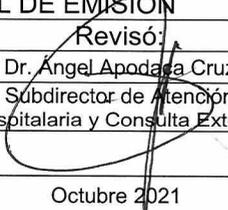
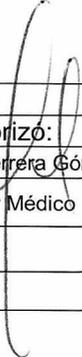


 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Trabajo Social)		HOJA: 1
	39.- Procedimiento para la realización de visitas domiciliarias en el servicio de cuidados paliativos		DE: 16

39.- PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS DOMICILIARIAS EN EL SERVICIO DE CUIDADOS PALIATIVOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Rita Vaca González	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Trabajo Social	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Octubre 2021		

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Trabajo Social)		HOJA: 2
	39.- Procedimiento para la realización de visitas domiciliarias en el servicio de cuidados paliativos		DE: 16

1. PROPÓSITO.

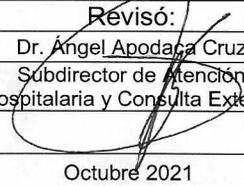
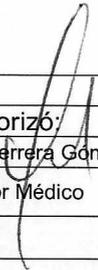
Brindar atención profesional a los pacientes del servicio de Cuidados Paliativos del Instituto Nacional de Cancerología, a fin de incidir en las necesidades y problemas sociales presentes durante el proceso salud enfermedad.

2. ALCANCE.

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa, a través del Departamento de Trabajo Social, que programa y realiza visita domiciliaria reportando el producto de la intervención en una nota subsecuente de seguimiento y a la Subdirección de Cirugía, a través del Servicio de Cuidados Paliativos que valora, fija cita y envía al paciente al Servicio de Trabajo Social correspondiente.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

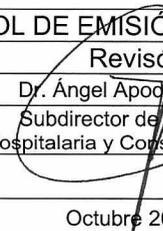
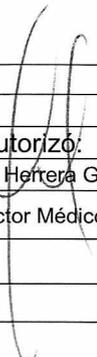
- 3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa, a través del Departamento de Trabajo Social, que todas aquellas visitas domiciliarias que se lleven a cabo por parte del Servicio de Cuidados Paliativos, sean revisadas por el personal adscrito al Departamento de Trabajo Social.
- 3.2 Es responsabilidad del Trabajador (a) Social del Servicio de Cuidados Paliativos, enviar mensualmente a la Jefatura del Departamento de Trabajo Social, los reportes sobre pacientes de primera vez identificados con prefijo PAL y de visitas domiciliarias realizadas.
- 3.3 Se identificará a los pacientes para efectos de pago de cuotas de recuperación, en los casos de nivel **DH** por contar con servicio médico IMSS, ISSSTE etc..

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Rita Vaça González	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Trabajo Social	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Octubre 2021		

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Trabajo Social)		HOJA: 3
	39.- Procedimiento para la realización de visitas domiciliarias en el servicio de cuidados paliativos		DE: 16

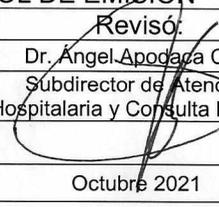
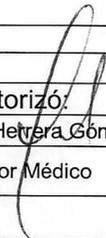
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Área Médica de Referencia (Los diferentes servicios: Ginecología, T.M., Urología, Piel y Partes Blandas, Infectología, Cabeza y Cuello, Hematología, Gastroenterología y Neumología)	1	Registra y sustenta mediante nota en el expediente clínico electrónico, el motivo de la interconsulta al Servicio de Cuidados Paliativos para el paciente.	- Nota en expediente clínico electrónico
Subdirección de Cirugía (Servicio de Cuidados Paliativos)	2	Recibe al paciente, lo valora, fija cita en la libreta de citas del paciente.	- Libreta de citas
	3	Envía al paciente al Servicio de Trabajo Social correspondiente.	
Familiar del paciente	4	Acude al Servicio de Trabajo Social correspondiente y entrega libreta de citas del paciente.	- Libreta de citas
Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa, a través del Departamento de Trabajo Social (Trabajador (a) Social correspondiente)	5	Recibe libreta de citas del paciente, analiza si es posible hacer visitas domiciliarias y determina: Procede:	- Libreta de citas
	6	No: Informa verbalmente al familiar del paciente, que no es posible hacer visitas domiciliarias por estar fuera del área metropolitana. Regresa a la Actividad número 1.	
	7	Si: Verifica el tipo de expediente con el que cuenta el paciente.	
	8	Determina si el paciente debe realizar el pago por el servicio: ¿Realiza pago?	
	9	No: Pasa a la actividad número 15.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Rita Vaca González	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Trabajo Social	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Octubre 2021		

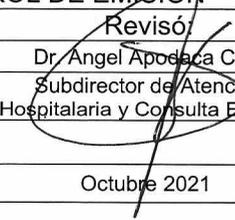
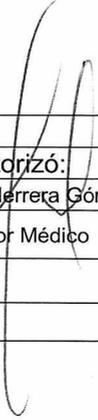
 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Trabajo Social)		HOJA: 4
	39.- Procedimiento para la realización de visitas domiciliarias en el servicio de cuidados paliativos		DE: 16

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa, a través del Departamento de Trabajo Social (Trabajador (a) Social correspondiente)	10	Si: Explica al familiar del paciente que deberá realizar el pago en la caja de consulta externa.	
Familiar del paciente	11	Acude a la caja de consulta externa e indica que realizará el pago por concepto de visita domiciliaria.	
Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a través del Departamento de Tesorería (Caja de Consulta Externa)	12	Realiza cobro y entrega ticket de pago.	- Ticket de pago
Familiar del paciente	13	Recibe ticket de pago y lo entrega al Servicio de Trabajo Social correspondiente.	- Ticket de pago
Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa, a través del Departamento de Trabajo Social (Trabajador (a) Social correspondiente)	14	Recibe ticket de pago por parte del familiar del paciente.	- Ticket de pago - Orden de servicio de transporte - Nota subsecuente de seguimiento - Reporte mensual sobre pacientes de primera vez - Reporte mensual de visitas domiciliarias
	15	Programa la salida de ambulancia, mediante orden de servicio de transporte.	
	16	Notifica el horario de la programación al equipo multidisciplinario.	
	17	Realiza la visita domiciliaria reportando el producto de la intervención en una nota subsecuente de seguimiento, en el expediente clínico electrónico del paciente.	
	18	Elabora reporte mensual sobre pacientes de primera vez identificados con prefijo PAL del Servicio de Cuidados Paliativos.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Rita Yaca González	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Trabajo Social	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Octubre 2021		

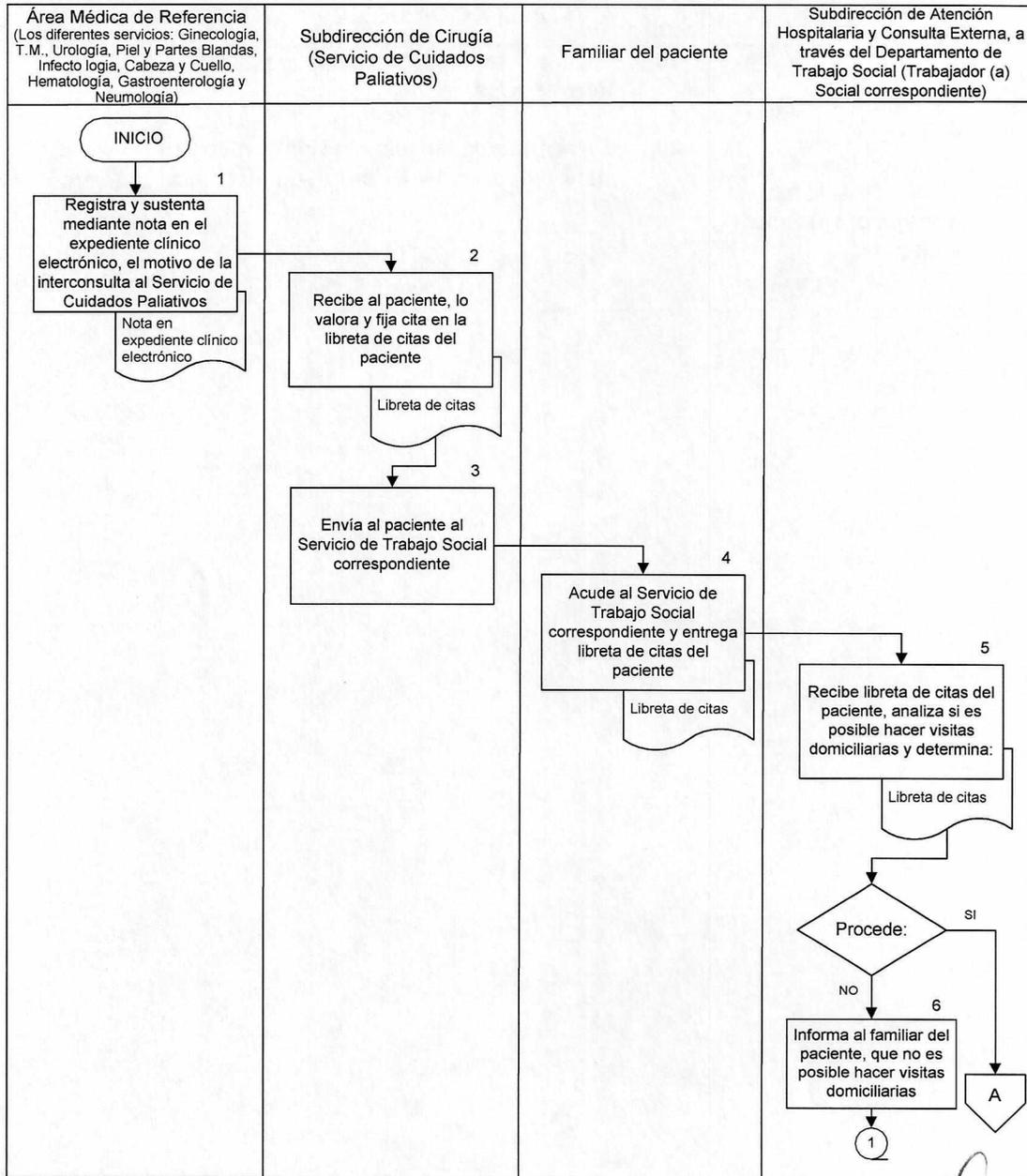
 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Trabajo Social)		HOJA: 5
	39.- Procedimiento para la realización de visitas domiciliarias en el servicio de cuidados paliativos		DE: 16

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa, a través del Departamento de Trabajo Social (Trabajador (a) Social correspondiente)	19	Elabora reporte mensual de visitas domiciliarias.	- Escrito
	20	Envía mediante escrito los reportes generados, a la Jefatura de Trabajo social.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Rita Vaça González	Dr. Angel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Trabajo Social	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Octubre 2021		

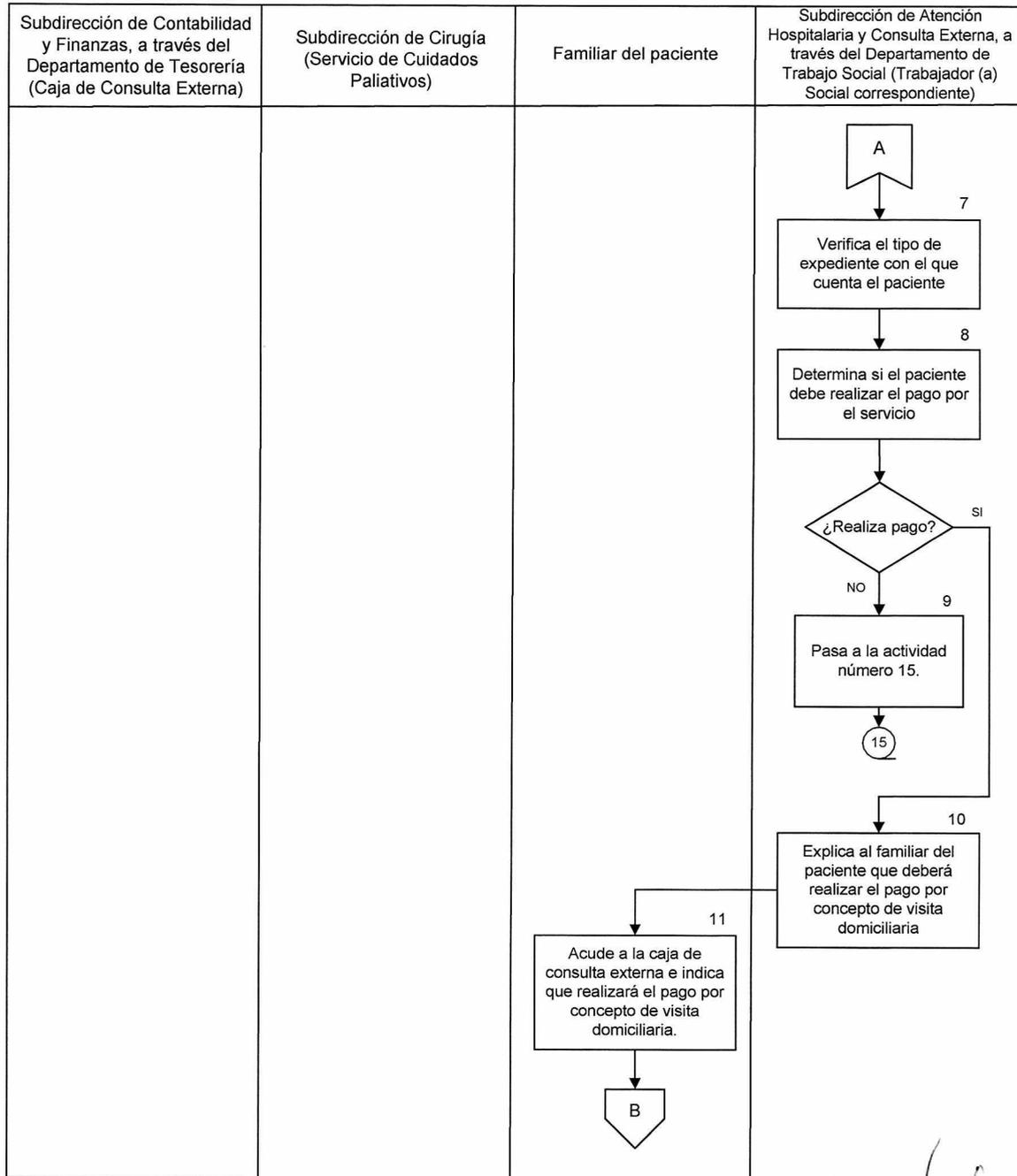
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Trabajo Social)		
	39.- Procedimiento para la realización de visitas domiciliarias en el servicio de cuidados paliativos		HOJA: 6
			DE: 16

5. DIAGRAMA DE FLUJO



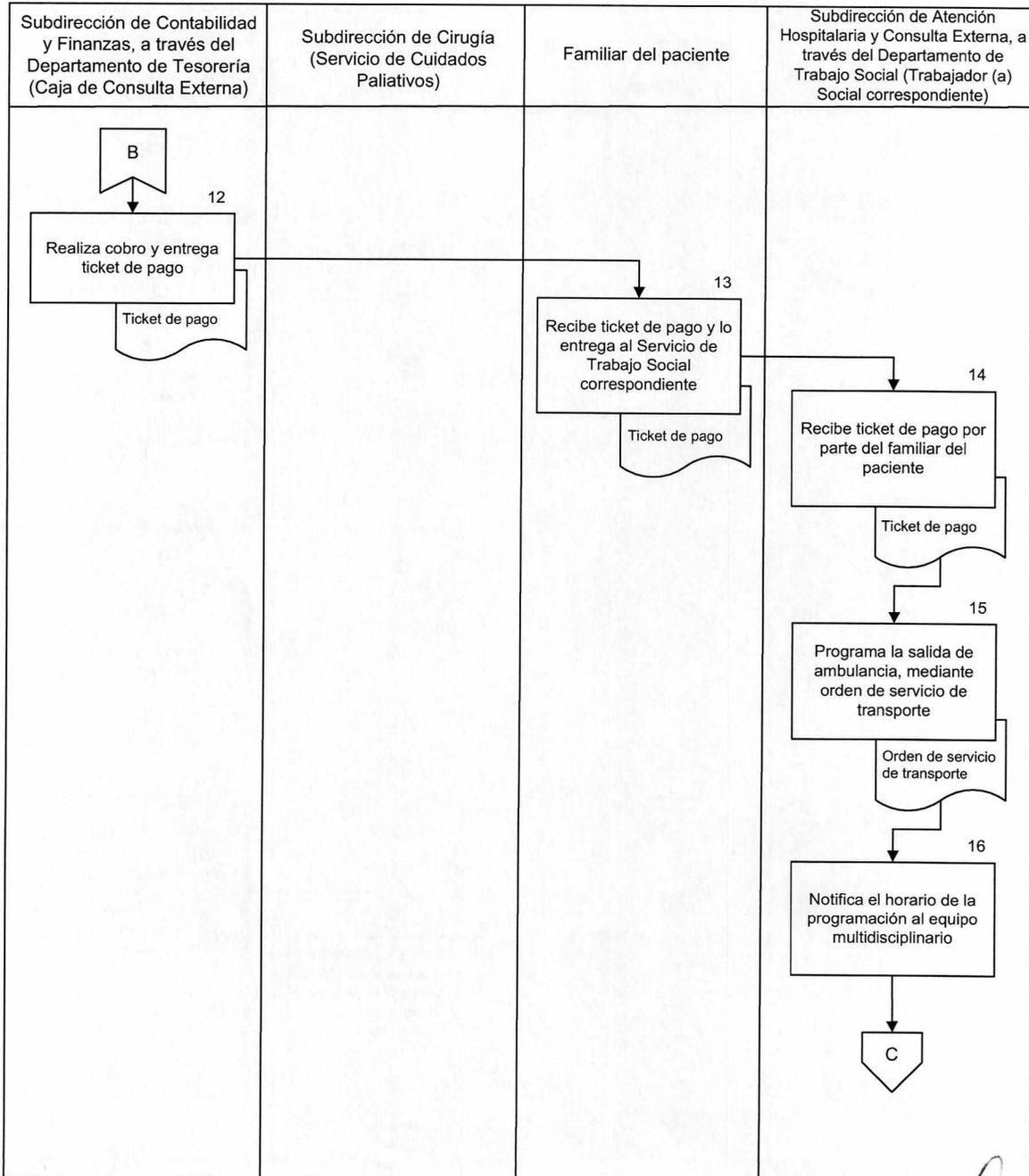
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Rita Yaca González	Dr. Ángel Apóstola Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Trabajo Social	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Octubre 2021		

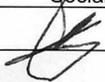
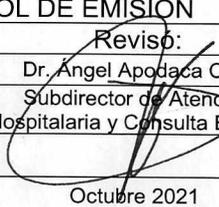
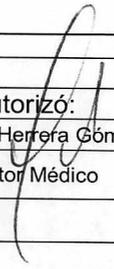
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Trabajo Social)		HOJA: 7
	39.- Procedimiento para la realización de visitas domiciliarias en el servicio de cuidados paliativos		DE: 16



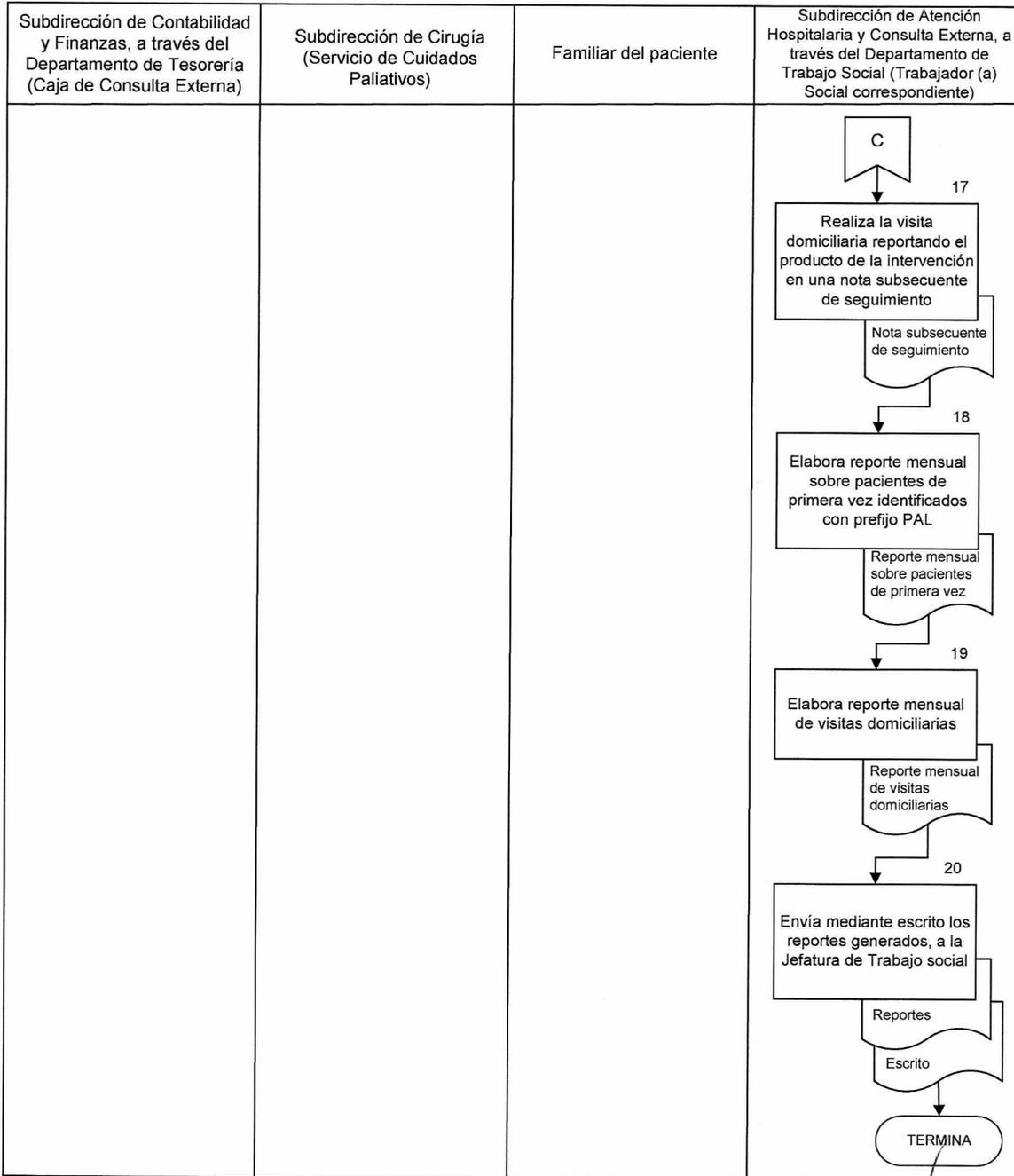
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Rita Vaca González	Dr. Ángel Apedaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Trabajo Social	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Octubre 2021		

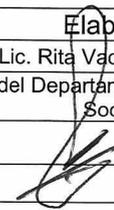
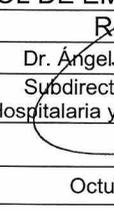
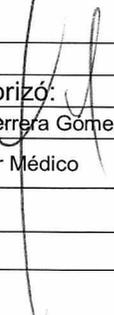
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Trabajo Social)		HOJA: 8
	39.- Procedimiento para la realización de visitas domiciliarias en el servicio de cuidados paliativos		DE: 16



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Rita Vaca González	Dr. Angel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Trabajo Social	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Octubre 2021		

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Trabajo Social)		HOJA: 9
	39.- Procedimiento para la realización de visitas domiciliarias en el servicio de cuidados paliativos		DE: 16



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Rita Vaca González	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Trabajo Social	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Octubre 2021		

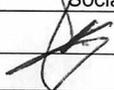
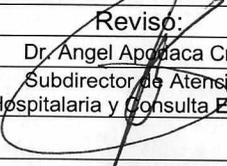
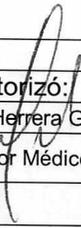
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Trabajo Social)		HOJA: 10
	39.- Procedimiento para la realización de visitas domiciliarias en el servicio de cuidados paliativos		DE: 16

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 Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	N/P
6.4 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología	N/P
6.5 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cancerología.	N/P
6.6 Estructura Orgánica Autorizada, vigente (Estructura, dictamen y oficio de la SFP).	N/P
6.7 Manual de Organización de la Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	M.O./1.0.9I.1.0.7
6.8 Manual de Organización del Departamento de Trabajo Social	M.O./1.0.9I.1.0.7.1
6.9 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud vigente	N/P
6.10 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
Expediente Clínico Físico	Indefinido	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Archivo Clínico y Bioestadística)	Número de expediente y nombre del paciente
Expediente Clínico Electrónico	Indefinido	Sistema del Expediente Electrónico	Número de expediente y nombre del paciente

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Rita Vaca González	Dr. Ángel Apolaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Trabajo Social	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Octubre 2021		

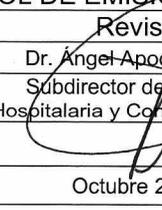
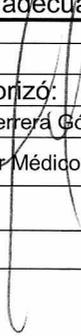
 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Trabajo Social)		HOJA: 11
	39.- Procedimiento para la realización de visitas domiciliarias en el servicio de cuidados paliativos		DE: 16

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 DH** Siglas que aparece como nivel socioeconómico y que corresponde como tarifa nivel 6 y se utiliza para identificar los pacientes con derechohabencia a servicio médico de IMSS e ISSSTE.
- 8.2 Expediente clínico:** Al conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.
- 8.3 IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 8.4 ISSSTE:** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado.
- 8.5 Libreta de citas:** Documento utilizado a nivel institucional, para registrar las fechas y horarios en los que un paciente será sometido a un estudio o procedimiento.
- 8.6 Sistema de expediente clínico electrónico; sistema ECE:** Es el medio electrónico en el cual el personal de salud, deberá registrar, anotar y certificar su intervención, relacionada con el paciente con arreglo a las disposiciones sanitarias. Permite la gestión de un único registro de salud longitudinal de cada paciente en un formato digital.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la Actualización	Descripción del Cambio
03	Octubre 2021	El procedimiento cambió de nombre y se actualizó de conformidad a la operación actual del Departamento de Trabajo Social, en apego a la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud de fecha septiembre 2013 vigente. Asimismo, se realizaron las adecuaciones

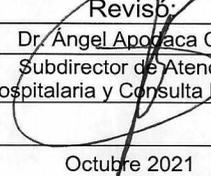
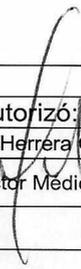
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Rita Vada González	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Trabajo Social	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Octubre 2021		

 SALUD <small>SECRETARIA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Trabajo Social)		HOJA: 12
	39.- Procedimiento para la realización de visitas domiciliarias en el servicio de cuidados paliativos		DE: 16

		correspondientes, de acuerdo a las modificaciones al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología, autorizadas por la Junta de Gobierno en la Primera Sesión Ordinaria 2021 y publicadas en el DOF el 03 de agosto del presente año. De igual forma, se actualizaron los procedimientos considerando el acuerdo que establece en el artículo 77 Bis de la Ley General del Salud, los beneficiarios de la prestación gratuita de servicios de salud, que entro en vigor a partir del 1° de Diciembre del 2020.
--	--	---

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

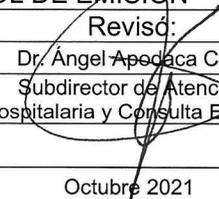
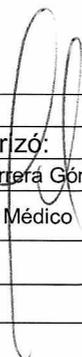
- 10.1 Libreta de Citas de Cuidados Paliativos
- 10.2 Solicitud de Visita Domiciliaria
- 10.3 Solicitud de Vehículo
- 10.4 Tríptico de Cuidados Paliativos

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Rita Vaqa González	Dr. Ángel Apozaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Trabajo Social	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Octubre 2021		

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Trabajo Social)		HOJA: 13
	39.- Procedimiento para la realización de visitas domiciliarias en el servicio de cuidados paliativos		DE: 16

10.1 Libreta de Citas de Cuidados Paliativos (Tarjeta de citas)

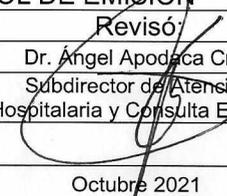
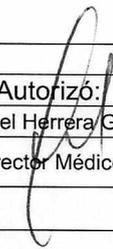
<p>Consultorio No. _____ Procedencia <input type="checkbox"/> Foráneo <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/></p> <p>Fecha: _____ Elaboró: _____</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">INSTRUCCIONES PARA ASISTIR A LA CONSULTA EXTERNA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Sírvase cumplir con su cita cuya fecha y hora se le anota y entrega en su comprobante para que sea atendido lo más pronto posible. 2.- Al terminar la consulta pasar al Módulo de citas para agendar próxima consulta. 3.- En caso de extraviar esta tarjeta notifique inmediatamente a su trabajadora social para evitar mal uso del documento. 4.- Si algún funcionario le solicita la tarjeta de citas para algún trámite, solicite su devolución una vez terminado éste y en caso contrario repórtelo inmediatamente a Trabajo Social. 5.- La reposición por extravío de esta tarjeta de citas tiene un costo. </div>	 <p><i>Instituto Nacional de Cancerología</i> <small>Av. San Fernando No. 22 Col. Sección XVI Tlalpan, México, D.F. Tel.: 5628-0400</small></p> <p>TARJETA DE CITAS</p> <h1 style="margin: 0;">PAL000041</h1>  <h2 style="margin: 0;">2</h2> <p>Nombre de paciente</p> <p>F Cuidados Paliativos</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">20349</p>
--	---

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Rita Vaca González	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Trabajo Social	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Octubre 2021		

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Trabajo Social)		HOJA: 14
	39.- Procedimiento para la realización de visitas domiciliarias en el servicio de cuidados paliativos		DE: 16

10.2 Solicitud de Visita Domiciliaria

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA PROGRAMA DE ATENCION Y CUIDADOS EN ONCOLOGIA	Clave para pago de Visita Domiciliaria: 1300026
SOLICITUD DE VISITA DOMICILIARIA		
FECHA: _____		
NOMBRE DEL PACIENTE: _____		NO. EXP.: _____
EDAD: _____	NSE: _____	DOMICILIO: _____
		(CALLE) (NO.)
(COLONIA)	(DELEGACION O MUNICIPIO)	(C.P.)
REFERENCIA DEL DOMICILIO: _____		
TEL. DE CASA: _____		NO. CELULAR: _____
DIAGNOSTICO: _____		
JUSTIFICACION DE LA VISITA DOMICILIARIA: _____		
TRIAGE: ROJO () VERDE () AMARILLO () NEGRO ()	Próxima Visita a programar: _____	
_____ NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Rita Vaca González	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Trabajo Social	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Octubre 2021		

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Trabajo Social)		HOJA: 15
	39.- Procedimiento para la realización de visitas domiciliarias en el servicio de cuidados paliativos		DE: 16

10.3 Solicitud de Vehículo



Instituto Nacional de Cancerología
COORDINACION DE TRANSPORTES
SOLICITUD DE VEHÍCULO

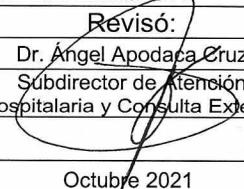
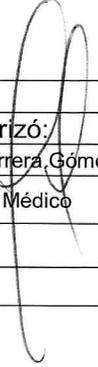
FOLIO: _____

ÁREA	SOLICITANTE: _____		EXT. _____	FECHA: _____
DESTINO:	JUSTIFICACIÓN: _____			

HORA DE SALIDA: _____	HORA DE ARRIBO: _____
KM. S A L I D A: _____	KM. A R R I B O: _____
GASOLINA INICIAL: _____	GASOLINA FINAL: _____

OBSERVACIONES: _____	TURNO: _____
VEHÍCULO: _____	

SOLICITANTE	CONDUCTOR	AUTORIZA
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Rita Vaqa González	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Trabajo Social	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Octubre 2021		

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Departamento de Trabajo Social)		HOJA: 16
	39.- Procedimiento para la realización de visitas domiciliarias en el servicio de cuidados paliativos		DE: 16

10.4 Tríptico de Cuidados Paliativos

En caso de duda o pregunta, llame al

Departamento de Cuidados Paliativos al Servicio Hospice:

Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas

Teléfonos directos
56-28-04-20
58-46-76-63

Teléfonos Provincia
01-55-56-28-04-20
01-55-58-46-76-63

Trabajo Social de Cuidados Paliativos

56-28-04-00
Ext. 40018

Instituto Nacional de Cancerología
Av. San Fernando No. 22
Col. Sección XVI
Tlalpan, D.F. C.P. 14080



Instituto Nacional de Cancerología de México

Cuidados Paliativos
Servicio Hospice



Trámites Administrativos a realizar en caso de fallecimiento de un familiar o amigo en casa

En caso que la defunción sea en el domicilio

¿Cómo puedo obtener el certificado de defunción?

- Deberá acudir con algún médico cercano a su comunidad o centro de salud, en algunos casos las funerarias cuentan con médicos autorizados para la elaboración del Certificado de Defunción.





- Si el paciente fallece durante la noche, conserve la calma, no es necesario que acuda a la Institución de Salud o con el médico familiar en ese instante, permítase un tiempo fuera para pensar y realiza las llamadas necesarias.

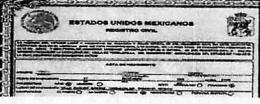
¿Quién hace el Certificado de defunción?

- Un médico que cuente con cédula profesional y que acuda al domicilio a realizar la verificación del deceso.



Qué documentación necesita presentar al Médico que certifica el fallecimiento de su familiar o amigo en el domicilio?

- Credencial INE o Acta de nacimiento para verificar que se trate de la misma persona, constar fecha de nacimiento y lugar.



- CURP (Cédula única de registro Poblacional), podrá solicitarla en el registro civil más cercano a su domicilio o en la pagina web: www.gobernacion-gob.mx/curphtml/sp/CuurrTDP.html



- Numero de Afiliación o registro del IMSS e ISSSTE o dependencia de salud(si es su caso).

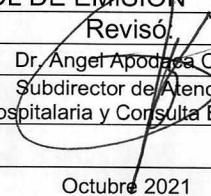
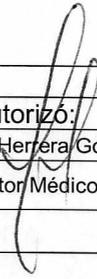



•Resumen o Constancia Médica la Institución de Salud donde fue atendido o recibe atención el paciente, verifique que el documento se encuentre debidamente firmado y sellado por la Institución y que contenga el diagnóstico, así como el tiempo de atención.



¿Qué hacer una vez cuando ya se cuenta con la documentación completa?

Es importante que busque información sobre funerarias desde el momento que el paciente se encuentra en el Servicio de Cuidados Paliativos, por los gastos que esto va a implicar, pregunte sobre los servicios que otorgan, costos, facilidades de pago si las hay.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Rita Vaqa González	Dr. Ángel Apodaca Cruz	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Trabajo Social	Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa	Director Médico
Firma:			
Fecha:	Octubre 2021		