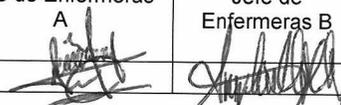
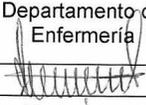
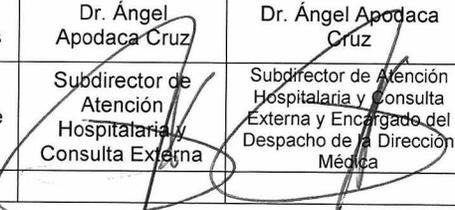


 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)			HOJA: 1
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica			DE: 30

14. PROCEDIMIENTO PARA EL ENLACE DE TURNO POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA EN SALA QUIRÚRGICA

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		HOJA: 2
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		DE: 30

1. PROPÓSITO

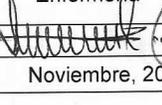
Realizar un enlace de turno efectivo que permita compartir responsabilidades entre el personal de enfermería del turno entrante y turno saliente, e identificar el lugar y la disponibilidad del instrumental, material o equipo que está siendo o que fue utilizado en la cirugía, así como los detalles relevantes o críticos del procedimiento quirúrgico y del paciente.

2. ALCANCE

- 2.1 Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa, a través del Departamento de Enfermería (personal de enfermería y de camillería), con la finalidad de que el procedimiento para el enlace de turno en sala quirúrgica sea aplicado por el profesional de enfermería que labora en el área de quirófano.

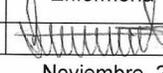
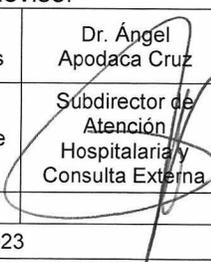
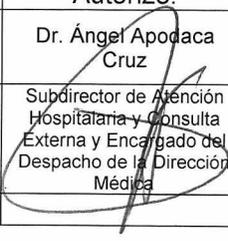
3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Es responsabilidad del personal de enfermería del quirófano, actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo o cargo, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones como lo marca la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 3.2 Es responsabilidad del personal de enfermería presentarse a sus labores de manera puntual, portando el uniforme reglamentario y el gafete institucional, así como obedecer las órdenes e instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio y de acuerdo a las funciones de su puesto como lo marca la fracción I y VIII del artículo 133 de las Condiciones Generales de Trabajo.
- 3.3 El personal de enfermería que se limite a entregar o recibir sin la debida revisión de cada uno de los elementos del proceso quirúrgico y al paciente en tiempo y forma, asumirá las responsabilidades que se deriven de los acontecimientos que se presenten.
- 3.4 Con la finalidad de garantizar una atención segura al paciente, es deber del personal de enfermería verificar el cumplimiento de las Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente, haciendo especial énfasis en la "Seguridad de los Procedimientos", e identificar de manera oportuna, desviaciones en la atención y cuidado para prevenir cuasifallas, eventos adversos o centinela.
- 3.5 Es responsabilidad del/la jefe/a de servicio del turno que entrega, realizar la entrega oportuna informando de forma efectiva los acontecimientos relevantes presentados durante el turno, así como los pendientes que deberán resolverse con la finalidad de salvaguardar la integridad de los pacientes y los bienes que utiliza durante su desempeño profesional.
- 3.6 Es responsabilidad del/la jefe/a de servicio del turno que entrega informar al/la jefe/a de servicio del turno que recibe, las condiciones especiales de cuidado que deberá tener el personal de enfermería y de camillería en pacientes con enfermedad infectocontagiosa o sépticos.

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		HOJA: 3
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		DE: 30

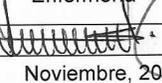
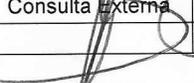
- 3.7 Es responsabilidad del/la jefe/a de servicio del turno entrante, asignar de manera inmediata al personal de enfermería a su cargo para la recepción en sala y se dé continuidad a la atención del paciente y a la cirugía en curso.
- 3.8 Es responsabilidad del personal de enfermería del turno que entrega, tener el cepillo con clorhexidina y la bata estéril listos y disponibles para que el personal de enfermería que releva al instrumentista, se vista lo más pronto y se agilice la entrega de turno.
- 3.9 Es responsabilidad del personal de enfermería del turno que entrega, dejar en las mejores condiciones de orden el instrumental, equipo o material de acuerdo al tiempo quirúrgico, así como de la sala quirúrgica para garantizar procesos estériles seguros y prevenir riesgos de trabajo en el personal.
- 3.10 Es de observancia obligatoria para el personal de enfermería que se encuentre instrumentando o circulando, hacer el traspaso eficiente entregando el instrumental, equipo, documentos, expedientes, o bienes que estén bajo su cuidado y responsabilidad, así como las condiciones del paciente de acuerdo al tiempo quirúrgico.
- 3.11 Los documentos que se utilizan para realizar el enlace de turno se deben llenar con letra clara, legible, sin tachaduras, sin enmendaduras y con el color de la tinta de acuerdo al turno, los cuales deben estar debidamente elaborados por el personal de enfermería, anestesiología y cirujanos.
- 3.12 Los documentos que deben estar disponibles y correctamente llenos en cada uno de los rubros o espacios correspondientes hasta el momento del enlace de turno son:
- “Lista de verificación de la seguridad quirúrgica” (anexo 1).
 - Hoja de “Solicitud de Instrumental Cirugía Mayor en Quirófano H-1”, especificando tipo de instrumental y cantidades solicitadas (anexo 2).
 - “Vale a caja para cargo extraordinario de material” con la información completa y correcta, acorde a los procedimientos o actividades realizadas durante el turno (engrapadoras, equipos de colostomía, urostomía, etc.) (anexo 3).
 - “Vale de CESCO para adeudo de material (anexo 4) en caso de ser paciente externo y requerir material de grapeo.
 - “Hoja de seguridad en la terapia transfusional” debidamente requisitada y con las firmas correspondientes.
 - Solicitudes que hayan elaborado los médicos hasta el momento de la entrega-recepción de citopatología, patología, laboratorio, gabinete, etc., con los datos requeridos de forma completa y correcta, así como lo solicitados en el formato correspondiente.
 - Hoja de Consentimiento Informado.
 - Expediente clínico físico con la documentación debidamente anexada en el broche de seguridad.
- 3.13 De acuerdo a la NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico, es responsabilidad del personal de salud integrar todos los documentos generados hasta el momento en el expediente clínico físico dentro del broche de seguridad.
- 3.14 Al momento de la entrega – recepción de turno, las muestras, piezas o especímenes que se obtengan de la cirugía, deberán estar debidamente rotuladas con los datos que marca la Acción Esencial para la Seguridad del Paciente número uno (1A, 1C y 1D), por lo que el personal de

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		HOJA: 4
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		DE: 30

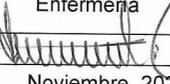
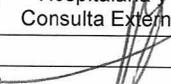
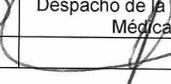
enfermería que recibe, verificará que se cuente con toda la información requerida y debidamente colocados en los medios de conservación.

- 3.15 Es responsabilidad del personal de enfermería utilizar herramientas de apoyo como el SAER (Situación, Antecedentes, Evaluación y Recomendación) o SBAR durante la transferencia de pacientes como lo marca la Acción Esencial 2C, con al menos los siguientes datos: Situación, Antecedentes, Evaluación y Recomendación.
- 3.16 Es responsabilidad del personal de enfermería que recibe, identificar al paciente por el nombre completo y fecha de nacimiento en la pulsera de identificación como lo marca la Acción Esencial 1A, 1B y 1E, ésta información deberá estar en toda la documentación que se genere durante el proceso quirúrgico.
- 3.17 En caso de que la pulsera de identificación haya sido retirada, es responsabilidad del personal de enfermería colocarla de manera inmediata cuando el procedimiento concluya como lo marca la Acción Esencial 1C, por lo que en el enlace de turno se verificará que se encuentre disponible.
- 3.18 Es responsabilidad del personal de enfermería que circula y/o del personal de anestesia, colocar en todas las soluciones endovenosas del paciente la fecha de instalación del equipo, así como los datos requeridos en los membretes de soluciones endovenosas como lo marca la Acción Esencial 1D, por lo que el personal de enfermería que recibe deberá verificar que contengan:
 - a) Fecha
 - b) Nombre completo del paciente
 - c) Fecha de nacimiento
 - d) Cama (si la tuviera asignada)
 - e) Prescripción: Tipo de solución y/o medicamentos agregados
 - f) Tiempo de infusión
 - g) Hora de inicio y hora de término
 - h) Velocidad ml/hr vs gotas por minuto
 - i) Nombre completo de la enfermera o anestesiólogo
 - j) Firma
- 3.19 Es responsabilidad del personal de enfermería que entrega, colocar de manera oportuna los membretes de identificación de sondas o drenajes colocados en el paciente hasta el momento de la entrega, por lo que es responsabilidad del personal de enfermería que recibe, verificar que se encuentren rotulados de acuerdo a la normativa institucional (Acción Esencial 1D).
- 3.20 En pacientes con sonda vesical instalada y donde la permanencia será mayor a 24 horas, se deberá colocar el membrete dorado con los datos solicitados. En pacientes con sonda con duración menor a 24 horas se colocará un rotulo con tela adhesiva registrando: Nombre del paciente, fecha de nacimiento, fecha y hora de instalación, número de sonda, ml de solución con que se infló el globo, y nombre del profesional de la salud que instaló la sonda; el personal que recibe deberá verificar que la sonda cuente con el membrete.
- 3.21 Para realizar la entrega y conteo de instrumental se utiliza la Hoja de "Solicitud de Instrumental Cirugía Mayor en Quirófano H-1", por lo tanto, ésta deberá estar elaborada con letra clara, tinta de acuerdo al turno, sin tachaduras o enmendaduras, en caso de error trazar una línea horizontal sobre el error y adelante realizar nota aclaratoria; la cual deberá coincidir con el instrumental que entrega.

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		HOJA: 5
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		DE: 30

- 3.22 En caso de faltantes de instrumental, equipo o material, y aún después de su búsqueda no haya aparecido, es responsabilidad del personal de enfermería que lo solicitó actuar conforme al "Procedimiento para presentar denuncia para la recuperación de bienes robados o extraviados propiedad del Instituto Nacional de Cancerología" en conjunto con él/la jefe/a de servicio a más tardar en las siguientes 24 horas. El paciente es prioridad, por lo que se seguirá el protocolo para verificar que el faltante no se encuentre en el cuerpo del paciente, y se dejará de verificar en él cuándo se haya confirmado a través de imagen o algún otro medio.
- 3.23 Es responsabilidad del personal de enfermería que recibe, verificar que la basura generada y RPBI se encuentren en los contenedores de acuerdo a su especificidad, por lo que deberá solicitar al turno saliente que corrija las desviaciones cuando no haya una separación o colocación correcta.
- 3.24 Es responsabilidad del/la jefe/a de servicio o supervisor/a de enfermería, verificar que el personal de enfermería a su cargo realice el enlace de turno de acuerdo a las políticas establecidas.
- 3.25 Es responsabilidad del/la jefe/a de servicio o supervisor/a verificar que el personal de salud involucrado en la pérdida de instrumental, realice los trámites correspondientes, además de dar seguimiento al caso.
- 3.26 Es responsabilidad de los/las jefes/as de servicio y supervisores/as de enfermería, identificar las áreas de oportunidad y buscar alternativas que refuercen las competencias, habilidades y responsabilidades del personal de enfermería del quirófano a su cargo.
- 3.27 Es responsabilidad del personal de enfermería asistir a escuelas o cursos de capacitación de acuerdo a su ámbito de competencia para mejorar su preparación, eficiencia, productividad y calidad en el servicio como lo marca la fracción IX del artículo 133 de las Condiciones Generales de Trabajo.
- 3.28 En turno nocturno la recepción del paciente se realiza considerando la cantidad de salas con cirugía en curso, dando prioridad a aquellas que tengan mayor índice de complejidad y a criterio propio del personal de enfermería sustentado en las responsabilidades que de ello se derive.
- 3.29 El personal de enfermería de turno nocturno realizará la recepción apegándose a las políticas enumeradas en el presente procedimiento y sólo fungirá como enfermera circulante en las cirugías que se encuentren en curso o en las que inicien durante su jornada.
- 3.30 Tendrán prioridad para que se les reciba, aquel personal de enfermería que cuente con horario de guardería al final de su jornada, por lo que la entrega se realizará de acuerdo a las necesidades del paciente, del servicio y la Institución.
- 3.31 La recepción de procedimiento quirúrgico se realizará de manera parcial entregando los aspectos más relevantes, solamente cuando existan causas de fuerza mayor que retrasen la entrada del personal por circunstancias ajenas a él.
- 3.32 Es responsabilidad del personal de enfermería del turno nocturno habilitar las salas del quirófano dejando mesas vestidas, batas quirúrgicas y bultos de ropa estériles, así como la caja con gases e insumos.
- 3.33 Cuando haya quedado material o insumos en sala, es responsabilidad del personal de enfermería del turno nocturno hacer entrega al servicio de CESCO (Centro de Suministro y Control de Material).

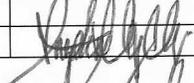
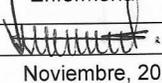
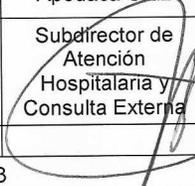
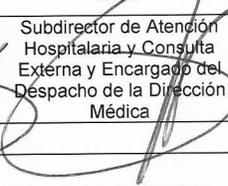
CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		HOJA: 6
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		DE: 30

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

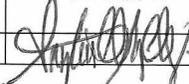
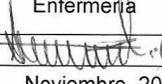
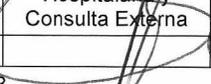
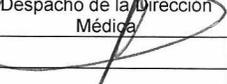
4.1 PROCEDIMIENTO PARA EL ENLACE DE TURNO MATUTINO A VESPERTINO EN SALA QUIRURGICA

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Jefe/a de servicio de turno saliente	1	Recaba información del avance de las cirugías en cada sala del quirófano.	- Programación de cirugía
	2	Informa a el/la jefe/a de quirófano de turno entrante que está en disposición de entregar.	- Programación de cirugía - Hoja de jefe de servicio
Jefe/a de servicio de turno entrante	3	Escucha, registra y confirma la información emitida por el/la jefe/a del turno saliente.	- Programación de cirugía - Bitácora
	4	Verifica que el personal de enfermería a su cargo se encuentre puntual para la asignación de sala.	- Bitácora de distribución de personal
	5	Valora, prioriza y asigna la recepción de sala por equipo (2 enfermeras) o de acuerdo a necesidades del servicio.	- Programación de cirugía - Hoja de jefe de servicio
Personal de enfermería de turno entrante	6	Se presenta con su jefe/a de servicio y acude a la sala asignada para la recepción.	
	7	Informa al personal de enfermería del turno anterior que realizará la recepción correspondiente (instrumentar o circular).	
	8	Releva a Enf. Instrumentista: <ul style="list-style-type: none"> • Realiza lavado de manos quirúrgico • Coloca equipo de protección personal • Identifica el tiempo quirúrgico de la cirugía • Realiza conteo de instrumental, material y/o equipo 	
		¿Instrumental, material y/o equipo completo?	

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

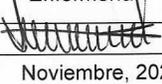
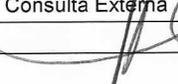
 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)			
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica			HOJA: 7
				DE: 30

Responsable	No. Act	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería de turno entrante	9	SI: Si hay enfermera circulante pasa a actividad 23. La enfermera circulante pasa a actividad 15.	
	10	NO: Informa al personal de enfermería del turno que entrega la lista de los faltantes.	- Lista de pendientes
Personal de enfermería de turno saliente	11	Realiza la búsqueda del instrumental, material y/o equipo faltante.	
		¿Se encontró el instrumental, material y/o equipo faltante?	
	12	SI: Informa al personal de enfermería de turno entrante y espera recepción de circulante.	
	13	NO: Informa a su jefe/a inmediato/a y procede conforme al procedimiento para denunciar la pérdida de bienes robados o extraviados propiedad del Instituto.	
Jefe/a de servicio de turno saliente	14	Realiza la notificación de hechos conforme al procedimiento.	- Reporte de hechos
Personal de enfermería de turno entrante	15	Relevo a Enfermera Circulante: <ul style="list-style-type: none"> • Verifica identidad del paciente de acuerdo a la AESP 1. • Recibe cada uno de los documentos debidamente requisitados. • Recibe especímenes, piezas patológicas existentes en medios de conservación y debidamente rotulados. 	- Lista de verificación de seguridad quirúrgica - Vales de consumo de material - Solicitudes de laboratorio patología, banco de sangre etc.
		¿Los documentos se encuentran debidamente requisitados?	
	16	SI: Pasa a la actividad 19.	
	17	NO: Solicita al personal de enfermería del turno que entrega que complete o corrija la información.	

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		HOJA: 8
			DE: 30

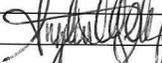
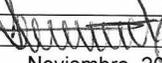
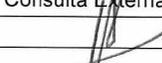
Responsable	No. Act	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería de turno saliente	18	Corrige o completa la información.	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de verificación de seguridad quirúrgica - Vales de consumo de material - Solicitudes de laboratorio, patología, banco de sangre etc.
Personal de enfermería de turno entrante	19	Verifica membretes y fechas en soluciones endovenosas y sondas o drenajes.	- Membretes
		¿Soluciones endovenosas, sondas y/o drenajes cuentan con fecha de instalación y membretes conforme a normativa institucional?	
	20	SI: Pasa a la actividad 23.	
	21	NO: Solicita al personal de enfermería del turno que entrega, coloque fechas y/o membretes en soluciones y drenajes.	- Membretes
Personal de enfermería de turno saliente	22	Coloca membretes, fechas o datos faltantes.	- Membretes
Personal de enfermería de turno entrante		¿El personal de enfermería del turno que entrega realizó los pendientes de las observaciones realizadas?	
	23	SÍ: Da por concluido el enlace de turno y da continuidad al procedimiento quirúrgico. TERMINA	
	24	NO. Notifica a sus jefe/as inmediato/as para actuar en consecuencia.	
Jefe/a de servicio de turno entrante	25	Notifica al jefe/a de servicio de turno saliente y realiza acuerdos que no afecten al paciente.	- Bitácora del servicio
Jefe/a de servicio de turno saliente	26	Realiza las acciones correspondientes para que el personal de enfermería a su cargo no reincida en estas conductas y da seguimiento. TERMINA	<ul style="list-style-type: none"> - Bitácoras - Memorándum

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		HOJA: 9
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		DE: 30

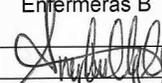
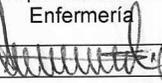
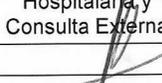
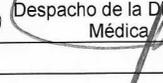
4.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ENLACE DE TURNO VESPERTINO A NOCTURNO EN SALA QUIRURGICA

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Jefe/a de servicio de turno saliente	1	Recaba información del avance de las cirugías en cada sala del quirófano y del servicio en general.	- Programación de cirugía
	2	Informa al personal de enfermería de quirófano de turno entrante que está en disposición de entregar.	- Programación de cirugía - Hoja de jefe de servicio
Personal de Enfermería de turno entrante	3	Escucha, registra y confirma la información emitida por el/la jefe/a del turno saliente.	- Programación de cirugía - Bitácora
	4	Valora y prioriza la recepción de sala de acuerdo a necesidades del servicio.	- Programación de cirugía - Hoja de jefe de servicio
	5	Informa al personal de enfermería del turno anterior, que realizará la recepción correspondiente.	
	6	Recibe a Instrumentista: <ul style="list-style-type: none"> Identifica el tiempo quirúrgico de la cirugía Realiza conteo de instrumental, material y/o equipo 	
		¿Instrumental, material y/o equipo completo?	
	7	SI: Pasa a actividad 13.	
	8	NO: Informa al personal de enfermería que entrega cuales son los faltantes.	
Personal de enfermería de turno saliente	9	Realiza la búsqueda del instrumental, material y/o equipo faltante.	
		¿Se encontró el instrumental, material y/o equipo faltante?	

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

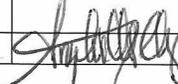
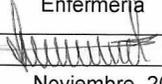
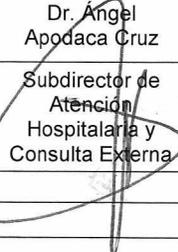
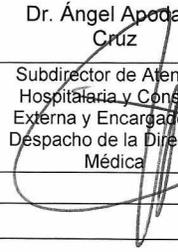
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		HOJA: 10
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		DE: 30

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería de turno saliente	10	SI: Informa al personal de enfermería de turno entrante. Pasa a la actividad 13.	
	11	NO: Informa a su jefe/a inmediato/a y procede conforme al procedimiento para denunciar la pérdida de bienes robados o extraviados propiedad del Instituto.	
Jefe/a de servicio de turno saliente	12	Realiza la notificación de hechos conforme al procedimiento.	- Reporte de hechos
Personal de enfermería de turno entrante	13	Recibe a Circulante: <ul style="list-style-type: none"> • Verifica identidad del paciente de acuerdo a la AESP 1. • Recibe cada uno de los documentos debidamente requisitados. • Recibe especímenes, piezas patológicas en medios de conservación y debidamente rotulados 	- Lista de verificación de seguridad quirúrgica. - Vales de consumo de material - Solicitudes de laboratorio, patología, banco de sangre. etc.
		¿Los documentos se encuentran debidamente requisitados?	
	14	SI: Pasa a la actividad 17.	
	15	NO: Solicita al personal de enfermería del turno que entrega que complete o corrija la información.	
Personal de enfermería de turno saliente	16	Corrige o a completa la información.	- Lista de verificación de seguridad quirúrgica. - Vales de consumo de material - Solicitudes de laboratorio, patología, banco de sangre. etc.
Personal de enfermería de turno entrante	17	Verifica membretes y fechas en soluciones endovenosas y sondas o drenajes.	- Membretes

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

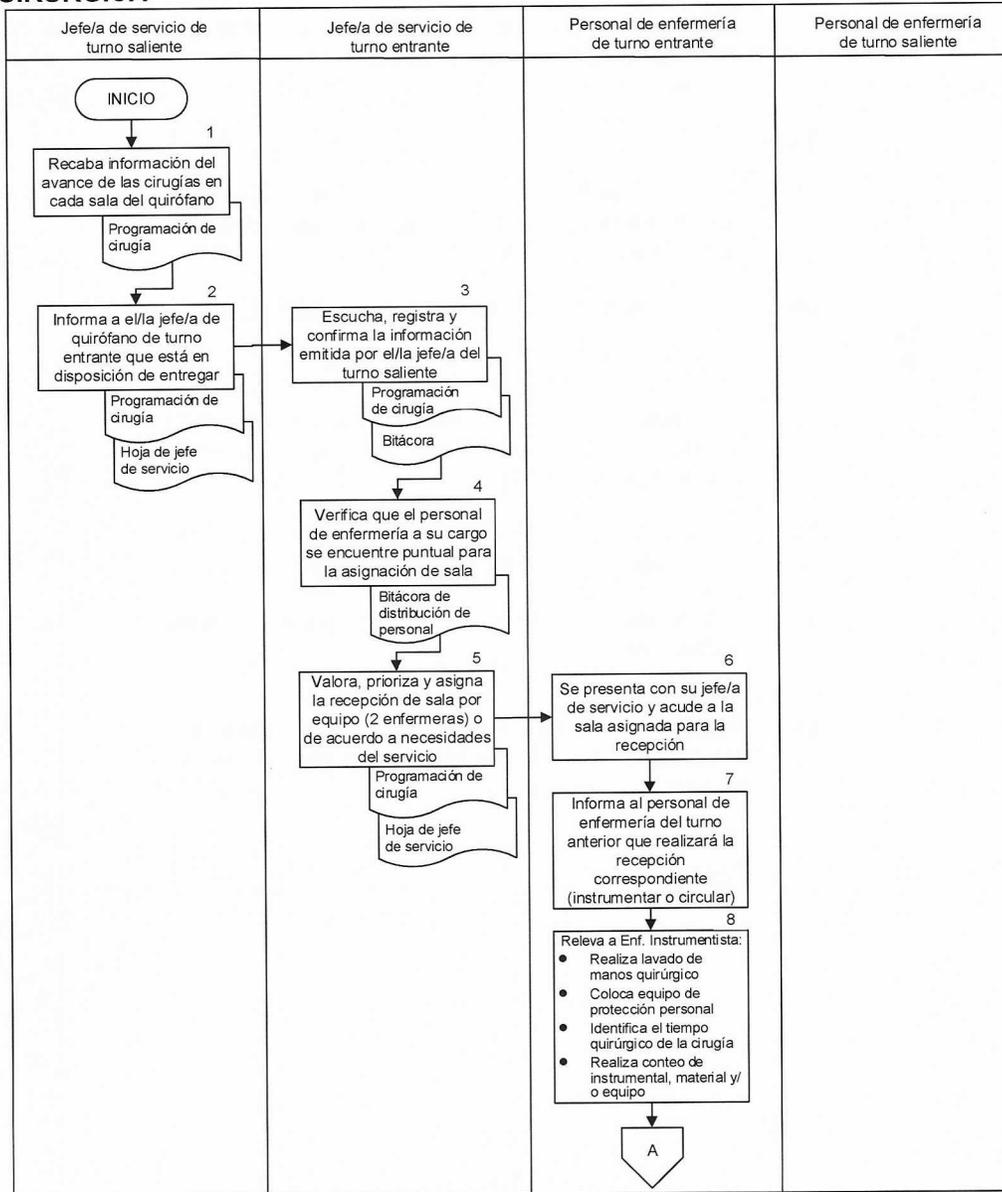
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		HOJA: 11
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		DE: 30

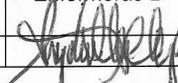
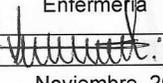
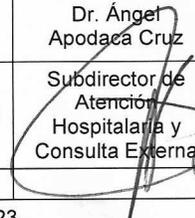
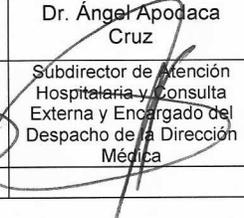
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería de turno entrante		¿Soluciones endovenosas, sondas y/o drenajes cuentan con fecha de instalación y mambretes conforme a normativa institucional?	
	18	SI. Pasa a la actividad 21.	
	19	NO: Solicita al personal de enfermería del turno que entrega, coloque fechas y/o mambretes en soluciones y drenajes.	
Personal de enfermería de turno saliente	20	Coloca mambretes, fechas o datos faltantes.	- Mambretes
Personal de enfermería de turno entrante		¿El personal de enfermería del turno que entrega realizó los pendientes de las observaciones realizadas?	
	21	SÍ: Da por concluido el enlace de turno y da continuidad al procedimiento quirúrgico.	
	22	NO. Notifica a los jefes inmediatos para actuar en consecuencia.	
Jefe/a de servicio de turno saliente	23	Realiza las acciones correspondientes para que el personal de enfermería a su cargo no reincida en estas conductas. TERMINA	- Bitácoras - Memorándum

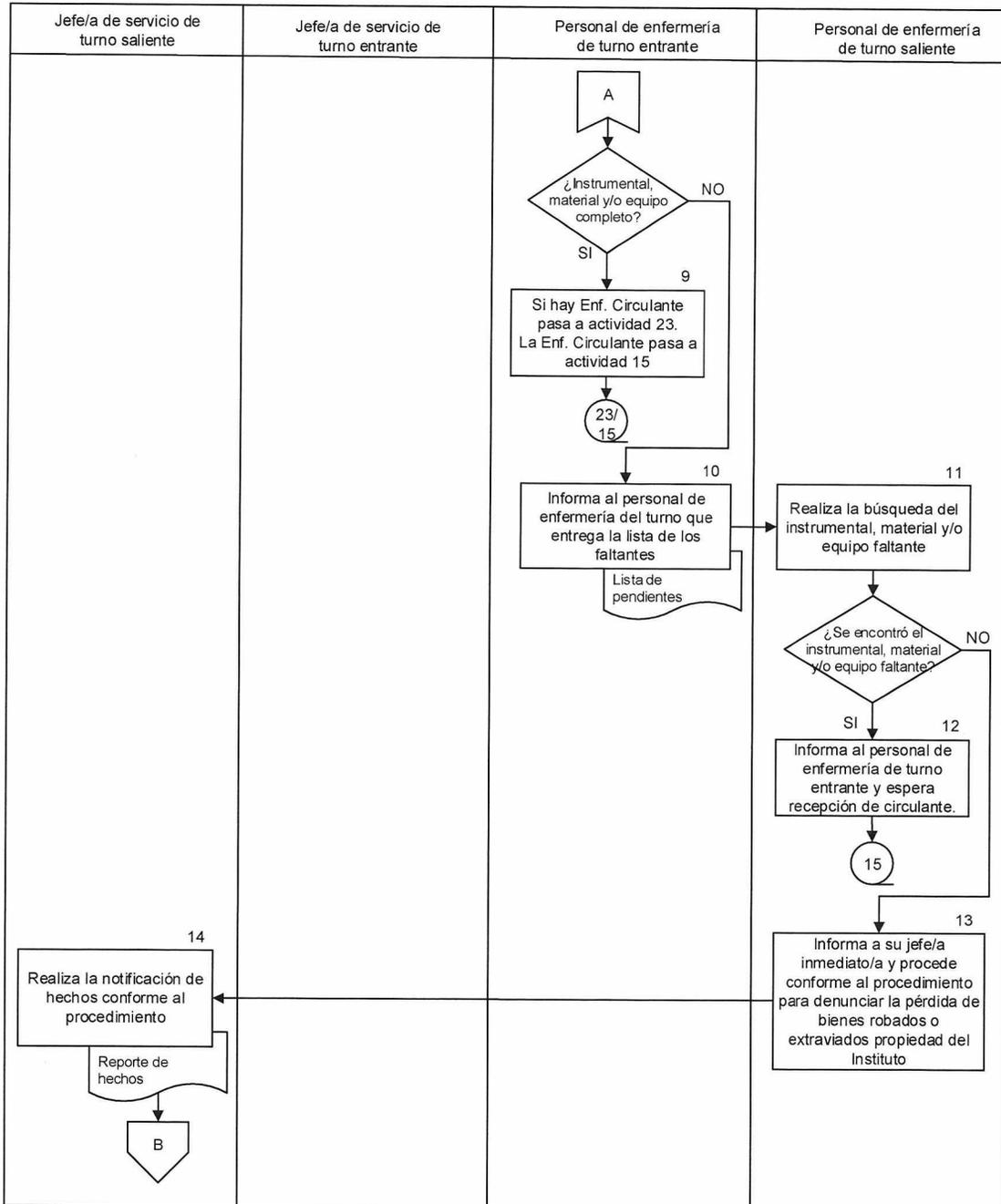
CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

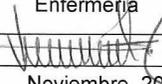
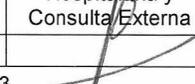
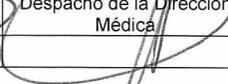
5. DIAGRAMA DE FLUJO

5.1 PROCEDIMIENTO PARA EL ENLACE DE TURNO MATUTINO A VESPERTINO EN SALA QUIRURGICA

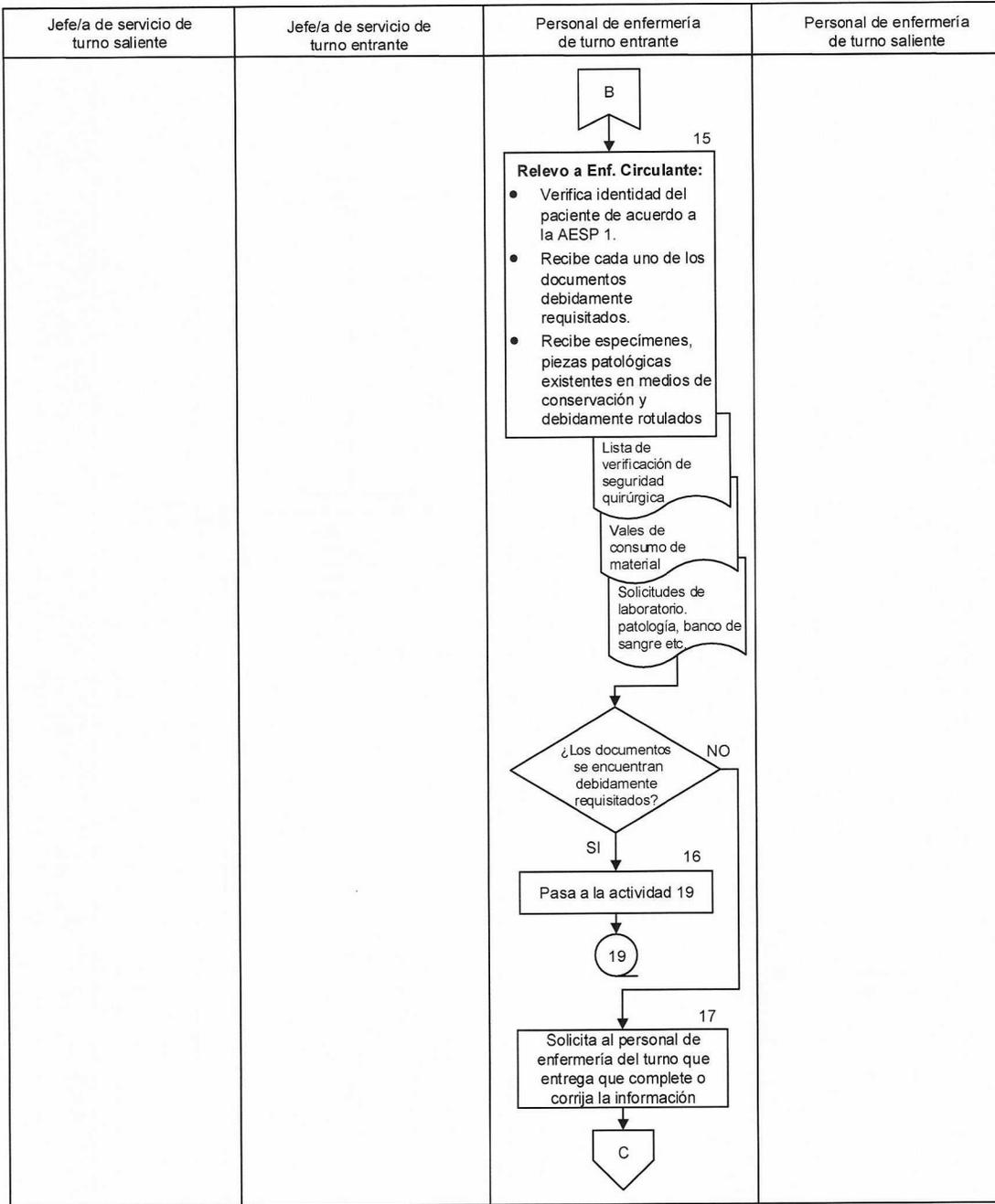


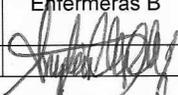
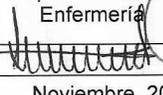
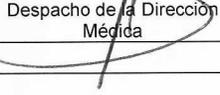
CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				



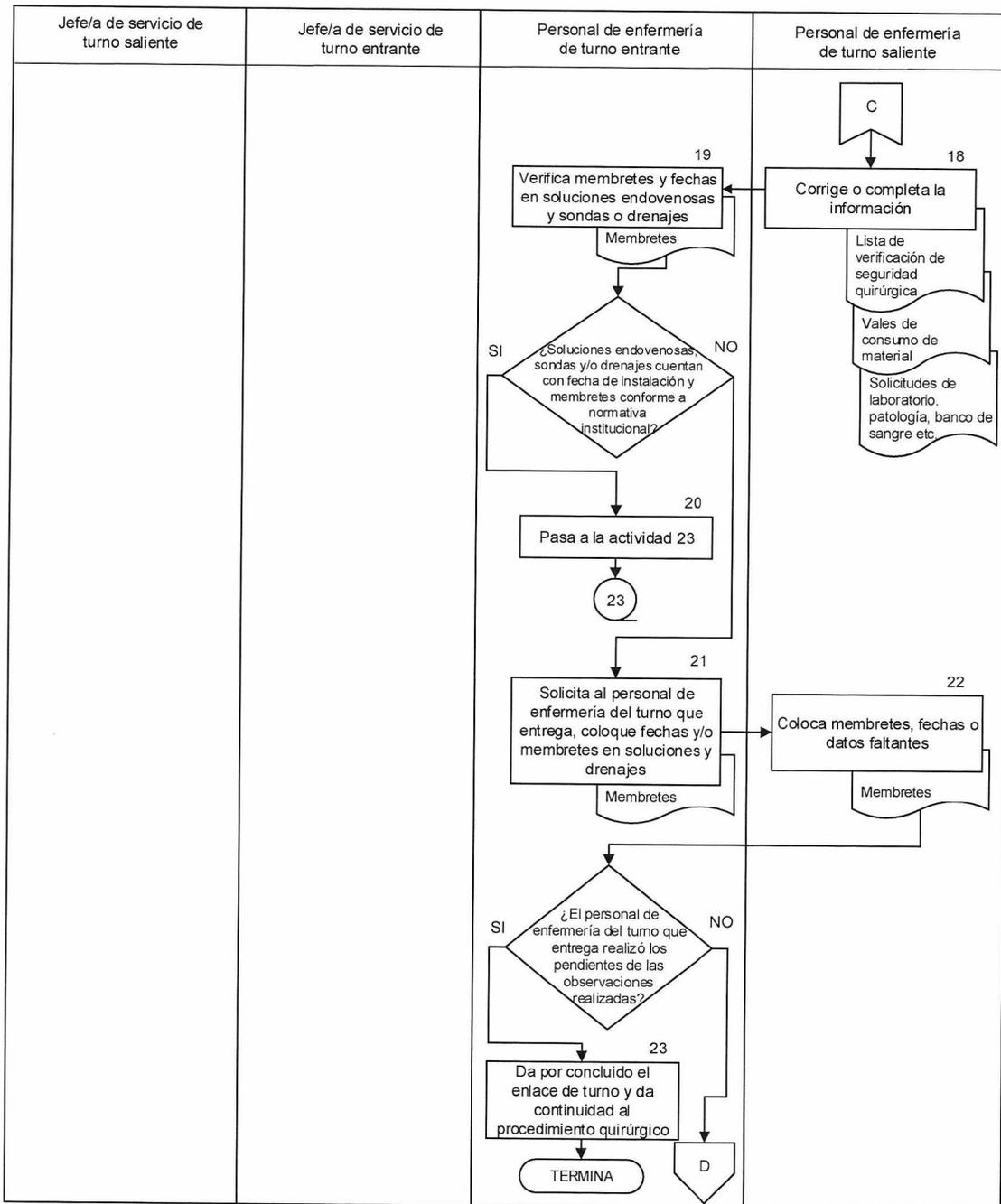
CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

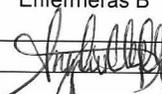
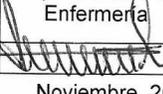
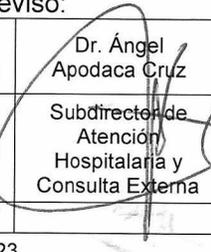
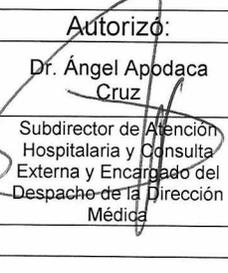
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		HOJA: 14
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		DE: 30



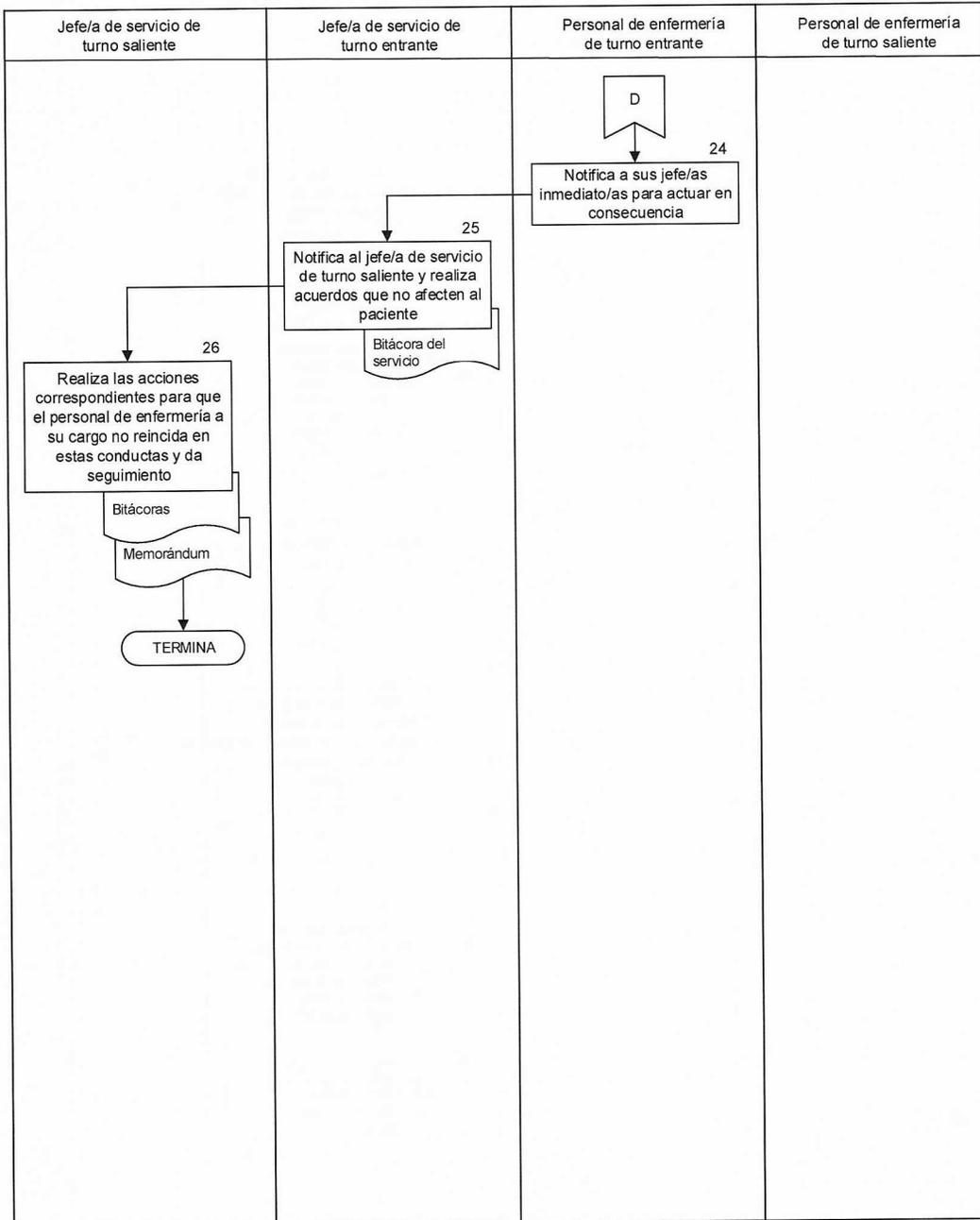
CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

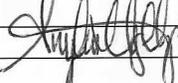
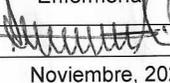
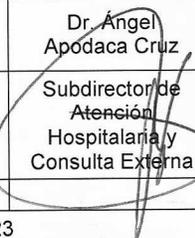
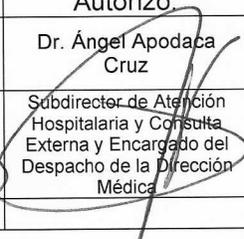
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		HOJA: 15 DE: 30



CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

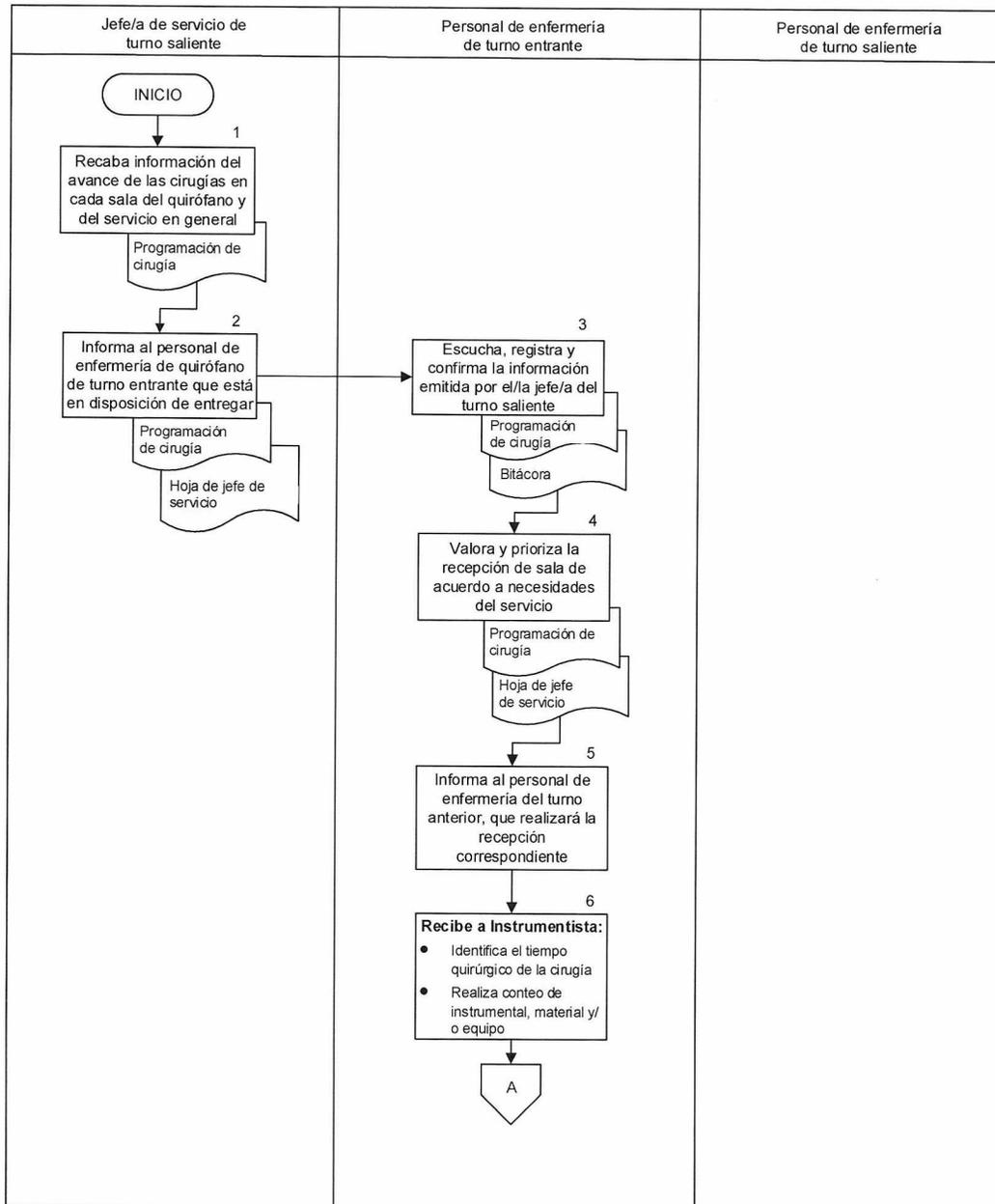
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		HOJA: 16
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		DE: 30

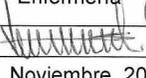
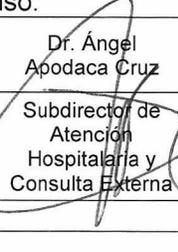
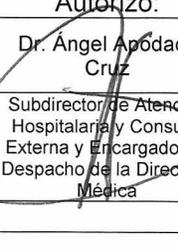


CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

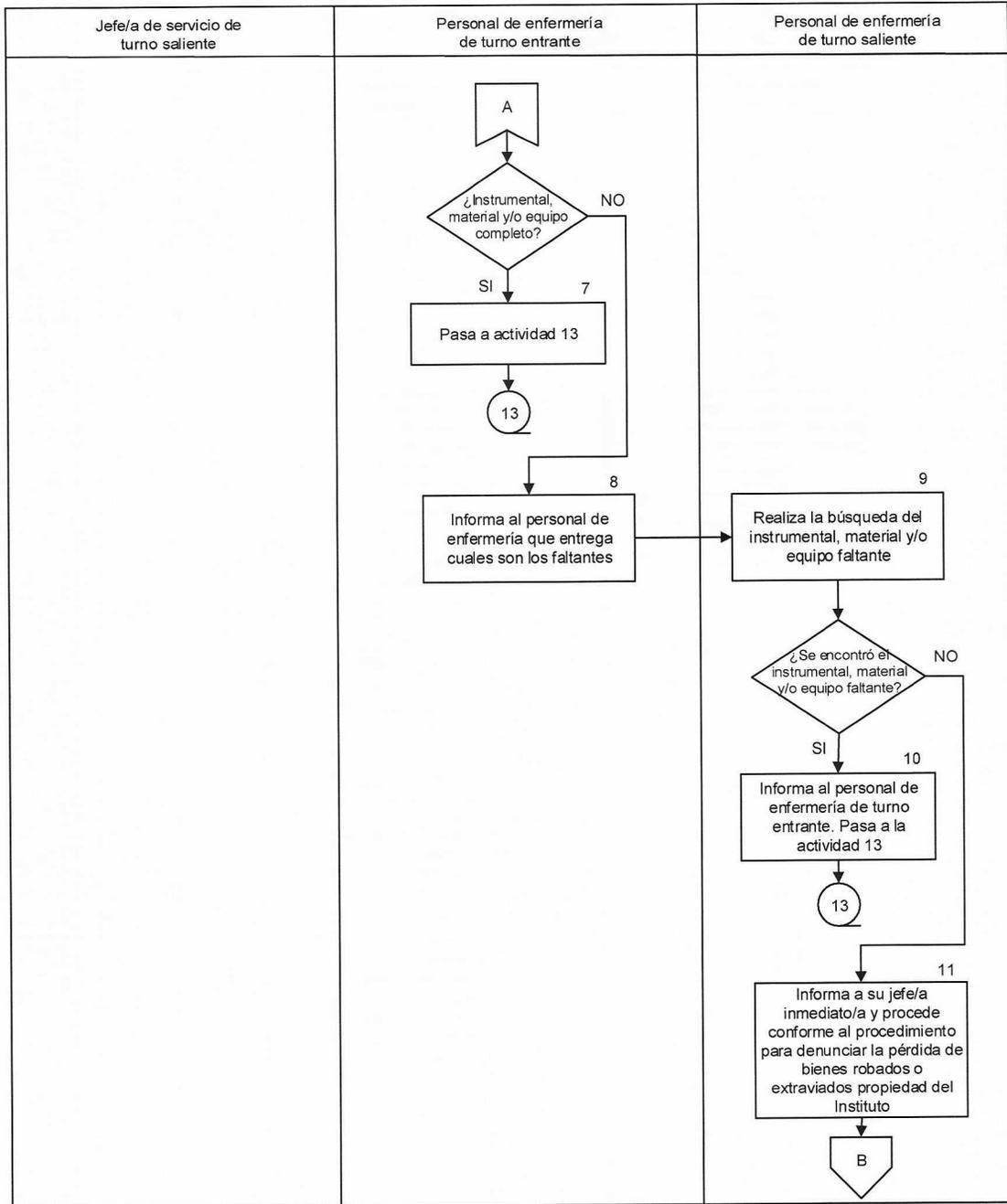
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		HOJA: 17
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		DE: 30

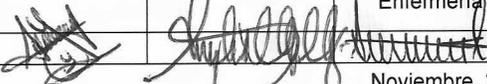
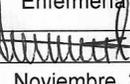
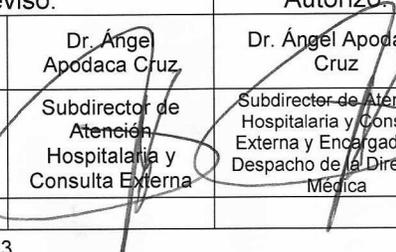
5.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ENLACE DE TURNO VESPERTINO A NOCTURNO EN SALA QUIRURGICA



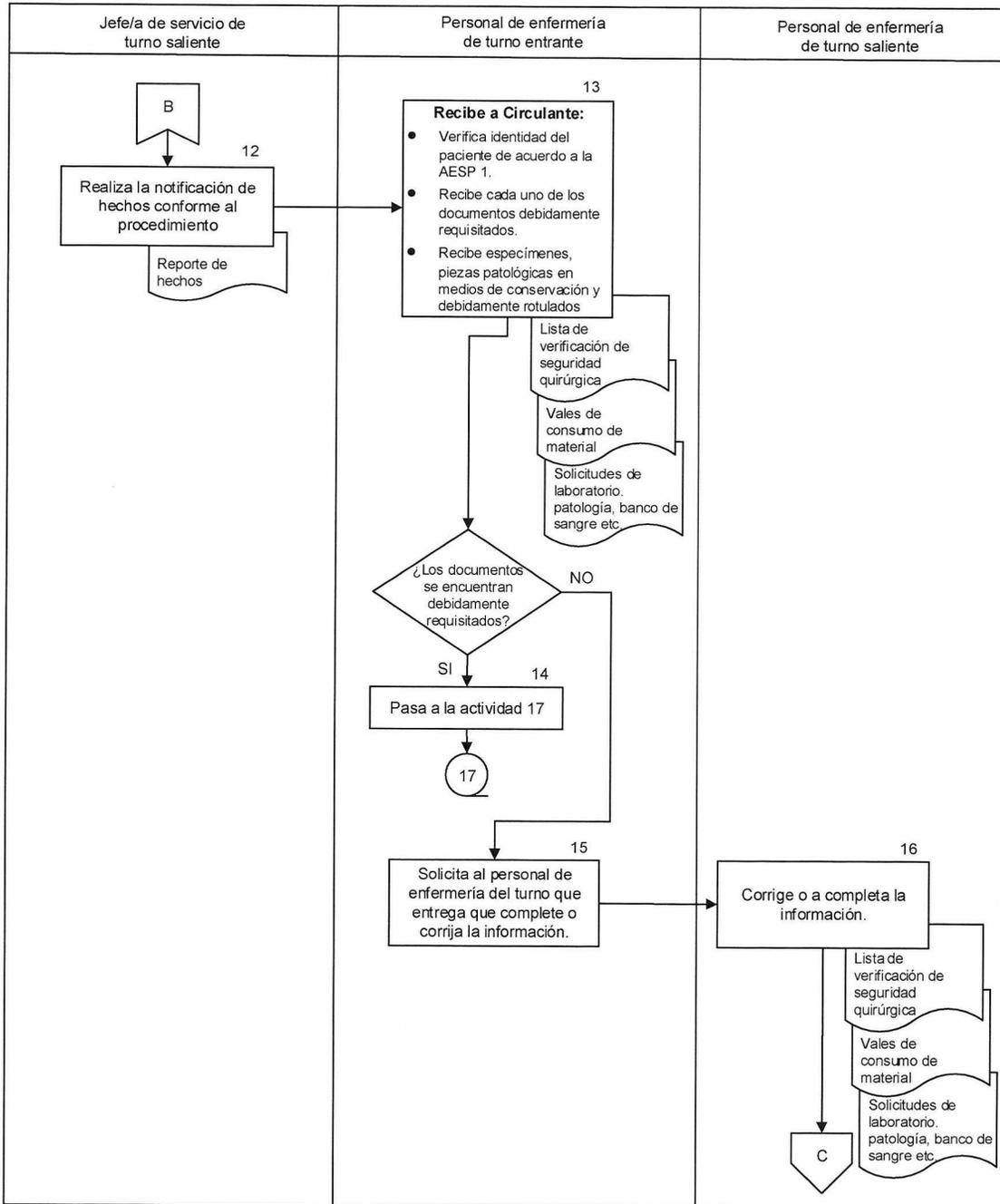
CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

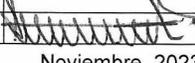
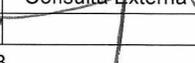
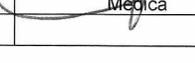
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		HOJA: 18 DE: 30



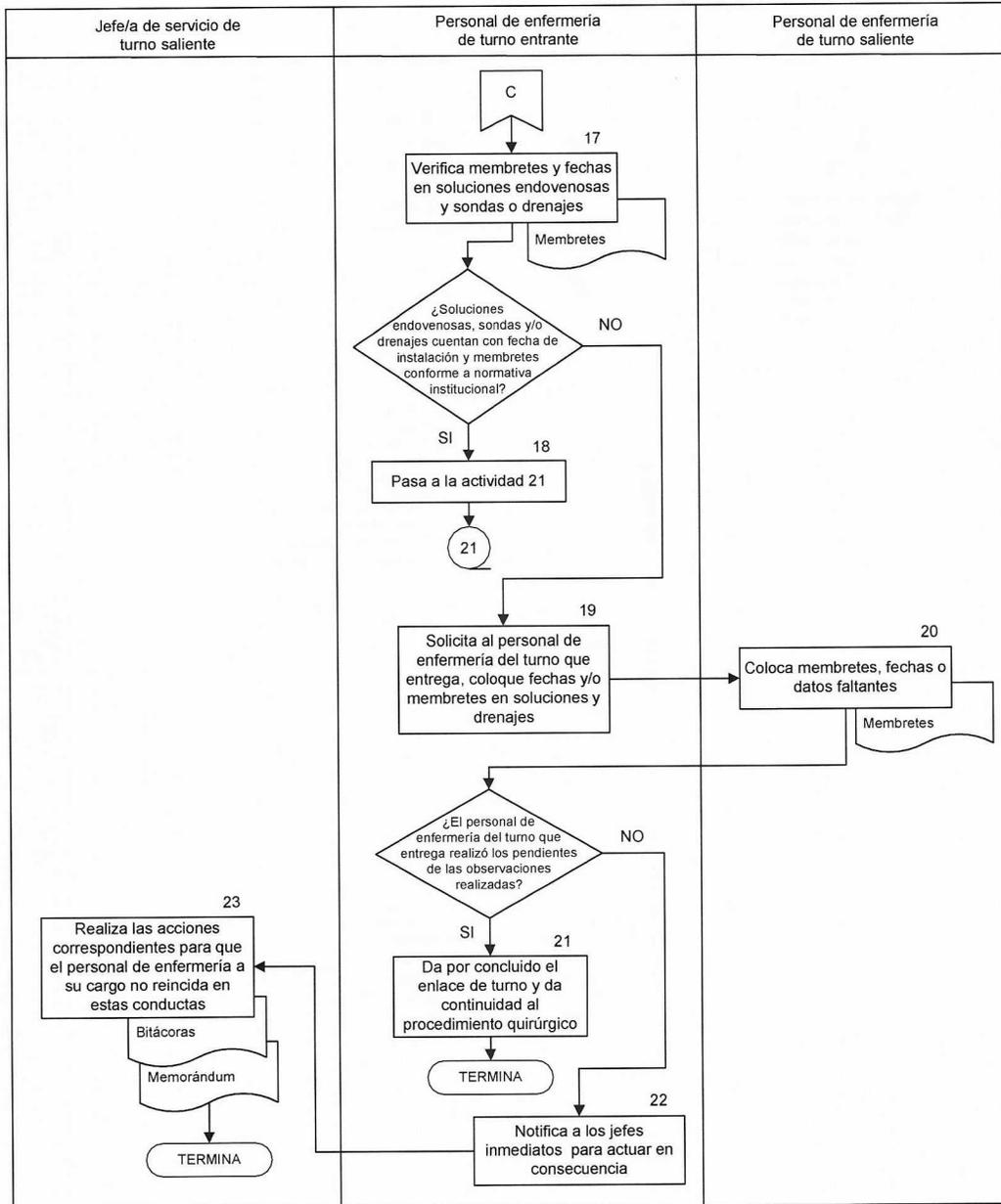
CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

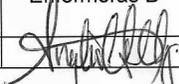
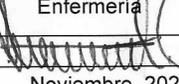
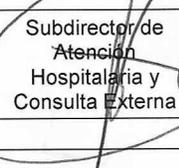
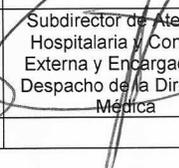
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		HOJA: 19 DE: 30



CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		HOJA: 20
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		DE: 30

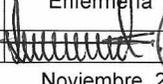
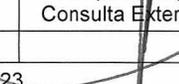
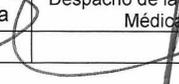


CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		HOJA: 21
			DE: 30

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	N/P
6.2 Ley de los Institutos Nacionales de Salud.	N/P
6.3 Ley Federal de los trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.	N/P
6.4 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.	N/P
6.5 Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	N/P
6.6 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología.	N/P
6.7 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cancerología.	N/P
6.8 Estructura Orgánica Autorizada, vigente (Estructura, dictamen y oficio de la SFP).	N/P
6.9 NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.	N/P
6.10 Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.	N/P
6.11 Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.	N/P
6.12 Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA3-2012, Que instituye las condiciones para la administración de la terapia de infusión en los Estados Unidos Mexicanos.	N/P
6.13 Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.	N/P
6.14 Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental. Salud ambiental. Residuos peligrosos biológico-infecciosos. Clasificación y especificaciones de manejo.	N/P
6.15 Manual de Organización de la Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa.	M.O./1.0.9I.1.0.7
6.16 Manual de Organización del Departamento de Enfermería.	M.O./1.0.9I.1.0.7.2
6.17 Manual de Acciones Esenciales de Seguridad del Paciente.	N/P
6.18 Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente. Consejo de Salubridad General. Dirección General de Calidad, 2017.	N/P
6.19 Código de Ética para las Enfermeras y Enfermeros en México.	N/P
6.20 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	N/P
6.21 Condiciones Generales de Trabajo. Vigentes.	N/P

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)			HOJA: 22
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica			DE: 30

Documentos	Código (cuando aplique)
6.22 Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud (INDICAS).	N/P
6.23 Manual de aplicación de la lista OMS de verificación de la seguridad de la cirugía 2009. Organización Mundial de la salud.	N/P
6.24 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud vigente.	N/P
6.25 Lineamientos para la Elaboración, Actualización y Baja de Normas Internas del Instituto Nacional de Cancerología.	N/P

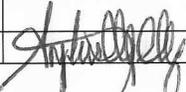
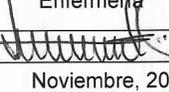
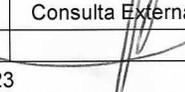
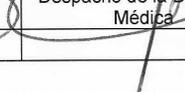
7. REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación Única
Lista de verificación de la seguridad quirúrgica	Indefinido	Departamento de Archivo Clínico y Bioestadística	N/P
Vale a caja para cargo extraordinario de material	1 año	CESCOM	N/P
Solicitud de Instrumental Cirugía Mayor en Quirófano H-1	1 año	CESCOM	N/P
Hoja de seguridad en la terapia transfusional	Indefinido	Departamento de Archivo Clínico y Bioestadística	N/P
Hoja de Consentimiento Informado	Indefinido	Departamento de Archivo Clínico y Bioestadística	N/P

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

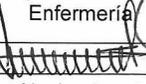
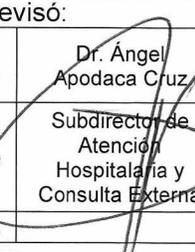
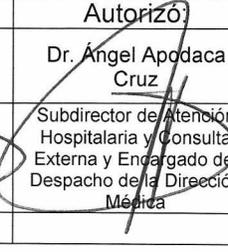
8.1 AESP: Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente, que tienen como finalidad garantizar la seguridad en la persona y reducir al máximo los eventos adversos asociados a la atención de la salud en la institución.

8.2 CESCOM: Centro de suministro y control de material.

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)			
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica			HOJA: 23
				DE: 30

- 8.3 Disposiciones jurídicas:** Reglas de conducta dictada o promulgada por un poder legítimo para regular la conducta humana por medio de una prescripción, autorización o prohibición. Su incumplimiento genera una sanción coercitiva ya que pertenecen a un sistema jurídico y, por ende, tienen validez jurídica.
- 8.4 Enfermera Circulante:** Profesional de enfermería responsable del cuidado del paciente en el proceso perioperatorio, es decir, antes, durante y después de una cirugía, así como de apoyar a la enfermera instrumentista y al personal médico que lleve a cabo la intervención.
- 8.5 Enfermera Instrumentista:** La enfermera instrumentista brinda atención al paciente aplicando procesos de instrumentación, bioseguridad, saneamiento y administración. Una de las principales características de la enfermera instrumentista es que lleva a cabo sus funciones en la sala de operaciones, ya que se encuentra presente a lo largo de las intervenciones quirúrgicas, en donde colabora de manera directa con el médico cirujano y con el anestesiólogo.
- 8.6 Enlace de turno:** Proceso a fin de entregar y recibir pacientes, para procurar la continuidad de la atención, lo cual representa el cuidado brindado por distintos proveedores de la salud en forma coordinada, con un objetivo y un plan en común, a través de un periodo de tiempo y con la particularidad de estar regido por la gestión del cuidado que garantice la seguridad en la atención del paciente.
- 8.7 Espécimen quirúrgico:** Es el producto de un procedimiento quirúrgico que tiene como objetivo la extracción de un tejido u órgano para ser examinado bajo el microscopio con fines de diagnóstico histopatológico.
- 8.8 Insumos:** Son los medicamentos, sustancias psicotrópicas, estupefacientes, materias primas y aditivos que intervengan para su elaboración; así como los equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, material quirúrgico, de curación y productos higiénicos.
- 8.9 Lista de verificación de la seguridad quirúrgica** Herramienta que se utiliza como barrera de seguridad y divide el acto quirúrgico en tres fases, cada una correspondiente a un periodo de tiempo concreto en el curso normal de una intervención: el periodo anterior a la inducción de la anestesia, el periodo posterior a la inducción de la anestesia y anterior a la incisión quirúrgica, y el periodo de cierre de la herida quirúrgica o inmediatamente posterior, pero anterior a la salida del paciente del quirófano, en donde cada equipo debe incorporar el uso de la Lista de verificación en su quehacer con la máxima eficiencia, causando los mínimos trastornos y procurando al mismo tiempo completar adecuadamente todos los pasos.

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		HOJA: 24
			DE: 30

8.10 Material de grapeo: Son aquellos insumos que se utilizan para realizar sutura de tipo mecánico con materiales estériles, no tóxicos, hipoadérgicos y resistentes a la tracción generalmente de titanio; éstas grapas de sutura/cartucho y engrapadoras son dispositivos médicos especializados que se usan en diversas cirugías (cardíaca y torácica, ginecología, cirugía general, cirugía ortopédica, cirugía estética y otros) en lugar de las suturas tradicionales.

8.11 RPBI: Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos.

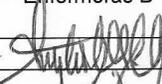
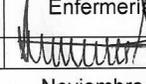
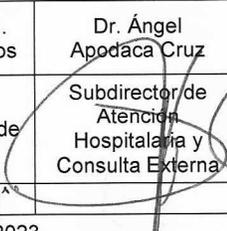
8.12 Tiempo quirúrgico Etapas en las que se divide la cirugía: Incisión, corte o diéresis, hemostasia, exposición (separación, aspiración, tracción), disección, sutura o síntesis.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

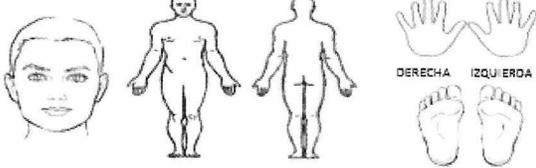
Número de Revisión	Fecha de la Actualización	Descripción del Cambio
No Aplica	No Aplica	No Aplica

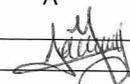
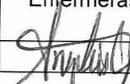
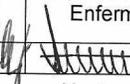
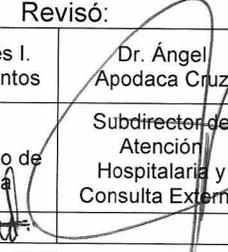
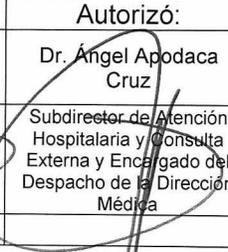
10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Lista de verificación de la seguridad quirúrgica (anexo 1).
- 10.2 Solicitud de Instrumental Cirugía Mayor en Quirófano H-1 (anexo 2).
- 10.3 Vale a caja para cargo extraordinario de material (anexo 3).
- 10.4 Vale de CESCO para adeudo de materia (anexo 4)

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

Anexo 1
10. 1 Lista de verificación de la seguridad Quirúrgica

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA SEGURIDAD QUIRÚRGICA	
Fecha de Ingreso: ____/____/____ Fecha de Cirugía: ____/____/____	
VERIFICACIÓN PREOPERATORIA HOSPITALARIA	
Fecha de identificación:	
Nombre: _____ Fecha de nacimiento: ____/____/____	
Edad: ____ años Género: <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M Peso: ____ Kg Talla: ____ cm. No. Cama: ____ No. Expediente: ____	
Datos para el Procedimiento Quirúrgico:	
Diagnóstico Médico: _____	
Procedimiento quirúrgico: _____	
Servicio Tratante: _____ Turno: _____ Médico Cirujano: _____	
Laboratorio: Hb ____ mg/dl Hto ____ % TP ____ s TPT ____ s INR ____ Plag. ____ 10/L Fecha: ____/____/____	
Hemocomponentes reservados: CE ____ PFC ____ AFP ____ CRIOS ____ Otros: _____	
Antecedentes:	
Patologías Agregadas: <input type="checkbox"/> HAS <input type="checkbox"/> DM <input type="checkbox"/> Hipotiroidismo Otro: _____	
Controladas: _____	
Capacidades limitadas: <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Visual <input type="checkbox"/> Fonética <input type="checkbox"/> Motora Otra: _____	
Alergias: _____	
Cirugías previas: _____ Otro: _____ Idioma: _____	
Valoración:	
Signos Vitales: T/A: ____/____ mm/Hg FC: ____ x' FR: ____ x' Temp: ____ °C EVA: ____/10 Hora: ____	
Glicemia ____ mg/dL Dosis: ____ UI Tipo: <input type="checkbox"/> AR <input type="checkbox"/> NPH <input type="checkbox"/> Glargina Otros: _____ Hora: ____	
Edo. de Conciencia (A, S, E, C): _____ Riesgo de Caída: _____ <input type="checkbox"/> AVP <input type="checkbox"/> CVC <input type="checkbox"/> FICC Otros: _____	
Preparación Física:	
Pulsera de Identificación: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Baño: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A Aayuno: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No A partir de: ____ Hora	
Preparación Intestinal: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> Enema: _____ <input type="checkbox"/> Nistalgin Otros: _____	
Medias de Compresión: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Motivo: _____	
Anticoagulantes: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Tipo/Dosis: _____ Hora: _____	
Prótesis: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Tipo: _____ A quien se le entrega: _____	
MARQUE CON UN  EL LADO Y/O NIVEL DEL SITIO ANATÓMICO QUIRÚRGICO	
Marcado documental <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	
Ratificar marcado de sitio quirúrgico en piel: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> N/A	DERECHA IZQUIERDA
Observaciones: _____	
Enfermera (e) Preoperatoria: _____ Firma: _____	
VERIFICACIÓN PREOPERATORIA A LA RECEPCIÓN DEL PACIENTE EN EL TRANSFER	
<small>(Categorías: SI SI SI SI SI SI SI SI SI SI)</small>	
PROCEDIMIENTOS A REVISAR	OBSERVACIONES
<input type="checkbox"/> Identificación de paciente comprobada	
<input type="checkbox"/> Pulsera de identificación colocada y correcta	
<input type="checkbox"/> Expediente clínico correcto (Risiko)	
<input type="checkbox"/> Consentimiento informado completo y correcto en expediente físico o electrónico	
<input type="checkbox"/> Comprobado diagnóstico y cirugía programada	
<input type="checkbox"/> Verificación del marcado del sitio quirúrgico correcto	
<input type="checkbox"/> Valoración cardiovascular	
<input type="checkbox"/> Consulta pre anestésica	
<input type="checkbox"/> Hemocomponentes en existencia	

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		HOJA: 27 DE: 30

REPORTE DE TRANSOPERATORIO Quirófano No. _____

INGRESOS								EGRESOS							
Hr/CARA						TOTAL		Hr/Cant					TOTAL		
Hartman								Uresis							
Fisiológica								Sangrado							
Sangre								L. Ascitis							
Plaquetas															
NPT/NPF															

HEMOCOMPONENTES: _____

TOTAL DE INGRESOS: _____ ml TOTAL DE EGRESOS: _____ ml BALANCE () _____ ml

CUENTA DE GASAS Y COMPRESAS

	UNIDAD							CONSUMO TOTAL	1.	2.	3.	RELEVO	4.	5.	6.
CASACA		*	*	*	*	*	*								
COMPRESAS		*	*	*	*	*	*								
COTONOIDES		*	*	*	*	*	*								
FUCH		*	*	*	*	*	*								

CUENTA DE TEXTILES Y AGUJAS: _____

ESPECIMEN (ES) QUIRURGICO (S) () NO () SI

() MUESTRA CITOLOGICO _____ () MUESTRA PARA CULTIVO _____

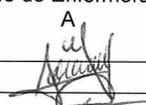
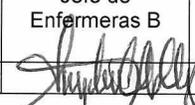
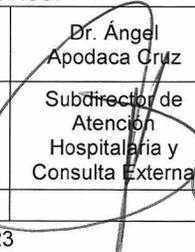
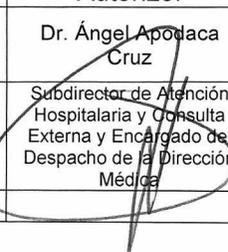
() ESPECIMEN BIOPSIA _____ () PZA (S) QUIRURGICA(S) _____

SONDAS		DRENES		ESTOMAS	
Gástrica <input type="checkbox"/> NG <input type="checkbox"/> SOG <input type="checkbox"/> F ₁ / / /	Venosa: _____	Ponrose: _____	Biovac: _____	<input type="checkbox"/> Ileostomía	<input type="checkbox"/> Yeyunostomía
Torácica <input type="checkbox"/> SEP <input type="checkbox"/> NK <input type="checkbox"/> F ₁ / / /	<input type="checkbox"/> Gastrostomía	Otros: _____	Otros: _____	Colostomía	<input type="checkbox"/> C. Ileal
				Otros: _____	

MATERIAL ADICIONAL DE ALTO COSTO/GRAPEO/OSTEOSIN TESIS

MAT. ADICIONAL	TIPO	CALIBRE	NUMERO

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 00
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Enfermería)		HOJA: 30
	14. Procedimiento para el enlace de turno por el personal de enfermería en sala quirúrgica		DE: 30

Anexo 3

10.3. Vale a caja para cargo extraordinario de material



Instituto Nacional de Cancerología
 DIVISIÓN DE CIRUGÍA-DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA-CESCOM
 VALE A CAJA PARA CARGO EXTRAORDINARIO DE MATERIAL

N° 521778

SERVICIO: TURNO: FECHA:

N° CAMA: NOMBRE PACIENTE: EXP:

CLAVE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	
		SOLICITADA	SURTIDA

JEX3017

SOLICITA: ENTREGA: AUTORIZA:

Anexo 4

10.4. Vale de CESCO para adeudo de material



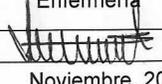
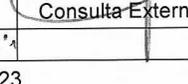
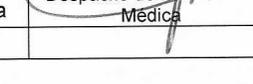
Instituto Nacional de Cancerología
 DIRECCIÓN MÉDICA - DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
 VALE DE CESCO POR ADEUDO DE MATERIAL

FOLIO No. 17366

SERVICIO: FECHA: TURNO:

N° CAMA	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	CANTIDAD	C/LETRA

ELABORA EL VALE: ENTREGA MATERIAL: SELLO: **CESCO**

CONTROL DE EMISIÓN					
	Elaboró:		Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Mtro. Hugo Abraham Corona González	Mtra. Angelica González González	Lic. Enf. Inés I. Mendoza Santos	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Apodaca Cruz
Cargo-puesto:	Jefe de Enfermeras A	Jefe de Enfermeras B	Jefa del Departamento de Enfermería	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa y Encargado del Despacho de la Dirección Médica
Firma:					
Fecha:	Noviembre, 2023				