



**PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA
IMPLANTE COCLEAR**

DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

Código: PR-CH-TS-72

Página 1 de 13

Fecha de Revisión: Mayo de 2020

Versión vigente: 01

ÍNDICE

Pág.

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

1. Objetivo:

Orientar al paciente, familiar o representante legal sobre los trámites, requisitos y pasos a seguir para el protocolo social para implante coclear.


2. Alcance:

Inicia cuando el paciente, familiar o representante legal acude a Trabajo Social, derivado por médico tratante, con interconsulta para inicio del protocolo social para implante coclear y termina con el registro de las acciones realizadas en la Nota de Intervención de Trabajo Social.

3. Definiciones:

Implante coclear: Es un dispositivo implantado quirúrgicamente que ayuda a superar algunos problemas de audición cuyo origen está en el oído interno, o cóclea. La cóclea, también denominada "caracol", es un tubito enrollado en forma de caracol ubicado en la parte del oído conectada al nervio auditivo, cuya función consiste en recoger las señales eléctricas procedentes de las vibraciones sonoras y transmitir las al nervio auditivo, quien a su vez envía esas señales al cerebro, donde son interpretadas como sonidos reconocibles.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	LTS. Claudia Verónica Macías Gómez Trabajadora Social	L.T.S. Marisela Garnica Ornelas Jefe del Departamento de Trabajo Social	Dr. Mario Alberto Segura Ortega Jefe de División de Servicios Paramédicos

	PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR	Código: PR-CH-TS-72
		Página 2 de 13
DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS		Fecha de Revisión: Mayo de 2020
		Versión Vigente: 01

Interconsulta: Documento en el cual se solicita la intervención de otro profesional. Este incluye un breve resumen de la situación del paciente y describe el porqué de la solicitud.

Protocolo social: Conjunto de acciones específicas que permiten planificar, coordinar, y orientar sobre los lineamientos que debe seguir el paciente previo al implante coclear.

Expediente social: Conjunto de documentos que se resguardan, siendo estos de importancia para seguimiento de caso.

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 y Médico.

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

5. Desarrollo:		
No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Médico	Envía al paciente, familiar o representante legal a Trabajo Social con hoja de interconsulta.
5.2	Paciente y Familiar, o Representante Legal	Acude a Trabajo Social.
5.3	Trabajo Social	Evalúa la interconsulta, para determinar si el paciente es candidato para cobertura por el programa de Gastos Catastróficos.
5.4	Paciente	¿Es candidato para cobertura por el programa de Gastos Catastróficos? SI. Pasa al 5.5 NO. Pasa al 5.6



PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR

Código: PR-CH-TS-72


Página 3 de 13

Fecha de Revisión: Mayo
de 2020


Versión Vigente: 01

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS


5.5	Trabajo Social	Continúa con el proceso de Protocolo Social para Implante Coclear Pediatría. Ir a PR-CH-TS-69 Protocolo Social para Implante Coclear Pediatría. Pasa al 5.37
5.6	Trabajo Social	Orienta sobre el protocolo de atención e informa los costos del Implante Coclear y de la Cirugía.
5.7	Paciente, Familiar o Representante Legal	Determina si continúa o no, con el trámite para el Implante.
5.8	Paciente, Familiar o Representante Legal	¿Continúa con el trámite? NO. Pasa al 5.9 SI. Pasa al 5.14
5.9	Trabajo Social	Realiza nota de intervención de Trabajo Social y contesta la interconsulta médica, señalando la decisión del paciente y los motivos por los cuales decidió no continuar con el protocolo para implante coclear.
5.10	Trabajo Social	Solicita al paciente, familiar o representante legal una copia de la interconsulta, imprime nota de intervención de Trabajo Social y las anexa a la carpeta de " Pacientes sin Cobertura por el programa de Gastos Catastróficos para Implante Coclear ".
5.11	Trabajo Social	Entrega el formato original de la interconsulta al paciente, familiar o representante legal y lo envía con médico tratante.
5.12	Paciente, Familiar o Representante Legal	Acude con el Médico tratante.
5.13	Médico	Establece tratamiento alternativo de atención. Pasa al 5.37
5.14	Trabajo Social	Realiza entrevista socioeconómica al paciente, familiar o representante legal, para conocer y analizar la situación social, económica y familiar del paciente, detectar sus costumbres, creencias, valores, necesidades, vulnerabilidad, recursos y barreras de aprendizaje; realiza diagnóstico social y determina plan de intervención señalando las acciones, estrategias y lineamientos a seguir para dar respuesta a las necesidades y demandas sentidas y/o expresadas del paciente y su familia. Ir a IT-CH-TS-14 Clasificación y reclasificación socioeconómica.

	PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR	Código: PR-CH-TS-72
		Página 4 de 13
DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS		Fecha de Revisión: Mayo de 2020
		Versión Vigente: 01


5.15	Trabajo Social	Sella y firma tarjetón de citas, señalando el Nivel de clasificación y coloca el sello de implante coclear.
5.16	Trabajo Social	Da sesión informativa individual, entrega tríptico de “Orientación e información general derechos y deberes de pacientes y familiares” y llena la constancia de orientación e información de Trabajo Social a pacientes y familiares. Ir a IT-CH-TS-33 Sesión informativa individual.
5.17	Trabajo Social	Valora si el paciente requiere de canalización a Instituciones de Asistencia Social para gestión de apoyo económico para el pago del implante.
5.18	Paciente	¿Requiere de canalización? SI. Pasa al 5.19 NO. Pasa al 5.20
5.19	Trabajo Social	Canaliza a Instituciones de Asistencia Social y/o Asociaciones Civiles para solicitar apoyo económico e informa al familiar o al paciente que cuando tenga cartas compromiso realice el pago del implante coclear con el proveedor señalado. Ir a PR-CH-TS-14 Gestión social de apoyo económico o en especie.
5.20	Trabajo Social	Contesta interconsulta y solicita documentación para integración del expediente social (copia de Acta de nacimiento, Identificación oficial del paciente y si el paciente es niño, niña o adolescente se solicita Identificación de los padres o tutor legal).
5.21	Trabajo Social	Solicita copia de la interconsulta al paciente, familiar o representante legal, agenda cita para la entrega de documentación y la registra en el tarjetón.
5.22	Trabajo Social	Realiza nota de intervención de Trabajo Social y llena formato de “ Lista de documentos de pacientes en protocolo de implante coclear ”, señalando nombre del paciente, edad, número de registro, fecha de admisión, fecha de nacimiento y datos del responsable (nombre del familiar o tutor, parentesco y teléfono). Ir a anexo 1.

	PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR	Código: PR-CH-TS-72
		Página 5 de 13
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Mayo de 2020
		Versión Vigente: 01

5.23	Trabajo Social	Integra expediente social con la "Lista de documentos de pacientes en protocolo de implante coclear", copia de interconsulta, estudio socioeconómico y si el caso lo amerita SICATS; y lo anexa a la carpeta de "Pacientes sin Cobertura por el programa de Gastos Catastróficos para Implante Coclear".
5.24	Trabajo Social	Entrega interconsulta original al paciente, familiar o representante legal, lo envía con médico tratante y realiza Nota de Intervención de Trabajo Social. Ir a IT-CH-TS-13 Nota de Intervención de Trabajo Social.
5.25	Paciente, Familiar o Representante Legal	Acude con el Médico tratante.
5.26	Médico	Realiza evaluación médica del paciente y entrega protocolo pre-quirúrgico.
2.27	Paciente	Realiza protocolo pre-quirúrgico, (exámenes de laboratorio, si el caso lo amerita valoración de Anestesiología y Cardiología y donación de sangre), paga el implante coclear y acude a Trabajo Social para la entrega de la documentación solicitada para el expediente social.
5.28	Trabajo Social	Recibe documentación y la factura del implante coclear y los anexa al expediente social del paciente; llena la "Lista de documentos de pacientes en protocolo de implante coclear", señalando los documentos recibidos.
5.29	Trabajo Social	Orienta sobre el trámite de la cuota de recuperación de la cirugía y valora si el paciente requiere de modificación de cuota.
5.30	Paciente	¿Requiere de modificación de cuota de recuperación? SI. Pasa al 5.31 NO. Pasa al 5.32
5.31	Trabajo Social	Establece cuota a pagar, informa al paciente, familiar o representante legal, y elabora Papeleta Autorizada Para Calificación de Nivel al Tabulador Asistencial, considerando el ACUERDO por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de

	PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR	Código: PR-CH-TS-72
		Página 6 de 13
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Mayo de 2020
		Versión Vigente: 01

		clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría.
5.32	Trabajo Social	Solita al paciente, familiar o representante legal que acuda a caja, realice pago y regrese a Trabajo Social con copia del recibo de pago.
5.33	Paciente, Familiar o Representante Legal	Acude a caja, realiza el pago y regresa a Trabajo Social con copia del recibo de pago.
5.34	Trabajo Social	Anexa al expediente social la copia del recibo de pago y realiza nota de intervención de Trabajo Social.
5.35	Trabajo Social	Informa al familiar o representante legal que los trámites concernientes a la estancia hospitalaria, los realizará con la Trabajadora Social del área donde se encuentre hospitalizado el paciente e indica los costos post-quirúrgicos a cubrir por su atención.
5.36	Trabajo Social	Notifica al Médico tratante que el paciente cuenta con protocolo social completo, para programación de implante.
5.37		Fin del proceso

	PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR	Código: PR-CH-TS-72
		Página 7 de 13
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Mayo de 2020
		Versión Vigente: 01

6. Documentos Aplicables:

- Formato: Nota de Intervención de Trabajo Social. FT-EC-TS-04
- Formato: Estudio Socioeconómico en físico o electrónico. FT-EC-TS-02 y FT-EC-TS-03
- Formato: Papeleta Autorizada Para Calificación de Nivel al Tabulador Asistencial.
- Formato: [Lista de documentos de pacientes en protocolo de implante coclear](#)
- Formato: SICATS. DG-TS-SG-RE-12
- Capeta de ["Pacientes sin Cobertura por el programa de Gastos Catastróficos para Implante Coclear"](#).
- Triptico de "Orientación e Información General Derechos y Deberes de Pacientes y Familiares".
- Norma Oficial Mexicana –NOM-004 –SSA3-2012, del expediente clínico.
- Hoja de interconsulta.
- Lista de Documentos de Paciente para Implante Coclear.
- ACUERDO por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría.



PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

Código: PR-CH-TS-72

Página 8 de 13

Fecha de Revisión: Mayo de 2020

Versión Vigente: 01

7. Anexos

Lista de [documentos de pacientes en protocolo de implante coclear](#)

LISTA DE DOCUMENTOS DEL PACIENTE EN EVALUACION DE DX DE HIPOACUSIA NEUROSENSORIAL PROFUNDA BILATERAL

EXPEDIENTE SOCIAL

Nombre: _____
 Edad: _____ Fecha de admisión: _____
 Registro: _____ Fecha de Nac: _____

- CURP
- ACTA DE NACIMIENTO
- HOJA DE INTERCONSULA
- FICHA SOCIOECONOMICA
- IDENTIFICACION OFICIAL (RESPONSABLE)
- EST. PREVIO DX
- COPIA DE TARJETON SELLADO
- SOLICITUD DEL PROCEDIMIENTO

FECHA DE CX: _____
 FECHA DE ACTIVACION: _____
DATOS DEL RESPONSABLE:

MAMÁ: _____
 PAPA: _____
 TELEFONO: _____

 NOMBRE Y FIRMA DE TRABAJO SOCIAL
 ELABORO

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Febrero de 2019	Alta del Documento
01	Mayo de 2020	Mejora del proceso

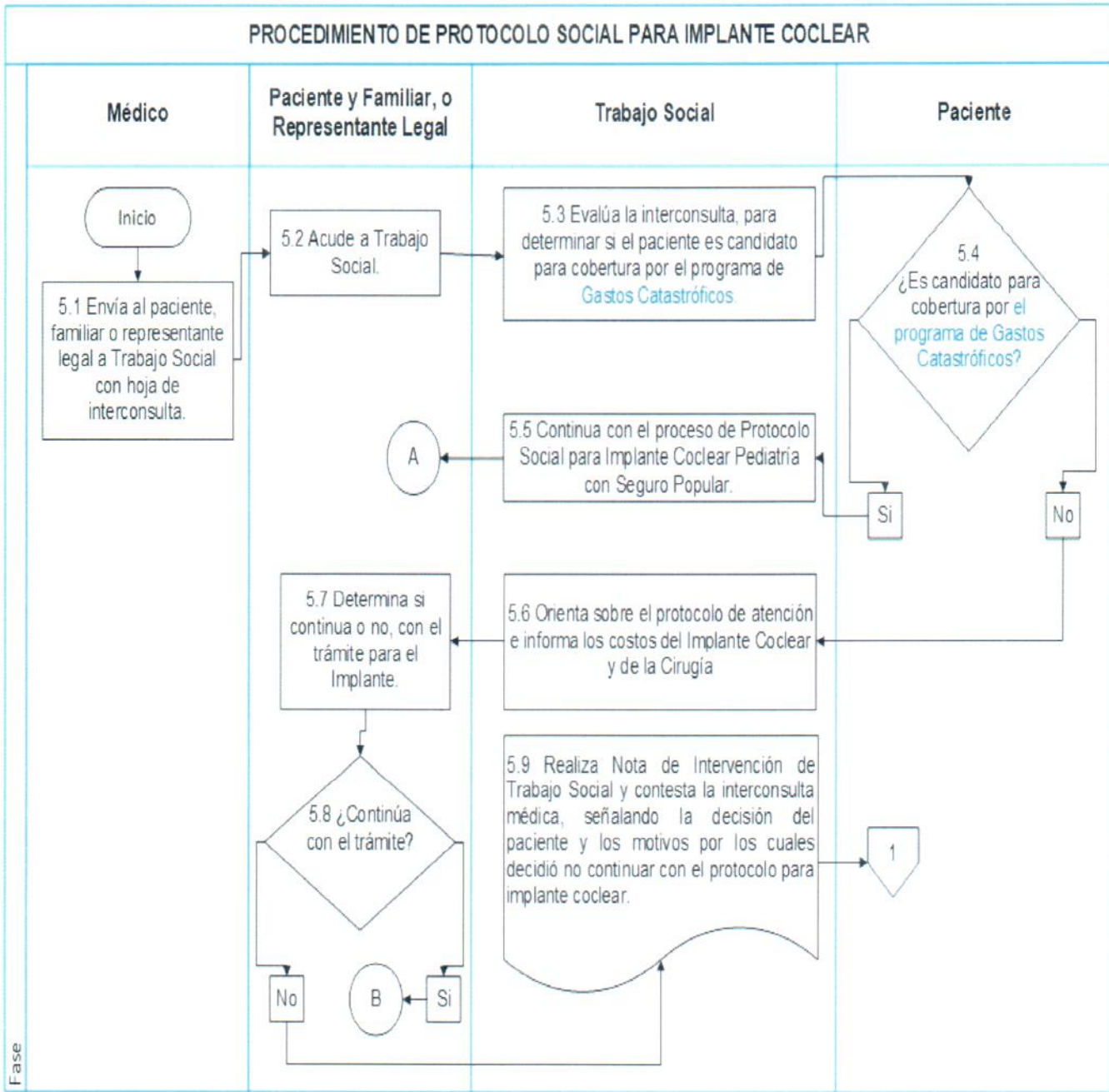


PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR

Código: PR-CH-TS-72
 Página 9 de 13
 Fecha de Revisión: Mayo de 2020
 Versión Vigente: 01

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

9. Diagrama de Flujo:





PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR

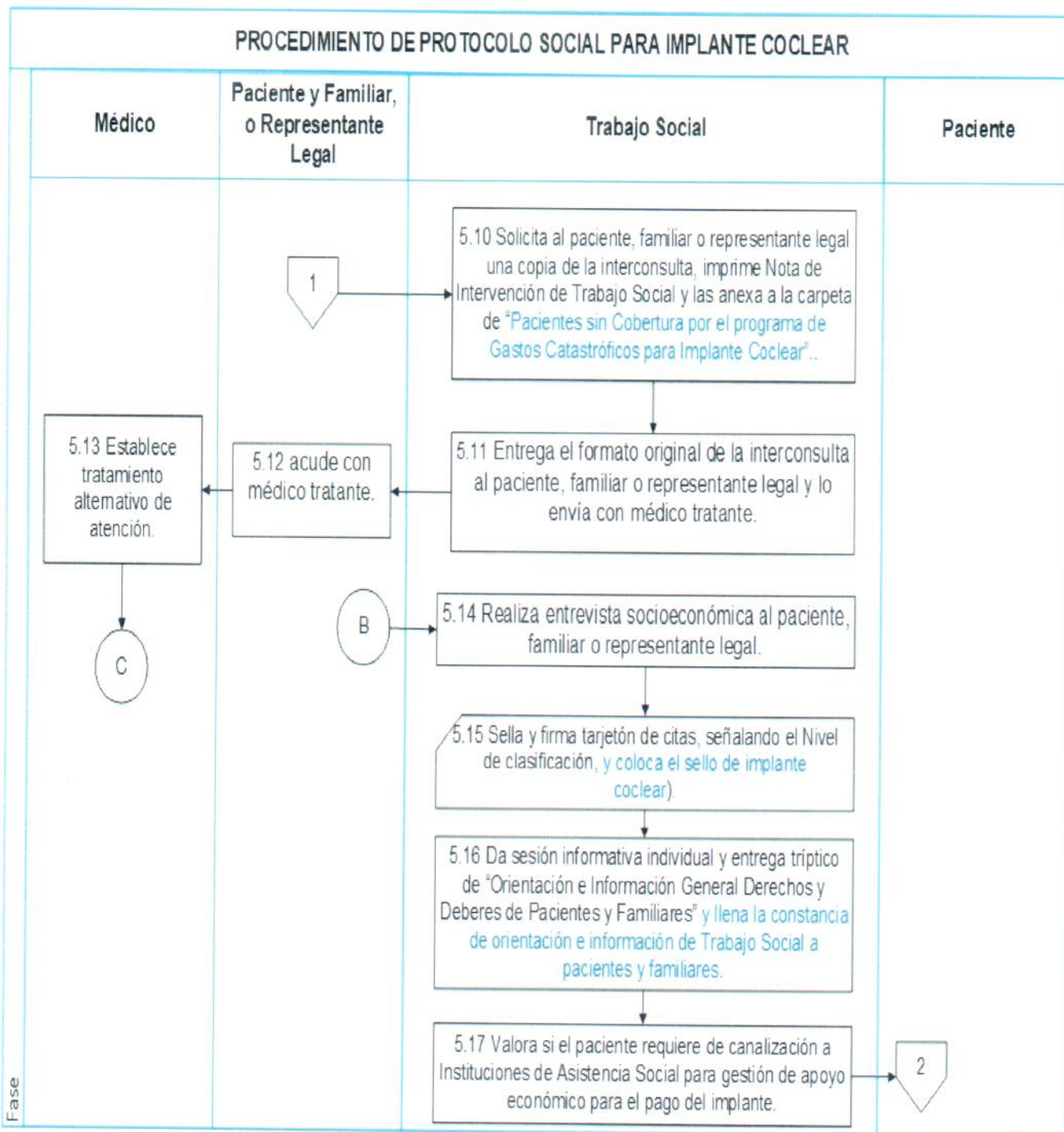
Código: PR-CH-TS-72

Página 10 de 13

Fecha de Revisión: Mayo de 2020

Versión Vigente: 01

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

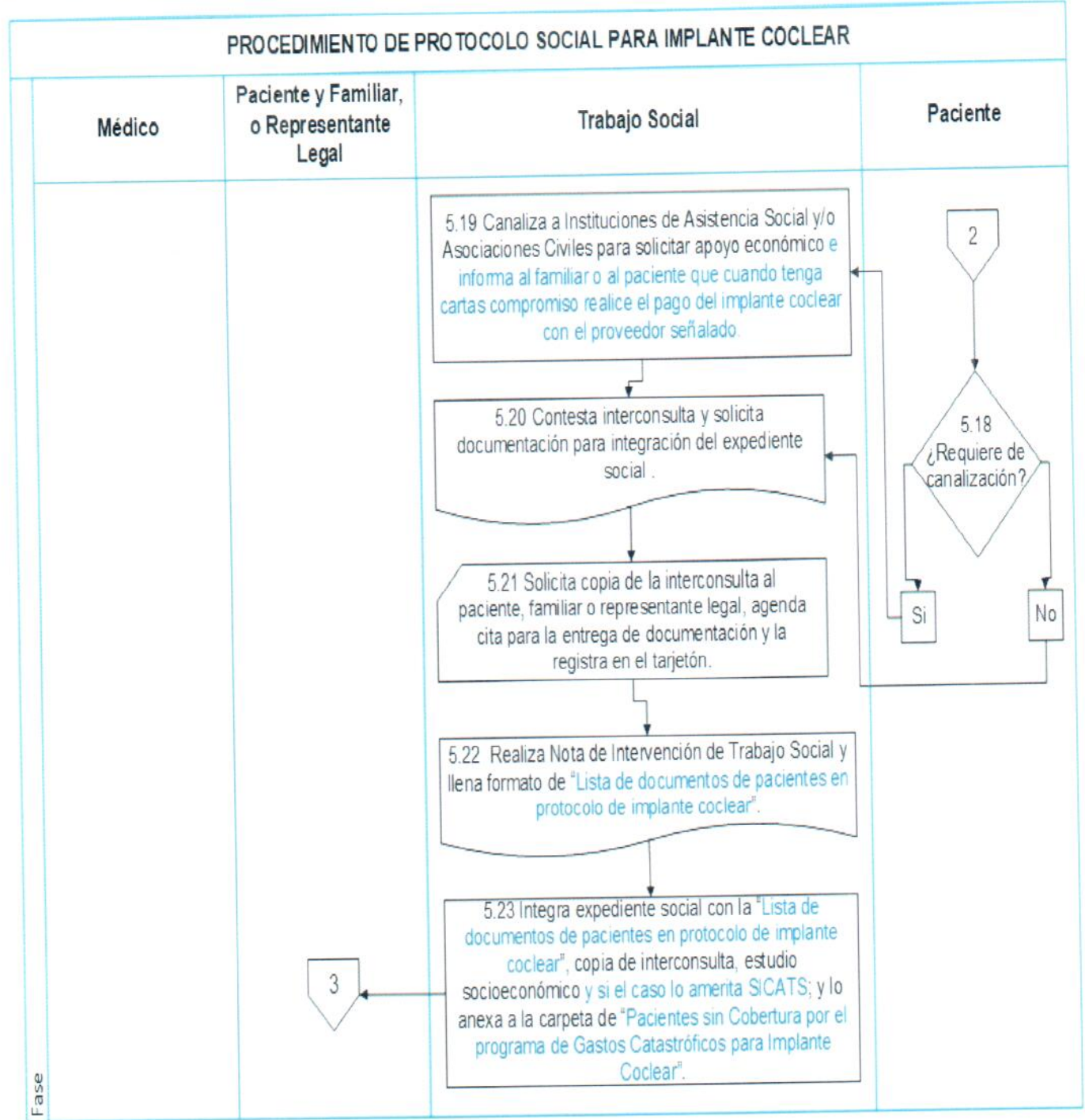




PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

Código: PR-CH-TS-72
 Página 11 de 13
 Fecha de Revisión: Mayo de 2020
 Versión Vigente: 01





PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR

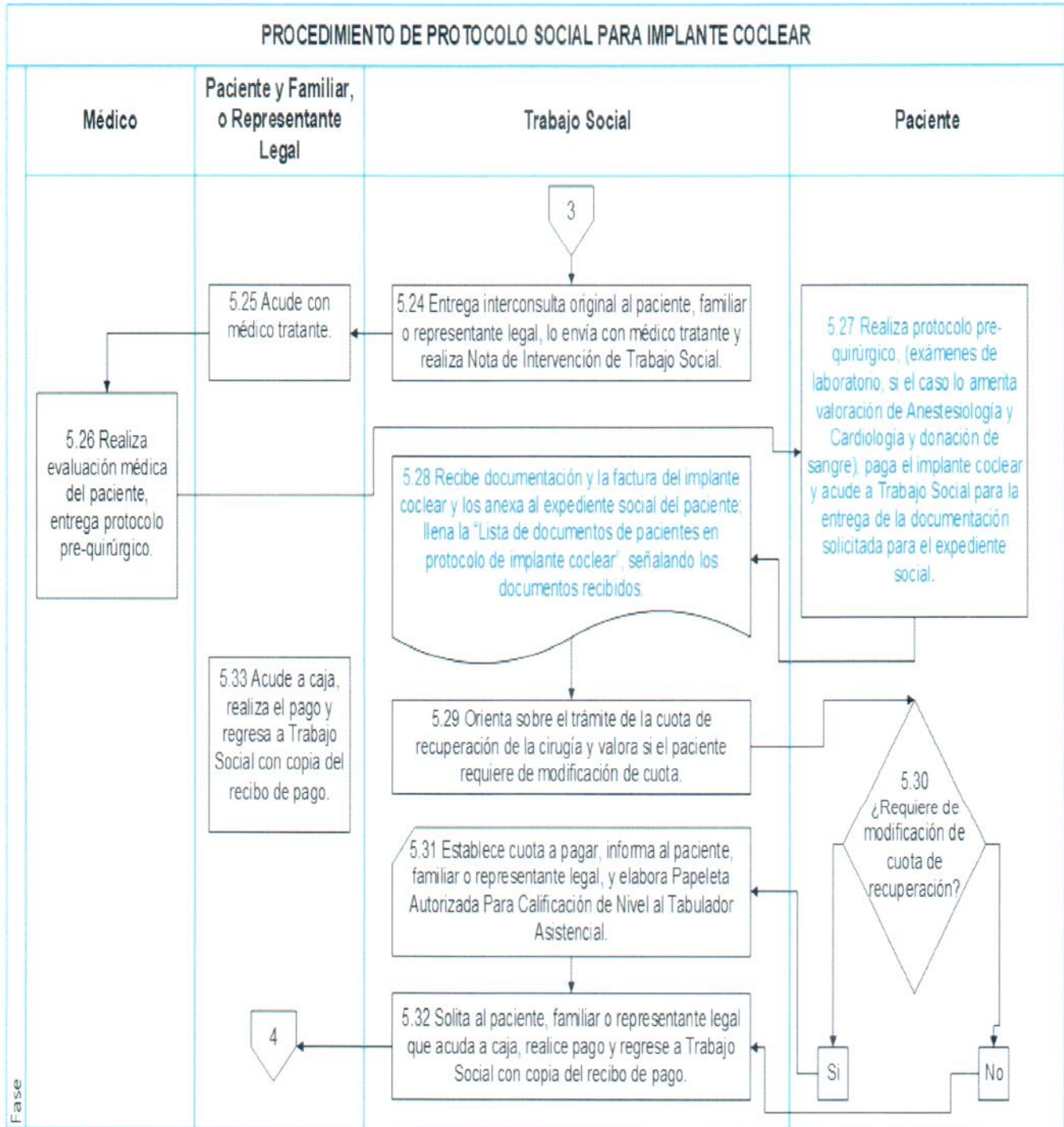
DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

Código: PR-CH-TS-72

Página 12 de 13

Fecha de Revisión: Mayo de 2020

Versión Vigente: 01





PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR

Código: PR-CH-TS-72

Página 13 de 13

Fecha de Revisión: Mayo de 2020

Versión Vigente: 01

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

PROCEDIMIENTO DE PROTOCOLO SOCIAL PARA IMPLANTE COCLEAR			
Médico	Paciente y Familiar, o Representante Legal	Trabajo Social	Paciente
		<p style="text-align: center;">4</p> <p>5.34 Anexa al expediente social la copia del recibo de pago y realiza nota de intervención de trabajo Social.</p> <p>5.35 Informa al familiar o representante legal que los trámites concernientes a la estancia hospitalaria, los realizará con la Trabajadora Social del área donde se encuentra hospitalizado el paciente e indica los costos a cubrir post-quirúrgicos de su atención.</p> <p>5.36 Notifica al médico tratante que el paciente cuenta con protocolo social completo, para programación de implante.</p> <p style="text-align: center;">A → Fin. ← C</p>	

Fase