

	PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR PEDIATRÍA	Código: PR-CH-TS-69
		Página 1 de 12
	DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	Fecha de Revisión: Mayo de 2020
		Versión vigente: 01
DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS		

ÍNDICE

Pág.

1. OBJETIVO:.....	1
2. ALCANCE:.....	1
3. DEFINICIONES:.....	1
4. RESPONSABILIDADES:.....	2
5. DESARROLLO:.....	2
6. DOCUMENTOS APLICABLES:.....	7
7. ANEXOS.....	8
8. CONTROL DE CAMBIOS:.....	9
9. DIAGRAMA DE FLUJO:.....	10

1. Objetivo:

Orientar al familiar o representante legal de pacientes niños y niñas menores de 5 años en protocolo para implante coclear, sobre trámites y requisitos para protocolo social y brindar atención integral a través de intervenciones pertinentes que faciliten el implante.

2. Alcance:

Inicia cuando el familiar o representante legal de pacientes niños y niñas menores de 5 años en protocolo para implante coclear, se presenta a Trabajo Social, derivado por médico tratante con interconsulta, para el trámite del protocolo social; **y termina cuando el paciente acude a su cita para activación del implante coclear y pasa a Trabajo Social para el registro de la fecha de activación en el expediente social.**

3. Definiciones:

Hipoacusia Neuro-Sensorial Profunda Bilateral: Es una pérdida auditiva debida a lesión o falta de desarrollo de algún componente del oído interno o del nervio auditivo.

Implante coclear: Es un dispositivo implantado quirúrgicamente que ayuda a superar algunos problemas de audición cuyo origen está en el oído interno, o cóclea. La cóclea, también denominada "caracol", es un tubito enrollado en forma de caracol ubicado en la parte del oído conectada al nervio auditivo, cuya función consiste en recoger las señales eléctricas

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	LTS. Claudia Verónica Macías Gómez Trabajadora Social 	L.T.S. Marisela Garnica Ornelás Jefe del Departamento de Trabajo Social 	Dr. Mario Alberto Segura Ortega Jefe de División de Servicios Paramédicos

	PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR PEDIATRÍA	Código: PR-CH-TS-69
		Página 2 de 12
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Mayo de 2020
		Versión Vigente: 01

procedentes de las vibraciones sonoras y transmitir las al nervio auditivo, quien a su vez envía esas señales al cerebro, donde son interpretadas como sonidos reconocibles.

Interconsulta: Documento en el cual se solicita la intervención de otro profesional. Este incluye un breve resumen de la situación del paciente y describe el porqué de la solicitud.

Protocolo social: Conjunto de acciones específicas que permiten planificar, coordinar, y orientar sobre los lineamientos que debe seguir el paciente previo al implante coclear.

Expediente social: Conjunto de documentos que se resguardan, siendo estos de importancia para seguimiento de caso.

4.- Responsabilidades:

4.1 Elaboración y Actualización: Supervisora de Trabajo Social y Trabajadora Social adscrita al Departamento de trabajo social.

4.2 Aprobación: Jefe de División de Servicios Paramédicos y Jefe de Trabajo Social.

4.3 Ejecución: Trabajadora Social adscrita al Departamento de Trabajo Social, [Médico](#).

4.4 Supervisión: Supervisor de Trabajo Social adscrita al Departamento de Trabajo Social.

5. Desarrollo:		
No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Médico	Envía al familiar o representante legal a Trabajo Social con hoja de interconsulta y con resultados de potenciales auditivos de estado estable (PAEE), para inicio de protocolo social.
5.2	Paciente y familiar, o representante legal	Acude a Trabajo Social para inicio de protocolo social.
5.3	Trabajo Social	Revisa que el paciente cuente con el diagnóstico de Hipoacusia Neuro-Sensorial Profunda Bilateral con la indicación del implante y corrobora que el familiar o representante legal cuente con los

	PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR PEDIATRÍA	Código: PR-CH-TS-69
		Página 2 de 12
DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS		Fecha de Revisión: Mayo de 2020
		Versión Vigente: 01

procedentes de las vibraciones sonoras y transmitir las al nervio auditivo, quien a su vez envía esas señales al cerebro, donde son interpretadas como sonidos reconocibles.

Interconsulta: Documento en el cual se solicita la intervención de otro profesional. Este incluye un breve resumen de la situación del paciente y describe el porqué de la solicitud.

Protocolo social: Conjunto de acciones específicas que permiten planificar, coordinar, y orientar sobre los lineamientos que debe seguir el paciente previo al implante coclear.

Expediente social: Conjunto de documentos que se resguardan, siendo estos de importancia para seguimiento de caso.

4.- Responsabilidades:

4.1 Elaboración y Actualización: Supervisora de Trabajo Social y Trabajadora Social adscrita al Departamento de trabajo social.

4.2 Aprobación: Jefe de División de Servicios Paramédicos y Jefe de Trabajo Social.

4.3 Ejecución: Trabajadora Social adscrita al Departamento de Trabajo Social, [Médico](#).

4.4 Supervisión: Supervisor de Trabajo Social adscrita al Departamento de Trabajo Social.

5. Desarrollo:		
No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Médico	Envía al familiar o representante legal a Trabajo Social con hoja de interconsulta y con resultados de potenciales auditivos de estado estable (PAEE), para inicio de protocolo social.
5.2	Paciente y familiar, o representante legal	Acude a Trabajo Social para inicio de protocolo social.
5.3	Trabajo Social	Revisa que el paciente cuente con el diagnóstico de Hipoacusia Neuro-Sensorial Profunda Bilateral con la indicación del implante y corrobora que el familiar o representante legal cuente con los

	PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR PEDIATRÍA	Código: PR-CH-TS-69
		Página 3 de 12
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Mayo de 2020
		Versión Vigente: 01

		requisitos y la documentación completa bien requisitada para el protocolo social. Nota: Documentos y requisitos necesarios para protocolo social de implante coclear pediatría: <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja de interconsulta firmada por el Médico Adscrito al Servicio de Otorrinolaringología. 2. Diagnóstico de Hipoacusia Neuro-Sensorial Profunda Bilateral confirmada en los resultados de los potenciales auditivos de estado estable (PAEE). 3. Que el paciente tenga en uso auxiliares auditivos mínimo 6 meses. 4. Que el paciente sea diagnosticado antes de los 5 años. 5. Que el paciente no cuente con Seguridad Social.
5.4	Paciente	¿Cuenta con la documentación y los requisitos necesarios para el protocolo social? NO. Pasa al 5.5 SI. Pasa al 5.7
5.5	Trabajo Social	Solicita al familiar o representante legal, que regrese con médicos correspondientes, con previa cita, para completar documentación requerida.
5.6	Paciente y familiar, o representante legal	Regresa con médicos correspondientes, completa documentación necesaria y regresa a Trabajo Social.
5.7	Trabajo Social	Revisa que el paciente cuente con el registro de la programación de citas de las especialidades necesarias, para la evaluación del paciente, previa al implante, en su tarjetón de citas y que tenga las solicitudes de los estudios pertinentes. (solicitud para Potenciales Auditivos de tallo cerebral PATC y/o Audiometrías, TAC y/o RM) Nota: <ul style="list-style-type: none"> • Si el paciente no cuenta con citas programadas pide al familiar que programe las citas y regrese a Trabajo Social.

	PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR PEDIATRÍA	Código: PR-CH-TS-69
		Página 4 de 12
DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS		Fecha de Revisión: Mayo de 2020
		Versión Vigente: 01

		<ul style="list-style-type: none"> Trabajo social informa durante todo el proceso los trámites para pago.
5.8	Trabajo Social	Realiza entrevista no estructurada y estructurada, aplicando el formato FT-EC-TS-02 de estudio socioeconómico en físico o electrónico al familiar o representante legal, para conocer y analizar la situación social, económica y familiar del paciente; detectar sus costumbres, creencias, valores, necesidades, vulnerabilidad, recursos y barreras de aprendizaje; realiza diagnóstico social y determina plan de intervención señalando las acciones, estrategias y lineamientos a seguir para dar respuesta a las necesidades y demandas sentidas y/o expresadas del paciente y su familia. Ir a IT-CH-TS-14 Clasificación y reclasificación socioeconómica.
5.9	Trabajo Social	Sella tarjetón de citas señalando Nivel de clasificación, y coloca el sello de implante coclear.
5.10	Trabajo Social	Da sesión informativa individual, entrega tríptico de "Orientación e Información General Derechos y Deberes de Pacientes y Familiares" y llena la constancia de orientación e información de Trabajo Social a pacientes y familiares.
5.11	Trabajo Social	Realiza nota de intervención de Trabajo Social, donde señala las acciones realizadas y la información proporcionada al familiar o representante legal. Ir a IT-CH-TS-13 Nota de Intervención de Trabajo Social.
5.12	Trabajo Social	Contesta interconsulta en el apartado correspondiente y le anexa una copia del estudio socioeconómico y de la nota de intervención de Trabajo Social. Nota: <ul style="list-style-type: none"> Trabajo Social deja una copia de la interconsulta para el expediente social.
5.13	Trabajo Social	Informa al familiar o representan legal de manera escrita y verbal, la documentación necesaria para la integración del expediente social y programa cita para la entrega de la misma. Ir

	PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR PEDIATRÍA	Código: PR-CH-TS-69
		Página 5 de 12
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Mayo de 2020
		Versión Vigente: 01

		al anexo 1
5.14	Trabajo Social	Entrega al familiar o representante legal la interconsulta con la copia del estudio socioeconómico y la nota de intervención de Trabajo Social; y le indica que la entregue al médico en su próxima cita.
5.15	Familiar, o representante legal	Entrega al Médico interconsulta, con la copia del estudio socioeconómico y la nota de intervención de Trabajo Social.
5.16	Familiar, o Representante Legal	Acude a Trabajo Social el día de su cita y entrega la documentación solicitada.
5.17	Trabajo Social	Recibe la documentación, la revisa y la registra en la lista de documentos de pacientes en protocolo de implante coclear. Ir al anexo 2 Nota: <ul style="list-style-type: none"> • La lista de documentos de pacientes en protocolo de implante coclear, sirve de portada y de control del expediente social.
5.18	Trabajo Social	Arma el expediente social, anexando lista de documentos de pacientes en protocolo de implante coclear debidamente requisitada, interconsulta, estudio socioeconómico, nota de intervención de Trabajo Social, CURP y acta de nacimiento del paciente, identificación oficial del padre, madre o tutor; y lo anexa a la carpeta de pacientes pre-quirúrgicos en evaluación.
5.19	Trabajo Social	Realiza nota de intervención de Trabajo Social y solicita al familiar o representante legal que acuda con el médico para valoración del paciente el día de su cita.
5.20	Paciente y familiar, o representante legal	Acude a la cita con el médico de la especialidad de Otorrino.
5.21	Médico	Valora al paciente, determina que es probable candidato para implante coclear y solicita sesión al subcomité de implante coclear para presentar el caso.

	PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR PEDIATRÍA	Código: PR-CH-TS-69
		Página 6 de 12
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Mayo de 2020
		Versión Vigente: 01

5.22	Trabajo Social	Acude a la sesión del subcomité de implante coclear.
5.23	Médico	Presenta el caso en la sesión con el subcomité de implante coclear, para consenso.
5.24	Subcomité	Valoran el caso y determina si el paciente es candidato para implante coclear.
5.25	Paciente	¿Es candidato para implante coclear? NO. Pasa al 5.26 SI. Pasa al 5.27
5.26	Médico	Informa al familiar o representante legal que el paciente no es candidato para implante coclear y explica los motivos. Pasa al 5.31
5.27	Médico	Cita al paciente y familiar o tutor, entrega documentación de protocolo pre quirúrgico y una vez concluido el protocolo programa cirugía.
5.28	Médico	Una vez realizada la cirugía, cita al paciente para la activación del Implante coclear.
5.29	Paciente y familiar, o representante legal	Acude a su cita para activación del implante coclear y pasa a Trabajo Social para el registro de la fecha de activación en el expediente social.
5.30	Trabajo Social	Registra la fecha de activación del implante coclear en el apartado correspondiente de la lista de documentos de pacientes en protocolo de implante coclear, archiva el expediente social del paciente en la carpeta de pacientes implantados y realiza nota de intervención de Trabajo Social.
5.31		Fin del proceso

	PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR PEDIATRÍA	Código: PR-CH-TS-69
		Página 7 de 12
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Mayo de 2020
		Versión Vigente: 01

6. Documentos Aplicables:

- Lista de documentos de pacientes en protocolo de implante coclear
- Hoja de interconsulta.
- Hoja de requisitos para implante coclear.
- Formato: Nota de Intervención de Trabajo Social. FT-EC-TS-04
- Formato: Estudio socioeconómico en físico o electrónico. FT-EC-TS-02
- Formato: Papeleta Autorizada Para Calificación de Nivel al Tabulador Asistencial.
- Norma Oficial Mexicana –NOM-004 –SSA3-2012, del expediente clínico.
- ACUERDO por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría.
- Ley General de Salud
- Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud y de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

	PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR PEDIATRÍA	Código: PR-CH-TS-69
		Página 8 de 12
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Mayo de 2020
		Versión Vigente: 01

7. Anexos

Anexo 1.

Documentación necesaria para [la integración del expediente social.](#)

DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE SOCIAL PARA PACIENTES EN PROTOCOLO PARA IMPLANTE COCLEAR

- Presentar hoja de interconsulta al Servicio de Trabajo Social EXTENDIDA POR SERVICIO DE ORL y/o Vo.Bo. del médico adscrito
- Se realizará una Valoración Socioeconómica, por parte de la Trabajadora Social a cargo del servicio de Otorrino.
- Reunir los documentos solicitados, para su Expediente Social y entregarlos a la Trabajo Social responsable del programa; los cuales se deberán entregar en COPIA.
 - Identificación del o los responsables del paciente
 - CURP del paciente
 - Acta de Nacimiento del paciente
 - Una fotografía del paciente en tamaño infantil (color o blanco y negro)
 - Tarjetón Sellado por Trabajo Social (posterior a la entrevista).
 - Estudio Previo Diagnostico (PAEE)

IMPORTANTE:

EL FAMILIAR O RESPONSABLE DEL PACIENTE SERÁ EL ENCARGADO DE REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES QUE INDIQUE TRABAJO SOCIAL

TODAS LAS AUTORIZACIONES QUE SE REQUIERAN DE CITAS, ESTUDIOS DE LABORATORIO, IMAGEN Y PROTOCOLO PRE- QUIRURGICO SE TENDRAN QUE TRAMITAR, EN LAS OFICINAS DE ENLASE DEL INSABI. Una vez completando sus interconsultas el médico cirujano expondrá su caso al sub comité de Implante Coclear para su aprobación como candidato para implante y le pedirá tramitar el protocolo pre- quirúrgico, y una vez completado dicho trámite tendrá que acudir a Trabajo Social para continuar tramites correspondiente, para que posteriormente le indique el medico fecha probable de cirugía.

Se le recuerda que si cumple con las especificaciones que marca INSABI, el paciente se beneficiará con el insumo o implante correspondiente (Es importante que tome en cuenta que el implante tiene un costo comercial elevado, el cual al beneficiarse el paciente, este costo lo cubre INSABI con el programa de Gastos Catastróficos.)

ES IMPORTANTE que usted esté consiente que asume la responsabilidad como tutor y/o responsable del paciente de cumplir con citas programadas con los servicios que requiera la o el paciente para su atención integral, cuidar el implante y vigilar el uso adecuado de este, así como estar al pendiente del mantenimiento y compra de los insumos del mismo (como pilas, artículos para su cuidado, etc.)

Anexo 2.

Lista de [documentos de pacientes en protocolo de implante coclear](#)

Cuando el médico le informe sobre la fecha tentativa de su cirugía es importante notificar a Trabajo Social ya que ella, se encargara orientarle sobre su proceso de atención y requisitos que deberá cubrir para la gestión de su implante, así como le solicitará los documentos correspondientes para completar su expediente y beneficiarse con dicho programa. No olvide que cualquier duda con respecto de sus trámites, podrá acudir a la oficina de Trabajo Social, ubicada en piso 2, con la L.T.S. asignada al Servicio o en el número de teléfono al 3339424400 Ext. 43050.

RECIBÍ INFORMACIÓN VERBAL Y ESCRITA SOBRE TRÁMITES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA IMPLANTE COCLEAR, ME DOY POR ENTERADO, Y ME COMPROMETO A CUMPLIR CON LO REQUERIDO EN EL PROGRAMA DE HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL "IMPLANTE COCLEAR".

NOMBRE: _____ REGISTRO: _____

EDAD: _____ FECHA DE NAC. _____

NOMBRE DEL PADRE O TUTOR: _____

FIRMA: _____

FECHA: _____ T.S. INFORMO: _____

	PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR PEDIATRÍA	Código: PR-CH-TS-69
		Página 9 de 12
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Mayo de 2020
		Versión Vigente: 01

LISTA DE DOCUMENTOS DEL PACIENTE EN EVALUACION DE
DX DE HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL PROFUNDA BILATERAL

EXPEDIENTE SOCIAL

Nombre: _____
 Edad: _____ Fecha de admisión: _____
 Registro: _____ Fecha de Nac: _____

- | | | |
|--------------------------|--------------------------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | CURP | _____ |
| <input type="checkbox"/> | ACTA DE NACIMIENTO | _____ |
| <input type="checkbox"/> | HOJA DE INTERCONSULA | _____ |
| <input type="checkbox"/> | FICHA SOCIOECONOMICA | _____ |
| <input type="checkbox"/> | IDENTIFICACION OFICIAL (RESPONSABLE) | _____ |
| <input type="checkbox"/> | EST. PREVIO DX | _____ |
| <input type="checkbox"/> | COPIA DE TARJETON SELLADO | _____ |
| <input type="checkbox"/> | SOLICITUD DEL PROCEDIMIENTO | _____ |

FECHA DE CX: _____
 FECHA DE ACTIVACION: _____
DATOS DEL RESPONSABLE:

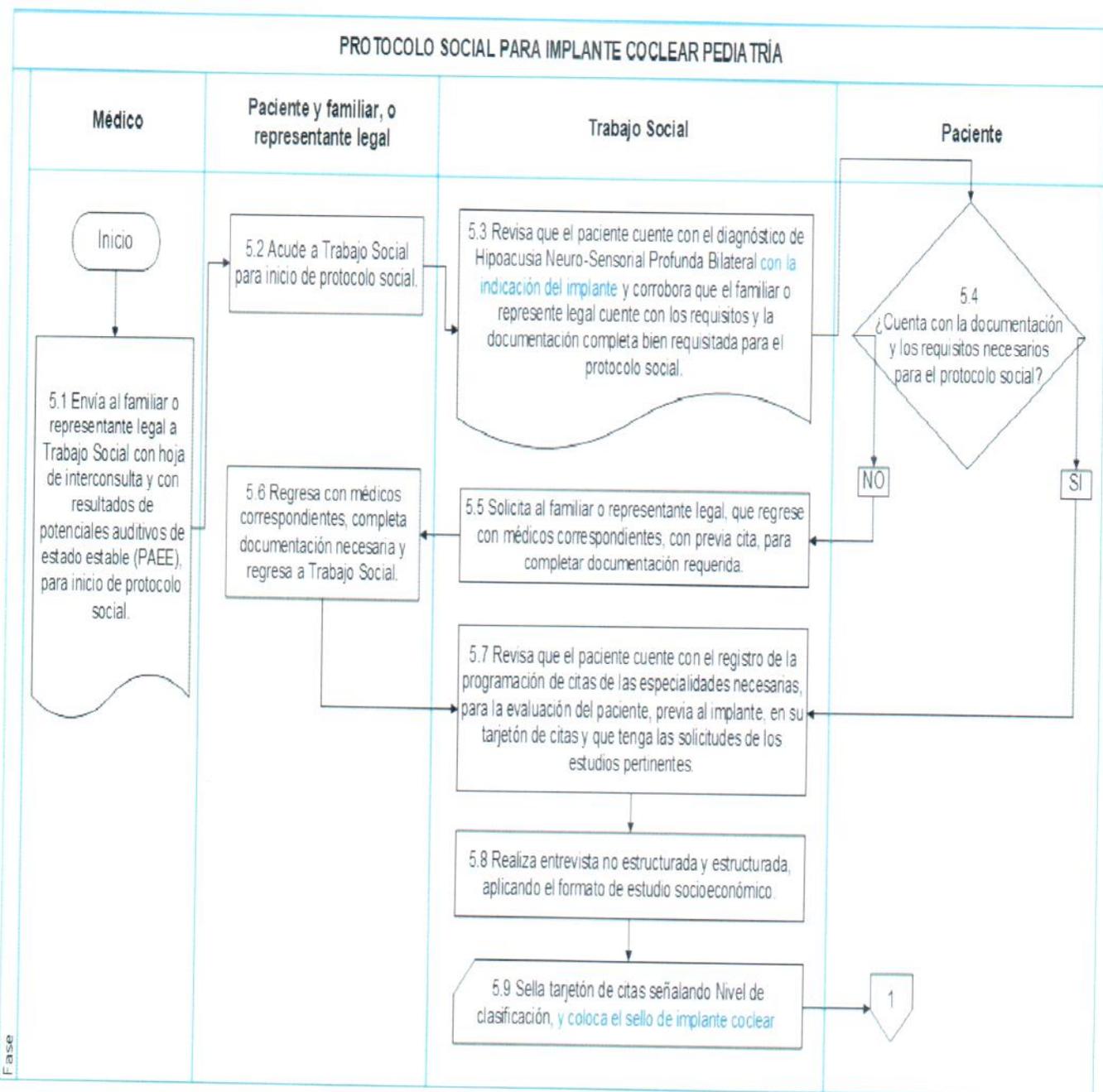
MAMÁ: _____
 PAPA: _____
 TELEFONO: _____

 NOMBRE Y FIRMA DE TRABAJO SOCIAL
 ELABORO

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Diciembre de 2018	Alta del Documento
01	Mayo de 2020	Mejora del Proceso

9. Diagrama de Flujo:





PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR PEDIATRÍA

Código: PR-CH-TS-69

Página 11 de 12

Fecha de Revisión: Mayo de 2020

Versión Vigente: 01

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR PEDIATRÍA

Paciente y familiar, o representante legal

Trabajo Social

5.15 Entrega al Médico interconsulta, con la copia del estudio socioeconómico y la nota de intervención de Trabajo Social.

5.16 Acude a Trabajo Social el día de su cita y entrega la documentación solicitada.

5.10 Da sesión informativa individual, entrega tríptico de "Orientación e Información General Derechos y Deberes de Pacientes y Familiares" y **llena la constancia de orientación e información de Trabajo Social a pacientes y familiares.**

5.11 Realiza nota de intervención de Trabajo Social, donde señala las acciones realizadas y la información proporcionada al familiar o representante legal.

5.12 Contesta interconsulta en el apartado correspondiente y le anexa una copia del estudio socioeconómico y de la **nota de intervención de Trabajo Social**

5.13 Informa al familiar o representen legal de manera escrita y verbal, la documentación necesaria para la **integración del expediente social** y programa cita para la entrega de la misma.

5.14 Entrega al familiar o representante legal la interconsulta con la copia del estudio socioeconómico y la nota de intervención de Trabajo Social; y le indica que la entregue al médico en su próxima cita.

5.17 Recibe la documentación, la revisa y la registra en la **lista de documentos de pacientes en protocolo de implante coclear.**

2

Fase



PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR PEDIATRÍA

Código: PR-CH-TS-69

Página 12 de 12

Fecha de Revisión: Mayo de 2020

Versión Vigente: 01

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

