1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE PACIENTES CANDIDATOS A TRATAMIENTO ONCOLOGICO SISTÉMICO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Germán Calderillo Ruíz	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Oncología Médica	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Noviembre 2015		

1. PROPÓSITO

1.1 Brindar atención a los pacientes con diagnóstico oncológico, que sean candidatos a tratamiento oncológico sistémico específico al tipo de cáncer que padezca, con el fin curativo o paliativo, para así lograr un incremento en su supervivencia, mejoría de sus síntomas secundarios al cáncer y por ende una mejor calidad de vida y de ser posible reintegrarse a sus actividades cotidianas.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Medicina Interna a través del Depto. de Oncología Médica, la Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Depto. de Archivo Clínico y Bioestadística) y a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento; así como a la Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a través del Depto. de Tesorería (Caja de Consulta Externa).

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad del Depto. de Oncología Médica, a través de los Médicos Adscritos:

- Promover que cualquier procedimiento terapéutico oncológico sistémico que se implemente en sus Áreas cumplan con el Manual de Procedimiento del Departamento.

- Proporcionar a cada paciente candidato a tratamiento oncológico sistémico el mejor tratamiento de acuerdo a las condiciones físicas y orgánicas del paciente y su padecimiento oncológico.

- Solicitar estudios de laboratorio y gabinete para valorar el estado de salud de los pacientes.

- Determinar si el paciente amerita consulta subsecuente, urgencia, interconsulta médica, o referencia a otro hospital de alta especialidad.

- Identificar y tratar cualquier toxicidad secundaria que se presente debido al tratamiento oncológico.

- En caso de contar con la participación en la evaluación médica con médicos residentes, es el Médico Adscrito responsable en la supervisión de las intervenciones que éste pudiera realizar.

3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Contabilidad y Finanzas a través del Depto. de Tesorería (Caja de Consulta Externa).

- Realizar el cobro por el tratamiento de cada paciente

- Entregar al paciente un recibo de pago como comprobante de cobro

3.3 Es responsabilidad de la Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa a través del Depto. de Archivo Clínico y Bioestadística.

- Verificar que el ó los expedientes clínicos físicos coincidan con su listado de la agenda electrónica.

- Enviar el o los expedientes clínicos físicos del paciente solicitado en tiempo al Depto. de Oncología Médica.

- Verificar la solicitud electrónica la relación de los expedientes clínicos físicos con la solicitud electrónica y confirmar al área de recibido.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Germán Calderillo Ruíz	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Departamento de Oncología Médica	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Noviembre 2015		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Área Médica de Referencia	1	Entrega papeleta de citas al paciente y lo envía al Departamento de Oncología Médica, para solicitar una cita a través de la agenda electrónica de acuerdo al padecimiento oncológico dividido en 6 grupos: 1) Cáncer de Mama, 2) Cáncer Gastrointestinal, 3) Cáncer en Tórax, 4) Cáncer Ginecológico, 5) Cáncer de Cabeza y Cuello y Genito-urinario y 6) Sarcomas, Cáncer cerebral y Primario No Conocido	– Papeleta de Cita
Subd. de Medicina Interna (Depto. de Oncología medica)	2	Recibe al paciente y le solicita papeleta de cita.	– Papeleta de cita
	3	Otorga cita registrándola en la agenda de citas por consultorio específico al tipo de padecimiento oncológico con o sin cobertura de Seguro Popular.	– Agenda de Citas
	4	Solicita expediente clínico físico al Depto. de Archivo Clínico y Bioestadística a través del Sistema Electrónico (Incanet) – confirmado por la agenda electrónica.	– Expediente clínico físico – Sistema electrónico
Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Depto. de Archivo Clínico y Bioestadística)	5	Recibe solicitud a través del Sistema Electrónico (Incanet) y envía el expediente clínico físico al Depto. de Oncología Médica.	– Expediente clínico físico – Sistema electrónico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Germán Calderillo Ruíz	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Departamento de Oncología Médica	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Noviembre 2015		

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subd. de Medicina Interna (Depto. de Oncología Médica)	6	Recibe expediente clínico físico a través de la enfermera del área.	–Expediente clínico físico
	7	Verifica que el ó los expedientes clínicos físicos coincidan con su listado de la agenda electrónica.	–Expediente clínico físico –Agenda electrónica
	8	Entrega los expedientes clínicos físicos al médico tratante responsable de la atención del paciente.	–Expediente clínico físico
	9	Recibe expediente clínico físico el médico tratante valora al paciente e informa de algún complemento al diagnóstico	–Expediente Electrónico (Incanet) –Expediente Clínico Físico
	10	Propone al paciente tratamiento oncológico sistémico a seguir y determina. ¿Considera candidato el paciente? Lo registra en la Hoja de Evolución del expediente electrónico. Procede:	–Hoja de evolución –Expediente electrónico
	11	**NO:** pasa a la actividad 1	
	12	**SI:** Continua con el procedimiento	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Germán Calderillo Ruíz	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Departamento de Oncología Médica	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Noviembre 2015		

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subd. de Medicina Interna (Depto. de Oncología Médica)	13	Anota en hoja anexa el tratamiento oncológico sistémico a proponer y lo agrega al expediente clínico físico.	–Expediente clínico físico
	14	Otorga cita subsecuente al paciente en la papeleta de citas.	–Papeleta de citas
	15	Entrega al paciente ticket de estudios de laboratorio y gabinete.	- Ticket de estudios de laboratorio
	16	Entrega al paciente receta que incluye el tratamiento oncológico sistémico a proponer (habitualmente por ciclo), esto para que el Área de Farmacia le proporcione el presupuesto del tratamiento.	–Receta
	17	Entrega nuevamente los expedientes clínicos físicos de los pacientes al Depto. de Archivo Clínico y Bioestadística.	–Expediente clínico físico
Subd. de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (Depto. de Archivo Clínico y Bioestadística)	18	Recibe los expedientes clínicos físicos de los pacientes, verifica en solicitud electrónica la relación de los mismos y se confirma de recibido.	–Expediente clínico físico –Sistema electrónico (Incanet)
Farmacia	19	Recibe al paciente, se elabora presupuesto del tratamiento oncológico sistémico y determina. ¿Cuenta con seguro popular? Procede: **NO:** Pasa a la actividad 24 **SI:** Entrega presupuesto al paciente y Continua con el procedimiento	–Presupuesto
	20		
	21		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Germán Calderillo Ruíz	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Departamento de Oncología Médica	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Noviembre 2015		

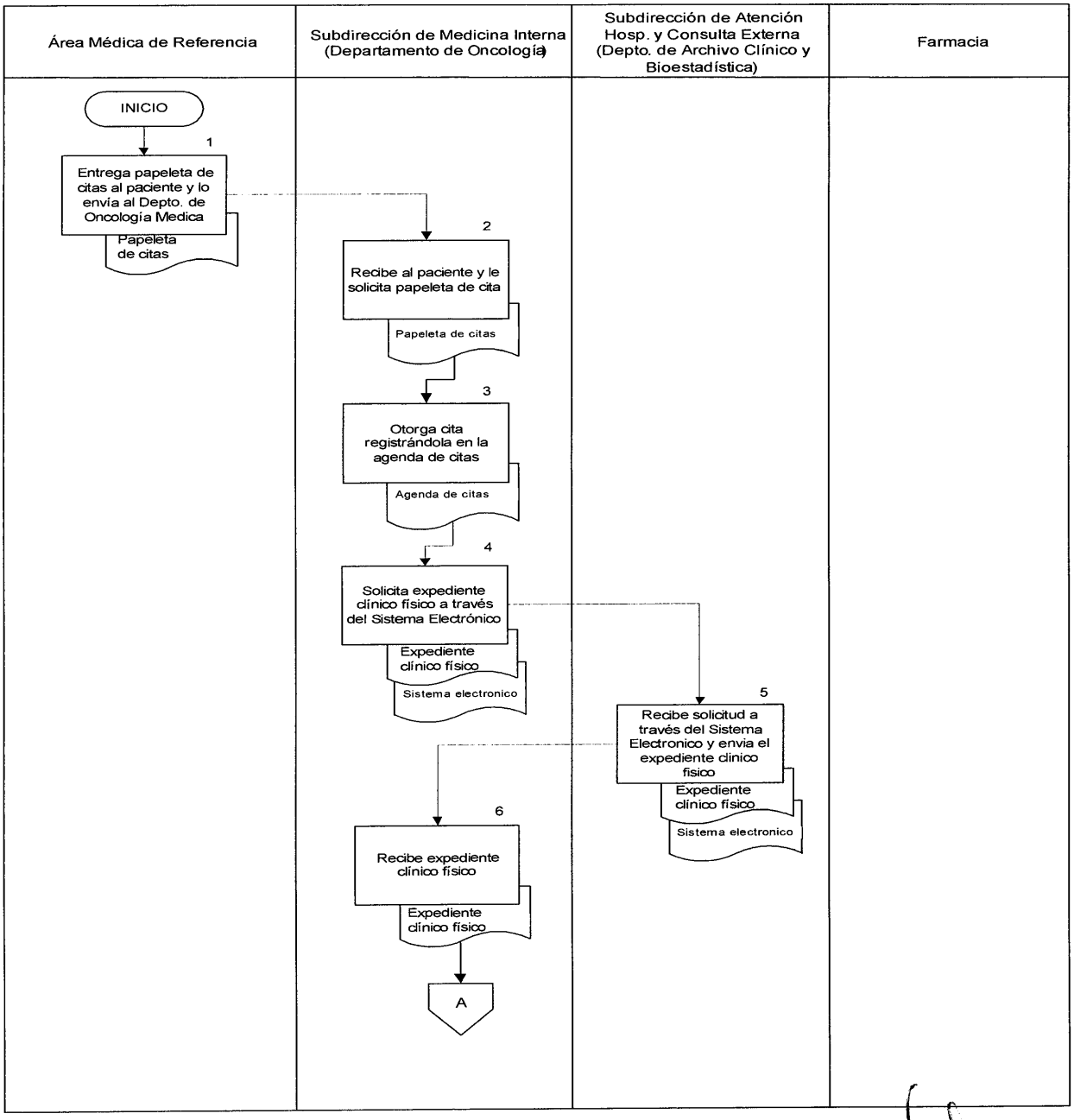
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subd. de Contabilidad y Finanzas a través del Depto. de Tesorería (Caja de Consulta Externa)	22	Recibe al paciente, realiza el cobro de los estudios de laboratorio o de gabinete y del tratamiento oncológico sistémico.	–Ticket de estudios –Comprobante de pago
	23	Entrega comprobante de pago y copia para que acuda al servicio correspondiente a solicitar cita para la toma del o los estudios.	–Comprobante de pago –Papeleta de cita
Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico Y Tratamiento	24	Recibe el comprobante de pago y/o ticket del o los estudios solicitados.	–Comprobante de pago – ticket
	25	Otorga cita y se le entrega una papeleta de cita al paciente.	–Papeleta de cita
	26	Da instrucciones al paciente para toma de los estudios y se especifica fecha y hora.	
	27	Realiza estudios y los resultados se anexa al expediente clínico electrónico.	–Resultados – Expediente clínico electrónico
Farmacia	28	Recibe el ticket y receta médica del tratamiento oncológico sistémico por parte del médico.	– Ticket – Receta médica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Germán Calderillo Ruíz	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Departamento de Oncología Médica	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Noviembre 2015		

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Farmacia	**29**	Determina que el tratamiento es por vía oral, el paciente lo realizara en su domicilio, si el tratamiento es por otra vía pasara al área de aplicación. ¿Que via se aplica el tratamiento? Procede: **NO:** pasa a la actividad 1 **SI:** continua procedimiento	
	30 **31**		
Área de la Unidad de Aplicación de Quimioterapia	**32**	Entrega tratamiento oncológico sistémico indicado al Área de la Unidad de Aplicación de Quimioterapia	
Área de la Unidad de Aplicación de Quimioterapia	**33**	Se recibe medicamentos oncológicos y se coteja de acuerdo a la receta médica y se anota en hoja de control	–Receta médica –Hoja de control
Área de la Unidad de Aplicación de Quimioterapia	**34**	Recibe al paciente para la aplicación del tratamiento oncológico sistémico	
Área de la Unidad de Aplicación de Quimioterapia	**35**	Supervisa el Área de la Unidad de Aplicación de Quimioterapia al paciente en su tratamiento. **Termina Procedimiento**	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Germán Calderillo Ruíz	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Departamento de Oncología Médica	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Noviembre 2015		

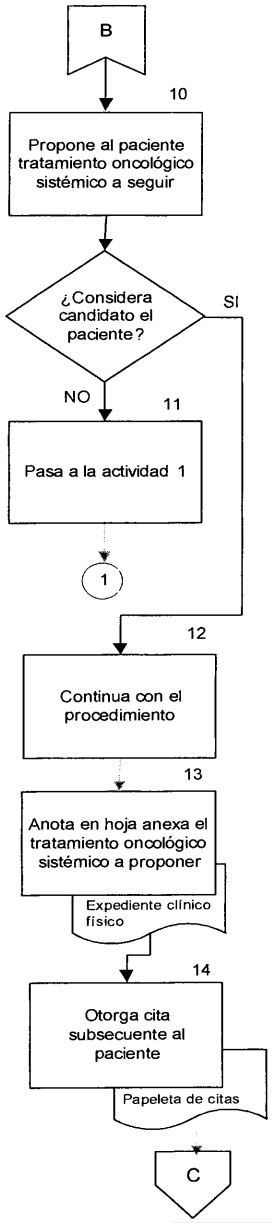
5. DIAGRAMA DE FLUJO



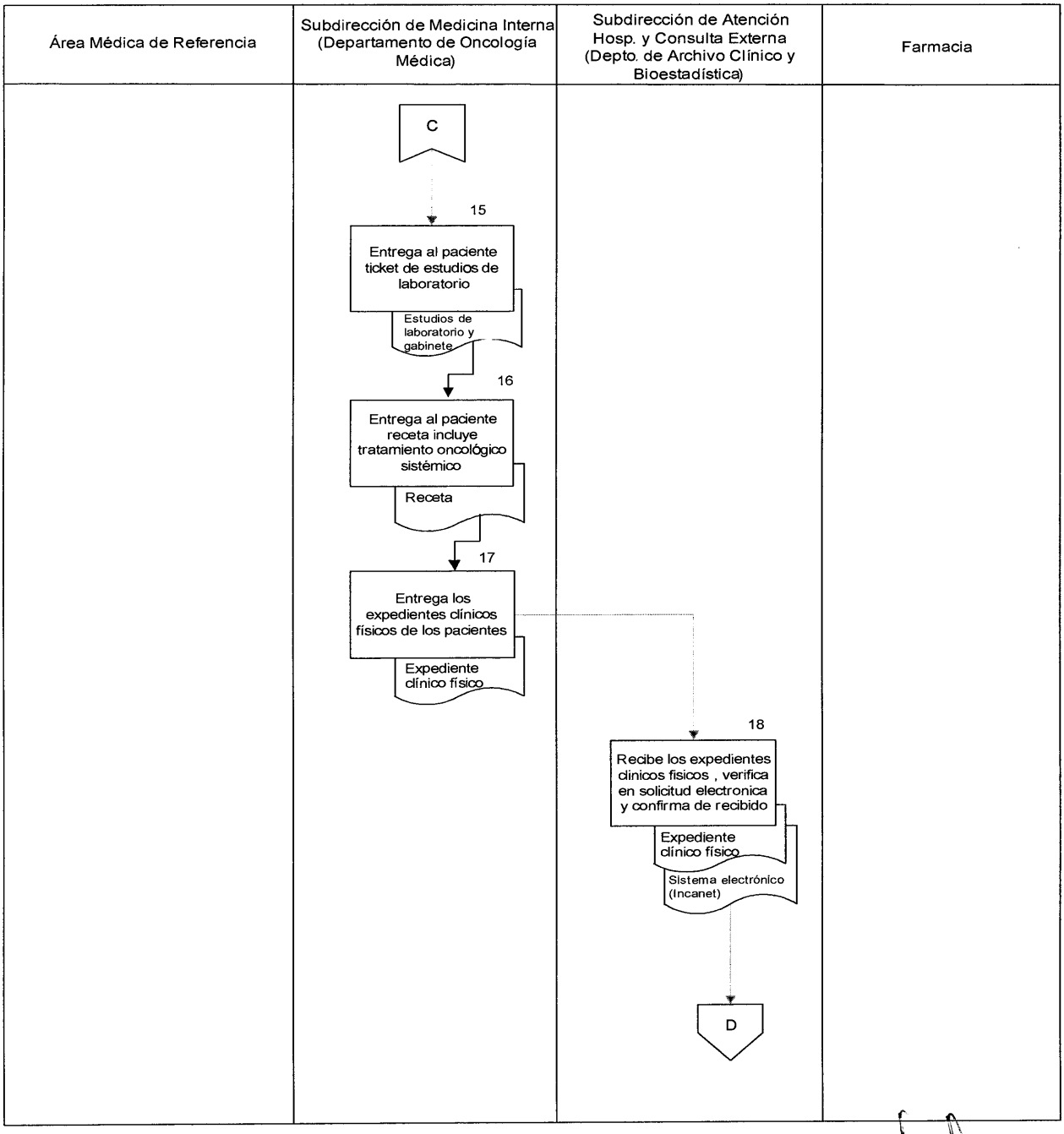
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Germán Calderillo Ruíz	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Departamento de Oncología Médica	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Noviembre 2015		

Área Médica de Referencia	Subdirección de Medicina Interna (Departamento de Oncología)	Subdirección de Atención Hosp. y Consulta Externa (Depto. de Archivo Clínico y Bioestadística)	Farmacia

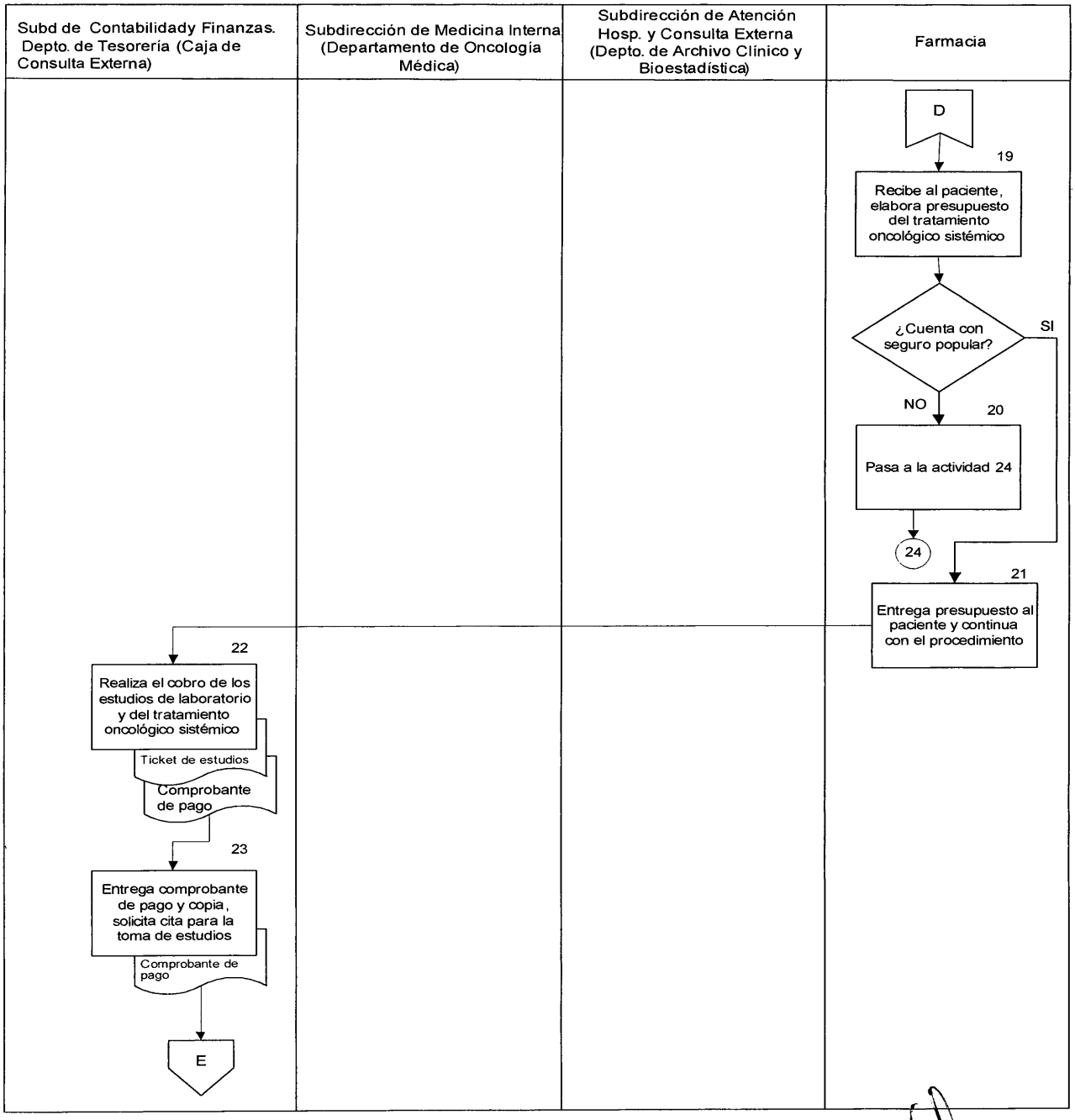
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Germán Calderillo Ruíz	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Departamento de Oncología Médica	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Noviembre 2015		

Área Médica de Referencia	Subdirección de Medicina Interna (Departamento de Oncología)	Subdirección de Atención Hosp. y Consulta Externa (Depto. de Archivo Clínico y Bioestadística)	Farmacia
			

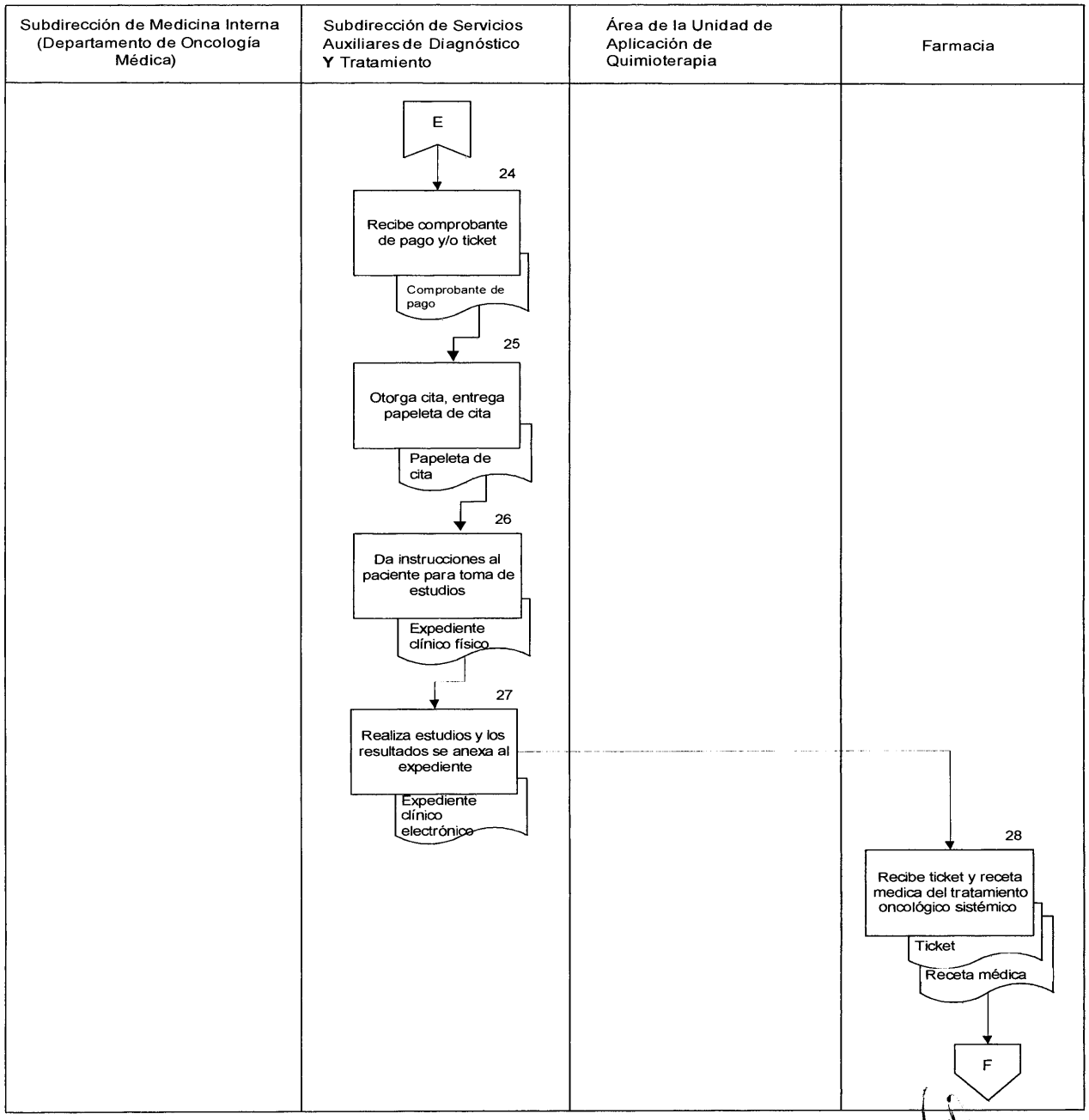
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Germán Calderillo Ruíz	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Departamento de Oncología Médica	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Noviembre 2015		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Germán Calderillo Ruíz	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Departamento de Oncología Médica	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Noviembre 2015		

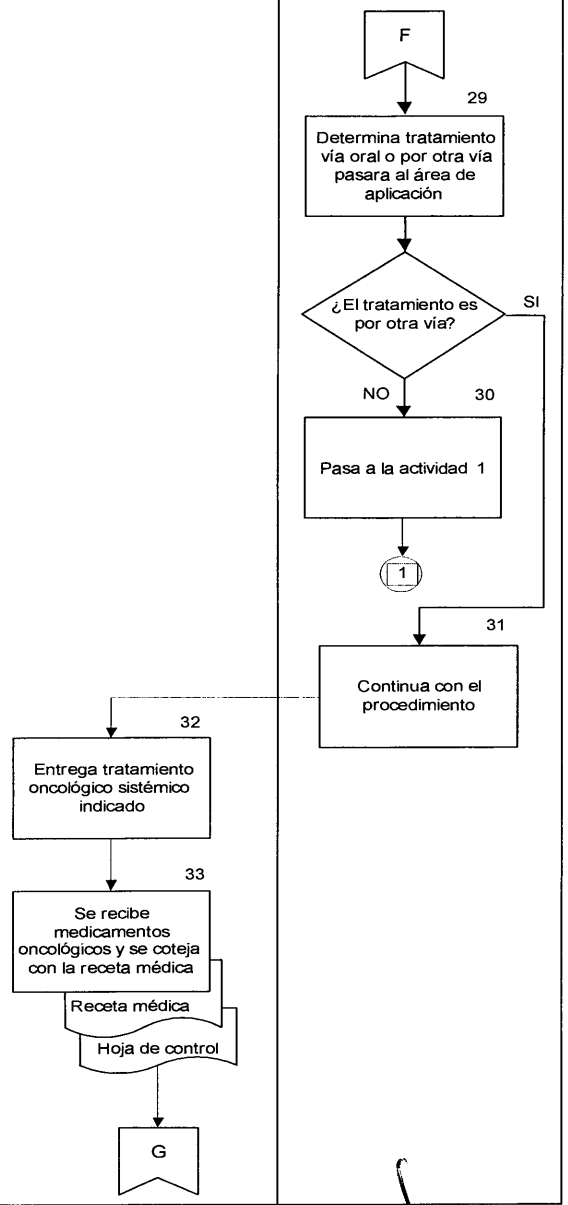


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Germán Calderillo Ruíz	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Departamento de Oncología Médica	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Noviembre 2015		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Germán Calderillo Ruíz	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Departamento de Oncología Médica	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Noviembre 2015		

Subdirección de Medicina Interna (Departamento de Oncología Médica)	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico Y Tratamiento	Área de la Unidad de Aplicación de Quimioterapia	Farmacia



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Germán Calderillo Ruíz	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Departamento de Oncología Médica	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Noviembre 2015		

Subdirección de Medicina Interna (Departamento de Oncología Médica)	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico Y Tratamiento	Área de la Unidad de Aplicación de Quimioterapia	Farmacia
		G → 34 → Recibe al paciente para la aplicación del tratamiento → 35 → Supervisa la aplicación de quimioterapia al paciente en su tratamiento → TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Germán Calderillo Ruíz	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Departamento de Oncología Médica	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Noviembre 2015		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	N/A
6.2 Reglamento Interior de la Secretaria de Salud	N/A
6.3 Estructura Orgánica Autorizada, vigente (Estructura, dictamen y oficio de la SFP)	N/A
6.4 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud vigente	N/A
6.5 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cancerología vigente	N/A
6.6 Estatuto Orgánico y Decreto de creación del Instituto Nacional de Cancerología	N/A
6.7 Ley de los Institutos Nacionales de Salud	N/A
6.8 Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública	N/A

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación Única
Expediente clínico electrónico	Indefinido	Sistema Incanet	No. de Expediente
Papeleta de citas	Indefinido	Enfermería	No aplica
Expediente clínico físico	5 años	Archivo Clínico y Bioestadistica	No aplica
Receta	5 años	Depto de Oncología Médica	No aplica
Comprobante de pago	5 años	Depto de Tesoreria	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Germán Calderillo Ruíz	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Departamento de Oncología Médica	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Noviembre 2015		

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 **Oncología Médica.-** La oncología es una rama de la medicina que se encara del estudio de los tumores y además se encarga del tratamiento sistémico en tumores malignos.

8.2 **Tratamiento Oncológico Sistémico.-** Es el tratamiento administrado a pacientes con tumores malignos candidatos al mismo, principalmente por vía intravenosa, oral, intratecal, intramuscular, intra-arterial, dérmicas entre otras.

8.3 **Quimioterapia.-** Es un tipo de medicamentos oncológicos utilizado en pacientes con tumores malignos donde su principal mecanismo de acción en citotóxica, dañando la estructura celular.

8.4 **Expediente clínico.-** Se trata del documento médico donde se anota todo los relacionado al paciente, desde su historial clínico, hallazgos a la exploración, resultados de laboratorio, gabinete e histológicos para la integración del diagnóstico oncológico final. También se incluye los tratamientos oncológicos, resultados, evolución y seguimiento.

8.5 **Incanet.-** Se trata del expediente clínico electrónico, es una moderna herramienta que permite ventajas en todos los procesos relacionados con la atención del paciente.

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

FORMATO 10.1: Receta
10.2: Papeleta de citas
10.3: Comprobante de pago

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Germán Calderillo Ruíz	Dr. José Luis Aguilar Ponce	Dr. Ángel Herrera Gómez
Cargo-puesto:	Departamento de Oncología Médica	Subdirector de Medicina Interna	Director General Adjunto Médico
Firma:			
Fecha:	Noviembre 2015		

Elaboró

INSTRUCCIONES PARA ASISTIR
A LA
CONSULTA EXTERNA

1 - Póngase puntual con su cita cuya fecha y hora se le anotó y entregó en su comprobante para que sea atendido lo más pronto posible.

2 - Al terminar su consulta pasar al Módulo de citas para lograr una próxima consulta.

3 - En caso de extravío de esta tarjeta notifique inmediatamente a su médico tratante para evitar mal uso de su información.

4 - [illegible]

Instituto Nacional de Cardiología

TARJETA DE CITAS

INSTRUCTIVO DE LLENADO

TARJETA DE CITAS

1. Indica el nombre del paciente iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s).
2. Indica el nombre del servicio que atiende al paciente para el diagnóstico y tratamiento.
3. Indica el número del registro, de acuerdo al control asignado por la mesa de citas.
4. Indica la fecha en la cual fue asignada la cita al paciente, iniciando por el día, mes y año.
5. Indica la hora exacta en la cual el paciente es atendido por el servicio correspondiente.
6. Indica el nombre del servicio que atiende al paciente para el diagnóstico y tratamiento.
7. Indica el número del consultorio que atiende al paciente.
8. Indica el costo asignado por consulta al paciente.
9. Indica la fecha en la cual fue asignado el costo de la consulta.
10. Nombre de la Trabajadora Social que elabora la tarjeta de citas.

Instituto Nacional de Cancerología SALUD

AV. SAN FERNANDO No. 22 COL. SECCION XVI TLALPAN, D.F. 14080
TEL. 56-28-04-00

RECETARIO INDIVIDUAL

No. A 335[illegible]

(1)		(2)
APELLIDO PATERNO	MATERNO	NOMBRE (S)	No. DE EXPEDIENTE
	(3)	
LUGAR Y FECHA		

RP

(4)

(5)	(6)
SERVICIO	FIRMA DEL MEDICO

1)			
2)			
3)			
4)			
	CODIF.	CANT	PARA USO CONTABLE

PARA USO DE TRABAJO SOCIAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO

RECETARIO INDIVIDUAL

1. Nombre del paciente empezando por apellido paterno, materno y nombre
2. Número del expediente clínico del paciente.
3. Lugar y Fecha (día, mes, año).
4. Descripción de los medicamentos, cantidad y la forma en que serán administrados.
5. Nombre del servicio.
6. Firma del Médico tratante que realice la receta.

Instituto Nacional de Cancerología de México

( )

v3.0.1

Su próxima cita es el día: martes, 24 de noviembre de 2015 a las: 11:20 a.m.

G3 Oncología Médica de Gastroenterología	CONSULTA DE PRIMERA VEZ DE TUMORES SOLIDOS G3 / Por orden medica	24-11-2015 11:20 a.m

PROCEDIMIENTO PAGADO ID único: 28558975

Indicaciones: Sólo se permitirá el acceso al Instituto 30 mins. antes de la hora de consulta y/o 30 mins. después de la consulta.

Consultorio: G3 Oncología Médica de Gastroenterología

Talla:_____
Peso:_____
T/A:_____
Pulso:_____
Respiración:_____
Temperatura:_____

"ANTES DE RETIRARSE, VERIFIQUE QUE LA INFORMACION IMPRESA SEA LA CORRECTA Y COINCIDA CON SUS DATOS"

Usuario que generó la cita: GARCIA MORALES OLIVIA
Usuario que imprime: RAMIREZ HERNANDEZ HECTOR

Impreso el día 24/11/2015 a las 06:03 hrs

G3 ●ncología Médica de Gastroenterolog V.2.2
miércoles, 25 de noviembre de 2015
09.14:51 a.m.

Procedimientos solicitados del día

Folio único: 28621418

CSTS00001 $

CONSULTA SUBSECUENTE DE TUMORES SOLIDOS G3

Total del día: $

TOTAL ADEUDADO ***$***

Para su comodidad si va a realizar el PAGO TOTAL, pase directamente a caja de consulta externa, o si lo prefiere para PAGO PARCIAL pase al área de pacientes ambulatorios.