única de registro de población.
	CORREO ELECTRÓNICO	Registrar el correo electrónico de la usuaria.
II.IDENTIFICACIÓN DE LA PACIENTE		
7	NOMBRE	Colocar el nombre completo de la paciente, iniciando por el apellido paterno, apellido materno y nombre(s).

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
II. IDENTIFICACIÓN DE LA PACIENTE		
8	ENTIDAD DE NACIMIENTO	Registrar el nombre de la entidad donde nació la paciente
9	FECHA DE NACIMIENTO	Registrar con números arábigos, la fecha de nacimiento de la paciente.
10	EDAD	Registrar el número d años cumplidos de la paciente.
11	DOMICILIO	Registrar la dirección completa del usuario (calle, número, colonia o barrio, código postal, localidad/municipio/delegación, entidad federativa, jurisdicción y teléfono de la usuaria.
12	DERECHOHABIENCIA	Registrar en el recuadro el número de derechohabencia al cuál corresponda 1.-SEGURO POPULAR 2.-IMSS 3.-ISSSTE 4.-PEMEX 5.-SEDENA 6.-SEDEMAR 7.-IMSS OPORTUNIDADES 8.-NINGUNA 9.-OTRO.
13	FECHA DE ESTUDIO ANTERIOR (PAPILOMA VIRUS)	Registrar en los recuadros con números arábigos, la fecha de estudio anterior (papiloma virus) el día y mes con dos dígitos y el año con cuatro(ejemplo: 09 06 2013).
14	FECHA DE TOMA	Registrar en los recuadros con números arábigos, la fecha de toma el día y mes con dos dígitos y el año con cuatro (ejemplo: 09 06 2014).

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	73 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
15	MOTIVO DE DETECCIÓN	<p>TAMIZAJE: Registrar en el recuadro el número de tamizaje al cual pertenece el motivo de detección 11) Invitación organizada 12) Derivada por personal de salud 13) Espontánea (De la mujer).</p> <p>SEGUIMIENTO: Registrar en el recuadro el número de seguimiento al cual pertenece 21) VPH Positivo Previo 22) Ascus o Lei (Lesión precursora) 23) Control de Cáncer.</p>
16	TIPO DE LA TOMA	Registrar en el recuadro el número al cual corresponde el tipo de la toma 1) Dirigida 2) Autónoma.
17	RESPONSABLE DE LA TOMA (RFC)	Registrar el número de la clave única de registro de población.
	FIRMA	Registrar la firma la persona responsable de la toma.
18	FECHA DE ANÁLISIS	Registrar en los recuadros con números arábigos, la fecha de análisis el día y mes con dos dígitos y el año con cuatro, ejemplo: 10 06 2014
19	RESULTADO	Registrar en el recuadro el número al cual pertenece el resultado 1) Negativo 2) Positivo.
20	FECHA DE ENTREGA DE RESULTADO	Registrar en los recuadros con números arábigos, la fecha de entrega de resultado el día y mes con dos dígitos y el año con cuatro (ejemplo: 30 06 2014).
21	OBSERVACIONES	Registrar en el recuadro el número al cual corresponde la observación 1) Muestra extraviada 2) Frasco abierto u Otro.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000
Página 74 de 100

TARJETA DE GUTHRIE

SECRETARIA DE SALUD TAMIZ NEONATAL PROGRAMA PARA LA DETECCIÓN DE ERRORES METABÓLICOS AL NACIMIENTO

SSA 0275821

Nombre de la unidad donde se toma la muestra: _____ Jurisdicción: _____ Estado: _____

Datos del recién nacido

Fecha y hora de nacimiento: ____/____/____ (24 hrs) Sexo: 1. Masculino 2. Femenino 3. Ambigüedad de genitales

Edad Gestacional: Pre-termino < 37 SGG Término 37-41.6 SGG Post-termino > 42 SGG

Producto: 1. Único 2. No de gemelo

Peso (grs): _____ Talia (cm): _____

Malformaciones congénitas: 1. No 2. Sí Cual: _____

Condiciones del RN al momento de la toma: 1. Sano 2. Enfermo 3. Cuidados intensivos

Alimentación del RN: 1. Leche Materna 2. Fórmula Láctea 3. Mida 4. Ayuno

Datos de la Madre

Nombre completo de la madre: _____ Edad: _____ Enfermedad Tiroidea o Metabólica: 1. No 2. Sí Cual: _____

Apellido paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombre(s): _____

Domicilio (u otra dirección para su localización): _____

Calle: _____ No. Int.Est: _____ Colonia o Localidad: _____ Municipio o Delegación: _____

Entidad Federativa (El Estado): _____ Código Postal: _____ Teléfono (con área): _____

Datos de la Muestra

Técnica de toma: 1. Cordón 2. Talón

Nombre del responsable de la toma: _____

Reporte de Laboratorio

Calidad de la muestra: 1. Adecuada 2. Inadecuada

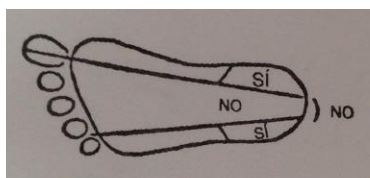
TSH	17-OH	Gal	PKU
<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Sospechoso	<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Sospechoso	<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Sospechoso	<input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Sospechoso
Valor	Valor	Valor	Valor

Responsable del Laboratorio que avala el resultado: _____

Nombre: _____

INSTRUCTIVO:

- 1.- Para prevenir contaminación, no toque el área de los círculos del papel filtro, ni antes ni después de tomar la muestra.
- 2.-Identifique el sitio a puncionar, tal como aparece ilustrado a continuación.



- 3.-Limpie con alcohol el sitio a puncionar, No utilice soluciones con yodo.
- 4.-Utilice una lanceta estéril de una profundidad de corte de 2.0 mm.
- 5.-Limpie la primera gota y espere a que salga una gota grande de sangre, acerque la tarjeta y permita que el círculo se llene con está.
- 6.-Llene todos los círculos impresos.
- 7.-Ponga una torunda seca en el sitio puncionado.
- 8.-Seque la muestra 3 horas minimas a temperatura ambiente.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	75 de 100

9.-Las muestras serán rechazadas si la información de la ficha está incompleta o si la cantidad de sangre es insuficiente ó está sobresaturada o tiene halos de suero.

10.- Siempre valore la calidad de muestra antes de que el recién nacido se vaya, para que en caso de ser necesario la pueda repetir.

Tarjeta de papel filtro Whatman 903 TM para muestras de sangre seca.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM

Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000
Página 76 de 100



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Solicitud de Internamiento

INTERNAMIENTO:

VOLUNTARIO INVOLUNTARIO OBLIGATORIO

UNIDAD MÉDICA: LUGAR: FECHA: HORA:

NOMBRE DEL PACIENTE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE(S)): No. EXPEDIENTE:

EDAD: GÉNERO: MASCULINO FEMENINO OCUPACIÓN: ESTADO CIVIL:

DOMICILIO (CALLE, NÚMERO, COLONIA, LOCALIDAD, MUNICIPIO, ESTADO) TELÉFONO:

EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A: PARIENTES:

DOMICILIO: TELÉFONO:

INGRESA POR EL SERVICIO DE: INGRESO AL SERVICIO DE: FECHA DE INGRESO: HORA DE INGRESO:
CONSULTA EXTERNA URGENCIAS

DIAGNÓSTICO DE INGRESO:

SOLICITANTE

MÉDICO QUE HACE EL INGRESO

(NOMBRE Y FIRMA)

PARENTESCO: TELÉFONO:

DOMICILIO:

(NOMBRE Y FIRMA)

NOTA: El día de su internamiento debe presentarse sin placas dentales, joyería, teléfono móvil, piercings, uñas postizas, esmalte de uñas y maquillaje con el fin de evitar extravíos y accidentes durante su procedimiento.

217B20000-036-12

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	77 de 100

**INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: SOLICITUD DE INTERNAMIENTO
(217B20000-036-12).**

Objetivo: Contar con un documento que contenga los datos generales del usuario a ingresar al servicio de hospitalización.

Distribución y destinatario: El formato se genera en original y se integra al Expediente Clínico Familiar del usuario.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	INTERNAMIENTO: VOLUNTARIO INVOLUNTARIO OBLIGATORIO	Registrar con una "X" la opción que corresponda.
2	UNIDAD MÉDICA:	Escribir el nombre oficial de la unidad médica donde se hospitalizará al usuario.
3	LUGAR:	Asentar el domicilio completo de la unidad médica.
4	FECHA:	Registrar el día, mes y año en que se interna al usuario.
5	HORA:	Indicar la hora y minutos en que ingresa el usuario.
6	NOMBRE DEL USUARIO (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE (S))	Registrar apellidos y nombre (s) completo (s) del usuario.
7	NÚMERO DE EXPEDIENTE:	Asentar el número de expediente que le fue asignado al usuario.
8	EDAD:	Indicar el número de años cumplidos del usuario.
9	GÉNERO: MASCULINO FEMENINO	Marcar con una "X", el género que corresponda el usuario.
10	OCUPACIÓN:	Registrar el oficio o profesión a la que se dedica el usuario.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	78 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
11	ESTADO CIVIL:	Registrar si el usuario es soltero, casado, viudo, divorciado, unión libre.
12	DOMICILIO:	Escribir el nombre de la calle, número, colonia, municipio y entidad federativa del domicilio actual del usuario.
13	TELÉFONO:	Registrar el número telefónico completo con clave lada (en su caso) en donde se pueda localizar al usuario.
14	EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A:	Asentar el nombre del familiar o responsable del usuario.
15	PARENTESCO:	Registrar el tipo de parentesco que tiene con el usuario.
16	DOMICILIO:	Escribir el nombre de la calle, número, colonia, municipio y entidad federativa del domicilio actual del familiar o responsable del usuario.
17	TELÉFONO:	Registrar el número telefónico completo con clave lada (en su caso) en donde se pueda localizar al familiar o responsable del usuario.
18	INGRESA POR EL SERVICIO DE:	Marque con un "X" el recuadro que corresponda según haya ingresado el usuario.
19	INGRESO AL SERVICIO DE:	Registrar el nombre del servicio al cual ingresa el usuario.
20	FECHA DE INGRESO:	Asentar el día, mes y año en que ingresa el usuario.
21	HORA DE INGRESO:	Indicar la hora y minutos en que ingresa el usuario.
22	DIAGNÓSTICO DE INGRESO:	Describir concretamente la patología por la cual ingresó el usuario.
23	SOLICITANTE:	Registrar el nombre completo y firma del familiar o persona que se hace responsable del usuario.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	79 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
24	PARENTESCO:	Registrar el tipo de parentesco que tiene con el usuario.
25	TELÉFONO:	Escribir el número telefónico completo con clave lada (en su caso) en donde se pueda localizar.
26	DOMICILIO:	Registrar el nombre de la calle, número, colonia, municipio y entidad federativa del domicilio actual del familiar o responsable del usuario.
27	NOMBRE Y FIRMA DEL MÉDICO QUE HACE EL INGRESO:	Asentar el nombre completo y firma del médico que autoriza el ingreso del usuario.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000
Página 80 de 100



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Hoja de Triage Obstétrico

(1) Unidad Hospitalaria _____ (2) Folio _____
(3) Apellido Paterno _____ (4) Apellido Materno _____
(5) Nombre (s) _____ (6) Fecha de Atención _____
(7) Fecha de Nacimiento _____ (8) Hora de Atención _____ (9) Hora de Finalización _____

Elaboró _____

(77) Nombre y firma: _____

(76) **CÓDIGO**

OBSERVO
INTERROGO
MIDO

SIGNO	ROJO	AMARILLO	VERDE
Estado de consciencia	Somnolencia (10) Estupor Inconsciente	Consciente (11) Ansiosa	Consciente (12)
Hemorragia	Visible o abundante (13)	(14)	No se observa (15)
Crisis Convulsivas	Presentes al momento (16)	(17)	No se observan (18)
Respiración	Dificultad respiratoria evidente (19)	(20)	Normal (21)
Piel y tegumentos	Cianosis (22)	Palidez/Ictericia (23)	Normal (24)
Convulsiones	En trayecto o recientes (25)	(26)	Negadas (27)
Alteraciones visuales	Amaurosis Fosfenos (28)	(29)	Negadas (30)
Hemorragia	Abundante (31)	Escasa/ moderada (32)	Negada (33)
Cefalea	Pulsátil (34)	No pulsátil (35)	Negada (36)
Epigastralgia	Presente (37)	(38)	Negada (39)
Acúfenos	Presentes (40)	(41)	Negados (42)
Actividad uterina	NA (43)	Regular (44)	Ocasional o irregular (45)
Pérdida por vagina	Fétido y/o Purulento (46)	Líquido franco (47)	Moco (48)
Movimientos fetales	NA (49)	Disminuidos o ausentes (50)	Normales (51)
Fiebre	NA (52)	Referida o no cuantificada (53)	Negada (54)
Edad gestacional	NA (55)	antes del término (56)	Término o cercana (57)
Tensión arterial	Hipertensión $\geq 160/110$ (58) Hipotensión $\leq 89/50$	entre 131/91 y 159/109 (59) entre 90/51 y 99/59	100/60 – 130/90 (60)
Índice de choque	≥ 1 (61)	0.7 – 0.99 (62)	<0.7 (63)
Frecuencia cardiaca	Alta >125 (64) Baja <45	Alta 81 – 124 (65) Baja 46 – 59	60 – 80 (66)
Temperatura	<35 y >39 (67)	37.5 - 38.9 (68)	35.1 - 37.4 (69)
Frecuencia respiratoria	Alta >20 (70) Baja <16	(71)	17 – 19 (72)
Saturación de oxígeno por oximetría	$\leq 94\%$ (73)	(74)	>94% (75)



Instructivo de llenado

I Marcar un solo recuadro por renglón.

II Al presentarse un rubro rojo interrumpa el proceso y active código máter.

III Omita marcar recuadros cuando se encuentren las letras NA (no aplica), así como los recuadros cancelados.

IV En caso de marcar uno o más rubros amarillos y ninguno rojo conduzca a la paciente al área de valoración inmediata e informe al médico de urgencias.

V En caso de marcar sólo recuadros verdes conduzca a la paciente a sala de espera interna e informe brevemente sobre tiempos de espera.

VI Los datos correspondientes al grupo "OBSERVO" deberán marcarse exclusivamente cuando se obtenga algún dato positivo mediante **INSPECCIÓN VISUAL SIMPLE**.

VII Los datos correspondientes al grupo "INTERROGO" deberán marcarse exclusivamente cuando se obtenga un dato positivo al **INTERROGATORIO**.

VIII Los datos del grupo "MIDO" corresponden a los signos vitales de la paciente que deberán ser tomados en el área y por el personal adscrito al *Triage*.

Este formato deberá llenarse en cada una de las visitas al área de urgencias, independientemente de que una misma paciente acuda varias veces en el mismo día.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: HOJA DE TRIAGE OBSTETRICO

Objetivo: Determinar el estado de salud de la mujer embarazada cuando ingresa a la unidad médica.

Distribución y destinatario: Se resguarda en el Expediente Clínico de la paciente.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Unidad Hospitalaria	Escriba la Unidad Hospitalaria.
2	Folio	Número consecutivo que anota la médica y/o el médico.
3	Apellido Paterno	Escriba el apellido paterno de la paciente.
4	Apellido Materno	Escriba el apellido materno de la paciente.
5	Nombre (s)	Escriba el (los) nombre (s) de la paciente.
6	Fecha de atención	Marque la fecha del día en que se llena el formato.
7	Fecha de nacimiento o edad	Marque la fecha de nacimiento o edad.
8	Hora de atención	Escriba la hora en la que inicia el proceso de Triage.
9	Hora de finalización	Escriba la hora en la que finaliza el proceso de Triage.
10	Rojo	Marque el recuadro en caso de observar somnolencia, estupor o estado de inconsciencia.
11	Amarillo	Marque el recuadro en caso de observar estado de ansiedad.
12	Verde	Marque el recuadro en caso de observar paciente consciente y sin datos indicados en rojo o amarillo.
13	Rojo	Marque el recuadro en caso de observar a simple vista la presencia de sangrado genital.
14	Amarillo	Omita marcar este recuadro.
15	Verde	Marque el recuadro en caso de no observar hemorragia a simple vista.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: HOJA DE TRIAGE OBSTETRICO

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
16	Rojo	Marque el recuadro en caso de observar, en el momento de la atención en el área de Triage, crisis convulsivas.
17	Amarillo	Omita marcar este recuadro.
18	Verde	Marque el recuadro en caso de no observar crisis convulsivas.
19	Rojo	Marque el recuadro en caso de observar dificultad respiratoria evidente.
20	Amarillo	Omita marcar este recuadro.
21	Verde	Marque el recuadro si observa un patrón respiratorio normal.
22	Rojo	Marque este rubro si observa cianosis peribucal, en extremidades o generalizada.
23	Amarillo	Marque el recuadro si observa palidez o ictericia.
24	Verde	Marque este recuadro si observa coloración de piel normal.
25	Rojo	Marque el recuadro si al interrogatorio se refieren convulsiones recientes o en el trayecto.
26	Amarillo	Omita marcar este recuadro.
27	Verde	Marque el recuadro si al interrogatorio se niega haber tenido crisis convulsivas como parte del cuadro actual.
28	Rojo	Interrogue la presencia de fosfenos o amaurosis, marque el recuadro en caso afirmativo.
29	Amarillo	Omita marcar este recuadro.
30	Verde	Marque si se niega la presencia de fosfenos o amaurosis.
31	Rojo	Interrogue sobre la cantidad de sangrado transvaginal, marque el recuadro si refiere pérdidas equivalentes a 4 toallas nocturnas empapadas en una hora.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: HOJA DE TRIAGE OBSTETRICO

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
32	Amarillo	Marque si al interrogatorio ha empapado 3 o menos toallas nocturnas en una hora.
33	Verde	Marque el recuadro si la paciente niega la presencia de sangrado en el momento o como motivo de consulta.
34	Rojo	Interrogue sobre la presencia de cefalea, marque el recuadro si la cefalea es de tipo pulsátil.
35	Amarillo	Marque el recuadro si la cefalea no es de tipo pulsátil.
36	Verde	Marque el recuadro cuando la paciente niegue la presencia de cefalea.
37	Rojo	Interrogue si la paciente acude con dolor en la boca del estómago (epigastrio), marque en caso afirmativo.
38	Amarillo	Omita marcar este recuadro.
39	Verde	Marque si la paciente niega la presencia de dolor en epigastrio.
40	Rojo	Interrogue si la paciente acude con la presencia de zumbido en los oídos (acúfenos), marque en caso afirmativo.
41	Amarillo	Omita marcar este recuadro.
42	Verde	Marque si la paciente niega acudir con la presencia de acúfenos.
43	Rojo	Omita marcar este recuadro.
44	Amarillo	Marque el recuadro si al interrogatorio la paciente refiere contracciones uterinas regulares y frecuentes.
45	Verde	Marque el recuadro si la paciente refiere contracciones uterinas irregulares o poco frecuentes.
46	Rojo	Interrogue la salida de líquido por vagina (no flujo), marque el recuadro si el líquido tiene aspecto purulento o huele a carne descompuesta.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: TABLA DE RIESGO DE TRIAGE OBSTETRICO

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
47	Amarillo	Marque el recuadro si al interrogatorio la paciente refiere salida franca de líquido por la vagina aún si no es evidente a la observación.
48	Verde	Marque si la paciente refiere haber expulsado moco o moco con sangre.
49	Rojo	Omita marcar este recuadro.
50	Amarillo	Marque el recuadro si la paciente acude por sentir menor movimiento fetal de lo habitual o ausencia del mismo.
51	Verde	Marque el recuadro si la paciente refiere movimientos fetales normales en el momento.
52	Rojo	Omita marcar este recuadro.
53	Amarillo	Interrogue si la paciente ha presentado fiebre en las ultimas 24 hrs., marque si es afirmativo, aún si la medición que se realiza en el Triage es normal.
54	Verde	Marque si la paciente niega haber tenido fiebre las últimas 24 hrs.
55	Rojo	Omita marcar este recuadro.
56	Amarillo	Si no puede indagar la edad gestacional rápidamente omita marcar el recuadro, en caso contrario marque si el término del embarazo está a más de 4 semanas de la fecha actual y la paciente tiene actividad uterina o salida de líquidos.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	86 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
57	Verde	Si no puede indagar la edad gestacional rápidamente omita marcar el recuadro, en caso contrario marque si la fecha del término del embarazo está a menos de 4 semanas de la fecha actual.
58	Rojo	Mida la presión arterial y marque el recuadro en caso de que las cifras sistólica o diastólica, en conjunto o en forma independiente, se encuentren en los rangos indicados.
59	Amarillo	Mida la presión arterial y marque el recuadro en caso de que las cifras sistólica o diastólica, en conjunto o en forma independiente, se encuentren en los rangos indicados.
60	Verde	Mida la presión arterial y marque el recuadro en caso de que las cifras sistólica y diastólica, en conjunto se encuentren en los rangos indicados.
61	Rojo	Divida la frecuencia cardiaca entre la presión sistólica, marque el recuadro si el resultado es de 1 o mayor.
62	Amarillo	Divida la frecuencia cardiaca entre la presión sistólica, marque el recuadro si el resultado se encuentra entre 0.7 y 0.99
63	Verde	Divida la frecuencia cardiaca entre la presión sistólica, marque el recuadro si el resultado es menor a 0.7
64	Rojo	Mida la frecuencia cardiaca mediante auscultación, pulsioximetría o palpación de arteria radial. Marque el recuadro en caso de encontrarse en los rangos indicados.
65	Amarillo	Mida la frecuencia cardiaca mediante auscultación, pulsioximetría o palpación de arteria radial. Marque el recuadro en caso de encontrarse en los rangos indicados.
66	Verde	Mida la frecuencia cardiaca mediante auscultación, pulsioximetría o palpación de arteria radial. Marque el recuadro en caso de encontrarse en los rangos indicados.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	87 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
67	Rojo	Mida la temperatura mediante termometría digital o análoga, marque el recuadro en caso de temperatura axilar mayor a 39 grados centígrados o menor a 35.
68	Amarillo	Mida la temperatura mediante termometría digital o análoga, marque el recuadro en caso de que la temperatura axilar se encuentre en los rangos indicados.
69	Verde	Mida la temperatura mediante termometría digital o análoga, marque el recuadro en caso de que la temperatura axilar se encuentre en los rangos indicados.
70	Rojo	Mida la frecuencia respiratoria observando movimientos de amplexión y amplexación durante un minuto, marque el recuadro si se encuentra en los rangos indicados.
71	Amarillo	Omita marcar este recuadro.
72	Verde	Mida la frecuencia respiratoria observando movimientos de amplexión y amplexación durante un minuto, marque el recuadro si se encuentra en los rangos indicados.
73	Rojo	Omita este rubro en caso de no contar con oxímetro de pulso. Marque este recuadro en caso de que la saturación de oxígeno mediante oximetría de pulso marque 94% o menos.
74	Amarillo	Omita marcar este recuadro.
75	Verde	Omita este rubro en caso de no contar con oxímetro de pulso. Marque este recuadro en caso de que la saturación de oxígeno mediante oximetría de pulso marque 95% o más.
76	Código	Escriba rojo, verde o amarillo según los recuadros marcados de acuerdo a numerales I al VIII.
77	Elaboró	Coloque nombre completo y firma de la persona que realizó el llenado de formato.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM

Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000
Página 88 de 100



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Hoja de Identificación del Recién Nacido

1/ NOMBRE DE LA MADRE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE(S))

2/ NÚMERO DE EXPEDIENTE DE LA MADRE:

3/ DOMICILIO (CALLE, NÚMERO, COLONIA, LOCALIDAD Y MUNICIPIO DONDE VIVE)

FECHA DEL NACIMIENTO

4/ DÍA	5/ MES	6/ AÑO	7/ HORA Y MINUTOS DEL NACIMIENTO DEL RECIÉN NACIDO:	8/ GÉNERO: <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO
--------	--------	--------	---	--

9/ TIPO DE NACIMIENTO:
 EUTÓCICO DISTÓCICO (ESPECIFICAR CAUSA)

10/ HALLAZGOS FÍSICOS PARTICULARES DEL RECIÉN NACIDO

SOMATOMETRIA

11/ PESO:	12/ TALLA:	13/ PERÍMETRO CEFÁLICO:	14/ PERÍMETRO TORÁCICO:	15/ PERÍMETRO ABDOMINAL:	16/ PIE:
-----------	------------	-------------------------	-------------------------	--------------------------	----------

APGAR

SILVERMAN / ANDERSEN

17/ AL MINUTO:	18/ A LOS CINCO MINUTOS:	19/ CERO:	20/ UNO:	21/ DOS:
----------------	--------------------------	-----------	----------	----------

22/ DIAGNÓSTICO:

23/ BRAZALETE DE LA MADRE (VERIFICAR DATOS COMPLETOS DE LA MADRE)
 CORRECTOS INCORRECTOS

24/ BRAZALETE DEL RECIÉN NACIDO (VERIFICAR DATOS COMPLETOS DEL RECIÉN NACIDO)
 CORRECTOS INCORRECTOS

25/ HUELLA DEL PIE IZQUIERDO DEL RECIÉN NACIDO:

26/ HUELLA DEL DEDO PULGAR DE LA MANO DERECHA DE LA MADRE:

27/ HUELLA DEL PIE DERECHO DEL RECIÉN NACIDO:

28/ NOMBRE Y FIRMA DEL MÉDICO RESPONSABLE

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: HOJA DE IDENTIFICACIÓN DEL RECIÉN NACIDO (217B20000-158-07).

Objetivo: Proporcionar al médico y/o enfermera un documento para el registro de identificación del recién nacido.

Distribución y destinatario: El documento se genera en original y se ingresa al Expediente Clínico del usuario.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	NOMBRE DE LA MADRE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE (S)):	Registrar el nombre completo de la madre del recién nacido.
2	NÚMERO DE EXPEDIENTE DE LA MADRE:	Registrar el número del expediente clínico asignado a la madre.
3	DOMICILIO (CALLE, NÚMERO, LOCALIDAD Y MUNICIPIO DONDE VIVE):	Registrar el nombre de la calle, número, localidad y municipio de residencia de la madre del recién nacido.
4	DÍA:	Registrar con número arábigo el día del nacimiento del recién nacido.
5	MES:	Registrar el mes de nacimiento del recién nacido.
6	AÑO:	Registrar con número arábigo (cuatro dígitos) el año de nacimiento del recién nacido.
7	HORA Y MINUTOS DEL NACIMIENTO DEL RECIÉN NACIDO:	Registrar con número arábigo la hora y minutos del nacimiento del recién nacido.
8	GÉNERO MASCULINO FEMENINO:	Marcar con una "X" el género del recién nacido.
9	TIPO DE NACIMIENTO: EUTÓCITO DISTÓCICO (ESPECIFICAR CAUSA):	Marcar con una "X" el tipo de nacimiento del recién nacido eutócico o distócico (para el nacimiento distócico especificar la causa).

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	90 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
10	HALLAZGOS FÍSICOS PARTICULARES DEL RECIÉN NACIDO:	Registrar los hallazgos físicos detectados en el recién nacido.
SOMATOMETRÍA		
11	PESO:	Registrar en kilogramos y gramos el peso del recién nacido.
12	TALLA:	Registrar en centímetros la talla del recién nacido.
13	PERÍMETRO CEFÁLICO:	Registrar en centímetros el perímetro cefálico del recién nacido.
14	PERÍMETRO TORÁCICO:	Registrar en centímetros el perímetro torácico del recién nacido.
15	PERÍMETRO ABDOMINAL:	Registrar en centímetros el perímetro abdominal del recién nacido.
16	PIE:	Registrar en centímetros la medición de la planta del recién nacido.
APGAR		
17	AL MINUTO:	Registrar el apgar al minuto de nacido.
18	A LOS CINCO MINUTOS:	Registrar el apgar a los cinco minutos de nacido.
SILVERMAN / ANDERSEN		
19	CERO:	Registrar la evaluación de la escala de Silverman en el recién nacido.
20	UNO:	
21	DOS:	

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	91 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
22	DIAGNÓSTICO:	Registrar el diagnóstico que presenta el recién nacido.
23	BRAZALETE DE LA MADRE (VERIFICAR DATOS COMPLETOS DE LA MADRE) CORRECTOS INCORRECTOS	Marcar con una "X" si es correcta o incorrecta la información.
24	BRAZALETE DEL RECIÉN NACIDO (VERIFICAR DATOS COMPLETOS DE LA MADRE): CORRECTOS: INCORRECTOS:	Marcar con una "X" si es correcta o incorrecta la información.
25	HUELLA DEL PIE IZQUIERDO DEL RECIÉN NACIDO:	Entintar el pie izquierdo del recién nacido y colocar la huella en esta columna.
26	HUELLA DEL DEDO PULGAR DE LA MADRE	Entintar el dedo pulgar de la madre del recién nacido y colocar la huella en esta columna.
27	HUELLA DEL PIE DERECHO DEL RECIÉN NACIDO:	Entintar el pie derecho del recién nacido y colocar la huella en esta columna.
28	NOMBRE Y FIRMA DEL MÉDICO RESPONSABLE	Registrar nombre completo y firma del médico responsable del llenado del formato.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000
Página 92 de 100



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



Hoja de TRIAGE

(1) FOLIO:

UNIDAD MÉDICA: (2)		FECHA: (3)	HORA: (4)
NOMBRE DEL PACIENTE (APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S)) (5)		EDAD: (6)	GÉNERO: (7) <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO
F.C. (8)	F.R. (9)	T.A. (10)	TEMPERATURA: (11)

I. Antecedentes: (12)

- | | |
|--|------------------------------------|
| <input type="radio"/> Diabetes Mellitus | <input type="radio"/> Tabaquismo |
| <input type="radio"/> Hipertensión arterial | <input type="radio"/> Alcoholismo |
| <input type="radio"/> Enfermedades cardíacas | <input type="radio"/> Otros: _____ |

II. Urgencia Inmediata (Choque) ROJO (13)

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> Alteración de signos vitales importante | <input type="radio"/> Alteración del estado de conciencia y/o |
| <input type="radio"/> Sangrado activo | <input type="radio"/> Glasgow igual o menor a 8 |
| <input type="radio"/> Dolor intenso torácico | <input type="radio"/> Traumatismo grave |
| <input type="radio"/> Dificultad respiratoria severa | <input type="radio"/> Estado convulsivo |

III. Urgencia Calificada (Observación) AMARILLO (14)

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> Signos vitales ligera alteración | <input type="radio"/> Dolor de extremidad intenso |
| <input type="radio"/> Traumatismo craneoencefálico (Glasgow de 9 a 13) | <input type="radio"/> Dificultad respiratoria moderada |
| <input type="radio"/> Cefalea intensa | <input type="radio"/> Síndromes confusionales |
| <input type="radio"/> Dolor abdominal agudo | <input type="radio"/> Sangrado de tubo digestivo |
| <input type="radio"/> Parálisis | <input type="radio"/> Traumatismos moderados(fracturas, luxaciones) |
| <input type="radio"/> Dolor agudo | <input type="radio"/> Deshidratación |

IV. Urgencia Sentida (Consulta) VERDE (15)

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> Signos Vitales ligera alteración | <input type="radio"/> Cuadro gripal o faríngeo |
| <input type="radio"/> Traumatismo menor (contusión, abrasión) | <input type="radio"/> Dolor abdominal leve |
| <input type="radio"/> Traumatismo ocular (leve) | <input type="radio"/> Cefalea |
| <input type="radio"/> Traumatismo craneoencefálico (Glasgow de 14 a 15) | <input type="radio"/> Lumbalgia crónica |
| <input type="radio"/> Dolor osteomuscular | <input type="radio"/> Vómito y/o diarrea sin deshidratación |
| <input type="radio"/> Dolor dental | |
| <input type="radio"/> Sinusitis | |

REALIZÓ (16)

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA

217B20000-202-08

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM**

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	93 de 100

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO: HOJA DE TRIAGE (217B20000-202-08).

Objetivo: Proporcionar al médico y/o enfermera un documento para determinar el grado de prioridad que presenta el paciente para su atención en el servicio de urgencias.

Distribución y destinatario: El documento se genera en original y se ingresa al Expediente Clínico del usuario.

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	FOLIO:	Registrar el número consecutivo que le corresponda.
2	UNIDAD MÉDICA:	Registrar el nombre de la Unidad Médica.
3	FECHA:	Registrar el día, mes y año en que se requisita el formato.
4	HORA:	Registrar la hora de atención al usuario.
5	NOMBRE DEL PACIENTE (APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE (S))	Registrar el nombre completo del usuario, iniciando por el apellido paterno, materno y nombre (s).
6	EDAD:	Registrar los años cumplidos del usuario.
7	GÉNERO:	Marcar con una "X" el género del usuario.
8	F.C.	Registrar la frecuencia cardiaca del usuario.
9	F.R.	Registrar la frecuencia respiratoria del usuario.
10	T. A.	Registrar la presión arterial del usuario.
11	TEMPERATURA:	Registrar la temperatura corporal del usuario.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	94 de 100

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
12	ANTECEDENTES:	Marcar con una "X" la opción correspondiente, de acuerdo al interrogatorio realizado al momento de la valoración.
13	URGENCIA INMEDIATA (CHOQUE) ROJO	Marcar con una "X" la opción correspondiente, de acuerdo a los valores encontrados al momento de la valoración.
14	URGENCIA CALIFICADA (OBSERVACIÓN) AMARILLO	Marcar con una "X" la opción correspondiente, de acuerdo a los valores encontrados al momento de la valoración.
15	URGENCIA SENTIDA (CONSULTA) VERDE	Marcar con una "X" la opción correspondiente, de acuerdo a los valores encontrados al momento de la valoración.
16	REALIZÓ	Registrar el nombre completo, firma y cargo del responsable de su elaboración.

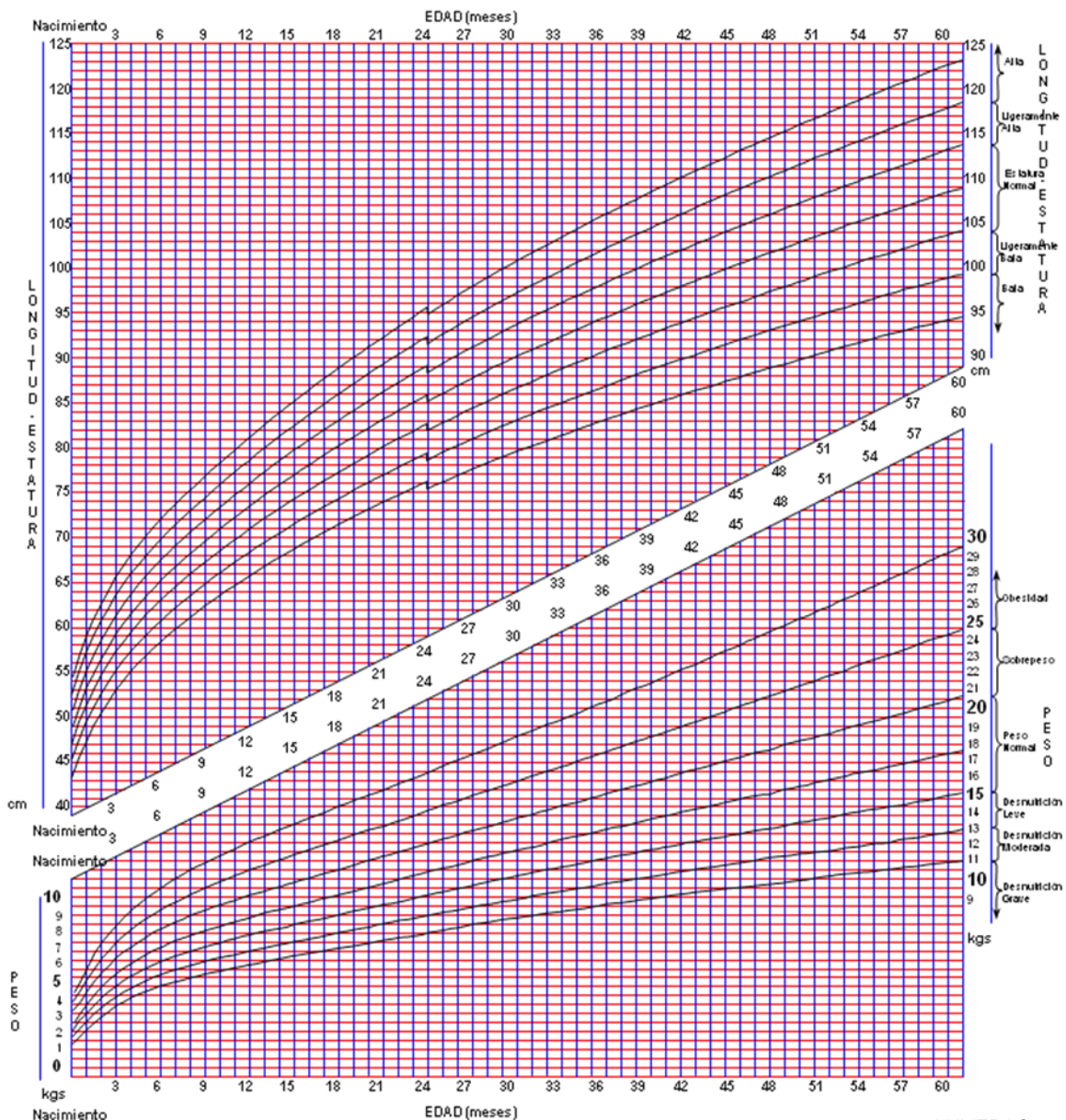
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM

Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000
Página 95 de 100

Vigilancia de la nutrición del menor de 5 años
**Gráficas de Longitud/Estatura por Edad
y Peso por Edad**
Niña



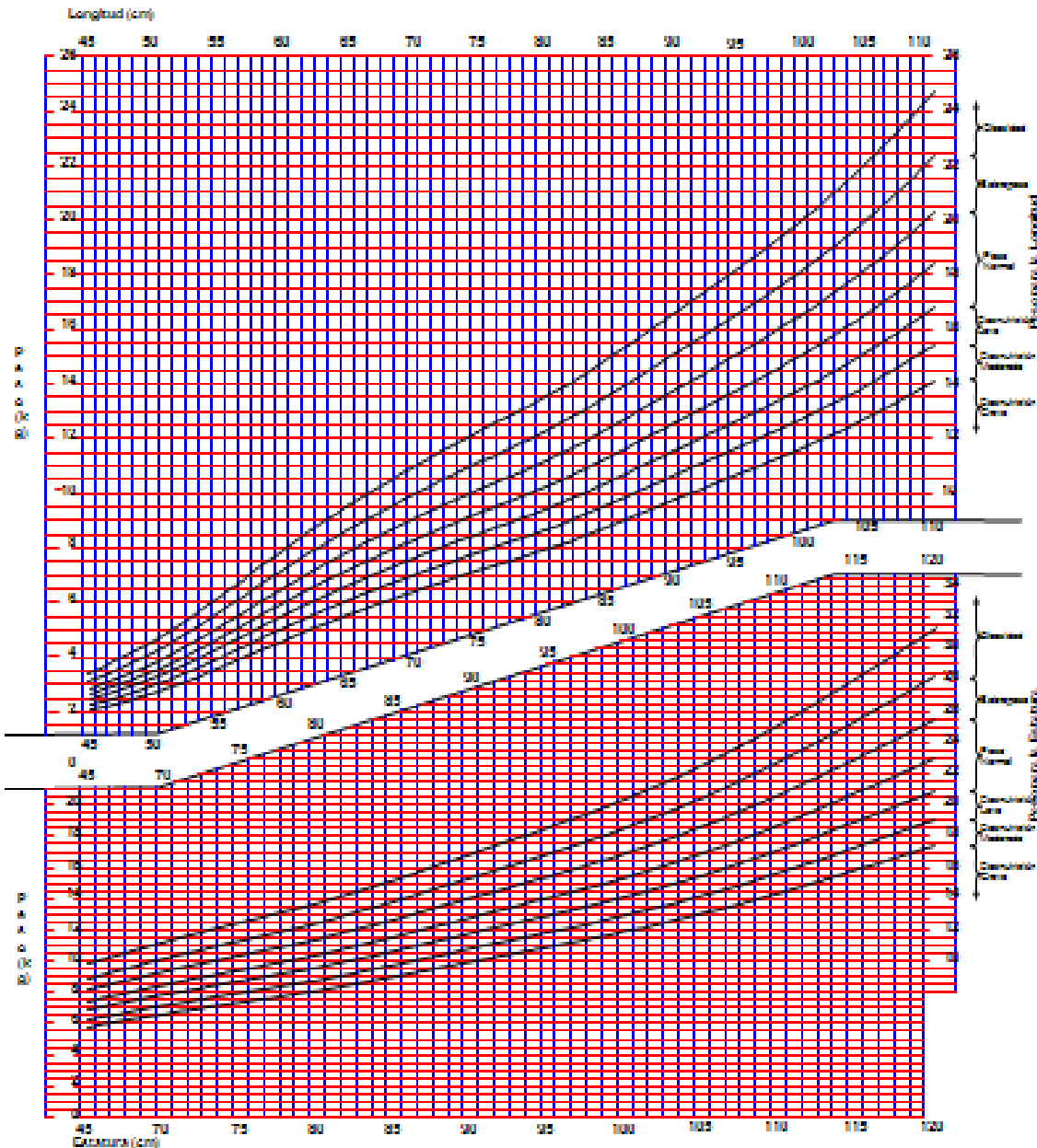
Unidad Médica de Atención _____ CLUES _____
Nombre de la niña: _____ No de Identificación _____
Domicilio de la niña _____
Fecha de Nacimiento ____/____/____ Fecha de ingreso a control ____/____/____



ANVERSO



Vigilancia de la nutrición del menor de 5 años
Gráficas de Peso para la Longitud o Estatura
Niña



Revista WHO Child Growth Standards 2006
Código revisión: 06/10/09

Nombre del Médico Tratante _____

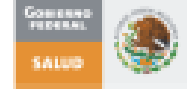
REVERSO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM

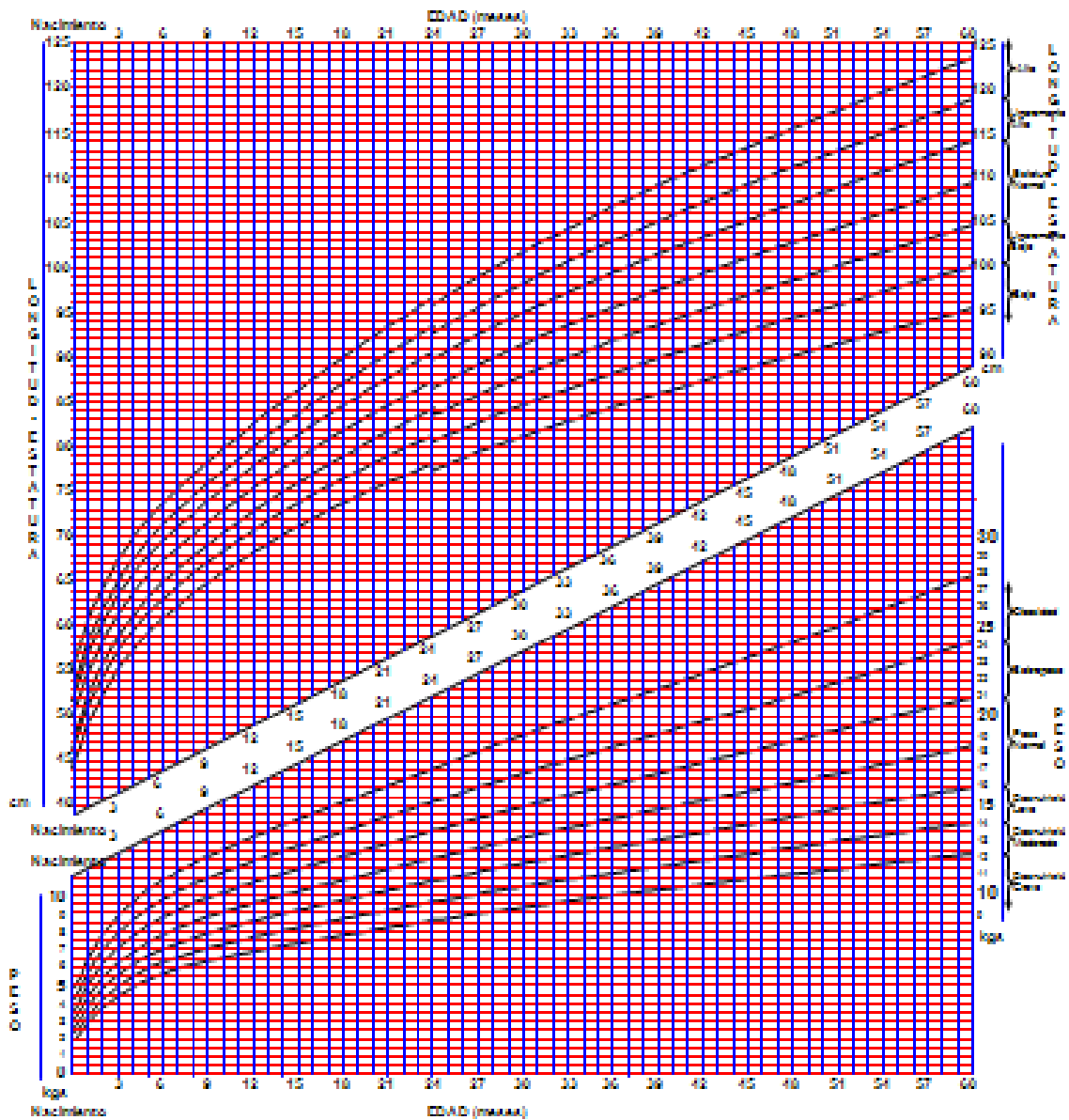
Edición: Segunda
Fecha: Noviembre 2017
Código: 217B20000
Página 97 de 100



Vigilancia de la nutrición del menor de 5 años
**Gráficas de Longitud/Estatura por Edad
y Peso por Edad**
Niño



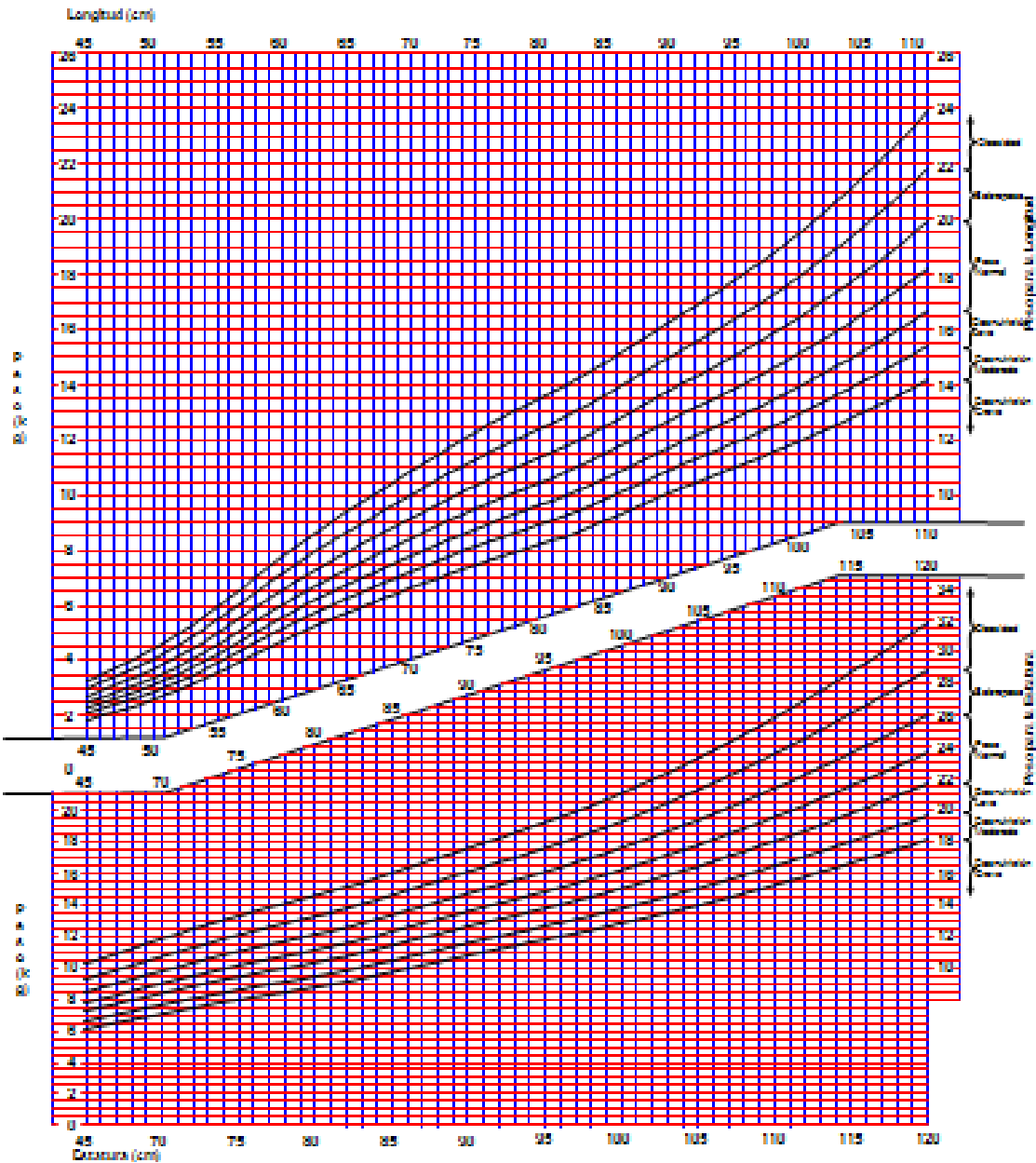
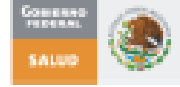
Unidad Médica de Atención _____ CLUES _____
Nombre del niño: _____ No de identificación _____
Domicilio del niño _____
Fecha de Nacimiento _____ / _____ / _____ Fecha de Ingreso a control _____ / _____ / _____



ANVERSO



Vigilancia de la nutrición del menor de 5 años
Gráficas de Peso para la Longitud o Estatura
Niño



Fecha: 09/02/2014
Código: 217B20000

Nombre del Médico Tratante: _____

REVERSO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL
ISEM

Edición:	Segunda
Fecha:	Noviembre 2017
Código:	217B20000
Página	100 de 100

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO UNICO DE APLICACIÓN PARA LA PRUEBA DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO INFANTIL (EDI)

Este formato está diseñado para registrar las respuestas de la Prueba EDI de forma vertical. Permite el llenado de la prueba inicial y de cinco visitas subsecuentes. Todos los lineamientos para la aplicación se encuentran en el Manual de Aplicación de la Prueba EDI. **Es importante que tenga en cuenta que la Prueba 1 (un mes de edad -corregida-) es diferente a las demás, para su aplicación será necesario que en el eje de áreas del desarrollo utilice las casillas V (verde) y R (rojo) sin importar que el rojo sea parte del bloque de grupo anterior.**

(1) BLOQUE DE DATOS PERSONALES:

Nombre del niño: Especifique nombre del niño en el siguiente orden: nombre, apellido paterno y apellido materno.

¿Población indígena?: Se señala si el niño y su familia pertenece a una población indígena y no hispano hablante. En caso de requerir, se solicitará la presencia de un traductor.

Nombre de la madre: Especifique nombre de la madre del niño en el siguiente orden: nombre, apellido paterno y apellido materno.

Expediente: Indique el número de expediente al que está integrado el formato del niño.

Unidad de Salud: Nombre de la unidad de salud en la que está registrada la familia del niño evaluado.

Programa: Señale con una (X) en el o los programas a los que está afiliado el niño al momento de su evaluación.

(2) SELECCIÓN DE PRUEBA

Fecha de Nacimiento: Poner en orden de día, mes y año la fecha de nacimiento del niño.

Semanas de gestación: Indicar el número de semanas de gestación del niño.

Inicial: Llene este apartado en la primer Prueba EDI aplicada al niño. El objetivo principal de esta sección es elegir el número correcto de la prueba.

Fecha: Indique la fecha en que se está realizando la aplicación de la Prueba EDI en el siguiente orden: día, mes y año en dos dígitos. Ejemplo:

Edad: Indique los años y los meses que tiene el niño al momento de la aplicación de la Prueba EDI. Por ejemplo. 00 años 10 meses

Edad corregida: Para niños menores de dos años y que hayan nacido antes de las 37 semanas de gestación se calcula la edad coregida y se escribe en el casillero edad en años y meses, de la misma forma que el casillero de "Edad".

No. de prueba: Con base a la edad o la edad corregida del niño, seleccione la prueba del tamizaje que le corresponde por su grupo de edad. Por ejemplo, si el niño a evaluar tiene 10 meses, entonces ponga 7 y aplique la prueba correspondiente al grupo "De los 10 meses hasta un día antes de cumplir los 13 meses".

(3) FACTORES DE RIESGO BIOLÓGICO (FRB) Y SEÑALES DE ALERTA (ALE)

Items: Seleccionar con una(X) la casilla de los items de la Prueba EDI según el color correspondiente (V= verde, A= amarillo y R= rojo) a la respuesta dada por la madre o la que se identificó por la observación directa del niño.

Resultado: es una apartado en blanco para que ponga V (verde), A (amarillo) o R (rojo) según el resultado de cada uno de los ejes. El resultado debe reflejarse en color no en cifras. De uno a cuatro meses de edad se requiere la presencia de dos o más FRB o ALE; o la presencia de un FRB mas un ALE en amarillo, para calificar al niño como REZAGO EN EL DESARROLLO. En el resto de los grupos de edad no cambia la calificación final

(4) ÁREAS DEL DESARROLLO

Items: Seleccionar con una (X) la casilla de los items de la Prueba EDI según el color correspondiente (V= verde, A= amarillo y R= rojo) a la respuesta dada por la madre o la que se identificó por la observación directa del niño. **ES MUY IMPORTANTE APEGARSE A LA FORMA DE APLICACIÓN QUE ESPECIFICA EL MANUAL.**

Resultado: es una apartado en blanco para que ponga V (verde), A (amarillo) o R (rojo) según el resultado de cada uno de los ejes. El resultado debe reflejarse en color no en cifras. En la **prueba 1 (1 mes de edad):** DOS respuestas en SÍ se califica como VERDE; UNA o NINGUNA se califica en ROJO. En las **pruebas 2 a 7 (de 2 a 12 meses de edad):** DOS respuestas en SÍ es VERDE, y UNA o ninguna es AMARILLO. Si calificó amarillo con DOS respuestas en NO, aplique las preguntas del grupo de edad anterior. En este caso DOS preguntas en SÍ se califica como amarillo, y UNA o ninguna en ROJO. En las **pruebas 8 a 14 (de 12 a 59 meses de edad):** DOS o TRES respuestas en SÍ califica como VERDE, UNA o ninguna es AMARILLO. Si calificó amarillo con TRES respuestas en NO, aplique las preguntas del grupo de edad anterior. En este caso DOS o TRES preguntas en SÍ se califica como amarillo, y UNA o NINGUNA en ROJO.

(5) EXPLORACIÓN NEUROLÓGICA (EN) Y SEÑALES DE ALARMA (ALA)

Items: Realice la evaluación de los ítems de acuerdo a lo especificado en el Manual de Aplicación. Seleccione con una (X) la opción que corresponda (V=verde R=Rojo), para la respuesta dada por el cuidador, o la observación directa del niño. En PC anotar la medida del perímetro cefálico (PC)

Resultado: es una apartado en blanco para que ponga V (verde), A (amarillo) o R (rojo) según el resultado de cada uno de los ejes. El resultado deberá expresarse en color no en cifras. La presencia de un ítem en rojo considera a un niño en rojo, situándolo con un riesgo de retraso en el desarrollo, independientemente del resultado de los otros cuatro ejes.

(6) RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

Una vez calificados todos los campos anteriores (3, 4 y 5) identifique los resultados de cada uno de los ejes y realice la calificación global de la Prueba EDI de acuerdo a los criterios de las páginas 11 a 13 del Manual de Aplicación. Señale una (X) según la calificación **V** para verde, **A** para amarillo y **R** para rojo.

(7) NOMBRE DE LA PERSONA QUE APLICÓ LA PRUEBA EDI

Escriba con letra legible el nombre de la persona que aplicó la prueba EDI al niño o la niña

SIMBOLOGÍA

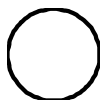
Para la elaboración de los diagramas, se utilizaron símbolos o figuras que representan a cada persona, puesto o unidad administrativa que tiene relación con el procedimiento, lo cual se presenta por medio de columnas verticales. Las formas de representación, fueron en consideración a la simbología siguiente:

INICIO O FINAL DEL PROCESO



Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio de un procedimiento se Registrará la palabra INICIO, en el segundo caso, cuando se termine la secuencia de operaciones, se escribirá la palabra FIN.

OPERACIÓN



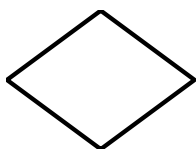
Muestra las principales fases del procedimiento, empleándose cuando el material, formato o la propia acción cambia o requiere conectarse a otra operación lejana dentro del mismo procedimiento.

LÍNEA CONTÍNUA



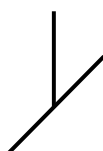
La línea continua marca el flujo de información, documentos o materiales que se están realizando en el área; su dirección se maneja a través de terminar la línea con una pequeña punta de flecha; puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier símbolo empleado.

DECISIÓN



Símbolo que se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.

FUERA DE FLUJO



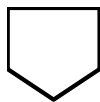
Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se opta por utilizar el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.

**CONECTOR DE
PROCEDIMIENTOS**



Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otro(s), es importante Registrar dentro del símbolo el nombre del procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va.

**CONECTOR DE HOJA
EN UN MISMO
PROCEDIMIENTO**



Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia donde va y al principio de la siguiente hoja de donde viene para fines de control se escribirá dentro de la figura una letra (mayúscula) del alfabeto, empezando con la "A" y continuando con la secuencia del mismo.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición: Segunda

Fecha: Noviembre 2017

Código: 217B20000

Página XII

REGISTRO DE EDICIONES

Primera Edición (Marzo de 2012): elaboración de manual.

Segunda Edición (Noviembre 2017): actualización del manual.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición: Segunda

Fecha: Noviembre 2017

Código: 217B20000

Página XIII

DISTRIBUCIÓN

El original del Manual de Procedimientos de Enfermería en Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del ISEM se encuentra en la Departamento de Desarrollo Institucional.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

Coordinación de Salud.

Dirección de Servicios de Salud.

Subdirección de Atención Médica.

Jurisdicciones Sanitarias (19).

Departamento de Atención Médica de Primer Nivel.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición: Segunda

Fecha: Noviembre 2017

Código: 217B20000

Página XIV

VALIDACIÓN

Dr. Gabriel J. O'Shea Cuevas
Secretario de Salud
Director General del
Instituto de Salud del Estado de México
RUBRICA

Dr. Carlos Esteban Aranza Doniz
Coordinador de Salud
RUBRICA

M. en A.P. Carlos Ocaña Ponce
Jefe de la Unidad de Modernización Administrativa
RUBRICA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición: Segunda

Fecha: Noviembre 2017

Código: 217B20000

Página XV

Manual de Procedimientos de Enfermería en Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del ISEM, Toluca, México, Noviembre 2017.

MP.-

© Manuales de Procedimientos

Manual de Enfermería en Unidades de Salud de Primer Nivel de Atención del ISEM.

Secretaría de Salud

Instituto de Salud del Estado de México

Responsable de su elaboración:

Lic. María Teresa Dimas Sánchez.

Mtra. María Virginia Campos Muñoz.

Mtra. Isabel Ruíz Albarrán.

EEP. Trinidad Zeferino Sonia.

Responsable de su integración:

Unidad de Modernización Administrativa

Toluca, México

Noviembre 2017.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA EN
UNIDADES DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN
DEL ISEM**

Edición: Segunda

Fecha: Noviembre 2017

Código: 217B20000

Página 16