

	PROCEDIMIENTO DE INFORMES Y ORIENTACIONES OBSTETRICIA	Código: PR-CH-TS-91
	DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	Página 1 de 5
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Septiembre de 2019
		Versión vigente: 00

ÍNDICE

Pág.

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

1. Objetivo:

Brindar informes relevantes al familiar, representante legal o acompañante de pacientes hospitalizadas en el servicio de Obstetricia en el Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde" sobre la atención médica de la paciente.

2. Alcance:

Aplica desde que Trabajo Social pasa visita con o sin equipo multidisciplinario a las áreas de labor, expulsivo, quirófanos, inmediatos y recuperación; para conocer la etapa de atención de la paciente, hasta que registra en el formato FT-EC-TS-08 "Datos de identificación del paciente", la etapa de atención de la misma y los aspectos relevantes de su atención médica y le informa al familiar o representante legal; señalando las acciones realizadas en la nota de intervención de trabajo social.

3. Definiciones:

Informar: Es un término que empleamos con frecuencia en nuestro idioma para expresar aquella acción a través de la cual una persona da cuenta de algún hecho, evento, acontecimiento, a otra que lo desconoce, es decir, nos pone en conocimiento de alguna noticia.

Orientar: Consiste en proporcionar información, guía y asesoramiento a alguien para que pueda tomar decisiones más adecuadas, teniendo en cuenta tanto las características de las

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	LTS Mayra Alejandra Moreno Ochoa Trabajadora Social	L.T.S. Marisela Garnica Ornelas Jefe de Departamento De Trabajo Social	Dr. Mario Alberto Segura Ortega Jefe de División de Servicios Paramédicos

	PROCEDIMIENTO DE INFORMES Y ORIENTACIONES OBSTETRICIA DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-91
		Fecha de Revisión: Septiembre de 2019 Versión Vigente: 00
DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS		

opciones elegibles como las características, capacidades y limitaciones de la persona que ha de tomar la decisión, así como de ajuste entre ambas.

Proceso de atención: Son todos los pasos a seguir por el paciente para que se brinde la atención de salud requerida.

Atención médica: Es el conjunto de servicios que se proporcionan al individuo con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.

LAPE: Es la exploración de la cavidad abdominal, que tiene como finalidad la observación de los órganos abdominales; puede ser diagnóstica o terapéutica.

Etapas de atención: Se trata del momento en el que se encuentra la paciente en cuanto a su atención en salud, en el área de obstetricia. Ejemplo: cuando la paciente se encuentra en recuperación, tras haber sido intervenida quirúrgicamente por cesárea.

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.

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

5. Desarrollo:		
No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Trabajo Social	Pasa visita con o sin equipo multidisciplinario a las áreas de labor, expulsivo, quirófanos, inmediatos y recuperación; para conocer la etapa de atención en la que se encuentra la paciente.
5.2	Trabajo Social	Registra en los apartados correspondientes del formato FT-EC-TS-08 Datos de identificación de la paciente, y si el caso lo

	PROCEDIMIENTO DE INFORMES Y ORIENTACIONES OBSTETRICIA DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-91
		Página 3 de 5 Fecha de Revisión: Septiembre de 2019 Versión Vigente: 00
DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS		

		<p>amerita procedimiento realizado, área de ubicación de la paciente; si tuvo bebé: fecha y hora de nacimiento, sexo, peso y talla, ubicación del recién nacido y observaciones necesarias.</p>
5.3	Trabajo Social	<p>Corroborar con la paciente los datos registrados.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de que los datos no sean los correctos, se toman las medidas necesarias para su modificación.
5.4	Trabajo Social	<p>Se dirige a la explanada y solicita al familiar o representante legal de la paciente, que pase a la oficina de Trabajo Social para informes.</p>
5.5	Familiar o representante legal	<p>Acude a la oficina de Trabajo Social.</p>
5.6	Trabajo Social	<p>Informa al familiar o representante legal la etapa de atención en la que se encuentra la paciente y los aspectos relevantes de su atención médico-social (señalando, si el caso lo amerita, procedimiento realizado, fecha y hora de nacimiento, sexo, peso y talla del recién nacido, si la paciente tuvo bebé y horarios de visita en piso 2, en el área de binomios).</p>
5.7	Trabajo Social	<p>Orienta al familiar o representante legal sobre el trámite de egreso de la paciente, informando la documentación necesaria para el mismo y los pasos a seguir; indica los lineamientos, requisitos y trámites para la afiliación del bebé al Seguro Popular (si el caso lo amerita), señala el material de higiene que necesitará la paciente cuando suba a piso y le informa si la paciente necesitará o no cuidador durante su hospitalización.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las pacientes que requieren de cuidador durante su hospitalización, son aquellas pacientes post-quirúrgicas de cesárea, que se les haya realizado LAPE, con indicación de reposo absoluto, con alguna situación legal u otra que se pudiera considerar como especial.
5.8	Trabajo Social	<p>Corroborar que la información proporcionada al familiar o representante legal le haya quedado clara.</p>

	PROCEDIMIENTO DE INFORMES Y ORIENTACIONES OBSTETRICIA DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-91
		Página 4 de 5
DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS		Fecha de Revisión: Septiembre de 2019
		Versión Vigente: 00

5.9	Familiar o representante legal	¿Tiene dudas? SI. Pasa al 5.10 NO. Pasa al 5.11
5.10	Trabajo Social	Aclara dudas.
5.11	Trabajo Social	Entrega tríptico del servicio para reforzar la información proporcionada.
5.12	Trabajo Social	Realiza nota de intervención en el formato en FT-EC-TS-04 Nota de intervención de trabajo social, señalando las acciones realizadas y la información proporcionada al familiar o representante legal. Ir a IT-CH-TS-13 Nota de intervención de trabajo social.
		Fin del proceso

6. Documentos Aplicables:

- Formato: Datos de identificación del paciente. FT-EC-TS-08
- Formato: Notas de Intervención de Trabajo Social. FT-EC-TS-04
- Tríptico del Servicio de Obstetricia.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico

7. Anexos

N/A

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Septiembre de 2019	Alta del Documento

	PROCEDIMIENTO DE INFORMES Y ORIENTACIONES OBSTETRICIA	Código: PR-CH-TS-91
	DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	Página 5 de 5
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Septiembre de 2019
		Versión Vigente: 00

9. Diagrama de Flujo:

