	PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL CON PACIENTES NIÑAS O ADOLESCENTES EMBARAZADAS DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-95
		Página 1 de 13
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Julio de 2020
		Versión vigente: 00

ÍNDICE

	Pág.
1. OBJETIVO:.....	1
2. ALCANCE:.....	1
3. DEFINICIONES:.....	1
4.- RESPONSABILIDADES:.....	4
5. DESARROLLO:.....	5
6. DOCUMENTOS APLICABLES:.....	10
7. ANEXOS.....	10
8. CONTROL DE CAMBIOS:.....	11
9. DIAGRAMA DE FLUJO:.....	12


1. Objetivo:

Colaborar en la atención integral de las pacientes niñas y adolescentes embarazadas que requieren de atención médica en el Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde", para identificar la presencia de factores de riesgo, asociados al maltrato infantil y la violencia de género, con la finalidad de llevar a cabo acciones orientadas a la protección de la paciente vulnerable, a través de un trabajo multidisciplinario en coordinación con el Departamento Jurídico.

2. Alcance:

Aplica desde que la paciente niña o adolescente embarazada acude al Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde" a recibir atención médica, hasta que Trabajo Social realiza entrevista no estructurada al familiar o tutor, así como a la misma paciente, para conocer la dinámica y estructura familiar, la situación económica, los valores, creencias, necesidades, recursos, y factores de riesgo; y al egreso de la paciente, notifica a la Coordinación del Departamento Jurídico el caso, para que éste, realice las acciones pertinentes para la notificación a Fiscalía del Estado.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	Mtra. Silvia Laurean Cuevas Supervisora Adscrita al Departamento de Trabajo Social	L.T.S. Marisela Garnica Ornelas Jefe de Departamento De Trabajo Social	Dr. Mario Alberto Segura Ortega Jefe de División de Servicios Paramédicos

	PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL CON PACIENTES NIÑAS O ADOLESCENTES EMBARAZADAS DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-95
		Página 2 de 13
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Julio de 2020
		Versión Vigente: 00

3. Definiciones:

Adolescente: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define como adolescencia al "período de la vida en el cual el individuo adquiere la capacidad reproductiva, transita los patrones psicológicos de la niñez a la adultez y consolida la independencia socio – económica". Y según la Ley de los Derechos de las Niñas, los Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco comprende a todo ser humano mayor de 12 y menor de 18 años de edad.

Niñez: Se denomina niñez a la fase del desarrollo de la persona que se comprende entre el nacimiento de la misma, y la entrada en la pubertad o adolescencia. Entre el momento del nacimiento y aproximadamente hasta los 12 años, una persona se considera niño o niña. La niñez, también llamada infancia es la etapa donde el ser humano realiza el mayor porcentaje de crecimiento. A su vez, la niñez está subdividida en tres etapas: lactancia, primera infancia y segunda infancia.


Maltrato Infantil ó Síndrome de Kempe: Es toda forma de perjuicio o de abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentra bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.

Para UNICEF, las víctimas del maltrato infantil y el abandono pertenecen al segmento de la población conformada por niños, niñas y adolescentes hasta los 18 años, que sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, en el grupo familiar o en las instituciones sociales.

Violencia de género: Es una de las manifestaciones más claras de la desigualdad, subordinación y de las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres. Este tipo de violencia se basa y se ejerce por la diferencia subjetiva entre los sexos. En pocas palabras, las mujeres sufren violencia por el mero hecho de ser mujeres, y las víctimas son mujeres de cualquier estrato social, nivel educativo, cultural o económico.

La violencia de género es aquella que se ejerce sobre las mujeres por parte de quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones de afectividad (parejas o ex-parejas). El objetivo del agresor es producir daño y conseguir el control sobre la mujer, por lo que se produce de manera continuada en el tiempo y sistemática en la forma, como parte de una misma estrategia.

Fiscalía General del Estado: Es la responsable de la seguridad pública y la procuración de justicia del Estado de Jalisco. Tiene a su cargo la institución del Ministerio Público y es la encargada de conducir las funciones de la investigación de los delitos, de la seguridad pública,

	PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL CON PACIENTES NIÑAS O ADOLESCENTES EMBARAZADAS DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-95
		Página 3 de 13
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Julio de 2020
		Versión Vigente: 00

mantener el orden y la paz pública, de la conducción y mando de las policías, del ejercicio de la acción penal y la relativa a la acción de reparación del daño ante los tribunales, la aplicación de sanciones por las infracciones en materia de vialidad que disponga la ley correspondiente, así como del sistema de reinserción social, protección civil y atención a víctimas, rigiéndose por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Antiguo Hospital Civil: Para éste proceso se entenderá como el Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde".


Personal en Salud del TRIAGE: Para éste proceso se entiende como todos aquellos profesionales de la salud que llevan a cabo la valoración del TRIAGE (Médicos y/o Enfermeras) en Obstetricia

Legajo administrativo: Es el conjunto de documentos que se generan después del ingreso administrativo de la paciente: formato de sistema general de registro hospitalario (hoja de ingreso-egreso).

Legajo de egreso: Es el conjunto de documentos necesarios para el egreso hospitalario de la paciente con el cual se realiza la notificación del caso al Departamento Jurídico (Nota de alta, formato de datos de identificación del paciente, notas de intervención de Trabajo Social, acta de nacimiento de la paciente, carta de identidad o certificado del último grado de estudios de la paciente, CURP, comprobante de domicilio, copia de la identificación de la persona que tramita el egreso que debe ser padre, madre, familiar o tutor de la paciente y certificado de nacimiento del recién nacido, si el caso lo amerita).

MAIA: Comité de Apoyo Integral al Menor Maltratado.

CAIMM: Módulo de Atención Integral Administrativa, que se encuentra en planta baja de consulta externa y brinda atención a pacientes de primera vez para apertura de expediente.

	PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL CON PACIENTES NIÑAS O ADOLESCENTES EMBARAZADAS DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-95
		Página 4 de 13
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Julio de 2020
		Versión Vigente: 00


4.- Responsabilidades:

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

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


4.3 Ejecución Trabajadora Social adscrita al Departamento de Trabajo Social, Auxiliar de Admisión, Personal de salud del Triage y Coordinación General del Departamento Jurídico.

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


	PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL CON PACIENTES NIÑAS O ADOLESCENTES EMBARAZADAS DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-95
		Página 5 de 13
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Julio de 2020
		Versión Vigente: 00

5. Desarrollo:


No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Paciente	Acude por primera vez al Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde" para atención médica obstétrica.
5.2	Paciente	¿Presenta urgencia obstétrica? NO. Pasa al 5.3 SI. Pasa al 5.5
5.3	Paciente	Se dirige al Módulo de MAIA en la Consulta Externa, realiza trámite para la apertura del expediente y recibe atención en control prenatal. Ir a PR-CH-CE-01 Consulta Externa de primera vez.
5.4	Trabajo Social de Control Prenatal	<p>Informa a la paciente, a través de la sesión informativa grupal, que deberá traer una copia de su CURP, acta de nacimiento, identificación con fotografía (carta de identidad o certificado del último grado de estudios, en caso de no contar con una de éstas, se derivará a Coordinación de Departamento Jurídico) y comprobante de domicilio actual; el día que acuda a toco-cirugía para el nacimiento de su bebé y le señala que debe venir acompañada por su padre, madre o tutor, o en su defecto con algún otro familiar (tía, abuela, hermano mayor de edad), con copia de identificación oficial del mismo y en caso de tutor, copia de documento que lo acredite como tal.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si Trabajo Social de Control Prenatal realiza clasificación o reclasificación socioeconómica a pacientes niñas o adolescentes embarazadas, recalca la información antes mencionada.
5.5	Paciente	Acude a toco-cirugía para el nacimiento de su bebé o por complicaciones del embarazo.
5.6	Paciente	Se dirige al Módulo de Admisión ubicado en el servicio de Obstetricia.

	PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL CON PACIENTES NIÑAS O ADOLESCENTES EMBARAZADAS DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-95
		Página 6 de 13
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Julio de 2020
		Versión Vigente: 00


5.7	Auxiliar de Admisión	<p>Solicita CURP, Identificación oficial con fotografía de la paciente (carta de identidad o certificado del último grado de estudios), acta de nacimiento y comprobante de domicilio actual, busca en el sistema x-HIS el registro único hospitalario de la paciente, actualiza la información, corrobora que los datos capturados estén completos y que coincidan con la documentación proporcionada e ingresa a la paciente al módulo de obstetricia.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la información de la paciente no está completa, ni actualizada, completa y/o actualiza la misma, considerando la documentación proporcionada por la paciente. • Si la paciente no cuenta con número de registro único hospitalario ingresa sus datos personales al sistema x-HIS y lo genera. Ir a PR-CH-TS-85 Registro de pacientes U.A, U.P y Obstetricia. • Si la paciente no cuenta con Identificación oficial con fotografía (carta de identidad o certificado del último grado de estudios) y presenta una urgencia, ésta es atendida y cuando Trabajo Social capta el caso, lo deriva a la Coordinación del Departamento Jurídico.
5.8	Auxiliar de Admisión	Solicita a la paciente que se anote en la libreta de registro de atención médica, que entregue sus pertenencias de valor a su familiar y que espere en la sala a que la llamen del TRIAGE.
5.9	Personal de salud del Triage	Nombra a la paciente, la valora, clasifica y determina su ingreso al servicio.
5.10	Personal de salud del Triage	Solicita al Auxiliar de Admisión el ingreso hospitalario de la paciente.
5.11	Auxiliar de Admisión	Realiza el ingreso hospitalario de la paciente y anexa al legajo administrativo CURP, acta de nacimiento, comprobante de domicilio e identificación de la paciente (carta de identidad o certificado del último grado de estudios). Ir a PR-CH-TS- Ingreso administrativo hospitalario.

	PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL CON PACIENTES NIÑAS O ADOLESCENTES EMBARAZADAS DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-95
		Página 7 de 13
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Julio de 2020
		Versión Vigente: 00

5.12	Auxiliar de Admisión	Entrega el legajo administrativo al personal de salud del Triage y envía al familiar o tutor de la paciente a Trabajo Social.
5.13	Trabajo Social Obstetricia	Realiza entrevista no estructurada al familiar o tutor para conocer la dinámica y estructura familiar de la paciente, situación económica, valores, creencias, necesidades, recursos, y factores de riesgo, llena el formato FT-EC-TS-08 datos de identificación del paciente.
5.14	Trabajo Social Obstetricia	Brinda sesión informativa individual al familiar o tutor y llena el formato FT-EC-TS-01 Constancia de Orientación e Información de Trabajo Social a Pacientes y Familiares.
5.15	Trabajo Social Obstetricia	Realiza nota de intervención de Trabajo Social, señalando el diagnóstico social de la paciente y las acciones realizadas.
5.16	Trabajo Social Obstetricia	<p>Aplica entrevista no estructurada a paciente de forma individual para profundizar en el caso.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La entrevista a la paciente se realiza una vez que se encuentra en condiciones de brindar información. • En caso de que la paciente refiera ser víctima de algún delito o solicite apoyo por alguna situación legal, se notifica caso a Departamento Jurídico por medio de oficio.
5.17	Trabajo Social Obstetricia	<p>Al egreso de la paciente, lleva a cabo el proceso de egreso por mejoría o máximo beneficio y solicita al familiar o tutor, dos números de teléfono de familiares (los cuales anota en el apartado correspondiente del formato FT-EC-TS-08 datos de identificación del paciente), de dos personas que sirvan como referencia y copia de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento de la paciente. • Carta de identidad o certificado del último grado de estudios. • Comprobante de domicilio actual. • CURP. • Nota de alta.

	PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL CON PACIENTES NIÑAS O ADOLESCENTES EMBARAZADAS DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-95 Página 8 de 13 Fecha de Revisión: Julio de 2020
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Versión Vigente: 00

		<ul style="list-style-type: none"> • Formato de datos de identificación del paciente. • Certificado de nacimiento del recién nacido, si el caso lo amerita. • Copia de la identificación de la persona que tramita el egreso (familiar o tutor). <p>Ir a PR-CH-TS-16 Procedimiento de egreso de paciente por mejoría, máximo beneficio o voluntario.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previo a que se concluya con el trámite de egreso de la paciente, se notifica a Departamento Jurídico para que confirmen que no existe alguna medida cautelar; de contar con éstas, se detiene el trámite, se informa a familiar o tutor que no es posible que se realice el egreso y se deriva a la Coordinación del Departamento Jurídico en caso de alguna duda o aclaración. • En caso de que la paciente sea referida de otra unidad de atención médica y cuente con notificación de caso legal, lo notifica a Coordinación General del Departamento Jurídico y sigue indicaciones.
5.18	Trabajo Social Obstetricia	<p>Realiza llamadas telefónicas para corroborar que los números pertenezcan a personas que conozcan a la paciente.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que no se tengan referencias que confirmen conocer a la paciente, se contacta a la Coordinación del Departamento Jurídico para informar acerca del caso.
5.19	Trabajo Social Obstetricia	<p>Imprime las notas de intervención de Trabajo Social y arma el legajo de egreso para la notificación del caso a la coordinación General del Departamento Jurídico.</p> <p>Orden del legajo de egreso para la notificación del caso a la coordinación General del Departamento Jurídico:</p>

	PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL CON PACIENTES NIÑAS O ADOLESCENTES EMBARAZADAS DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-95
		Página 9 de 13
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Julio de 2020
		Versión Vigente: 00

		<ol style="list-style-type: none"> 1.-Nota de alta. 2.-Formato de datos de identificación del paciente. 3.-Notas de intervención de Trabajo Social. 4.-Acta de nacimiento de la paciente. 5.-Carta de identidad o certificado del último grado de estudios. 6.-CURP. 7.-Comprobante de domicilio actual. 8.- Copia de la identificación de la persona que tramita el egreso (padre, madre o tutor o en su defecto otro familiar que acredite su identidad como tal o como su tutor). 9.-Certificado de nacimiento del recién nacido, si el caso lo amerita.
5.20	Trabajo Social Obstetricia	<p>Elabora oficio dirigido a la Coordinación General del Departamento Jurídico (con copia), para la notificación del caso y solicita la firma de enterado al Secretario Técnico de CAIMM en el apartado correspondiente.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se realice oficio en turno vespertino, nocturno o Jornada Acumulada, la firma se solicita al Subdirector a cargo. • Si Trabajo Social detecta que el padre del recién nacido es niño o adolescente, también se sigue el presente proceso, es decir que se realizará oficio de notificación a Coordinación General del Departamento Jurídico. • Para recabar la firma del Secretario Técnico de CAIMM, en el turno matutino, Trabajo Social debe acudir a piso 1 de Torre de Especialidades del Antiguo Hospital Civil entre 8:00 y 10:00 de la mañana y en caso de que éste se encuentre de vacaciones o permiso, la firma se solicitará a Jefe de Cirugía pediátrica, plasmando su nombre y cargo en oficio.
5.21	Trabajo Social Obstetricia	Entrega el oficio y copia del legajo de egreso para la notificación del caso a la Coordinación General del Departamento Jurídico.



PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL CON PACIENTES NIÑAS O ADOLESCENTES EMBARAZADAS
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

Código: PR-CH-TS-95

Página 10 de 13

Fecha de Revisión:
Julio de 2020

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

Versión Vigente: 00

5.22	Coordinación General del Departamento Jurídico	Firma copia de recibido y realiza las acciones pertinentes para la notificación del caso a Fiscalía General del Estado.
5.23	Trabajo Social Obstetricia	Archiva la copia del oficio en la carpeta correspondiente y registra el caso en bitácora de pacientes niñas o adolescentes embarazadas.
		Fin del proceso

6. Documentos Aplicables:


- Formato: Datos de identificación del paciente. FT-EC-TS-08
- Formato: Notas de Intervención de Trabajo Social. FT-EC-TS-04
- Formato: Sistema general de registro hospitalario (hoja de ingreso administrativo).
- Bitácora de pacientes niñas o adolescentes embarazadas.
- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.
- Ley general de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Ley para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Ley general de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
- Norma Oficial Mexicana –NOM-004 –SSA3-2012, del expediente clínico.

7. Anexos

Anexo 1

Observaciones:

- Los criterios que no se cumplan con el presente manual y que sean casos sui géneris, supervisora, trabajadora social en turno y Coordinación General del Departamento Jurídico busquen la mejor solución.

	PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL CON PACIENTES NIÑAS O ADOLESCENTES EMBARAZADAS DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-95
		Página 10 de 13
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Julio de 2020
		Versión Vigente: 00

5.22	Coordinación General del Departamento Jurídico	Firma copia de recibido y realiza las acciones pertinentes para la notificación del caso a Fiscalía General del Estado.
5.23	Trabajo Social Obstetricia	Archiva la copia del oficio en la carpeta correspondiente y registra el caso en bitácora de pacientes niñas o adolescentes embarazadas.
		Fin del proceso

6. Documentos Aplicables:

- Formato: Datos de identificación del paciente. FT-EC-TS-08
- Formato: Notas de Intervención de Trabajo Social. FT-EC-TS-04
- Formato: Sistema general de registro hospitalario (hoja de ingreso administrativo).
- Bitácora de pacientes niñas o adolescentes embarazadas.
- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.
- Ley general de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Ley para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Ley general de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
- Norma Oficial Mexicana –NOM-004 –SSA3-2012, del expediente clínico.

7. Anexos

Anexo 1

Observaciones:

- Los criterios que no se cumplan con el presente manual y que sean casos sui géneris, supervisora, trabajadora social en turno y Coordinación General del Departamento Jurídico buscaran la mejor solución.



PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL CON PACIENTES NIÑAS O ADOLESCENTES EMBARAZADAS
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

Código: PR-CH-TS-95

Página 11 de 13

Fecha de Revisión:
Julio de 2020

Versión Vigente: 00

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Julio de 2020	Alta del Documento



PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL CON PACIENTES NIÑAS O ADOLESCENTES EMBARAZADAS
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

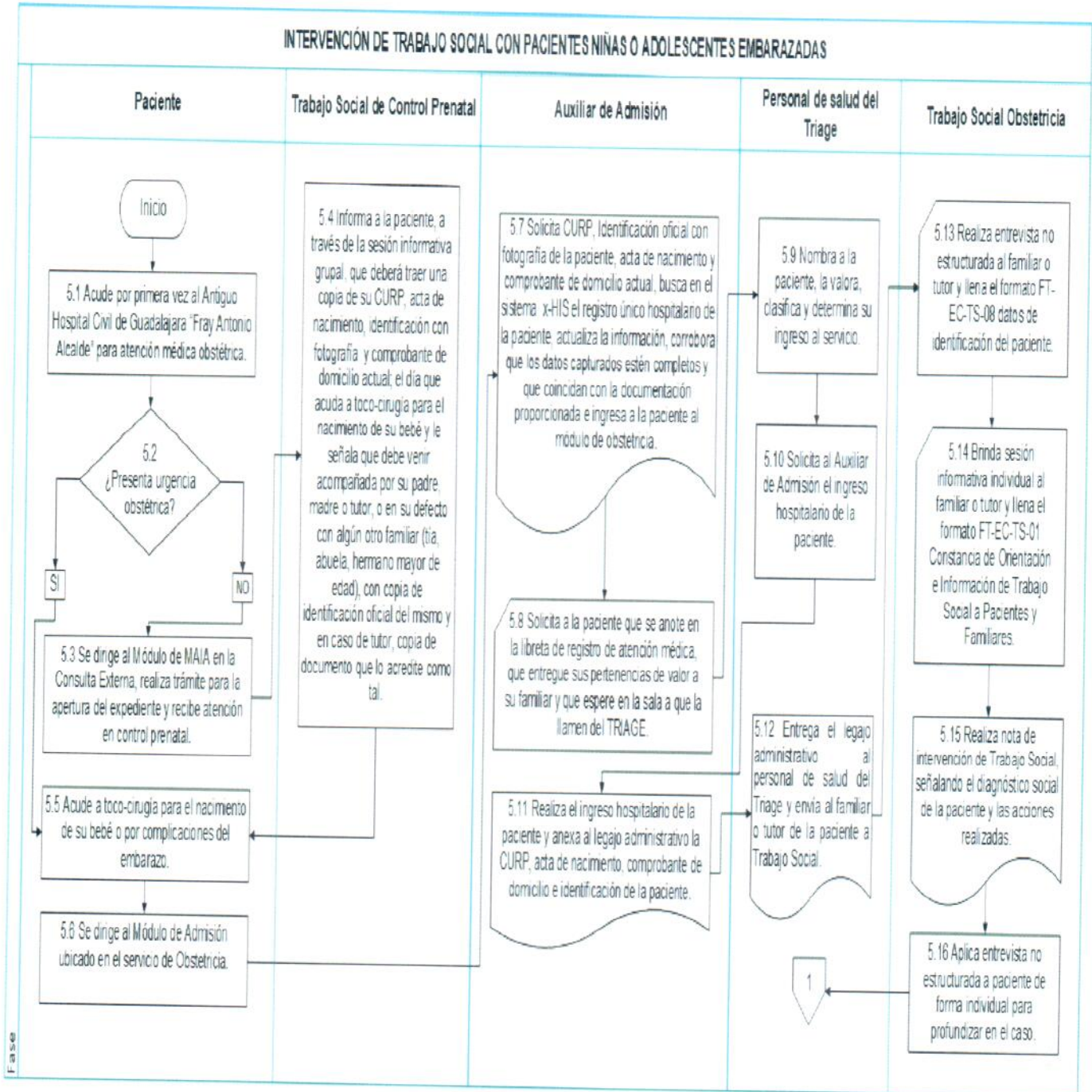
Código: PR-CH-TS-95

Página 12 de 13

Fecha de Revisión:
Julio de 2020

Versión Vigente: 00

9. Diagrama de Flujo:





PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL CON PACIENTES NIÑAS O ADOLESCENTES EMBARAZADAS
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

Código: PR-CH-TS-95

Página 13 de 13

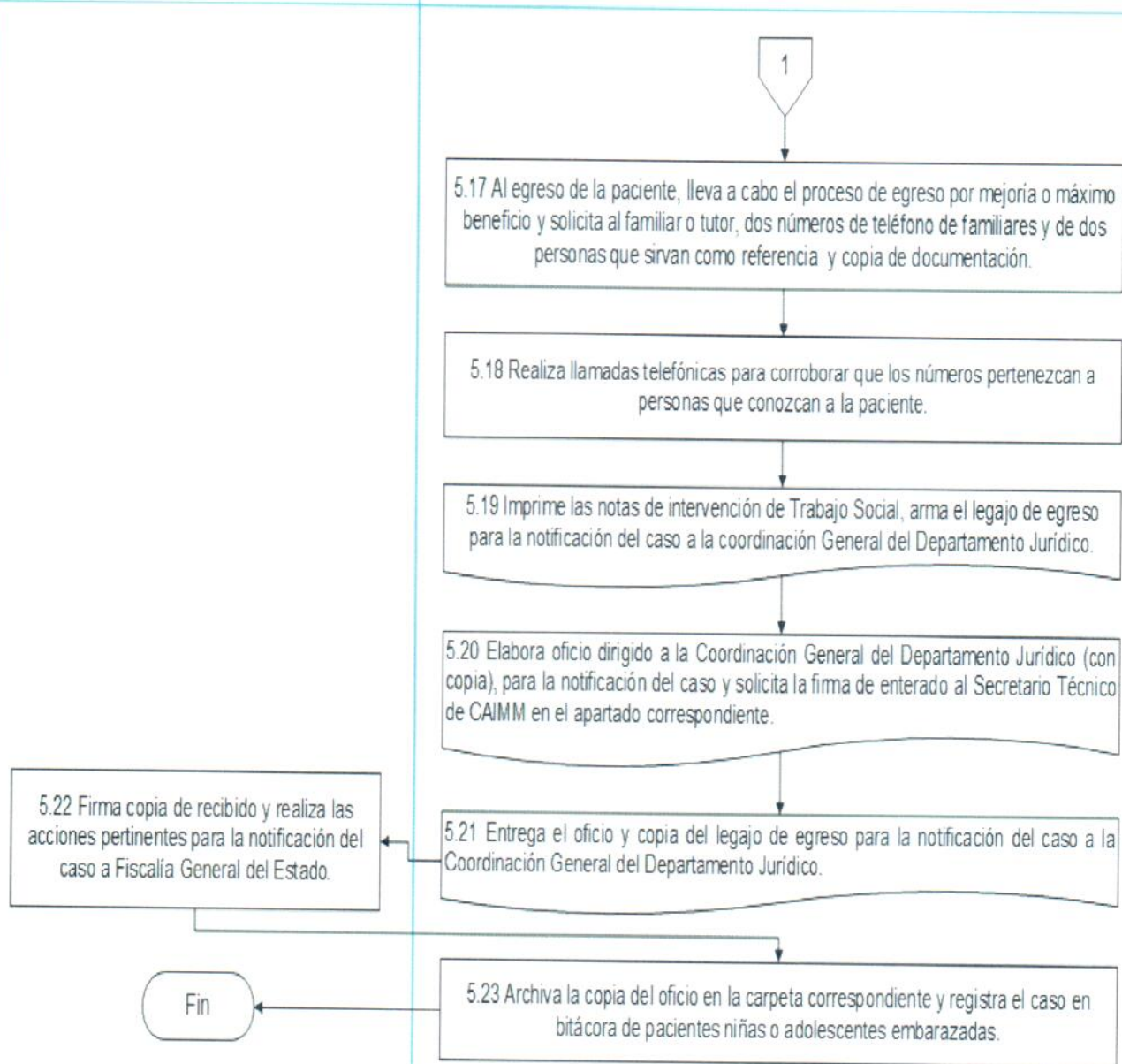
Fecha de Revisión:
Julio de 2020

Versión Vigente: 00

INTERVENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL CON PACIENTES NIÑAS O ADOLESCENTES EMBARAZADAS

Personal de salud del Triage

Trabajo Social Obstetricia



Fase