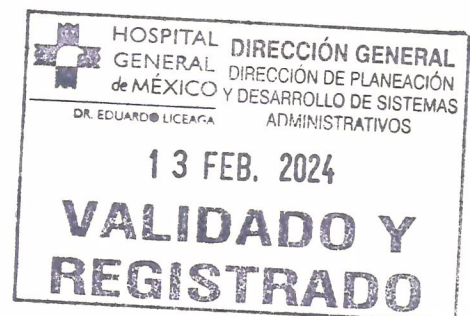


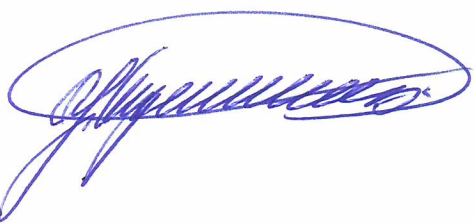
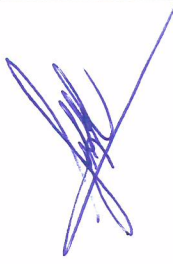




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA



FEBRERO 2024



NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>DR. RAÚL SERRANO LOYOLA Director de Coordinación Médica</p>	
<p>DR. VICTOR ENRIQUE CORONA MONTES Director de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento</p>	
<p>DRA. OLGA MARTHA RODRÍGUEZ PIÑEYRO Subdirectora de Apoyo al Diagnóstico y tratamiento "A"</p>	
<p>DRA. LAURA REYES CONTRERAS Jefa del Servicio de Audiología y Foniatría</p>	

Elaborado con base en la estructura orgánica del Servicio de Audiología y Foniatría, autorizada en el Manual de Organización de la Torre 601, este documento se integra de 82 fojas útiles.

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DR. EDUARDO LICEAGA



13 FEB. 2024

VALIDADO Y REGISTRADO

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 1 de 33</p>
---	--	--	--

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	3
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	4
II.- MARCO JURÍDICO	5
III.- PROCEDIMIENTOS	
1. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA EXTERNA DE PRIMERA VEZ DE AUDIOLOGÍA FONIATRÍA.	
2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE DE CONSULTA EXTERNA SUBSECUENTE DEL SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA.	
3. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA A PACIENTES AMBULATORIOS Y PACIENTES HOSPITALIZADOS	
4. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN TERAPIA REHABILITATORIA DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA.	
PARA CONSULTA DE LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS, REFERIRSE AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DCM (DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA) PUBLICADO EN EL PORTAL DE INTRANET (192.168.0.25).	
5. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE INTERCONSULTAS MÉDICAS.	
6. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PERMISOS PARA ASISTIR A EVENTOS ACADÉMICOS.	
7. PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSCRIPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA EN FORMATO TRADICIONAL Y ELECTRÓNICO.	
8. PROCEDIMIENTO PARA REDUCIR EL RIESGO DE DAÑO AL PACIENTE POR CAUSA DE CAÍDA.	
9. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LA PRESCRIPCIÓN EN LOS SERVICIOS MÉDICOS.	
10. PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR ERRORES POR ÓRDENES Y/O INDICACIONES QUE SE DAN VERBALMENTE O POR VÍA TELEFÓNICA.	
11. PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR CORRECTAMENTE AL PACIENTE.	
12. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DEL RESUMEN CLÍNICO.	



 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 2 de 33</p>
---	--	--	--

13. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO E INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO.

14. PROCEDIMIENTO PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PACIENTES

15. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN INICIAL DEL PACIENTE

16. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE INDICACIONES MÉDICAS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA	 <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 3 de 33
---	--	---	-----------------------------

INTRODUCCIÓN

En respuesta a la necesidad de contar con un instrumento técnico administrativo actualizado que guíe al personal de la institución sobre los procedimientos que se realizan en el Servicio de Audiología y Foniatría del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” O. D., este documento señala de manera ordenada la secuencia de actividades específicas para aprovechar el uso de los recursos y agilizar los trámites requeridos para el otorgamiento de los servicios a los pacientes con problemas de Audiología y Foniatría clínica.

Para alcanzar sus objetivos de calidad y mejora continua, el Servicio de Audiología y Foniatría, requiere tener un marco de referencia de sus funciones y la descripción detallada de las actividades y participantes que intervienen en el desarrollo de cada uno de los procedimientos que permitan definir responsabilidades y puntos de control.



Cabe señalar que el presente Manual contiene 16 Procedimientos, elaborados conforme a la Estructura Orgánica establecida en el Manual de Organización de la Torre 601, autorizado el 23 de Abril de 2020 y en apego a la actual Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos autorizada por la Secretaría de Salud; mismo que deberá revisarse y actualizarse por lo menos cada dos años y/o en los siguientes casos:

- a) Cada vez que cambien los procedimientos
- b) Por emisión de una nueva legislación
- c) Por modificación de las funciones del Manual de Organización

La vigencia del presente manual es a partir de la fecha de autorización; con el sello de “validado y registrado” por la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos, una vez que se haya firmado por los responsables de su autorización.



La actualización del presente Manual, está fundamentada en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Art. 19); Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Art. 7 fracc. XIV, Art. 27 fracc. II y Art. 38 fracc. VII); Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México, publicado en el DOF el 11 de mayo de 1995 (Art. 10 fracc. II); Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D., autorizado en la LXXXV Reunion de la Junta de Gobierno del Hospital, celebrada el 5 de marzo de 2015 (Art. 8 fracc. III, Art. 16 fracc. II y Art. 38 fracc. II); así como en las Guías Técnicas para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos y Manuales de Procedimientos, emitidas por la Secretaría de Salud, septiembre 2013.

El personal del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, en el ámbito de competencia, tendrá la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como el deber de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a éstos, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia, además de declarar que la mujer y el hombre son iguales ante la Ley, de acuerdo con el Artículo 1º Constitucional, así como establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual, promoviendo una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, en apego a la normatividad en la materia.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLÓGIA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 4 de 33</p>
---	--	--	--

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Integrar y difundir los procedimientos generales y específicos que se llevan a cabo en el Servicio de Audiología y Foniatría del Hospital General de México, a través de los canales de comunicación al personal para el conocimiento y aplicación de los procedimientos y actividades que se desempeñan, a fin de otorgar un servicio con calidad y calidez.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 5 de 33</p>
---	--	--	--

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F.6-VI-2023.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F.03-V-2023.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984, Última Reforma D.O.F. 29-V-2023.

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004, Última reforma D.O.F. 03-V-2023.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016, Última Reforma D.O.F.27-XII-2022.

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-V-2008. Última Reforma D.O.F. 17-II-2022.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-V-2011, Última Reforma 6-I-2023.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
D.O.F. 4-XII-2014, Última Reforma D.O.F. 26-V-2023.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-VIII-2006, Última Reforma. D.O.F.31-X-2022.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II-2007, Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31-XII-2008. Última Reforma D.O.F. 30-I-2018.



Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 08-X-2003. Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 26-I-2017.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-V-2015. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley General de Archivos.
D.O.F. 15-VI-2018. Última Reforma D.O.F. 19-I-2023.

Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
D.O.F. 13-III-2003. Última Reforma D.O.F. 28- IV-2022.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 6 de 33</p>
---	--	--	--

Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 20-I-2004. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 24-X-2011. Última Reforma D.O.F. 25-VI-2018.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
D.O.F. 27-VIII-1932. Última Reforma D.O.F. 22-VI-2018.

Ley General de Víctimas.
D.O.F. 09-I-2013. Última Reforma D.O.F. 25-IV-2023.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988. Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F. 18-VII-2016. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
D.O.F. 02-I-2009. Última Reforma D.O.F. 25-IV-2023.

Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.
D.O.F. 17-XI-2017 Última Reforma D.O.F. 13-V-2022

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 24-I-2012. Última Reforma D.O.F. 04-V-2021.

Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes.
D.O.F. 26-VI-2017 Última Reforma D.O.F. 28-IV-2022.

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
D.O.F. 14-VI-2012 Última Reforma D.O.F. 5-IV-2023.



Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 8-V-2023.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 27-II-2022.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31-XII-1982, Última Reforma D.O.F. 18-VII-2016.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994, Última Reforma D.O.F. 18-V-2018.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01-XII-2005, Última Reforma D.O.F. 27-0I-2017

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA	 <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 7 de 33
---	--	---	-------------------------------

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-XII-1963, Última Reforma D.O.F. 22-XI-2021. Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-02-2022.

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-IV-1970, Última Reforma D.O.F. 27-12-2022.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09-V-2016, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 03-V-2023.

Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 19-01-2023.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

D.O.F. 19-XII-2002. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 24-XII-1996. Última Reforma D.O.F. 01-VII-2020.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

D.O.F. 5-VII-2010.

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

D.O.F. 01-VII-2020.

Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.

D.O.F. 7-VI-2013 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

D.O.F. 31-XII-2004. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021

Ley Federal para el Control de Sustancias Químicas Susceptibles de Desvío para la Fabricación de Armas Químicas.

D.O.F. 9-VI-2009. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

D.O.F. 26-V-2000, Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley de Coordinación Fiscal.



D.O.F. 27-XII-1978, Última Reforma D.O.F. 30-I-2018.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.

D.O.F. 12-XI-2021. Vigente a partir del 14-XI-2022.

Ley de Planeación.

D.O.F. 05-I-1983, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 8 de 33</p>
---	--	--	--

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O.F. 31-XII-1975, Última Reforma D.O.F. 10-V-2022

Ley de Infraestructura de la Calidad.
D.O.F. 01-VII-2020.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
D.O.F. 29-VI-1992, Última Reforma D.O.F. 19-I-2023.

Ley del Impuesto sobre la Renta.
D. O. F. 11-XII-2013, Última Reforma D.O.F. 12-11-2021.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-VI-2002, Última Reforma D.O.F. 10-V-2022.

Ley de Asistencia Social.
D.O.F. 02-IX-2004. Última Reforma D.O.F. 06-I-2023.

Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.
D.O.F. 17-I-2011.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18-VII-2016 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.



Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 02-IV-2013, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2021. Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-02-2022.

Ley de Asociaciones Público Privadas.
D.O.F. 16-I-2012. Última Reforma D.O.F. 15-VI-2018.

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 18-III-2005. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05-VI-2002. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 27-VII-1993. Última Reforma D.O.F. 21-XII-2006.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 9 de 33</p>
---	--	--	--

Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
D.O.F. 6-IV-2011. Última Reforma D.O.F. 06-XI-2020.

Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
D.O.F. 27-IV-2016. Última Reforma D.O.F. 10-V-2022.

Ley de Firma Electrónica Avanzada.
D.O.F. 11-I-2012 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021

Ley de Instituciones de Crédito.
D.O.F. 18-VII-1990. Última Reforma D.O.F. 11-III-2022.

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
D.O.F. 29-VI-2022. Fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley modificadas por Decreto DOF 29-06-2022.

Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30-XII-2015.

Ley de Transición Energética.
D.O.F. 24-XII-2015.

Ley de Vías Generales de Comunicación.
D.O.F. 19-II-1940. Última Reforma D.O.F. 03-V-2023.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
D.O.F. 24-XII-1986. Última Reforma D.O.F 31-V-2019. Fe de erratas D.O.F. 10-VI-2019.

Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.
D.O.F. 30-XII-1980. Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021. Cuotas actualizadas por Acuerdo DOF 28-XII-2022.

Ley del Seguro Social.
D.O.F. 21-XII-1995. Última Reforma D.O.F. 20-I-2023.



Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
D.O.F. 16-VI-2016 Última Reforma D.O.F. 20-XII-2022.

Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político.
D.O.F. 27-I-2011. Última Reforma D.O.F. 18-II-2022.

Ley Reglamentaria del artículo 6o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia del Derecho de Réplica.
D.O.F. 4-XI-2015. Última Reforma D.O.F 30-V-2018.

TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad, suscrita en la ciudad de Guatemala, el 7 de junio de 1999.
D.O.F. 09-VIII-2000.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 10 de 33</p>
---	--	--	---

Decreto por el que se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de los Niños en la Pornografía, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el veinticinco de mayo de dos mil.
D.O.F. 22-IV-2002.

Decreto Promulgatorio del Convenio sobre la Readaptación Profesional y el Empleo de Personas Inválidas, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, durante la Sexagésima Novena Reunión, celebrada en Ginebra, el veinte de junio de mil novecientos ochenta y tres.
D.O.F. 22-IV-2002.

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Comité Internacional de la Cruz Roja relativo al Establecimiento en México de una Delegación Regional del Comité, firmado en la Ciudad de México, el veinte de julio de dos mil uno.
D.O.F. 24-V-2002.

Decreto por el que se aprueba el Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes, adoptado en Estocolmo, el veintidós de mayo de dos mil uno.
D.O.F. 03-XII-2002.

Decreto por el que se aprueba el Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco, adoptado en Ginebra, Suiza, el veintiuno de mayo de dos mil tres.
D.O.F. 12-V-2004. Última Reforma D.O.F 25-II-2005.

Decreto Promulgatorio de las Enmiendas del Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono, 1987, adoptadas durante la Novena Reunión de las Partes, celebrada en Montreal del quince al diecisiete de septiembre de mil novecientos noventa y siete.
D.O.F. 06-IX-2006



Decreto promulgatorio de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo adoptados por la Asamblea General de las Naciones Unidas el trece de diciembre de dos mil seis. D.O.F. 24-X-2007 Última Reforma D.O.F. 02-V-2008.

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América sobre Cooperación en la Administración de Emergencias en Casos de Desastres Naturales y Accidentes, firmado en Puerto Vallarta, México, el veintitrés de octubre de dos mil ocho.
D.O.F. 18-III-2011.

Convenio Internacional del trabajo NUM. 19 relativo a la igualdad de trato entre los trabajadores extranjeros y nacionales en materia de indemnización por accidentes de trabajo.
D.O.F. 23-I-1933

Convención Internacional del trabajo NUM. 87, Relativo a la libertad sindical y a la protección al derecho sindical, adoptado el 9 de julio de 1948.
D.O.F. 26-I-1950

Convenio Internacional del Trabajo No. 100 relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y femenina por un trabajo de igual valor.
D.O.F. 26-VI-1952

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 11 de 33</p>
---	--	--	---

Convenio Internacional del Trabajo NUM. 111, relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación adoptado con fecha 25 de junio de 1958, en la Ciudad de Ginebra, Suiza por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo
D.O.F. 3-I-1961.

Decreto Promulgatorio del Convenio sobre la readaptación profesional y el empleo de personas inválidas, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, durante la Sexagésima Novena Reunión, celebrada en Ginebra, el veinte de junio de mil novecientos ochenta y tres.
D.O.F. 22-IV-2002.

Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud para el Control del Tabaco.
D.O.F. 21-V-2003.

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
D.O.F. 19-VII-2017. Última Reforma D.O.F. 16-IV-2020.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 11-III-2008, Última Reforma D.O.F. 14-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 18-I-2006, Última Reforma D.O.F. 28-VIII-2008.

Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
D.O.F. 2-XII-2015.

Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 22-VIII-2012, Última Reforma D.O.F. 10-V-2016.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 13-V-2014, Última Reforma D.O.F. 9-XII-2015.



Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.
D.O.F. 18-I-1988, Última Reforma D.O.F. 28-XII-2004

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 6-I-1987, Última Reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.
D.O.F. 20-II-1985, Última Reforma D.O.F. 26-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14-V-1986. Última Reforma D.O.F. 17-VII-2018.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
D.O.F. 5-IV-2004. Última Reforma D.O.F. 17-XII-2014.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 12 de 33
---	--	--	--------------------------------

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.
D.O.F. 4-V-2000. Última Reforma D.O.F. 08-IX-2022.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
D.O.F. 18-II-1985. Fe de Erratas D.O.F. 10-VII-1985.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes.
D.O.F. 26-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Víctimas.
D.O.F. 28-XI-2014.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.
D.O.F. 25-XI-1988. Última Reforma D.O.F. 31-X-2014.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 31-V-2009, Última Reforma D.O.F. 16-XII-2022.

Reglamento de la Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista.
D.O.F. 21-VII-2016.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-XI-2012.

Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 19-IX-2014

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 30-XI-2006, Última Reforma D.O.F.31-X-2014.



Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
D.O.F. 23-IX-2013.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 13-V-2014.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990, Última Reforma D.O.F. 23-XI-2010.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-VI-2006, Última Reforma D.O.F. 13-XI-2020.

Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
D.O.F. 21-XII-2011.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 13 de 33
---	--	--	--------------------------------

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 22-V-1998, Última Reforma D.O.F. 14-IX-2005.

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 17-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 29-XI-2006.

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14-I-1999, Última Reforma D.O.F. 28-XI-2012.

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.
D.O.F. 13-XI-2014.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 24-II-2023.

Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas.
D.O.F. 5-XI-2012, Última Reforma D.O.F. 20-II-2017.

Reglamento de la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.
D.O.F. 4-VI-2015.

Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 19-III-2008, Última Reforma D.O.F. 6-III-2009.

Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 30-XII-1993, Última Reforma D.O.F. 22-V-2014.

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 23-XI-1994, Última Reforma D.O.F. 16-XII-2016.

Reglamento de la Ley de Nacionalidad.
D.O.F. 17-VI-2009, Última Reforma D.O.F. 25-XI-2013.



Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30-VI-2017.

Reglamento de la Ley de Transición Energética.
D.O.F. 4-V-2017.

Reglamento de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
D.O.F. 4-XII-2006.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F. 8-X-2015, Última Reforma D.O.F. 6-V-2016

Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria.
D.O.F. 21-II-2012.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 14 de 33</p>
---	--	--	---

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 2-IV-2014.

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
D.O.F. 09-VIII-1999. Última Reforma D.O.F.08-IX-2022.

Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04-II-1998, Última Reforma D.O.F. 31-V-2021.

Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
D.O.F. 13-IV-2004.

Reglamento de la Comisión Intersecretarial de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 28-XI-2006.

CÓDIGOS

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021. Cantidades actualizadas y compiladas por Resolución Miscelánea Fiscal DOF 27-XII-2022. Declaratoria de invalidez de artículos por Sentencia de la SCJN notificada al Congreso de la Unión para efectos legales el 31-05-2023.

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928, Última Reforma D.O.F. 11-I-2021.

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2021. Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-II-2022.

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 5-III-2014, Última Reforma D.O.F. 25-IV-2023.



Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889, Última Reforma D.O.F. 28-III-2018. Cantidades actualizadas por Acuerdo DOF 27-XII-2022.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 08-II-2022.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12-VII-2019.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores para el ejercicio fiscal 2023.
D.O.F. 30-XII-2022. Nota aclaratoria D.O.F. 01-I-2023.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		Rev. 1 <hr/> Hoja: 15 de 33
---	--	---	--------------------------------

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2023.
D.O.F. 30-XII-2022.

Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.
D.O.F. 23-XII-2020. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2022.

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital General de México.
D.O.F. 26-I-2005.

Decreto por el que se modifica y adiciona el diverso por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México.
D.O.F. 30-IV-2012.

Decreto por el que se reforma el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 14-VI-2021.

Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo criterios que en el mismo se indican.
D.O.F. 23-IV-2020.

Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidades Hacendarias.
D.O.F. 19-XI-2019.

ACUERDOS SECRETARIALES DE OTRAS DEPENDENCIAS



Acuerdo por el que se emite las Disposiciones Generales para Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos.
D.O.F. 12-VII-2010 Última reforma D.O.F. 23-XI-2012.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
D.O.F. 12-VII-2010

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.
D.O.F. 12-VII-2010 Última Reforma D.O.F. 05-XI-2020.

Acuerdo por el que modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
D.O.F. 15-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 30-XI-2018.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 16 de 33</p>
---	---	--	---

D.O.F. 16-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 05-IV-2016.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 9-VIII-2010, Última Reforma D.O.F. 3-II-2016.

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 9-VIII-2010, Última Reforma D.O.F. 02-XI-2017.

Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.

D.O.F. 10-VIII-2010, Última Reforma D.O.F. 21-VIII-2012.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía.

D.O.F. 17-I-2002.

Acuerdo por el que se modifica el diverso que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medio de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada.

D.O.F. 25-III-2009, Última Reforma D.O.F. 25-IV-2013.

Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo.

D.O.F. 2-V-2005.

Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-XII-2005, Última Reforma D.O.F. 16-III-2012.

Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VIII-2006.



Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

D.O.F. 9-IX-2010.

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

D.O.F. 28-VI-2013. Última Reforma D.O.F. 12-XI-2019.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 17 de 33</p>
---	--	--	---

D.O.F. 8-V-2014, Última Reforma D.O.F. 23-VII-2018.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 19-VIII-2014.

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.

D.O.F. 29-IV-2015, Última Reforma D.O.F. 22-II-2019.

Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

D.O.F. 20-VIII-2015, Última Reforma D.O.F. 28-II-2017.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública.

D.O.F. 2-XI-2016. Última Reforma D.O.F. 11-VI-2018.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 03-XI-2016. Última Reforma D.O.F. 5-IX-2018.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022.

D.O.F. 04-I-2021. Última Reforma D.O.F. 30-XII-2022.

Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 5-I-2017.

Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 8-III-2017.



Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

D.O.F. 15-V-2017.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 6-VII-2017.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 18 de 33</p>
---	--	--	---

D.O.F. 05-XII-2017, Última Modificación 14-XII-2018.

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-V-2020. Última Reforma D.O.F. 31-V-2022.

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y tercer nivel, el catálogo de insumos.

D.O.F 24-XII-2002.

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.

D.O.F. 27-V-2013.

Acuerdo por el que se modifica el diverso 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, publicado el 27 de mayo de 2013.

D.O.F. 30-XI-2020.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS EXPEDIDAS POR EL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE REGULACIÓN Y FOMENTO SALITARIO (SSA1)

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA1-2011, Salud ambiental-Índices biológicos de exposición para el personal ocupacionalmente expuesto a sustancias químicas.

D.O.F. 6-VI-2012.

Norma Oficial Mexicana, NOM-048-SSA1-1993, Que establece el método normalizado para la evaluación de riesgos a la salud como consecuencia de agentes ambientales.

D.O.F. 9-I-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación de medicamentos.

D.O.F. 5-II-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.

D.O.F. 24-II-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-076-SSA1-2002, Salud ambiental. - Que establece los requisitos sanitarios del proceso del etanol (alcohol etílico).



D.O.F. 09-II-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-077-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los materiales de control (en general) para Laboratorio de Patología Clínica.

D.O.F. 1-VII-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-078-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.

D.O.F. 1-VII-1996.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 19 de 33</p>
---	--	--	---

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.
D.O.F. 17-II-2003.

Norma Oficial Mexicana, NOM-114-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de salmonella en alimentos.
D.O.F. 22-IX-1995.

Norma Oficial Mexicana, NOM-115-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de Staphylococcus aureus en alimentos.
D.O.F. 25-IX-1995.

Norma Oficial Mexicana, NOM-117-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.
D.O.F. 16-VIII-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-131-SSA1-2012, Productos y servicios. Fórmulas para lactantes, de continuación y para necesidades especiales de nutrición. Alimentos y bebidas no alcohólicas para lactantes y niños de corta edad. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Etiquetado y métodos de prueba.
D.O.F. 10-IX-2012. Última Reforma D.O.F. 28-IV-2014.

Norma Oficial Mexicana, NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de Dispositivos Médicos.
D.O.F. 12-XII-2008.



Norma Oficial Mexicana NOM-138-SSA1-2016, Que establece las especificaciones sanitarias del alcohol etílico desnaturalizado, utilizado como material de curación, así como para el alcohol etílico de 96° G.L. sin desnaturalizar, utilizado como materia prima para la elaboración y/o envasado de alcohol etílico desnaturalizado como material de curación.
D.O.F. 25-IV-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-143-SSA1-1995, Bienes y servicios. Método de prueba microbiológico para alimentos. Determinación de Listeria monocytogenes.
D.O.F. 19-XI-1997.

Norma Oficial Mexicana NOM-164-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación para fármacos.
D.O.F. 4-II-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad.
D.O.F. 20-IX-2013 Última Reforma D.O.F. 03-V-2021.

Norma Oficial Mexicana NOM-199-SSA1-2000, Salud ambiental. Niveles de plomo en sangre y acciones como criterios para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente.
D.O.F. 18-X-2002 Última Reforma D.O.F. 30-VIII-2017.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 20 de 33</p>
---	--	--	---

Norma Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos.

D.O.F. 26-VI-2015. Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia.

D.O.F. 19-VII-2017. Última Reforma D.O.F. 30-IX-2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

D.O.F. 15-IX-2006. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-240-SSA1-2012, Instalación y operación de la tecnovigilancia.

D.O.F. 30-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

D.O.F. 1-III-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

D.O.F. 26-X-2012 Última Reforma D.O.F. 18-IX-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-257-SSA1-2014, En materia de medicamentos biotecnológicos.

D.O.F. 11-XII-2014.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS EXPEDIDAS POR EL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES (SSA2):

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis.

D.O.F. 13-XI-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida.

D.O.F. 7-IV-2016.

NORMA Oficial Mexicana NOM-010-SSA-2023, Para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

D.O.F. 2-VI-2023.

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-2011, Para la prevención y control de la rabia humana y en los perros y gatos.



D.O.F. 8-XII-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.

D.O.F. 23-XI-2016.

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino.

D.O.F. 06-VI-1994 Última Reforma D.O.F. 31-V-2007.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 21 de 33</p>
---	---	--	---

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.

D.O.F. 23-XI-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-2012, Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.

D.O.F. 23-X-2012 Última Reforma D.O.F. 17-VI-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.

D.O.F. 19-II-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, Para la prevención y control del binomio teniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.

D.O.F. 21-VIII-1996 Última Reforma D.O.F. 21-V-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA2-2012, Para la prevención y control de la brucelosis en el ser humano.

D.O.F. 11-VII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.

D.O.F. 04-IX-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-2007, Para la prevención y control de la lepra.

D.O.F. 31-VIII-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.

D.O.F. 21-VIII-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2-1999, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano.

D.O.F. 2-II-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.

D.O.F. 31-V-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño.

D.O.F. 9-II-2001 Última Reforma D.O.F. 26-IX-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014, Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.



D.O.F. 16-IV-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-033-SSA2-2011, Para la vigilancia, prevención y control de la intoxicación por picadura de alacrán.

D.O.F. 8-XII-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2013, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento.

D.O.F. 24-VI-2014.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 22 de 33
---	--	---	--------------------------------

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2012, Para la prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar atención médica.
D.O.F. 7-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.
D.O.F. 28-IX-2012 Última Reforma D.O.F. 12-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2012, Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.
D.O.F. 13-VII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-038-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo.
D.O.F. 21-IV-2011.

Modificación al numeral 7.12.3 y eliminación de los numerales A.18, A.18.1 y A.18.2, del Apéndice A Normativo, de la Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2014, para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual, publicada el 1 de junio de 2017.
D.O.F. 1-VI-2017 Última Reforma D.O.F. 1-XII-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011, Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.
D.O.F. 9-VI-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
D.O.F. 22-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.
D.O.F. 20-XI-2009.



Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.
D.O.F. 16-IV-2009, Última Reforma D.O.F. 24-III-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad.
D.O.F. 12-VIII-2015, Última Reforma D.O.F. 18-VIII-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-048-SSA2-2017, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, vigilancia epidemiológica y promoción de la salud sobre el crecimiento prostático benigno (hiperplasia de la próstata) y cáncer de próstata (tumor maligno de la próstata).
D.O.F. 15-XII-2017.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3:

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA3-2022, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica.
D.O.F. 17-VI-2022

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 23 de 33</p>
---	--	--	---

AVISO por el que se prorroga por un plazo de seis meses la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA3-2022, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica, publicada el 17 de junio de 2022.
D.O.F. 16-XII-2022

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007, Para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria de los servicios de radioterapia.
D.O.F. 11-VI-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA3-2010, para la práctica de la hemodiálisis.
D.O.F.20 I 2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
D.O.F. 15-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
D.O.F.12 VI 2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología.
D.O.F.06 XII 2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
D.O.F.06 XII 2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2017, para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.
D.O.F. 18-V-2018.



Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología.
D.O.F. 28-VII-2014 Última Reforma D.O.F. 07-VIII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA3-2014, Criterios para la atención de enfermos en situación terminal a través de cuidados paliativos.
D.O.F. 9-XII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.
D.O.F. 4-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.
D.O.F. 11-XI-2014.

NORMA Oficial Mexicana NOM-015-SSA-2023, Para la atención médica integral a personas con discapacidad.
D.O.F. 22-V-2023

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 24 de 33</p>
---	--	--	---

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
D.O.F.06 XII 2016

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 2-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA3-2012, Que instituye las condiciones para la administración de la terapia de infusión en los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 18-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.
D.O.F. 30-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos.
D.O.F. 17-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.
D.O.F. 06-XII-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.
D.O.F. 4-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.
D.O.F. 06-XII-2016



Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer.
D.O.F. 02-VIII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 12-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA3-2012, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.
D.O.F. 13-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.
D.O.F. 25-II-2011.

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-033-SSA3-2022, Educación en salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina. D.O.F. 16-XII-2022.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 25 de 33
---	--	---	--------------------------------

AVISO por el que se prorroga por un plazo de seis meses la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-033-SSA3-2022, Educación en salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina, publicada el 17 de junio de 2022.
D.O.F. 16-XII-2022.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria.
D.O.F. 23-IX-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.
D.O.F. 15-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.
D.O.F. 21-II-2017.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS EMITIDAS POR OTRAS DEPENDENCIAS CON PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD:

Norma Oficial Mexicana NOM-031-NUCL-2011, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 26-X-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-039-NUCL-2020, Criterios para la exención de fuentes de radiación ionizante o prácticas que las utilicen.
D.O.F. 09-XII-2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar.
D.O.F. 23-XII-2011 Última Reforma D.O.F. 15-VII-2015



Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.
D.O.F. 24-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia Médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 26-X-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-NUCL-2014, Requerimientos de seguridad radiológica que deben ser observados en los implantes permanentes de material radiactivo con fines terapéuticos a seres humanos.
D.O.F. 5-III-2015.

OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS:

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.
D.O.F. 28-XI-2022.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 26 de 33</p>
---	---	--	---

Recomendación General No. 4 derivada de las prácticas administrativas que constituyen violaciones a los derechos humanos de los miembros de las comunidades indígenas respecto de la obtención de consentimiento libre e informado para la adopción de métodos de planificación familiar.
D.O.F. 26-XII-2002.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la destrucción de bienes.
D.O.F. 13I-2006.

Lineamientos del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para la transferencia de bienes asegurados, abandonados y decomisados en procedimientos penales federales.
D.O.F. 23-III-2021.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la devolución de bienes.
D.O.F. 13-I-2006

Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas a los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores en los procedimientos penales federales y para conceder la utilización de los mismos, intitulados a raíz de las mismas, Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores de bienes y conocer la utilización de los mismos.
D.O.F. 19-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 28-III-2016.

Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos.
D.O.F. 28-III-2007.

Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 30-III-2007. Última Reforma D.O.F. 09-X-2007.



Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-II-2009.

Acuerdo por el que se establecen las acciones específicas adoptadas por la Secretaría de la Función Pública en cumplimiento a las medidas dictadas en materia de prevención y control del brote de influenza en el país.
D.O.F. 29-IV-2009.

Recomendación General 15 sobre el Derecho a la Protección de la Salud.
D.O.F. 07-V-2009.

DECRETO por el que se reforman diversas disposiciones del diverso por el que se crea el órgano desconcentrado denominado Comisión Nacional de Bioética.
D.O.F. 7-IX-2005. Última Reforma D.O.F. 16-II-2017.

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se emiten Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética, publicado el 31 de octubre de 2012.
D.O.F. 31-X-2012 Última Reforma D.O.F. 10-XII-2020.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA	 <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 27 de 33
---	--	---	--------------------------------

ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28-XII-2010, Última Reforma D.O.F. 15 VI 2016

Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 14-X-2010.

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 22-XI-2010, Última Reforma D.O.F. 23-XII-2020

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

D.O.F. 28-II-2012. Última Reforma D.O.F. 15-IV-2016.

Lineamientos que deberán cumplir los medicamentos biotecnológicos biocomparables.

D.O.F. 19-VI-2012.

Lineamientos para el cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a información gubernamental y rendición de cuentas, incluida la organización y conservación de archivos, respecto de recursos públicos federales transferidos bajo cualquier esquema al Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos y a su equipo de colaboradores durante el ejercicio fiscal de 2012.

D.O.F. 21-VI-2012.

Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.

D.O.F. 10 III 2017.

Aviso por el que se da a conocer el formato para el registro de todo acto que se lleve a cabo y esté relacionado con el alcohol etílico sin desnaturalizar, a que se refiere el Acuerdo que establece las medidas para la venta y producción de alcohol etílico y metanol, publicado el 6 de enero de 2014.

D.O.F. 6-I-2014, Última Reforma D.O.F. 17-I-2014.

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13 VIII 2012



Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión.

D.O.F. 18 III 2008

Lineamientos para la entrega de información, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre los usuarios con un patrón de alto consumo de energía.

D.O.F. 03 II 2010

Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal. D.O.F. 20-II-2015.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 28 de 33
---	--	---	------------------------------

Modelo Integral de Atención a Víctimas.

D.O.F. 04-VI-2015.

Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos.

D.O.F. 12-XII-2017.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

D.O.F. 3-VII-2015.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

D.O.F. 18-VIII-2015.

Reglas generales para la tramitación electrónica de permisos para el uso de recetas especiales con código de barras para medicamentos de la fracción I del artículo 226 de la Ley General de Salud.

D.O.F. 14-X-2015.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales de accesibilidad Web que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado.

D.O.F. 3-XII-2015.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante.

D.O.F. 10-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

D.O.F. 12-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.



D.O.F. 12-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales.

D.O.F. 12-II-2016.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal D.O.F. 22-II-2016. Última Reforma D.O.F. 18- IX-2020.

Oficio circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por la Oficina de la

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 29 de 33</p>
---	--	--	---

Presidencia de la República, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos y Tribunales Administrativos.

D.O.F. 29-V-2019.

Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.

D.O.F. 16-III-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.

D.O.F. 4-V-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

D.O.F.04-V-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

D.O.F. 4-V-2016.

Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 4-V-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

D.O.F. 4-V-2016.

Condiciones Generales del Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales.



D.O.F. 29-VI-2016.

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

D.O.F. 03-I-2020.

Aviso que establece nuevos supuestos para considerar a familias afiliadas o por afiliarse al Sistema de Protección Social en Salud en el régimen no contributivo.

D.O.F. 20-IX-2016.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 30 de 33</p>
---	--	--	---

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Integración de la Aportación Solidaria Estatal del Sistema de Protección Social en Salud.

D.O.F. 20-IX-2016.

Acuerdo por el cual se aprueba la modificación del plazo para que los sujetos obligados de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren el Título Quinto y la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la aprobación de la definición de la fecha a partir de la cual podrá presentarse la denuncia por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, a la que se refiere el Capítulo VII y el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 2-XI-2016.

Acuerdo mediante el cual se realizan modificaciones a los formatos establecidos en los anexos de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

D.O.F. 10-XI-2016.

Modificación al Manual para la acreditación de establecimientos y servicios de atención médica.

D.O.F. 6-XII-2016. Última Reforma D.O.F. 22-VIII-2019.

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 02-VIII-2022.

Lineamientos de clasificación de contenidos audiovisuales de las transmisiones radiodifundidas y del servicio de televisión y audio restringidos.

D.O.F. 15-II-2017, Última Reforma D.O.F. 14-II-2020.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

D.O.F. 7-II-2014. Última Reforma D.O.F. 15-II-2017.



Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad.

D.O.F. 13-III-2017.

Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 17-II-2017. Última Reforma 30-IV-2018.

Acuerdo mediante el cual se aprueban diversas modificaciones a los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos de metodología de evaluación para

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA	 <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 31 de 33
---	--	---	--------------------------------

verificar el cumplimiento de las obligaciones que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

D.O.F. 20-II-2017. Última Reforma D.O.F. 14-VI-2019.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos por los que se establecen los costos de reproducción, envío o, en su caso, certificación de información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

D.O.F. 21-IV-2017.

Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los organismos garantes de la Federación y de las entidades federativas; asimismo se modifican las Directrices del Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de Verificación Diagnóstica de las obligaciones de transparencia y atención a la Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.

D.O.F. 28-XII-2017.

Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.

D.O.F. 18-VII-2017.

Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-VIII-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones al procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal.

D.O.F. 1-IX-2017.

Oficio Circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos.

D.O.F. 6-XI-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de Políticas de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto, así como el uso del Catálogo Nacional de Políticas.



D.O.F. 23-XI-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales.

D.O.F. 23-I-2018.

Lineamientos que regulan la aplicación de las medidas administrativas y de reparación del daño en casos de discriminación.

D.O.F. 13-VI-2014.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 32 de 33
---	--	---	------------------------------

DISPOSICIONES INTERNACIONALES:

Decreto que promulga la Convención celebrada entre México y varias naciones, sobre Condiciones de los Extranjeros. D.O.F. 20-VIII-1931.

Decreto por el cual se promulga la Convención relativa a la Esclavitud.
D.O.F. 13-IX-1935.

Decreto que promulga el Convenio relativo a las Estadísticas de las Causas de Defunción.
D.O.F. 23-III_1938

Decreto que aprueba el Convenio Internacional relativo al Transporte de Cadáveres.
D.O.F. 15-II-1938.

Decreto por el que se comunica el Convenio sobre Sustancias Sicotrópicas hecho en Viena el 21 de febrero de 1971. D.O.F. 24-VI-1975.

Decreto de Promulgación de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, adoptada en la ciudad de San José de Costa Rica, el 22 de noviembre de 1969.
D.O.F. 07-V-1981.

Decreto de Promulgación del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, abierto a firma en la ciudad de Nueva York, E.U.A. el 19 de diciembre de 1966. D.O.F. 20-V-1981.

Decreto de Promulgación de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1979.
D.O.F. 12-V-1981.

Decreto Promulgatorio del Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y Otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el dieciocho de diciembre de dos mil dos. D.O.F. 15-VI-2006.



Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura.
D.O.F. 03-II-1987.

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre Asistencia en Caso de Accidente Nuclear o Emergencias Radiológicas adoptada en la ciudad de Viena, Austria, el 26 de septiembre de 1986.
D.O.F. 29-07-1988

Decreto de Promulgación e la Convención sobre Asilo Territorial, abierta a firma en la ciudad de Caracas, Venezuela, el 28 de marzo de 1954. D.O.F. 04-V1981.

Decreto promulgatorio de la Convención sobre Derechos del Niño.
D.O.F. 25-I-1991.

Decreto de promulgación de la Convención Interamericana sobre Restitución Internacional de Menores.
D.O.F. 18-XI-1994.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 33 de 33</p>
---	--	--	---

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional.

D.O.F. 17 VIII 2016.

Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana sobre Tráfico Internacional de Menores.

D.O.F. 14-V-1996.

Decreto Promulgatorio de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Convención de Belém do Pará, adoptada en la ciudad de Belém do Pará, Brasil, el nueve de junio de mil novecientos noventa y cuatro. .

D.O.F. 27-VIII-2018

Decreto Promulgatorio del Protocolo sobre el Estatuto de Refugiados, hecho en Nueva York, el treinta y uno de enero de mil novecientos sesenta y siete.

D.O.F. 30 III 2001

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre el Estatuto de los Apátridas, hecha en Nueva York, el veintiocho de septiembre de mil novecientos cincuenta y cuatro.

D.O.F. 30 III 2001

Decreto Promulgatorio de la Convención Interamericana contra el Racismo, la Discriminación Racial y Formas Conexas de Intolerancia, adoptada en la Antigua, Guatemala, el cinco de junio de dos mil trece.

D.O.F. 20-II-2020.

Decreto Promulgatorio de la Convención sobre la Imprescribibilidad de los Crímenes de Guerra y de los Crímenes de Lesa Humanidad, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el veintiséis de noviembre de mil novecientos sesenta y ocho.

D.O.F. 23-III-2003

Decreto por el que se aprueban la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo aprobados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el trece de diciembre de dos mil seis, así como la Declaración Interpretativa a Favor de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 24-X-2007.

Decreto Promulgatorio del Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América sobre Cooperación en la Administración de Emergencias en Casos de Desastres Naturales y Accidentes, firmado en Puerto Vallarta, México, el veintitrés de octubre de dos mil ocho.



D.O.F. 18-III-2011.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización al Convenio sobre la Diversidad Biológica, adoptado en Nagoya el veintinueve de octubre de dos mil diez.



D.O.F. 10-X-2014.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Nagoya - Kuala Lumpur sobre Responsabilidad y Compensación Suplementario al Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología, hecho en Nagoya el quince de octubre de dos mil diez.

D.O.F. 26-II-2018.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Audiología y foniatría		Hoja: 1 de 19

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE DE PRIMERA VEZ EN LA CONSULTA EXTERNA DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Audiología y foniatría		Hoja: 2 de 19

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los mecanismos administrativos que sirvan de guía al personal Médico y Paramédico necesarios para brindar la atención adecuada a los pacientes que acuden por primera vez a la Consulta Externa de Audiología y Foniatría del Hospital con la finalidad de que ésta sea otorgada de manera adecuada, con calidad y calidez, enfocados a lograr la satisfacción del usuario.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección Médica supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección Médica "B" supervisa que se cumplan los lineamientos, los Servicios que solicitan interconsulta a Audiología y Foniatría, solicitan segundas opiniones para un diagnóstico integral y multidisciplinario y el Servicio de Audiología y Foniatría efectúa las actividades necesarias para el diagnóstico y tratamiento del paciente que acude a la Consulta Externa del mismo.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento tiene alcance para los pacientes referidos de otras instituciones de Salud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Jefatura del Servicio es responsable de la difusión y vigilancia adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer a todos los Médicos para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio Servicio, además de verificar que se cumpla con el horario de atención médica para la consulta externa, que será: de 8:00 a 15:00.



3.2 Es responsabilidad del Personal Administrativo del Servicio de Audiología y Foniatría revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas, el comprobante de pago o la orden de atención y la solicitud de interconsulta (si se requiere) para poder ser atendido en la Consulta Externa de primera vez de Audiología y Foniatría.

3.3 El Personal de Enfermería asignado a la Consulta Externa del Servicio de Audiología y Foniatría es el responsable de verificar los datos proporcionados por el paciente, identificándolo a través de una credencial de elector, además de realizar la obtención de dos datos de identificación institucionales (nombre completo y fecha de nacimiento si no cuenta con expediente, en los servicios de Urgencias) y de presentarse con él, tomar signos vitales y coadyuvar al Médico en la atención del paciente.

3.4 La Jefatura del Servicio es responsable de realizar la distribución y establecimiento de un rol de Médicos encargados de atender las interconsultas que se soliciten por otros Servicios, mismo que deberá enviar a la Dirección de Área correspondiente con periodicidad mensual.

3.5 Es responsabilidad del La Jefatura del Servicio supervisar y verificar que el Médico Tratante de Audiología y Foniatría realice diagnóstico y tratamiento adecuados además de supervisar las actividades de los Médicos residentes que rotan con él.

3.6 Será responsabilidad del Médico Tratante de Audiología y Foniatría valorar, de acuerdo a las condiciones del paciente, el tipo de atención que se brindará al mismo: urgente o electiva, para garantizar que existen niveles de prioridades la misma, de acuerdo a las políticas establecidas. En caso de urgencia, enviará al paciente con su familiar al Servicio de Urgencias Adultos para que sea atendido de manera inmediata, de acuerdo a disponibilidad de recursos (humanos, materiales y de infraestructura), en caso necesario, acompañado de enfermera, camillero y Médico residente.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Audiología y foniatría		

3.7 Es responsabilidad del Médico Tratante de Audiología y Foniatría proporcionar adecuada información al paciente y sus familiares sobre el padecimiento, ventajas, desventajas y alternativas del tratamiento propuesto en un lenguaje claro y sencillo, asegurando la total comprensión por parte del enfermo, y/o su familiar, así como de informar que, por ser un hospital escuela, en algunas ocasiones, el personal en formación (Médico, de enfermería, nutriología, etc) podrían ser los responsables de proporcionar la atención médica solicitada, siempre bajo supervisión del Médico de base.

3.8 Es responsabilidad del Médico Tratante de Audiología y Foniatría realizar una evaluación al paciente con calidad y calidez, de acuerdo a los resultados de laboratorio y gabinete solicitados, establecer un diagnóstico clínico integral, siempre con calidad y calidez, decidir su tratamiento definitivo (conservador o quirúrgico) con apego a las Guías de Práctica Clínica institucionales vigentes, además de extender, en caso necesario la receta médica correspondiente, colocando en el formato proporcionado para ello su nombre completo, el número de cédula profesional y firma.


3.9 El Médico Tratante del Servicio de Audiología y Foniatría será responsable de realizar, si considera necesario, las solicitudes de interconsulta a las diferentes especialidades para garantizar un diagnóstico integral adecuado y el tratamiento que requiera el paciente, a través del formato de interconsulta, con apego al procedimiento "Para la solicitud y realización de interconsultas médicas" difundido por la Dirección de Coordinación Médica.

3.10 Es responsabilidad del Médico Tratante de Audiología y Foniatría realiza el adecuado llenado del formato electrónico de la "Hoja diaria de Consulta" imprimirla y entregarla al personal administrativo del servicio al término de la jornada con el fin de concentrar los datos y elaborar el reporte de productividad mensual de la Unidad, para enviarlo en tiempo y forma a la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos.

3.11 El personal de Seguridad del Servicio de Audiología y Foniatría es responsable de controlar la entrada y salida de toda persona ajena al mismo, solicitando su hoja de cita y su carnet.

3.12. Todas las actividades que requieran interrelación personal serán realizadas con apego al Código de Ética de los Servidores Públicos vigente, con respeto a los Derechos Humanos individuales, del paciente, de su familiar y del prestador de servicios.

3.13 En caso de que el paciente sea identificado como parte de un grupo vulnerable, se le deberá dar prioridad a su atención, dentro de lo posible, con apego al procedimiento "Para la identificación y atención de pacientes pertenecientes a grupos vulnerables", difundido por la Dirección de Coordinación Médica.

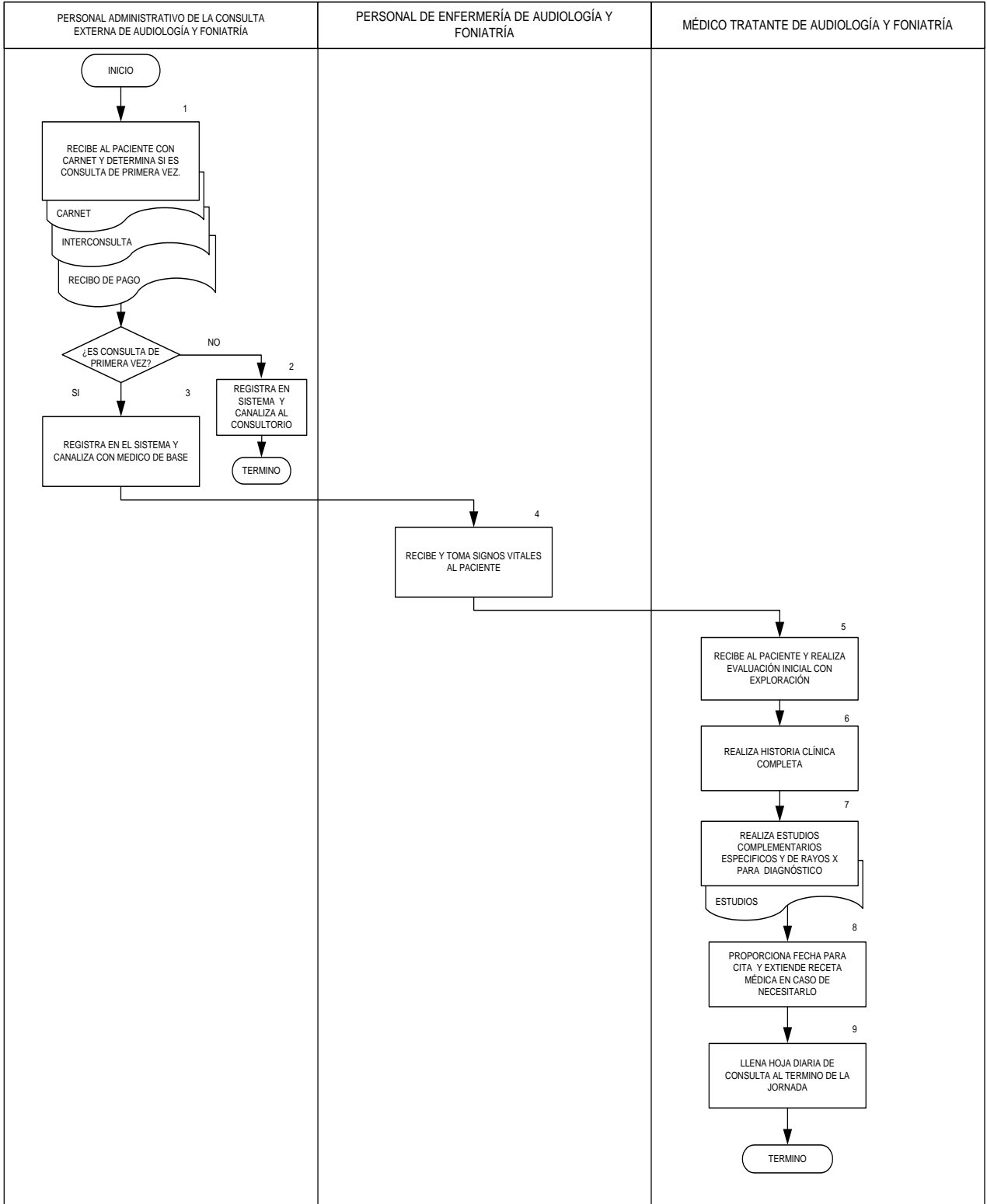
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Audiología y foniatría



Hoja: 4 de 19

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal administrativo de Consulta Externa de Audiología y Foniatría	1	Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet, solicitud de interconsulta, recibo de pago u orden de atención y determina si la consulta es de primera vez. ¿Es consulta de primera vez?	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet. • Recibo Único de Ingresos. • orden de atención • Solicitud de interconsulta • Sistema de agenda electrónica
	2	No: Registra en el sistema de subsecuentes y del Médico Tratante canaliza al paciente al consultorio correspondiente y termina procedimiento.	
	3	Si: Registra la consulta en el sistema de control y canaliza al paciente con el Médico de base de acuerdo a disponibilidad.	
Personal de enfermería de Audiología y Foniatría	4	Recibe e identifica al paciente, se presenta con él, realiza toma signos vitales e informa al Médico .	
Médico Tratante de Audiología y Foniatría	5	Recibe al paciente, se identifica con él, realiza evaluación inicial del paciente a través de interrogatorio y exploración física.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de historia clínica institucional • Expediente clínico. • Formatos de exámenes de laboratorio. • Receta Hoja diaria de consulta.
	6	Realiza historia clínica completa en el formato institucional con apego a la NOM 004-SSA3-2012 del expediente clínico.	
	7	Realiza los estudios complementarios que considere necesarios para el diagnóstico del paciente de acuerdo con la sintomatología que presente: audiometría tonal, impedanciometría, emisiones otoacústicas, maniobras de reposición canalicular, videonistagmografía, nasolaringoendoscopia, prueba de deglución, grabación de voz, evaluación neurolingüística pediátrica o de adulto según corresponda.	
	8	Proporciona fecha para cita subsecuente para realizar estudios que requieren preparación previa (como potenciales evocados auditivos de tallo cerebral, potenciales de estado estable, videonistagmografía, o complementar la valoración neurolingüística) para confirmar diagnóstico y establecer tratamiento integral con el apoyo de los resultados de estudios y extiende receta con apego a lineamientos, en caso solicita estudios de imagen o de laboratorio de forma complementaria	
	9	Llena hoja diaria de consulta electrónica, la imprime y entrega a personal administrativo de la Consulta externa al terminar la jornada. TERMINA	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Audiología y foniatría		Hoja: 6 de 19

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica.
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.3 Manual de Organización de la Torre 601.	No Aplica.
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del Expediente Clínico	No Aplica.
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Audiología y Foniatría	No Aplica
6.6 Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal	No Aplica.
6.7 Codigo de Etica y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Sistema de control de citas de 1ª vez	5 Años	Personal Administrativo del Servicio	No Aplica
7.2 Hoja diaria de consulta	5 Años	Archivo	No Aplica
7.3 Expediente clínico	5 Años	Archivo	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Consulta médica: La atención que imparten los Médicos a pacientes ambulatorios de las cuatro especialidades médicas básicas y de las especialidades: puede ser de primera vez o subsecuente.

8.2 Exploración clínica: Conjunto de maniobras propedéuticas encaminadas a establecer un diagnóstico.

8.3 Historia Clínica: Documento que elabora el Médico consta de: interrogatorio, exploración física, diagnóstico y tratamiento, se apega a los lineamientos de la NOM-004-SSA3-2012.

8.4 Hospital: Se refiere al Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, O.D.



8.5 Signos vitales: Variables clínica que pueden medirse cualitativa y cuantitativamente, incluyen la presión arterial, frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria y temperatura.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Febrero 2024	Se actualizaron los documentos de referencia.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Carnet.
- 10.3 Comprobante de Pago
- 10.4 Solicitud de interconsulta.
- 10.5 Historia clínica.
- 10.6 Hoja diaria de Consulta.
- 10.7 Formatos de solicitud de exámenes de laboratorio.
- 10.8 Formato de receta médica foliada para llenado manuscrito en caso de contingencia.
- 10.9 Receta médica.(AAMATES)
- 10.10 Nota médica AAMATES.
- 10.11 Resultado de potenciales evocados auditivos

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Audiología y foniatría		Hoja: 8 de 19

10.2 Comprobante de Pago

448

ORIGINAL

GLOBAL
 SERVICIOS ELECTRONICOS GLOBALES SA DE CV
 BUENAVISTA
 CUAUHTEMOC, CDMX. CP 06950

CAJA: 178 26/08/2022 19:38:43

PAGO DE SERVICIOS EN EFECTIVO

IMPORTE: \$118.00
 (CIENTO DIECIOCHO PESOS 00/100 M.N.)
 COMISIÓN: \$0.00
 IVA: \$0.00
 TOTAL A PAGAR: \$118.00
 REFERENCIA: 385402
 0065690134363577936208234 00000118.00
 FOLIO: 082619384379
 AUTORIZACIÓN: 070875

Dr Figueroa

CORRESPONSAL CITIBANAMEX 48580057

Le Atendió: ADRIAN MONTERRUBIO COTIJA
 Núm de Operador: 197
 Oficina No. 46770603, HG CONSULTA
 EXTERNA. DR BALMIS No. 148 Colonia
 DOCTORES. CUAUHTEMOC, CDMX. CP 06720

Esta operación es realizada a nombre y por cuenta de:
 BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A.
 INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX
 Moras #850 PB, Col. Acacias,
 Alcaldía Benito Juárez., CP. 03240
 México, Ciudad de México
 RFC: BNM840515VB1
 Régimen Fiscal: Régimen General de Ley
 Personas Morales



CONDUSEF Centro de Atención Telefónica
 8009998080 CDMX y Zona Metropolitana
 5553400999
 www.condusef.gob.mx
 Unidad Especializada de Atención a
 Usuarios,
 Av. Insurgentes Sur #926, Col Del
 Valle, C.P. 03100
 Alcaldía Benito Juárez
 une@citibanamex.com
 Teléfono: (55) 12 26 45
 CAT Citibanamex 55 1226 2633

Para presentar aclaraciones o dudas con un plazo de 90 días naturales a partir de la fecha de emisión del presente comprobante

En Citibanamex tus datos están protegidos. Consulta el aviso de privacidad en www.banamex.com/es/privacidad_portal.htm o en la Sucursal de tu preferencia

ESTIMADO USUARIO: ES IMPORTANTE VALIDAR QUE LOS DATOS IMPRESOS CORRESPONDEN A LA OPERACIÓN SOLICITADA

** COPIA **

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Audiología y foniatría		Hoja: 9 de 19

<http://192.168.0.25/intranet/lineadecaptura/principal.php>



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO

FECHA Y HORA DE EMISIÓN

ORDEN DE PAGO

ORDEN No.
212896 4

ECU: 1847751 NOMBRE:

GENERA:

NSE: E UNIDAD: ADMISION GENERAL 401

NSE ORDEN: E TIPO PROGRAMA: SIN PROGRAMA

SERV.	DESCRIPCION	CANT/ DOSIS	P.UNI.	SUBTOTAL
510-001	BIOMETRIA HEMATICA	1	24.0000	24.0000
512-010	FOSFORO	1	15.0000	15.0000
512-040	CALCIO	1	15.0000	15.0000
512-041	CLORO	1	15.0000	15.0000
512-042	POTASIO	1	15.0000	15.0000
512-043	SODIO	1	15.0000	15.0000
512-044	GLUCOSA	1	15.0000	15.0000
512-045	UREA	1	15.0000	15.0000
512-046	CREATININA	1	15.0000	15.0000
526-020	TIEMPO DE PROTOMBINA	1	29.0000	29.0000
526-021	TIEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ACTIVADA	1	29.0000	29.0000
526-022	TIEMPO DE TROMBINA	1	29.0000	29.0000
TOTAL A PAGAR:				\$231.00

Si prefiere puede realizar el pago de esta orden en cualquier sucursal Banamex

Línea de captura:

B: 38540100021289648123

Impresa por:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Audiología y foniatría		Hoja: 10 de 19

Firefox

<http://192.168.0.25/intranet/lineadecaptura/principal.ph>



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO

FECHA Y HORA DE EMISIÓN

ORDEN DE ATENCIÓN

ORDEN No.
5755543 4

ECU: 1426061 NOMBRE:

GENERA:

NSE: G (EXENTO)

UNIDAD: AUDIOLOGIA - FONIATRIA

TIPO PROGRAMA: SIN PROGRAMA

DERECHOHABIENCIA: NINGUNA

SERV.	DESCRIPCIÓN	CANT./ DOSIS
010-021	CONSULTA	1



PA:HGM 0057555434142606133328253

Impresa por: CURVANTES LOPEZ MIRTA LORENA

.....

<p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Audiología y foniatría		Hoja: 11 de 19

10.3 Solicitud de interconsulta.

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD





HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
DR. EDUARDO LICEAGA
DIRECCION GENERAL ADJUNTA MEDICA
LICENCIA SANITARIA N° 13 AM 09 015 0005
INTERCONSULTA

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

AL SERVICIO: _____	No.DE ECU: _____
NOMBRE DEL ENFERMO (A): _____	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRE (S)	
DEL SERVICIO: _____	UNIDAD: _____
CAMA: _____	
MOTIVO DE INTERCONSULTA:	

RECIBIDO POR: _____	MÉDICO SOLICITANTE
FECHA Y HORA: _____	_____
NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL	

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Audiología y foniatría		Hoja: 12 de 19

10.4 Historia clínica.



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, S. DE RL.
"DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
LICENCIA SANITARIA No. 13AM090150005
AUDIOLOGÍA OTONEUROLOGÍA Y FONIATRÍA



HISTORIA CLÍNICA

Fecha de elaboración	06/12/2023	Hora de elaboración:	11:00	Horas.
----------------------	------------	----------------------	-------	--------

I. FICHA DE IDENTIFICACIÓN:

Nombre:		Fecha de Nacimiento:		ECU:	
Edad:		Género:	Femenino	Estado civil:	
Ocupación:		Escolaridad:		Teléfono:	
Lugar de residencia:					
		Religión:		Interrogatorio:	

II. PADECIMIENTO ACTUAL Y MOTIVO DE CONSULTA:

Paciente del género femenino de años de edad que acude a valoración de primera vez con hoja de interconsulta del servicio de por. Inicia padecimiento actual hace

III. ANTECEDENTES HEREDOFAMILIARES:

	SI	NO	FAMILIAR		SI	NO	FAMILIAR
Diabetes 2:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Cáncer:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
HTA:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Enfermedades Autoinmunes:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Nefropatías:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Malformaciones:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Obesidad:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Otras:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

IV. ANTECEDENTES PERSONALES NO PATOLÓGICOS:

	Opciones	Comentarios
Habita en casa:		Número de habitantes: Cohabita con. Lateralidad: diestra.
Zoonosis:		
Baño y cambio de ropa diario:		
Vacunaciones:		
Dieta:		
Grupo sanguíneo:	Factor Rh:	

V. ANTECEDENTES GINECO-OBSTÉTRICOS:

FUM:	Ciclo:	Menarca:	IVSA:	No. Parejas:	Climaterio o Menopausia:
No. Embarazos:	No. Partos:	No. Cesáreas:	No. Abortos:	Fecha de última cesárea:	Fecha de último parto:
Fecha de último aborto:	Fecha de último legrado:	Método anticonceptivo:	Enfermedades de transmisión sexual:	Detección oportuna de Cáncer Cervicouterino:	Detección oportuna de cáncer de mama:

VI. ANTECEDENTES ANDROLÓGICOS:



No. de parejas:	IVSA:	Uso de condón:	Enfermedades de transmisión sexual:
-----------------	-------	----------------	-------------------------------------

VII. ANTECEDENTES PERSONALES PATOLÓGICOS:

Alergias:	COMBE:
Infectocontagiosos:	Hospitalizaciones:
Crónico degenerativas:	Cirugías previas:
Transfusionales:	Tatuajes:
Traumáticos y/o fracturas:	Toxicomanías (tabaquismo, alcoholismo, otras):

VIII. INTERROGATORIO POR APARATOS Y SISTEMAS:

Síntomas generales:	Sin datos patológicos.
Respiratorio:	Sin datos patológicos.
Digestivo:	Sin datos patológicos.
Cardiovascular:	Sin datos patológicos.
Genitourinario:	Sin datos patológicos.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Audiología y foniatría		Hoja: 13 de 19



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, S. DE C.V.
 "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 LICENCIA SANITARIA No. 13AM090150005
AUDIOLOGÍA OTONEUROLOGÍA Y FONIATRÍA



Hematopoyético:	Sin datos patológicos.	
Endocrínológico:	Sin datos patológicos.	
Nervioso:	Sin datos patológicos.	Parálisis facial: interrogado y negado. Cefalea/migraña: interrogado y negado. Cinetosis: interrogado y negado.
Piel y anexos:	Sin datos patológicos.	
Músculo-esquelético:	Sin datos patológicos.	
Órganos de los sentidos:	Sin datos patológicos.	Exposición a ruido: interrogado y negado. Ototóxicos: interrogado y negado. Otorreas: interrogado y negado.
Aparato genital:	Sin datos patológicos.	
Esfera psíquica:	Sin datos patológicos.	

IX. EXPLORACIÓN FÍSICA:

F. cardiaca (lpm):	F. respiratoria (rpm):	Temperatura (°C):	Presión arterial (mm Hg):	Peso (kg):	Talla (cm):
Habitus exterior:					
Cabeza:					
Cuello: Cilíndrico sin alteraciones.					
Tórax: Diferido.					
Abdomen: Diferido.					
Región inguino-crural: Diferido.					
Tacto vaginal: Diferido.					
Tacto rectal: Diferido.					
Genitales: Diferido.					
Columna vertebral: Diferido.					
Extremidades: Tono y fuerza sin alteraciones.					
Exploración neurológica: Diferido.					
Otros: Acumetría con diapason de 512 Hz:					

X. RESULTADOS DE ESTUDIOS DE LABORATORIO, GABINETE Y OTROS:

Previos: Ninguno.
Actuales: Ninguno

XI. TERAPEÚTICA EMPLEADA Y RESULTADOS OBTENIDOS (medicamento, dosis, vía, periodicidad):

Previos:
Actuales:

XII. DIAGNÓSTICO (S) PROBLEMAS CLÍNICOS:

XIII. ABORDAJE DIAGNÓSTICO:

Interrogatorio, exploración física



XIV. PLAN TERAPÉUTICO:

1.

XV. PRONÓSTICO:

XVI. EVALUACIÓN INICIAL:

Escala visual análoga de dolor:		Grado funcional de Steinbrocker:	
Evaluación psicológica de tamizaje:	Tamizaje psicológico sin alteraciones. Requiere evaluación del área de Salud Mental:		No.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Audiología y foniatría		Hoja: 14 de 19



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, S.S. DE CV
"DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
LICENCIA SANITARIA No. 13AM090150005
AUDIOLOGÍA OTONEUROLOGÍA Y FONIATRÍA





Evaluación nutricional:	No aplica.	
	Requiere interconsulta al área de Nutrición:	No.
Evaluaciones especializadas adicionales:	Otra especialidad.	Otras evaluaciones, especifique:


Paciente vulnerable			
Menor de edad.	<input type="checkbox"/>	Adultos mayores.	<input type="checkbox"/>
Embarazada.	<input type="checkbox"/>	Comatosos.	<input type="checkbox"/>
Sobrepeso u obesidad.	<input type="checkbox"/>	Dependencia a drogas.	<input type="checkbox"/>
Víctimas de abuso.	<input type="checkbox"/>	Pacientes indígenas.	<input type="checkbox"/>
Discapacitados.	<input type="checkbox"/>	Pacientes en situación de calle.	<input type="checkbox"/>
Trastornos psiquiátricos o emocionales.	<input type="checkbox"/>	Negligencia o violencia familiar.	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
Barreras para el aprendizaje (condiciones que limitan el aprendizaje)			
	SI	NO	¿Cuál?
Comunicación:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-
Alteraciones visuales:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-
Alteraciones auditivas:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-
Otras:	No.		

XVII. PERSONAL HOSPITALARIO:

	Nombre completo / Cargo	Cédula Profesional	Firma
Elaboró:			
Supervisó:			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Audiología y foniatría		Hoja: 17 de 19

10.7 Formato de Receta Médica



CUAUHTÉMOC

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
DR. BALMIS 148 DOCTORES

RECETA MÉDICA

Datos generales:

Identificador de visita:

Folio:

Nombre del Paciente:

Sexo:

Edad Actual:

Fecha de expedición: _____

Tratamiento

Medicamentos

Diagnóstico:

Descripción:



Dosis:

Diagnóstico:

Descripción:

Dosis:

Ced. Prof.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Audiología y foniatría		Hoja: 19 de 19

10.9 Nota Médica AAMATES



CUAUHTÉMOC
HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
 Dr. Balmis No. 148 Col Doctores Delegación Cuauhtémoc C.P. 06726

NOTA MÉDICA

Datos generales:

Fecha: _____

Nombre del Paciente: _____

Sexo: _____

Edad Actual: _____

Peso - _____

Talla - _____

IMC - _____

Presión arterial - _____

Frecuencia cardiaca _____

Frecuencia respiratoria _____

Temperatura - _____

**Glucosa capilar-
umbral** _____

Ayuno- _____

Subjetivo:

Objetivo:

Diagnósticos:

Procedimiento(s) realizado

Análisis y pronóstico:

Estado de salud:

Plan:

Medicamentos:

Actividades de promoción y prevención de la salud

UNIVERSIDAD _____

Ced. Prof. 3

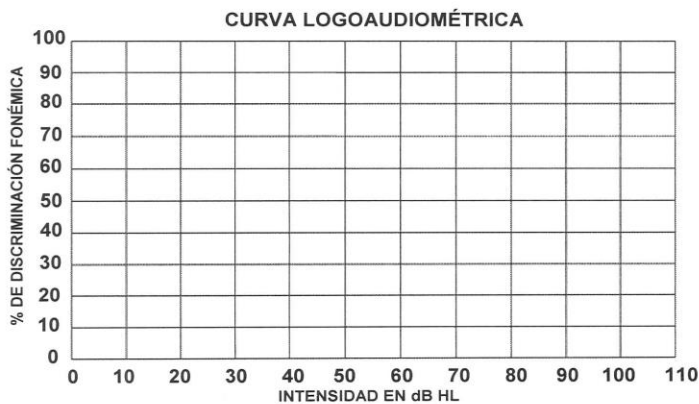
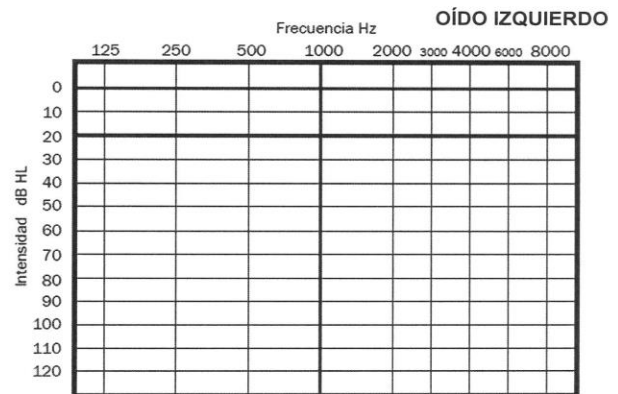
10.10 Audiometría tonal



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA
SERVICIO AUDIOLOGIA, OTONEUROLOGÍA Y FONIATRIA
REPORTE DE ESTUDIOS AUDIOMÉTRICOS



Nombre del paciente: _____ Edad: _____
 Fecha de estudio: ____/____/____ Expediente: _____




IMPEDANCIOMETRÍA



O.D.		O.I.
_____	VOLUMEN (ml)	_____
_____	PRESIÓN (daPa)	_____
_____	COMPLIANCIA (ml)	_____
_____	GRADIENTE (daPa)	_____

	REFLEJO ESTAPEDIAL		
CONTRA	IPSI	IPSI	CONTRA
_____	500	_____	_____
_____	1000	_____	_____
_____	2000	_____	_____
_____	4000	_____	_____

INTERPRETACIÓN:



AUDIOLOGÍA,
OTONEUROLOGÍA
Y FONIATRÍA

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Audiología y foniatría		Hoja: 21 de 19

10.11 Resultado de potenciales evocados auditivos



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D.
DR. EDUARDO LICEAGA
SERVICIO AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA U-104-A
REPORTE POTENCIALES EVOCADOS AUDITIVOS DE TALLO CEREBRAL (PEATC)



Nombre del paciente:
Fecha de Estudio:

Edad:
Expediente:

ESTUDIO DE POTENCIALES PROVOCADOS AUDITIVOS DE LATENCIA CORTA

ESTIMULACIÓN: 2000 CLICKS FRECUENCIA: Hz
 ENMASCARAMIENTO: NO INTENSIDADES: dBHL

OIDO DERECHO

OIDO IZQUIERDO

UMBRAL: 20 dBHL UMBRAL: 20 dBHL
 NORMAL = < 30dBHL

I: mS	I: mS
II: mS	II: mS
III: mS	III: mS
IV: mS	IV: mS
V: mS	V: mS

TIEMPO DE CONDUCCIÓN NERVIOS AUDITIVO-TALLO CEREBRAL: 4.13 ms	TIEMPO DE CONDUCCIÓN NERVIOS AUDITIVO-TALLO CEREBRAL: 4.20 ms
---	---



NORMAL = <4.42ms

AMPLITUD V/I: >1 NORMAL = >1 AMPLITUD V/I: >1



Conclusiones y sugerencias:

Todas las notas deben llevar: Nombre completo, Cédula Profesional y Firma del Médico Tratante.

DR. BALMIS No 148 COL. DOCTORES, DELEGACIÓN CUAUHTEMOS, C.P.06726, MÉXICO, DF. TEL. 27-89-2000

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	2. Procedimiento para la atención del paciente subsecuente del servicio de audiología y foniatría		<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>

2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE SUBSECUENTE DEL SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	2. Procedimiento para la atención del paciente subsecuente del servicio de audiología y foniatría	<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 2 de 8

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los mecanismos administrativos que sirvan de guía al Personal Médico y Paramédico necesarios para brindar la atención adecuada a los pacientes que acuden de manera subsecuente a la Consulta Externa de Audiología y Foniatría del Hospital General de México."Dr. Eduardo Liceaga" con la finalidad de que ésta sea otorgada de manera adecuada, con calidad y calidez, enfocados a lograr la satisfacción del usuario en cuanto a la rehabilitación de sus problemas de voz, habla, deglución, lenguaje, audición y equilibrio.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: la Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento supervisa y se cumplan los lineamientos, los Servicios que solicitan interconsulta a Audiología y Foniatría, solicitan opinión para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario y el servicio de Audiología y Foniatría, efectúa las actividades necesarias para el diagnóstico y tratamiento del paciente que acude a la Consulta Externa del mismo.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento tiene alcance para los pacientes referidos de otras instituciones de Salud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS



3.1 La Jefatura del Servicio es responsable de la difusión y vigilancia adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer a todos los Médicos para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio servicio y verificar que se cumpla con el horario de atención médica para consulta externa, que será: Matutino de 8:00 a 14:00 horas.

3.2 Es responsabilidad del Personal Administrativo del Servicio de Audiología y Foniatría revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas, el comprobante de pago u orden de atención y la solicitud de interconsulta (si se requiere) para poder ser atendido de manera subsecuente en la Consulta Externa de Audiología y Foniatría.

3.3 El Personal de Enfermería asignado a la Consulta Externa del Servicio de Audiología y Foniatría es el responsable de realizar la obtención de dos datos de identificación institucionales (nombre completo y Número de expediente) y de presentarse con él, tomar signos vitales y coadyuvar al Médico en la atención del paciente.

3.4 La Jefatura del Servicio es responsable de realizar la distribución y establecimiento de un rol de Médicos encargados de atender las interconsultas que se soliciten por otros servicios, mismo que deberá enviar a la Dirección de Área correspondiente con periodicidad mensual.

3.5 Es responsabilidad del Médico Tratante de Audiología y Foniatría proporcionar adecuada información al paciente y sus familiares sobre el procedimiento, ventajas, desventajas y alternativas del mismo, en un lenguaje claro y sencillo, asegurando la total comprensión por parte del enfermo, y/o su familiar, así como de informar que, por ser un Hospital escuela, en algunas ocasiones, el personal en formación (Médicos residentes, psicólogos, terapéuticos de lenguaje) podrían ser los responsables de proporcionar la atención médica solicitada, siempre bajo supervisión de Médicos de base. En el caso de estudio de Emisiones Otacústicas o de Potenciales Evocados Auditivos de Tallo Cerebral o de Estado Estable, el procedimiento que se realizará es responsabilidad del Médico Tratante.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	2. Procedimiento para la atención del paciente subsecuente del servicio de audiología y foniatría	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 3 de 8


3.6 Es responsabilidad del Médico Tratante de Audiología y Foniatría, realizar una evaluación al paciente con calidad y calidez, de acuerdo a los resultados de laboratorio y gabinete solicitados, establecer un diagnóstico clínico integral, decidir su tratamiento definitivo con apego a las Guías de Práctica Clínica institucionales vigentes, además de extender, en caso necesario la receta médica correspondiente, colocando en el formato proporcionado para ello su nombre completo, el número de cedula profesional y firma.

3.7. El Médico Tratante del servicio de Audiología y Foniatría será responsable de realizar, si considera necesario, las solicitudes de interconsulta a las diferentes especialidades para garantizar un diagnóstico integral adecuado y el tratamiento que requiera el paciente, a través del formato de interconsulta, con apego al procedimiento "Para la solicitud y realización de interconsultas médicas" difundido por la Dirección de Coordinación Médica .

3.8 Es responsabilidad del Médico de Audiología y Foniatría realizar el adecuado llenado del formato electrónico de la "Hoja diaria de Consulta" imprimirla y entregarla al personal administrativo del servicio al término de la jornada con el fin de concentrar los datos y elaborar el reporte de productividad mensual de la Unidad, para enviarlo en tiempo y forma a la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos.

3.9 Todas las actividades que requieran interrelación personal serán realizadas con apego al Código de Ética de los Servidores Públicos vigente, con respeto a los Derechos Humanos individuales, del paciente, de su familiar y del prestador de Servicios.

3.10 En caso de que el paciente sea identificado como parte de un grupo vulnerable, se le deberá dar prioridad a su atención, dentro de lo posible, con apego al procedimiento "Para la identificación y atención de pacientes pertenecientes a grupos vulnerables", difundido por la Dirección de Coordinación Médica .

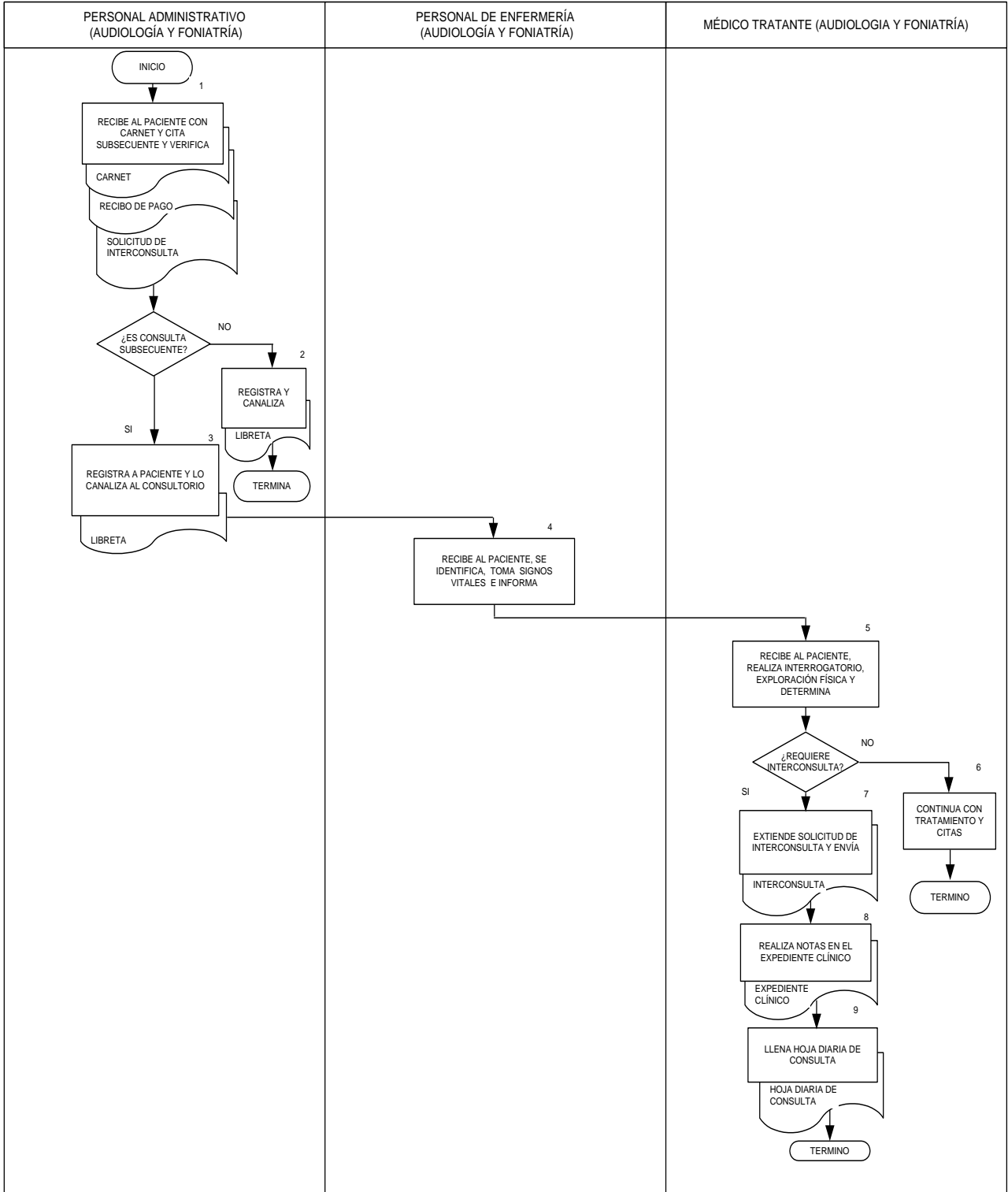
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA
	2. Procedimiento para la atención del paciente subsecuente del servicio de audiología y foniatría



Hoja: 4 de 8

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo (Audiología y Foniatría)	1	<p>Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet, en el cual verifique ficha de consulta subsecuente comprobante de pago, localiza expediente, proporciona ficha de atención y avisa a personal de enfermería y determina si la consulta es subsecuente</p> <p>¿Es Consulta Subsecuente?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet. • Recibo de pago • Solicitud de interconsulta. • Agenda electrónica
	2	No: Registra una cita de primera vez en la agenda electrónica con el Médico de base de acuerdo a disponibilidad y termina el procedimiento.	
	3	Si: Registra su asistencia en la lista de subsecuentes y del Médico Tratante y lo canaliza al consultorio correspondiente.	
Personal de Enfermería (Audiología y Foniatría)	4	Recibe e identifica al paciente, se presenta con él, realiza toma signos vitales e informa al Médico .	
Médico Tratante (Audiología y Foniatría)	5	Recibe al paciente, se identifica con él, realiza interrogatorio y exploración física, revisa evolución del padecimiento, realiza estudios de control que sean necesarios y los resultados de los estudios complementarios realizados y determina si requiere interconsulta a otros servicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Interconsulta. • Expediente Clínico. • Hoja Diaria de Consulta.
	6	<p>¿Requiere interconsulta a otros Servicios?</p> <p>No: Continúa tratamiento y continua con citas subsecuentes hasta el alta y termina el procedimiento.</p>	
	7	Si: Extiende solicitud de interconsulta y envía con el personal administrativo para continuar trámites.	
	8	Realiza notas en el expediente clínico con apego a la NOM 004-SSA3-2012 del expediente clínico.	
	9	Llena hoja diaria de consulta electrónica, la imprime y entrega a personal administrativo de la Consulta externa al terminar la jornada	
TERMINA			

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	2. Procedimiento para la atención del paciente de consulta externa subsecuente del servicio de audiología y foniatría		Hoja: 6 de 8

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica.
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.3 Manual de Organización de la Toore 601.	No Aplica.
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del expediente clínico	No Aplica.
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Audiología y Foniatría	No Aplica
6.6 Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.	No Aplica.
6.7 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Libreta de control de citas subsecuentes	5 Años	Personal Administrativo del Servicio	No Aplica
7.2 Hoja diaria de consulta	5 Años	Archivo	No Aplica
7.3 Expediente clínico	5 Años	Archivo	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Audiología: Disciplina médica que estudia los fenómenos auditivos normales y patológicos, así como la forma de resolverlos.

8.2 Consulta médica: La atención que imparten los Médicos a pacientes ambulatorios de las cuatro especialidades médicas básicas y de las especialidades: puede ser de primera vez o subsecuente.

8.3 Consulta Subsecuente: La atención que imparten los Médicos especialistas a pacientes ambulatorios de las cuatro especialidades médicas básicas y todas las demás especialidades; puede ser de primera vez o subsecuente.

8.4 Emisiones Otoacústicas: Fenómeno normal del órgano de Corti en el oído interno, puede ser medido y que constituye un indicativo importante y objetivo de la función coclear.



8.5 Exploración clínica: Conjunto de maniobras propedéuticas encaminadas a establecer un diagnóstico.

8.6 Foniatría: Disciplina médica que estudia los fenómenos normales de la producción de la voz y el lenguaje, así como el estudio y tratamiento de sus alteraciones.

8.7 Historia Clínica: Documento que elabora el Médico consta de: interrogatorio, exploración física, diagnóstico y tratamiento, se apega a los lineamientos de la NOM-004-SSA3-2012.

8.7 Potenciales Evocados Auditivos del Tallo Cerebral (PEATC-ABR): Estudio neurofisiológico que permite conocer el estado funcional de los diversos elementos de la vía auditiva.

8.8 Potenciales Evocados Auditivos del estado estable (PEAEE-ASSR): Estudio neurofisiológico especializado que permite conocer el estado funcional de la audición, en relación con diferentes tipos de estimulación de frecuencia e intensidad, para tener una estimación aproximada del trazo audiométrico en el caso de sujetos que no colaboran o que son neonatos o con edades inferiores a los 2 ó 2 y medio años.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	2. Procedimiento para la atención del paciente de consulta externa subsecuente del servicio de audiología y foniatría		Hoja: 6 de 8

8.9 Signos vitales: Variables clínica que pueden medirse cualitativa y cuantitativamente, incluyen la presión arterial, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria y temperatura.



9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Febrero 2024	Se actualizaron los documentos de referencia.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Carnet.*
- 10.2 Comprobante de pago.*
- 10.3 Solicitud de interconsulta.*
- 10.4 Historia clínica.*
- 10.5 Hoja diaria de Consulta.*
- 10.6 Formatos de solicitud de estudios de especialidad.*
- 10.7 Estudio socioeconómico.*
- 10.8 potenciales evocados auditivos de tallo cerebral.

Ver anexos del procedimiento 1

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	2. Procedimiento para la atención del paciente de consulta externa subsecuente del servicio de audiología y foniatría		Hoja: 6 de 8

10.8 Potenciales evocados auditivos de tallo cerebral.



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D.
DR. EDUARDO LICEAGA
SERVICIO AUDIOLOGIA Y FONIATRIA U-104-A
REPORTE POTENCIALES EVOCADOS AUDITIVOS DE TALLO CEREBRAL (PEATC)



Nombre del paciente:
Fecha de Estudio:

Edad: .
Expediente:

ESTUDIO DE POTENCIALES PROVOCADOS AUDITIVOS DE LATENCIA CORTA

ESTIMULACIÓN: 2000 CLICKS FRECUENCIA: Hz
ENMASCARAMIENTO: NO INTENSIDADES: dBHL

OIDO DERECHO

OIDO IZQUIERDO

UMBRAL: 20 dBHL UMBRAL: 20 dBHL
NORMAL = < 30dBHL

I: mS	I: mS
II: mS	II: mS
III: mS	III: mS
IV: mS	IV: mS
V: mS	V: mS

TIEMPO DE CONDUCCIÓN NERVIO AUDITIVO-TALLO CEREBRAL: 4.13 ms	TIEMPO DE CONDUCCIÓN NERVIO AUDITIVO-TALLO CEREBRAL: 4.20 ms
--	--


NORMAL = <4.42mS

AMPLITUD V/I: >1	AMPLITUD V/I: >1
NORMAL = >1	



Conclusiones y sugerencias:

Todas las notas deben llevar: Nombre completo, Cédula Profesional y Firma del Médico Tratante.

DR. BALMIS No 148 COL. DOCTORES, DELEGACIÓN CUAUHTEMOS, C.P.06726, MÉXICO, DF. TEL. 27-89-2000

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	3. Procedimiento para la Realización de Estudios Especializados de Audiología y Foniatría		<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>

3. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ESPECIALIZADOS DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	3. Procedimiento para la Realización de Estudios Especializados de Audiología y Foniatría	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 2 de 8

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los lineamientos administrativos que sirvan de guía al personal Médico y Paramédico para brindar la atención médica adecuada a los pacientes que requieren estudios especializados de Audiología y Foniatría a los pacientes ambulatorios del servicio citados de manera subsecuente para establecer un diagnóstico adecuado y un plan de tratamiento y/o rehabilitación cuando el caso lo amerite y a los pacientes hospitalizados en los diferentes servicios que requieren ser valorados en el Servicio de Audiología y Foniatría del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” para realizar estudios de diagnóstico que complementen y/o confirmen la presunción de alguna enfermedad; con el fin de lograr la satisfacción del usuario que solicita sus servicios.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: a la Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento supervisa que las subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento, a la Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, supervisa que se cumplan los lineamientos, los Servicios que solicitan interconsulta a Audiología y Foniatría solicitan segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario, y el Servicio de Audiología y Foniatría efectúa las actividades necesarias para la realización de estudios especializados de diagnóstico del paciente que acude a la Consulta Externa del mismo.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento no tiene alcance

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Jefatura del Servicio es responsable de la difusión y supervisión adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer al personal Médico y Paramédico del equipo multidisciplinario para su conocimiento, consulta y buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital.



3.2 Es responsabilidad del Personal Administrativo del Servicio revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas y la solicitud de estudios especializados en el Servicio de Audiología y Foniatría.

3.3 Es responsabilidad del servicio que solicita la realización de algún estudio a un paciente hospitalizado, verificar que el paciente este en condiciones para ello, enviar al paciente con un residente que traiga el expediente del paciente, un familiar y el camillero que se encargara también de movilizarlo dentro del área de audiología y no se podrá retirar hasta que se termine el mismo.

3.4 Es responsabilidad del Personal de Enfermería verificar los datos del paciente, identificándolo a través de una credencial oficial, corroborando su nombre completo, número de expediente, además de la preparación del paciente en correspondencia con los estudios que se solicitan.

3.5 Es responsabilidad del Médico Tratante de Audiología y Foniatría proporcionar adecuada información al paciente y sus familiares sobre el procedimiento a realizar, además de solicitar la firma del formato de consentimiento bajo información correspondiente, si se requiere, con apego al procedimiento “Para el llenado y solicitud de firma del consentimiento informado” difundido por la Dirección de Coordinación Médica, asegurándose que el paciente y/o sus familiares lo han entendido perfectamente.

3.6 Es responsabilidad del Médico Tratante de Audiología y Foniatría en los casos que amerite, verificar que el paciente se encuentre en condiciones de someterse al estudio especializado que requiere, además de solicitar, si se requiere, las interconsultas necesarias, con apego al procedimiento vigentes.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	3. Procedimiento para la Realización de Estudios Especializados de Audiología y Foniatría		DR. EDUARDO LICEAGA


3.7 Es responsabilidad del Médico Tratante del Servicio de Audiología y Foniatría establecer el diagnóstico y el plan de tratamiento adecuados, continuar el seguimiento hasta que suceda una de las siguientes situaciones: el alta definitiva o la contrarreferencia al Servicio correspondiente y de supervisar las actividades de los Médicos residentes, además de entregar en tiempo y forma los resultados de los estudios realizados (días).

3.8 en el caso de los pacientes hospitalizados es responsabilidad del Médico de base realizar la nota de interconsulta en el sistema incluyendo las sugerencias de manejo y si hay necesidad de un estudio para revalorar, así como anexar al expediente los resultados del estudio o estudio practicados

3.8 Cuando sea necesario, se deberán practicar estudios de control posteriores; en cuyo se deberá especificarlos tanto al paciente como al Médico que lo refirió, cuando sea el caso, siendo el Médico Tratante el responsable de esta actividad.

3.9 Todas las actividades que requieran interrelación personal serán realizadas con apego al Código de Ética de los Servidores Públicos vigente, con respeto a los Derechos Humanos individuales, del paciente, de su familiar y del prestador de servicios.

3.10 En caso de que el paciente sea identificado como parte de un grupo vulnerable, se le deberá dar prioridad a su atención, dentro de lo posible, con apego al procedimiento "Para la identificación y atención de pacientes pertenecientes a grupos vulnerables", difundido por la Dirección de Coordinación Médica .

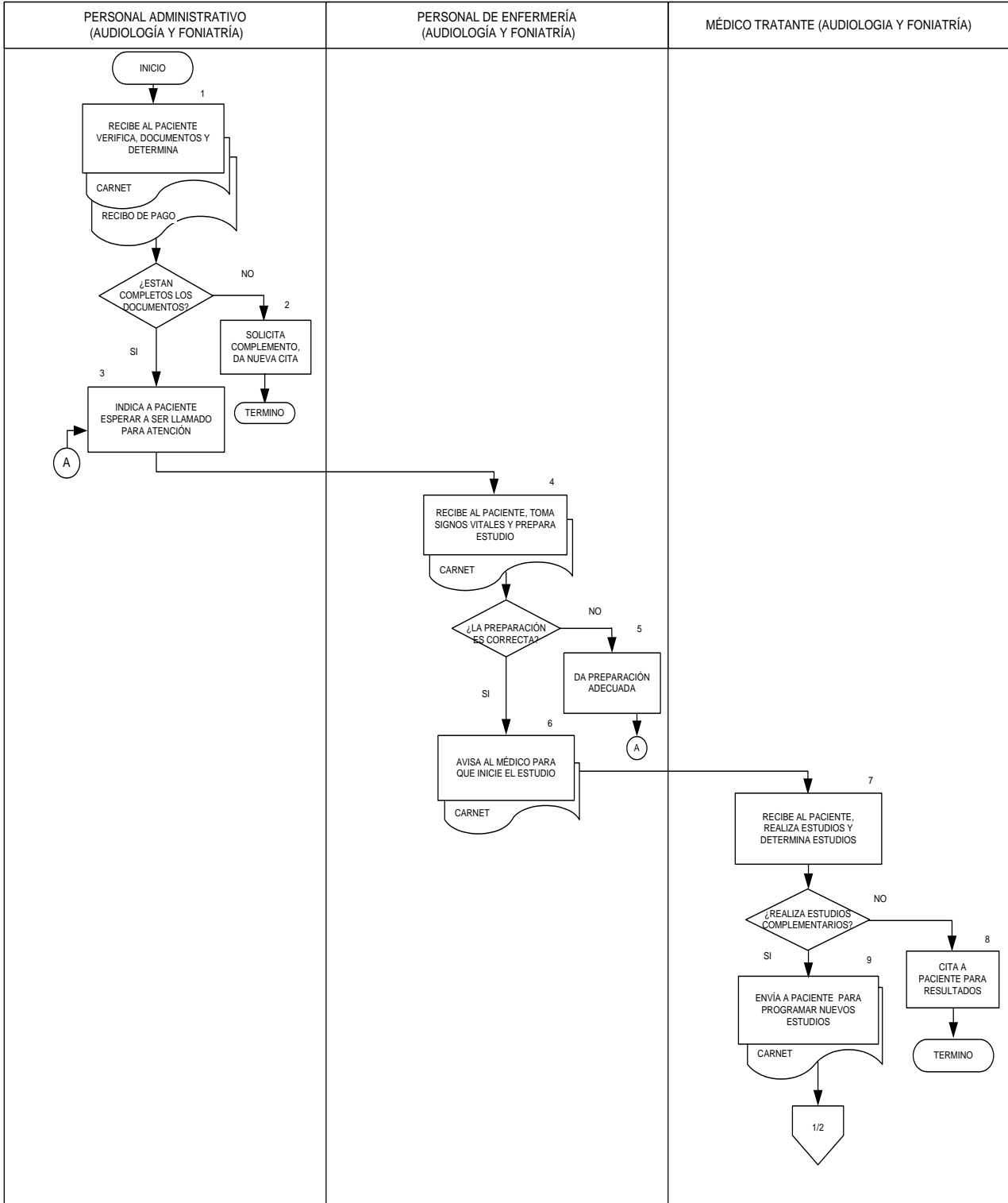
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA
	3. Procedimiento para la Realización de Estudios Especializados de Audiología y Foniatría

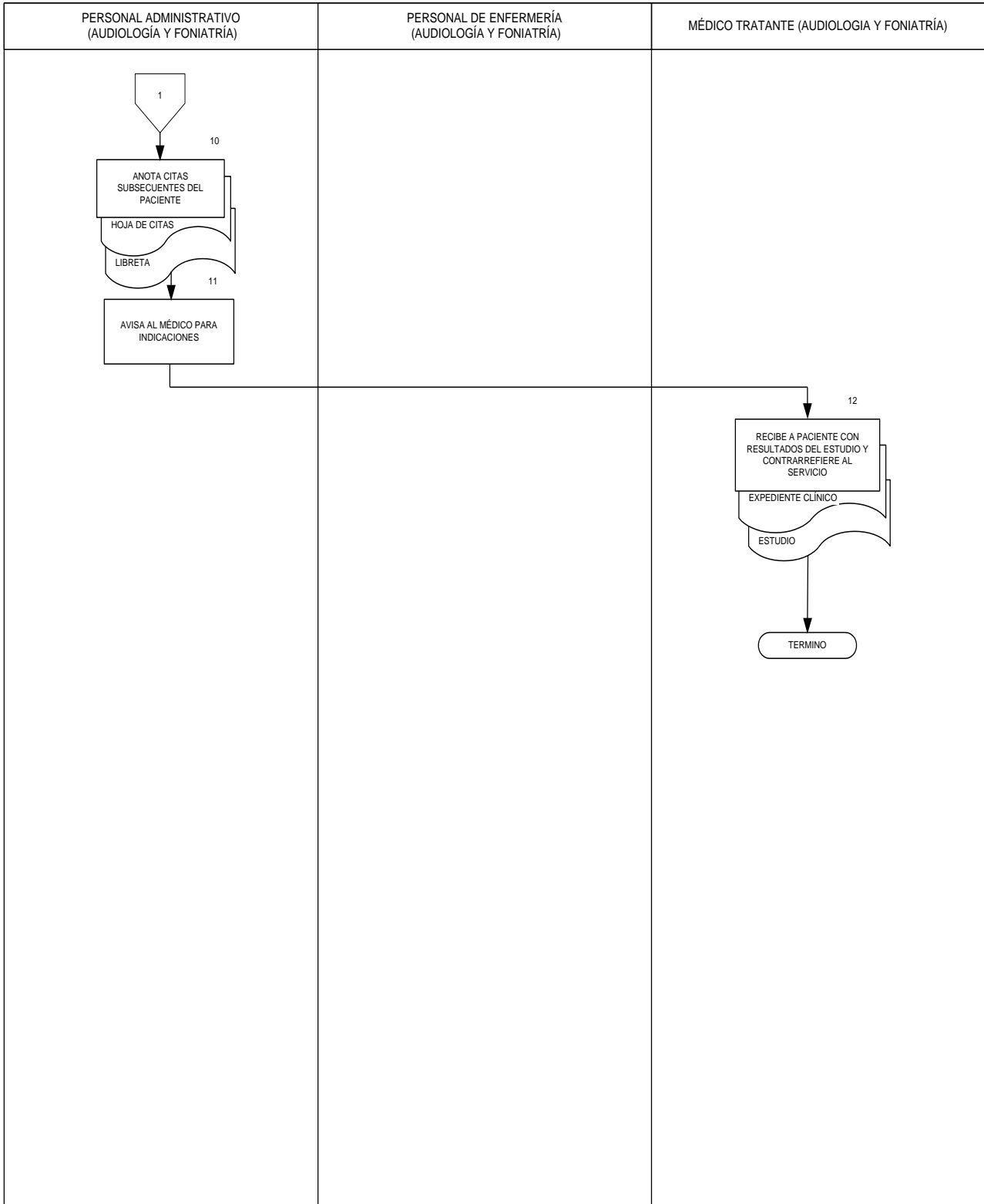
Hoja: 4 de 8



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo (Audiología y Foniatría)	1	Recibe al paciente, verifica recibo de pago u orden de atención y carnet, además de la fecha y hora en que se encuentra citado para estudios especializados y determina existencia de documentos completos ¿Están completos los documentos?	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet. • Recibo de pago.
	2	No: Solicita completarlos, proporciona nueva cita y termina el procedimiento.	
	3	Si: Indica al paciente que espere ser llamado para la atención que proceda.	
Personal de Enfermería (Audiología y Foniatría)	4	Recibe al paciente, se identifica con él, toma signos vitales y determina correcta preparación para el estudio a realizar. ¿Es correcta la preparación del paciente?	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet.
	5	No: Si es posible, realiza al paciente la preparación adecuada y Regresa a la actividad 3.	
	6	Si: Avisa al Médico Tratante para que se inicie el estudio solicitado al paciente.	
Médico Tratante (Audiología y Foniatría)	7	Recibe al paciente, se identifica con él, realiza el estudio programado termina el estudio especializado y determina la realización de estudios complementarios al paciente. ¿Realiza estudios complementarios?	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet
	8	No: Cita al paciente para entrega de resultados y termina el procedimiento.	
	9	Si: Envía al paciente con personal administrativo para programar nuevos estudios.	
Personal Administrativo (Audiología y Foniatría)	10	Anota en hoja de control de citas y libreta las siguientes citas del paciente, el No. de expediente, fecha y hora.	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de citas. • Libreta.
	11	Avisa al Médico a cargo para proporcionar indicaciones de preparación de los estudios	
Médico Tratante (Audiología y Foniatría)	12	Recibe al paciente y expediente clínico en las citas subsecuentes hasta terminar el estudio y Proporciona el resultado del estudio por escrito y contrarrefiere al Servicio o Unidad de origen. TERMINA	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente Clínico. • Estudio.

5. DIAGRAMA DE FLUJO





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	3. Procedimiento para la Realización de Estudios Especializados de Audiología y Foniatría		Hoja: 7 de 7

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica.
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.3 Manual de Organización de la Torre 601.	No Aplica.
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del Expediente Clínico	No Aplica.
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Audiología y Foniatría	No Aplica
6.6 Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno	No Aplica.
6.7 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente clínico	5 años	Personal administrativo del Servicio	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Adaptación de AAE: Técnicas para indicar, probar, adaptar, prescribir y controlar la eficacia de los auxiliares auditivos eléctricos para compensar las pérdidas auditivas.

8.2 Audiología: Disciplina médica que estudia los fenómenos auditivos normales y patológicos, así como la forma de resolverlos.

8.3 Audiometría: Conjunto de técnicas que permiten medir las funciones auditivas normales y patológicas.

8.4 Foniatría: Disciplina médica que estudia los fenómenos normales de la producción de la voz y el lenguaje, así como el estudio y tratamiento de sus alteraciones.

8.5 Nasolaringoestroboscopia: Estudio foniátrico especializado por medio del cual se valora el estado orgánico y funcional de la laringe y en particular de las cuerdas vocales a través de un sistema endoscópico a través de las fosas nasales.



8.6 Rehabilitación del lenguaje: Conjunto de procedimientos terapéuticos especializados para establecer o para restablecer la función comunicativa lingüística expresiva que no se desarrolló, que se desarrolló insuficientemente o que se interrumpió en un paciente.

8.7 Rehabilitación de voz: Procedimientos que permiten restablecer la función vocal dentro de los parámetros de normalidad que se consideran en el campo foniátrico.

8.8 Sesión de Terapia: Tiempo dedicado de manera individual o colectiva, para impartir las técnicas y procedimientos que tienden a resolver problemas de audición, voz o lenguaje oral o escrito.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Febrero 2024	Se actualizaron los documentos de referencia.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	3. Procedimiento para la Realización de Estudios Especializados de Audiología y Foniatría		Hoja: 8 de 7

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato e Instructivo Minuta de Reunión de Manuales de Procedimientos.

10.1 Carnet *

10.2 Recibo de pago*

* Ver anexos del procedimiento 1

10.8 Audiometría tonal

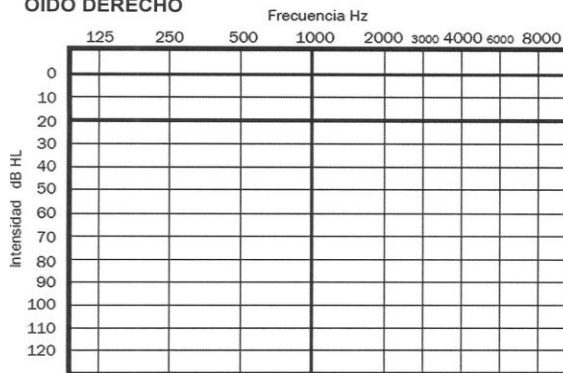


HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA
SERVICIO AUDIOLOGÍA, OTONEUROLOGÍA Y FONIATRÍA
REPORTE DE ESTUDIOS AUDIOMÉTRICOS

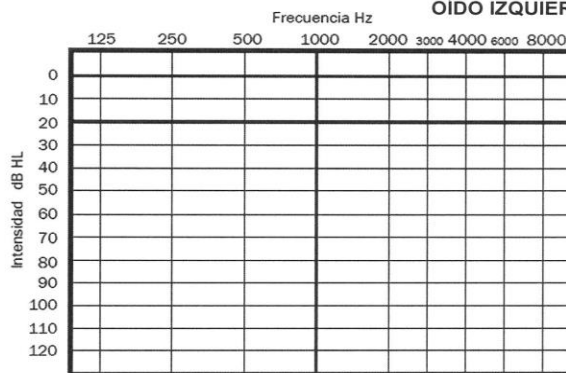


Nombre del paciente: _____ Edad: _____
 Fecha de estudio: ____/____/____ Expediente: _____

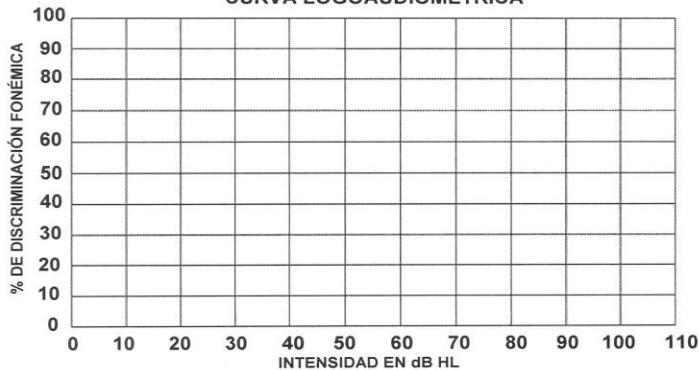
OÍDO DERECHO



OÍDO IZQUIERDO




CURVA LOGOAUDIOMÉTRICA





IMPEDANCIOMETRÍA

O.D.	O.I.		
_____	_____		
_____	_____		
_____	_____		
_____	_____		
REFLEJO ESTAPEDIAL			
CONTRA	IPSI	IPSI	CONTRA
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____



INTERPRETACIÓN:



**AUDIOLOGÍA,
OTONEUROLOGÍA
Y FONIATRÍA**

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	4. Procedimiento para la Atención del Paciente en Terapia Rehabilitatoria de Audiología y Foniatría		

4. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN TERAPIA REHABILITATORIA DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	4. Procedimiento para la Atención del Paciente en Terapia Rehabilitatoria de Audiología y Foniatría		Hoja: 2 de 7

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los lineamientos administrativos que sirvan de guía al personal médico y paramédico para planear y organizar la rehabilitación para mejorar la situación del paciente una vez terminada la evaluación y diagnóstico inicial, determinar el tratamiento a seguir, número de sesiones y el tiempo de cada una de éstas para realizar dicho programa con la finalidad de brindar atención médica adecuada a los pacientes del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” y lograr la satisfacción del usuario.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica , coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento, supervisa que se cumplan los lineamientos, los Servicios que solicitan interconsulta a Audiología y Foniatría solicitan segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario, y el Servicio de Audiología y Foniatría efectúa las actividades necesarias para la realización de estudios especializados de diagnóstico del paciente que acude a la Consulta Externa del mismo.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Jefatura del Servicio junto con la coordinadora del área de terapia de lenguaje son responsables de la difusión y supervisión adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer al personal médico y paramédico para su conocimiento, consulta y buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio servicio.

3.2 El personal Administrativo de control de consulta externa del Servicio de Audiología y Foniatría deberá verificar las citas que el paciente tenga en la libreta de control del servicio con los horarios establecidos para su programa de rehabilitación, además de . verificar el recibo de pago de acuerdo a días y tiempo de sesiones que reciba cada paciente.

3.3 Es responsabilidad del personal de Enfermería del servicio pasar al paciente al área de terapia para que la terapeuta que le corresponde realice la sesión programada en el plan rehabilitatorio.



3.4 Es responsabilidad del personal de terapia rehabilitatoria de Audiología y Foniatría proporcionar de manera completa, entendible y adecuada la información correspondiente al paciente y sus familiares, confirmando que el paciente y/o sus familiares lo han entendido perfectamente.

3.5 Es responsabilidad de la Terapeuta de lenguaje, verificar el pago de las sesiones de terapia, así como, de acuerdo con la evolución del paciente, comentar con el médico los logros obtenidos en las sesiones de terapia aplicadas al paciente.

3.6 Es responsabilidad de las Terapeutas de audición, lenguaje y aprendizaje, entregar al médico tratante los resultados del programa de terapia del paciente para valorar su alta.


3.7 La toma de decisiones, el seguimiento y el manejo de los pacientes será facultad y responsabilidad exclusiva de los Médicos tratantes de Audiología y Foniatría.

3.8 Todas las actividades que requieran interrelación personal serán realizadas con apego al Código de Ética de los Servidores Públicos vigente, con respeto a los Derechos Humanos individuales, del paciente, de su familiar y del prestador de Servicios.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	4. Procedimiento para la Atención del Paciente en Terapia Rehabilitatoria de Audiología y Foniatría		Hoja: 3 de 7

3.9 El personal de Seguridad de la Torre de Rehabilitación es responsable de controlar la entrada y salida de toda persona ajena al mismo, solicitando carnet del paciente, hoja de cita, recibo de pago u orden de atención.

3.10 En caso de que el paciente sea identificado como parte de un grupo vulnerable, se le deberá dar prioridad a su atención, dentro de lo posible, con apego al procedimiento "Para la identificación y atención de pacientes pertenecientes a grupos vulnerables", difundido por la Dirección de Coordinación Médica .

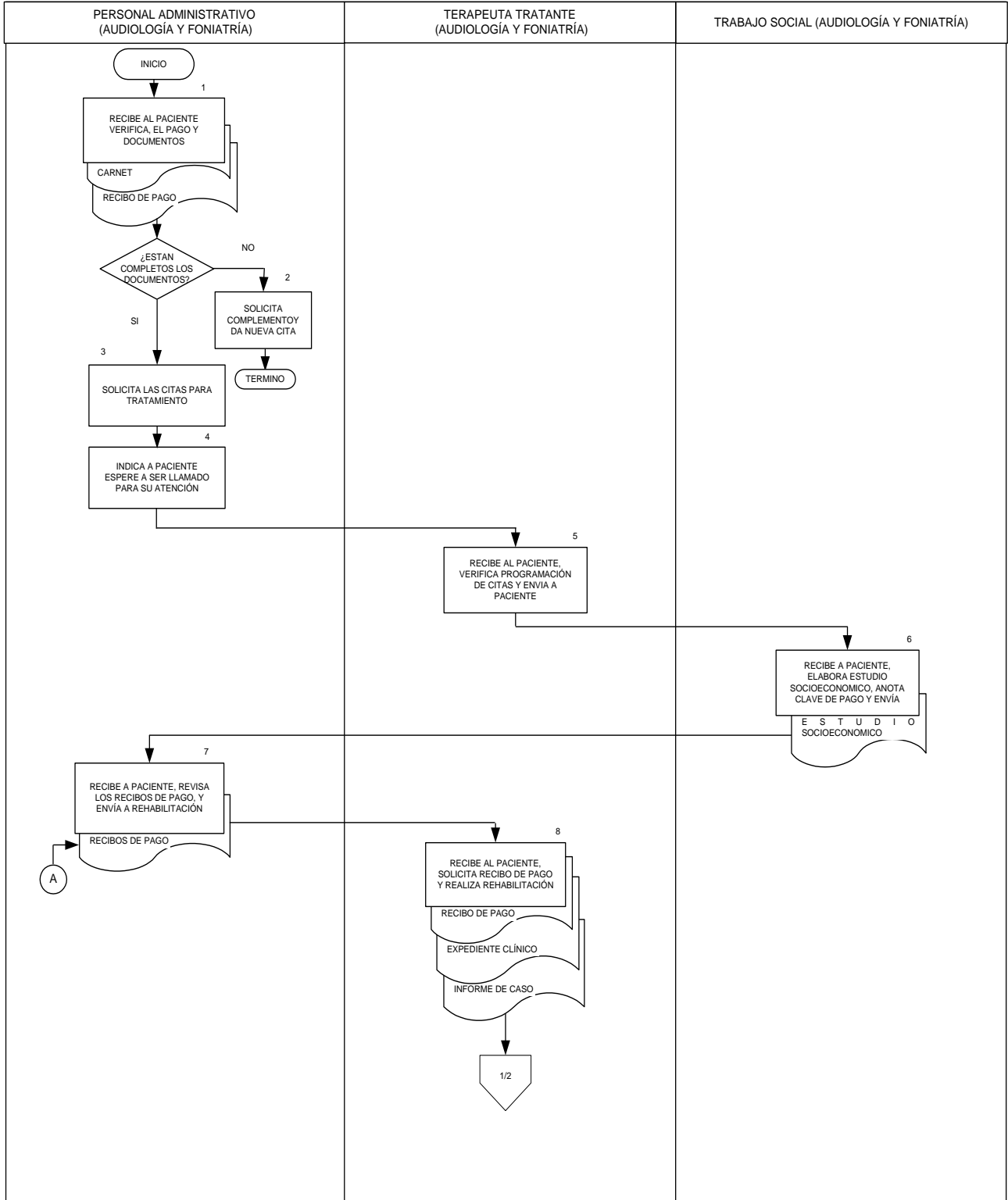
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA
	4. Procedimiento para la Atención del Paciente en Terapia Rehabilitatoria de Audiología y Foniatría

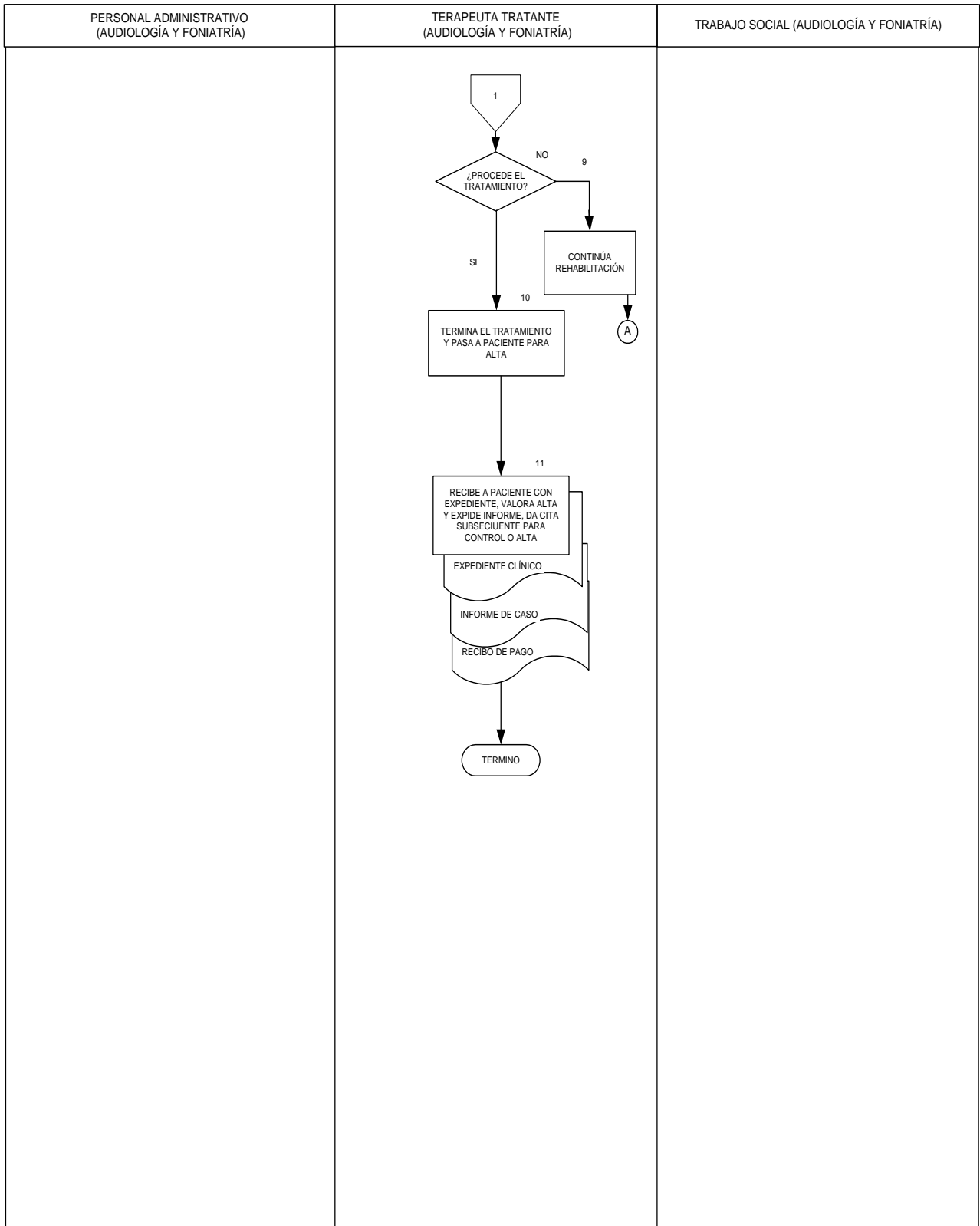
Hoja: 4 de 7



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo (Audiología y Foniatría)	1	Recibe al paciente, verifica recibo de pago u orden de atención y carnet, además de la fecha y hora en que se encuentra citado para terapia rehabilitatoria y determina existencia de documentos completos ¿Documentos completos?	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet. • Recibo de pago.
	2	No: Solicita completar los documentos proporciona nueva cita y termina el procedimiento.	
	3	Si: Solicita al área de rehabilitación las citas para el tratamiento y las verifica en el carnet de citas.	
	4	Indica al paciente que espere ser llamado para la atención que proceda.	
Terapeuta Tratante (Audiología y Foniatría)	5	Recibe a paciente, se identifica con él, Verifica la correcta programación de citas de rehabilitación y envía al paciente con Trabajo Social para estudio Socioeconómico.	
Trabajo Social (Audiología y Foniatría)	6	Recibe al paciente, verifica no derechohabencia de IMSS o ISSSTE	
Personal Administrativo (Audiología y Foniatría)	7	Recibe al paciente, revisa los recibos de pago, recoge las copias de los mismos y envía al paciente al área de rehabilitación, para llevar a cabo las sesiones de terapia rehabilitatoria que correspondan.	<ul style="list-style-type: none"> • Recibos de pago.
Terapeuta Tratante (Audiología y Foniatría)	8	Recibe al paciente, y se realizan las sesiones de rehabilitación que corresponden. ¿Procede el tratamiento?	<ul style="list-style-type: none"> • Recibo de pago. • Expediente clínico. • Informe de caso.
	9	No: Continúa rehabilitación y regresa a la actividad 7.	
	10	Si: Al terminar el tratamiento, pasa al paciente para el alta definitiva con el médico especialista tratante.	
	11	Recibe al paciente y expediente, valora alta del paciente y expide, en caso necesario, el informe que corresponda. El alta podrá proceder por medio de una cita subsecuente para exámenes de control, o por medio de alta definitiva. TERMINA	

5. DIAGRAMA DE FLUJO





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	4. Procedimiento para la Atención del Paciente en Terapia Rehabilitatoria de Audiología y Foniatría		Hoja: 7 de 7

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica.
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.3 Manual de Organización de Audiología y Foniatría.	No Aplica.
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del Expediente Clínico.	No Aplica.
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Audiología y Foniatría	No Aplica
6.6 Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.	No Aplica.
6.7 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente clínico	5 Años	Archivo del Servicio	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO



8.1 Rehabilitación de voz: Procedimientos que permiten restablecer la función vocal dentro de los parámetros de normalidad que se consideran en el campo foniátrico.

8.2 Rehabilitación de lenguaje: Conjunto de procedimientos terapéuticos especializados para establecer o para restablecer la función comunicativa lingüística expresiva que no se desarrolló, que se desarrolló insuficientemente o que se interrumpió en un paciente.

8.3 Sesión de Terapia: Tiempo dedicado de manera individual o colectiva, para impartir las técnicas y procedimientos que tienden a resolver problemas de audición, voz o lenguaje oral o escrito. en la intervención quirúrgica, tanto de la anestesia como de la cirugía.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Febrero2024	Se actualizaron los documentos de referencia

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA		
	4. Procedimiento para la Atención del Paciente en Terapia Rehabilitatoria de Audiología y Foniatría		Hoja: 8 de 7

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Carnet.*
- 10.2 Comprobante de pago u orden de atención (RUI).*
- 10.3 Solicitud de interconsulta.*
- 10.4 Historia clínica de Consulta Externa.*
- 10.5 Hoja diaria de Consulta.*

* Ver anexos del procedimiento No.1