

## AL EGRESO HOSPITALARIO

Deberá liquidar el saldo y presentarse en Trabajo Social con sus comprobantes de pago para que le entreguen el volante de egreso (original y tres copias)

1.- Acudir a Cuentas Corrientes para firma.

2. Entregar una copia a:

- Trabajo Social
- Enfermería
- Vigilancia junto con el pase de visita.

**Nota:** El saldo hospitalario se cubre exclusivamente en las cajas del área de hospitalización durante la estancia del paciente en el Instituto.

### No olvide:

- Solicitar Recetas médicas y su hoja de egreso
- Tramitar las citas subsecuentes en Consulta Externa
- Aclarar dudas sobre el manejo del paciente en domicilio.

## PARA PACIENTES POST-OPERADOS

El retiro de puntos se realizará los días Martes y Jueves, a las 11:00 horas. (1er. Piso, Oficina de Médicos).

## HORARIO DE VISITA E INFORMES MÉDICOS TODOS LOS DÍAS

De 15:00 a 17:00 horas en los servicios de:

- Neurocirugía
- Neurología
- Psiquiatría
- Segundo piso
- Cuarto piso
- Unidad de Cuidados Intermedios

**Nota: Es obligatorio presentar el pase de visita.**

-----  
Horario de visita en el servicio de:

- Terapia Intensiva

7:00 a 7:30 horas  
14:00 a 14:30 horas  
20:30 a 21:00 horas

-----  
**Horario de informes médicos  
en los servicios de:**

- Unidad de Terapia Intensiva

12:00 y 19:00 horas

- Urgencias

12:00 horas



**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA  
Y NEUROCIROGÍA  
MANUEL VELASCO SUÁREZ**



**DEPARTAMENTO  
DE  
TRABAJO SOCIAL**

**REQUISITOS PARA ASIGNACIÓN DEL  
NIVEL SOCIOECONÓMICO EN  
HOSPITALIZACIÓN Y CONSULTA EXTERNA**

TELÉFONOS:  
56-06-38-22 Ext. 1001, 1059, 2528, 3011,  
1028, 2051, 2056

54-24-70-70  
54 24 70 71  
54 24 70 72  
54 24 70 73

FAX  
56 06 61 20

Todas las personas que sean aceptadas como pacientes del Instituto deberán entregar en Trabajo Social la siguiente **documentación en original y copia:**

- 1.- Acta de nacimiento del paciente.
- 2.- Credencial de elector del paciente.
- 3.- Credencial de elector del Responsable Legal.
- 4.- Último comprobante de ingresos del paciente, responsable legal o del proveedor económico (recibo de nómina, recibo de honorarios o carta del patrón o de la empresa).
- 5.- Comprobante de domicilio donde vive el paciente: recibo de renta, luz, agua, teléfono o predial.
- 6.- Entregar hoja de Seguro Popular (si cuenta con este servicio).
- 7.- Solicitar constancia de situación social a nombre del paciente, en el DIF más cercano a su comunidad, al Ayuntamiento, Municipio o Presidencia, Delegado y/o Comisariado, cercano a su comunidad.
- 8.- Comprobantes firmados y sellados (que proporciona el Instituto) de no contar con seguridad social. (IMSS –ISSSTE)  
(A partir de que se sellan tienen 3 meses de vigencia)

## CONSULTA EXTERNA

### Primera vez

- Revise el día de su cita médica (historia clínica)
- Integre la **documentación** solicitada (completa)
- Con su carnet, registrarse en la Libreta de Trabajo Social que se encuentra en la entrada principal de Consulta Externa.

Será entrevistado por Trabajo Social para la aplicación del Estudio Socioeconómico y asignación del nivel socioeconómico de 8am a 15 horas.

### Actualización:

Cada tres años deberá acudir a actualizar su estudio socioeconómico y su expediente social con la **documentación** solicitada.

**El horario de atención es de 8:00 a 9:00 A.M., de lunes a viernes, en las oficinas de Consulta Externa.**

**NOTA:** Deberá presentarse 30 minutos antes de la hora indicada para la Actualización de Estudio Socioeconómico y/o Historia Clínica.

**Queda prohibido:** Introducir al área de Hospitalización y sala de espera de Consulta Externa, cualquier tipo de alimento, agua o refresco, cobijas, mochilas, bultos voluminosos, arreglos florales, imágenes religiosas, personas con armas (de fuego y punzo cortantes) y/o con aliento alcohólico.

## HOSPITALIZACIÓN

### Presentarse con la Trabajadora Social

Entregar la **documentación** completa el día de su hospitalización.

Solicitar cita en Banco de Sangre; de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas, llevar a cabo la donación de sangre de dos personas, y presentar copia del comprobante de donación a Trabajo Social.

Realizar pago inicial hospitalario por la cantidad de \$\_\_\_\_\_ en cualquiera de las cajas del instituto.

Consultar cada tercer día el saldo hospitalario en el primer piso de hospitalización en la oficina de “Saldo de pacientes” a un lado de la caja de 9:00 a 13:30 y de 14:00 a 20:00 hrs., presentando el carnet.

### **Acudir el día del internamiento:**

#### **Bañado**

**Mujeres con uñas cortas y sin pintar.**

**Hombres con uñas cortas y rasurado.**

### **Artículos de uso personal requeridos durante la estancia hospitalaria**

- Jabón, Estropajo para baño
- Shampoo, si usa
- Pasta y Cepillo de dientes
- Cepillo o peine
- Crema o aceite
- Sandalias
- Papel higiénico
- Toalla

