



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO**

DR. EDUARDO LICEAGA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGÍA E INMUNOLOGÍA



MAYO 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
		<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 1

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	3
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	4
II.- MARCO JURÍDICO	5
III.- PROCEDIMIENTOS	
1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN AL PACIENTE DE PRIMERA VEZ EN LA CONSULTA EXTERNA DE ALERGIÁ E INMUNOLOGÍA.	
2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE CITADO PARA PRUEBAS CUTÁNEAS Y REVISIÓN DE EXPEDIENTE.	
3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN SUBSECUENTE DEL PACIENTE EN LA CONSULTA EXTERNA DE ALERGIÁ E INMUNOLOGÍA.	
4. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LA CONSULTA SUBSECUENTE NO PROGRAMADA.	
5. PROCEDIMIENTO PARA LA DOSIFICACIÓN, ELABORACIÓN Y ENTREGA DE VACUNAS (INMUNOTERAPIA).	
PARA CONSULTA DE LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS, REFERIRSE AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DGAM (DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA) PUBLICADO EN EL PORTAL DE INTRANET (http://192.168.0.25/).	
6. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE INTERCONSULTAS MÉDICAS.	
7. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES HOSPITALIZADOS EN SERVICIOS PERIFÉRICOS VÍA CONSULTA EXTERNA.	
8. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DEL PACIENTE Y DEL EXPEDIENTE CLÍNICO PARA SU INGRESO A HOSPITALIZACIÓN VÍA CONSULTA EXTERNA.	
9. PROCEDIMIENTO PARA LA PREALTA, EL EGRESO DEL PACIENTE, CONTROL DEL EXPEDIENTE CLÍNICO Y LIBERACIÓN DE CAMAS CENSABLES.	
10. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO INTERNO DE PACIENTES A TERAPIA MÉDICA INTENSIVA.	
11. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PERMISOS PARA ASISTIR A EVENTOS ACADÉMICOS.	
12. PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR CORRECTAMENTE AL PACIENTE.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGÍA E INMONOLOGÍA	 DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 Hoja: 2
---	---	--	-----------------------

13. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN INICIAL DEL PACIENTE.
14. PROCEDIMIENTO PARA LA EDUCACIÓN DEL PACIENTE Y SU FAMILIA.
15. PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSCRIPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA EN FORMATO TRADICIONAL Y ELECTRÓNICO.
16. PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR ERRORES POR ORDENES Y/O INDICACIONES VERBALES O TELEFÓNICAS.
17. PROCEDIMIENTO PARA REDUCIR EL RIESGO DE DAÑO POR CAUSA DE CAÍDAS EN EL PACIENTE HOSPITALIZADO.
18. PROCEDIMIENTO PARA REDUCIR EL RIESGO DE DAÑO POR CAUSA DE CAÍDAS EN EL PACIENTE AMBULATORIO.
19. PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS DE LOS SERVICIOS, A LA FARMACIA CENTRAL DEL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”.
20. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LA PRESCRIPCIÓN EN LOS SERVICIOS MÉDICOS.
21. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD Y ENTREGA DE RESUMEN CLÍNICO.
22. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO E INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO.
23. PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PACIENTES.
24. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE INDICACIONES MÉDICAS.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 3
--	--	---	-------------------------

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 Alergia e Inmunología 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 alergia e inmunología clínica.

Para alcanzar sus objetivos de calidad y mejora continua, el Servicio de Alergia e Inmunología, 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.

El presente manual fue elaborado de acuerdo a la actual Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos autorizada por la Secretaría de Salud y tiene como propósito la descripción de las actividades en apego a las funciones contenidas en el Manual de Organización del Servicio, conforme a su Estructura Orgánica y deberá revisarse y actualizarse por lo menos cada dos años y/o en los siguientes casos:

- Cada vez que cambien los procedimientos
- Por emisión de una nueva legislación
- 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.

Este manual cuenta con 24 procedimientos que contienen cada uno de ellos los siguientes puntos: 1 Propósito, 2 Alcance, 3 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos, 4 Descripción del Procedimiento, 5 Diagrama de Flujo, 6 Documentos de Referencia, 7 Registros, 8 Glosario del Procedimiento, 9 Cambios de versión en el Procedimiento y 10 Anexos del Procedimiento.

Estos procedimientos son importantes para la operación del Servicio y su funcionalidad en coordinación y participación de los Servicios y Unidades adscritas a la Dirección General Adjunta Médica que correspondan.

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 Reunión 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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGÍA E INMONOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 4</p>
---	---	--	------------------------------------

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGÍA E INMONOLOGÍA	 <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 5
---	---	---	-----------------------

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Integrar y difundir los procedimientos generales y específicos que se llevan a cabo en el Servicio de Alergia e Inmunología 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.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGÍA E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 6
--	---	---	-------------------------

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F.18 XI 2022.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F.09 SEP 2022.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984, Última Reforma D.O.F. 16-V-2022.

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004, Última reforma D.O.F. 14-IX-2021

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 06 I 2023.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
D.O.F. 4-XII-2014, Última Reforma D.O.F. 28-04-2022.

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. 18-X-2022.

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. 18-I-2021.

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. 19-01-2023

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 7
--	--	---	-------------------------

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. 28- IV-2022.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

D.O.F. 28-I-1988. Última Reforma D.O.F. 11-IV-2022.

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. 23-III-2022.

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. 20-V-2021.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 19-01-2023.

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 8
--	--	---	-------------------------

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.

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. 14-XI-2022.

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 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 2022.

D.O.F. 12-XI-2021. Vigente a partir del 01-I-2022

Ley de Planeación.

D.O.F. 05-I-1983, Última Reforma D.O.F. 16-II-2018.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma D.O.F 20-I-2023.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31-XII-1975, Última Reforma D.O.F. 10-V-2022

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 9
--	--	---	-------------------------

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. 16-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. 20-05-2021.

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.

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.

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 10</p>
---	---	--	-------------------------------------

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. 01-VII-2020. Última Reforma D.O.F. 29 VI 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. 22-II-2022.

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. 23-XII-2021.

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.

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. 16-I-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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGÍA E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
		<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 11

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.

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 12
---	---	--	------------------------

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. 16-IV-2020. Última Reforma D.O.F. 16-VII-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. 18-X-2022.

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.

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. Última Reforma D.O.F. 10-VII-1985.

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 <hr/> Hoja: 13
--	---	---	--------------------------

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.

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 14
---	---	--	------------------------

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. 15-IX-2022.

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.

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. 12-II-2016.

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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 15</p>
---	---	--	-------------------------------------

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. 05-I-2022.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931, Última Reforma D.O.F. 06 I 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. 18-II-2022.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 5-III-2014, Última Reforma D.O.F. 19-02-2021.

Código de Comercio.

D.O.F. 07-X-1889, Última Reforma D.O.F. 30-XII-2021.

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 2022.

D.O.F. 30-XII-2022.

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 2022.

D.O.F. 29-XII-2022.

Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 16</p>
---	--	--	-------------------------------------

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. 15 VIII 2022

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.
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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGÍA E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 17
--	--	---	--------------------------

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.

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.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 08-II-2022, 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.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
		<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 18

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. 12-VII-2010, 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. 14-I-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.

D.O.F. 24-VII-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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 Hoja: 19
---	--	--	--------------------

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.

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 20
---	---	--	------------------------

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.

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.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGÍA E INMUNOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
		<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 21

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-SSA2-2010, Para la Prevención y el Control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.

D.O.F. 10-XI-2010.

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.

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
		<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 22

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.

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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 23</p>
---	--	--	-------------------------------------

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.

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 NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.

D.O.F. 4-I-2013.

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
		<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 24

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-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.

D.O.F. 14-IX-2012.

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.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGÍA E INMUNOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
		<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 25

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 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.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 26
--	--	---	--------------------------

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 2022

D.O.F. 18 VII 2022.

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 estos, 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.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGÍA E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 27
--	--	---	--------------------------

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.

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.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 28
--	--	---	--------------------------

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.

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.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGÍA E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 29
--	--	---	--------------------------

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 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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 30</p>
---	--	--	-------------------------------------

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 y acoso sexuales.

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.

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 de 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.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 31
--	--	---	--------------------------

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 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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGÍA E INMONOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 32</p>
---	--	--	-------------------------------------

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.

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.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 33
--	---	---	--------------------------

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 Cruels, 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.

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 Imprescritibilidad 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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ALERGÍA E INMONOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 34</p>
---	---	--	-------------------------------------

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.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		DR. EDUARDO LICEAGA
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.		

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE DE PRIMERA VEZ EN LA CONSULTA EXTERNA DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.		

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 Alergia e Inmunología 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 Alergia e Inmunología, solicitan segundas, opiniones para un diagnóstico integral y multidisciplinario y el Servicio de Alergia e Inmunología 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 en colaboración con los coordinadores de Consulta Externa, Cirugía y Hospitalización del Servicio son responsables 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 Alergia e Inmunología revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas, el comprobante de pago y la solicitud de interconsulta (si se requiere) para poder ser atendido en la Consulta Externa de primera vez de Alergia e Inmunología.

3.3 El Personal de Enfermería asignado a la Consulta Externa del Servicio de Alergia e Inmunología 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 de Servicio es responsable de realizar la distribución y establecimiento de un rol de médicos asignados para la consulta externa del Servicio y de los 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 de la Jefatura del Servicio supervisar y verificar que el médico tratante de Alergia e Inmunología realice diagnóstico y tratamiento adecuados, además de que, en los casos de pacientes periféricos, se proporcione el seguimiento clínico hasta que suceda una de las siguientes situaciones: el alta definitiva o el traslado al servicio correspondientes, además de supervisar las actividades de los médicos residentes que rotan con él.

3.6 Será responsabilidad del Médico Tratante de Alergia e Inmunología valorar, de acuerdo con las condiciones del paciente, el tipo de atención que se brindará al mismo: urgente o electiva, para garantizar que existen niveles de prioridades de la misma, de acuerdo a las políticas establecidas. En caso de

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 37

urgencia, enviará al paciente con su familiar al Servicio de Urgencias Adultos para que sea atendido de manera inmediata, de acuerdo con disponibilidad de recursos (humanos, materiales y de infraestructura), en caso necesario, acompañado de enfermera, camillero y médico residente.

3.7 Es responsabilidad del Médico Tratante de Alergia e Inmunología 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 de médicos de base.

3.8 Es responsabilidad del Médico Tratante de Alergia e Inmunología que asiste a la Consulta Externa en el turno matutino, 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 Alergia e Inmunología asignado a la Consulta Externa 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 General Adjunta Médica.

3.10 Es responsabilidad del Médico Tratante de Alergia e Inmunología que acude a proporcionar la consulta, 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.

3.11 Es responsabilidad del personal médico llenar adecuadamente los formatos de Plataforma de Ambiente para la Administración y Manejo de Atención en Salud (AAMATES) de nota médica y receta de gratuidad al paciente que no cuente con Derechohabiencia o Gratuidad nacional, y en pacientes que cuenten con alguna derechohabiencia (IMSS, ISSSTE u otra seguridad) emitir receta institucional.

3.12 El personal de Seguridad del Servicio de Alergia e Inmunología es responsable de controlar la entrada y salida de toda persona ajena al mismo, solicitando una identificación oficial que canjeará por un gafete de visitante, que se deberá portar en sitio visible durante su estancia y deberá entregar a la salida.

3.13. 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.

3.14 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 General Adjunta Médica.

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.

Hoja: 38

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

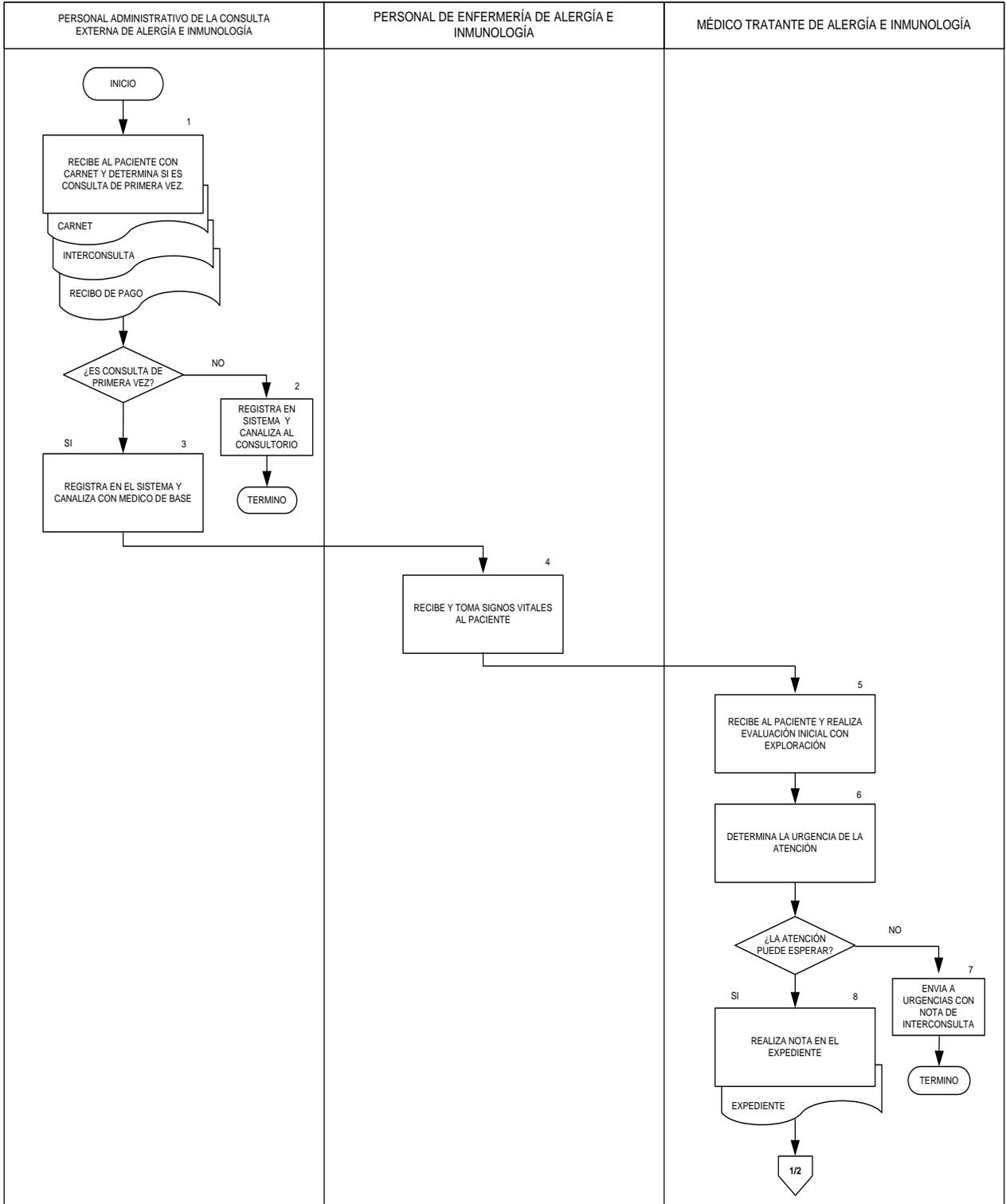
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal administrativo de Consulta Externa de Alergia e Inmunología	1	Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet, solicitud de interconsulta, recibo de pago u orden de atención y determina si la consulta es de primera vez. ¿Es consulta de primera vez?	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet. • Recibo Único de Ingresos. • Solicitud de interconsulta
	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 con disponibilidad.	
Personal de enfermería de Alergia e Inmunología	4	Recibe e identifica al paciente, se presenta con él, realiza toma signos vitales e informa al médico.	
Médico tratante de Alergia e Inmunología	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"> • Nota de interconsulta • Expediente clínico. • Formatos de exámenes de laboratorio. • Libreta de citas programadas. • Receta médica • Hoja diaria de consulta. • Receta médica o Receta AAMATES • Hoja diaria de consulta.
	6	Determina si la atención médica puede esperar (no es urgente). ¿La atención puede esperar?	
	7	No: Envía a Urgencias con nota de interconsulta y termina el procedimiento.	
	8	Si: Realiza notas en el expediente clínico con apego a la NOM 004-SSA3-2012 del expediente clínico.	
	9	Solicita exámenes de laboratorio e imagen para confirmar diagnóstico y fotografías clínicas para documentarlo.	
	10	Proporciona fecha para cita subsecuente para evaluar confirmar diagnóstico y establecer tratamiento integral con el apoyo de los resultados de estudios.	
11	Extiende receta de gratuidad si tiene gratuidad nacional en plataforma AAMATES o receta con tratamiento en paciente con Derechohabencia y solicita estudio fotográfico pertinente.		

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.

Hoja: 39

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	• Documento o anexo
Médico tratante de Alergia e Inmunología	12	Extiende receta con apego a lineamientos, en caso necesario y solicita estudio fotográfico pertinente.	•
	13	Llena hoja diaria de consulta de especialidad electrónica, la imprime y entrega a personal administrativo de la Consulta externa al terminar la jornada.	
		TERMINA	

5. DIAGRAMA DE FLUJO





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE ALERGI A E INMUNOLOGÍA

1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.

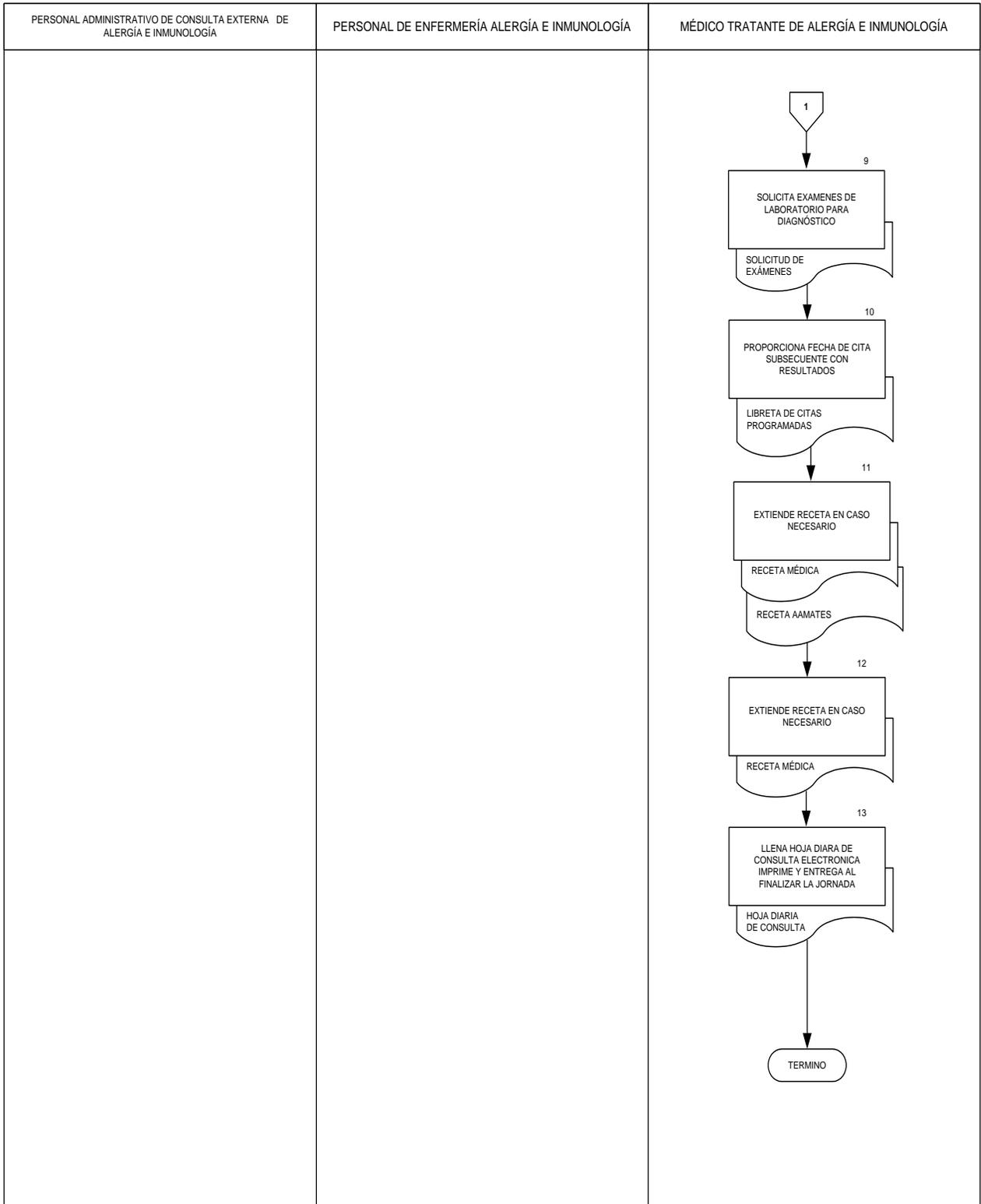


HOSPITAL GENERAL de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

Rev. 1

Hoja: 41



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 42

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 Coordinación Médica	No aplica
6.3 Manual de Organización de Alergia e Inmunología	No Aplica.
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del expediente clínico	No Aplica.
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Alergia e Inmunología	No Aplica
6.6 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica
6.7 Código 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 Plataforma AAMATES: Plataforma del Gobierno Federal de Ambiente para la administración y manejo de la Atención en Salud.

8.6 Receta AAMATES: Es documento escrito de receta de gratuidad elaborado en Plataforma AAMATES.

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	Abril 2023	Se agregó una política 3.11 Cambio la descripción de funciones y el diagrama de flujo. Se actualizaron los documentos de referencia y los anexos.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.		Hoja: 43

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Carnet.
- 10.2 Comprobante de pago (RUI).
- 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 Receta médica.
- 10.9 Receta médica. (AAMATES)
- 10.10 Nota médica AAMATES

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGI A E INMUNOLOGÍA		
		1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.	

10.2 Comprobante de pago (RUI).

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO

"DR. EDUARDO LICEAGA"
 ORGANISMO DESCENTRALIZADO
 DR. BALMIS N° 148 COL. DOCTORES
 R.F.C. HGM9505119F0
REGIMEN FISCAL: PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS

RECIBO DE PAGO PRE IMPRESO

UA _____ NBD OO _____

RUI 17183473

FECHA: 17183473
 México D.F. a 17/08/2022

No. DE CARNET: 3641596

NOMBRE DEL USUARIO: MARTINEZ GONZALEZ FELICIANO

CLAVE DE SERVICIO: ADMISION GENERAL 401 CONCEPTO

UNIDAD DE MEDIDA: NO APLICA

010-021	1	CONSULTA	118.000	118.00
---------	---	----------	---------	--------

NOTA IMPORTANTE:
 EL PACIENTE CONSERVARA ESTE ORIGINAL PARA CUALQUIER ACLARACION
 METODO DE PAGO: NO APLICA

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL




HGM9505119F0
Registro Federal de Contribuyentes

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
 "DR. EDUARDO LICEAGA"
Nombre, denominación o razón social

IdCIF: 14110668271
VALIDA TU INFORMACION FISCAL

TOTAL

\$ 118.00

NIVEL DE CUOTA: G

ESTE RECIBO TENDRA VIGENCIA DE UN AÑO A PARTIR DE LA FECHA DE SU EXPEDICION
 NUMERO DE CUENTA DE PAGO: NO APLICA

AREA MEDICA

88 ESCOBAR ESPINOSA LUIS (JOSE)

NOMBRE DEL CAJERO

SELLO F1 PTIN-02 Rev. 0

H.G.M. TEL. CONMUT: 2789-2000

Pago en una sola exhibición 1.

"LA REPRODUCCION NO AUTORIZADA DE ESTE COMPROBANTE CONSTITUYE UN DELITO EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES FISCALES"

CARBOPAPEL, S.A. de C.V. R.F.C. CAR91011-609 CALLE CLAVES SIN COL. BELLO HORIZONTE C.P. 66481 TULITLAN EDO. DE MEX. TELS: 1542-1248, 1542-0800 TIRAJE 100,000 FORMAS DEL FOLIO RUI/17,100/01 AL RUI/17,200/00

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
		1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.	

10.3 Comprobante de Pago

448

ORIGINAL

GLOBAL
 SERVICIOS ELECTRONICOS GLOBALES SA DE CV
 BUENAVISTA
 CUAUHTEMOC, CDMX. CP 06350

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

CORRESPONSAL CITIBANAMEX 48580057

Le Atendió: ADRIAN MONTEERRUBIO 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
 una@citibanamex.com
 Teléfono: (55) 12 26 45
 CAT Citibanamex 55 1226 3633

Para presentar aclaración 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 **

BBVA

- DEPOSITO CIE -

Dr. Figueroa
2-46

FECHA / HORA : 25-07-2022 / 11:46:55
 SUCURSAL : 1123 HOSPITAL GENERAL DE
 PLAZA : CIUDAD DE MEXICO
 MOVIMIENTO : 000007081
 EMPRESA : HOSPITAL GENERAL DE MEXICO DR
 REFERENCIA : 00001847020100218121
 CONCEPTO :
 CONVENIO CIE : 1834878
 GUÍA CIE : 2960188

IMPORTE DEL SERVICIO	:\$	118.00
COMISION	:\$	0.00
IVA	:\$	0.00
IMPORTE TOTAL NXP	:\$	118.00

FIRMA DEL CLIENTE

>>E4>>A7>>00>>NIX13X95X9 <<
 >>0000000007000801<<
 >>11XX46XX55XS<<

ESTIMADO CLIENTE FAVOR DE CONSERVAR ESTE
 DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACION FUTURA

BBVA MEXICO, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE,
 GRUPO FINANCIERO BBVA MEXICO, AV. PASEO DE LA
 REFORMA, NO. 510, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC,
 CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06600, R.F.C. BBA-830891-LJ2

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.		

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



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.UNL	SUBTOTAL
510-001	BIOMETRIA HEMATICA	1	24.0000	24.0000
512-010	POSFORO	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	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.		

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: AUDIOLOGÍA - FONIATRÍA

TIPO PROGRAMA: SIN PROGRAMA

DERECHOHABIENTIA: NINGUNA

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



PA:HGM 0057555434142606133328253

Impresa por: CERVANTES LOPEZ MIRTA LORENA

.....

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.		

10.4 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 ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.		

10.5 Historia clínica.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD





HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR EDUARDO LICEAGA"
DIRECCION GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005
HISTORIA CLINICA

Nombre del paciente: _____ Sexo: _____ Edad: _____

No. de Expediente: _____ Ocupación _____ Estado civil _____

Domicilio: _____ Servicio: _____

Lugar de origen: _____ Lugar de residencia _____

Religión _____ Escolaridad _____ Tipo de interrogatorio: _____

Familiar Responsable _____ Parentesco _____

Médico Responsable: _____ Fecha y hora de elaboración: _____



Este documento deberá apegarse a la NOM 004-SSA3-2012 Del expediente clínico y llevar: Nombre completo, cédula profesional y firma del medico tratante que lo elabora. SIN EXCEPCION

Dr. Balmis 148 Col. Doctores Del. Cuauhtémoc C.P. 06726 México D.F. Tel. 2789 2000

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.		

10.7 Estudios de Laboratorio

NOMBRE DEL PACIENTE: TIPO DE PACIENTE: EXTERNO SERVICIO QUE SOLICITA: DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO		EDAD: NÚMERO DE EXPEDIENTE: FECHA DE SOLICITUD:	SEXO: HORA:
AUTOINMUNIDAD <input type="checkbox"/> 521-074 AC. ANTINUCLEARES INMUNOFLUORESCENCIA <input type="checkbox"/> 521-075 ANTICUERPOS CONTRA EL ÁCIDO DESOXIRIBONUCLEICO (ANTI DNA) <input type="checkbox"/> 521-076 ANTICUERPOS ANTI SMITH (Sm) <input type="checkbox"/> 521-077 ANTICUERPOS RIBONUCLEOPROTEÍNA (RNP) <input type="checkbox"/> 521-078 ANTICUERPOS CONTRA ANTÍGENOS CITOPLÁSMICOS SS-A(ro) <input type="checkbox"/> 521-079 ANTICUERPOS CONTRA ANTÍGENOS CITOPLÁSMICOS SS-B(la) <input type="checkbox"/> 521-080 ANTICUERPO ANTI Scl 70(Scl-70) <input type="checkbox"/> 521-081 ANTICUERPOS CONTRA LA HISTIDIL ARN SINTETASA (Jo-1) <input type="checkbox"/> 521-082 ANTICARDIOLIPINAS IgG <input type="checkbox"/> 521-083 ANTICARDIOLIPINAS IgM <input type="checkbox"/> 521-084 ANTICARDIOLIPINAS IgA <input type="checkbox"/> 521-085 ANTICUERPOS ANTICITOPLASMA DE NEÚTROFILO(P-ancia MFO) <input type="checkbox"/> 521-086 ANTICUERPOS ANTICITOPLASMA DE NEÚTROFILO(C-ancia PR3)	NEFELOMETRÍA <input type="checkbox"/> 521-024 FACTOR REUMATOIDE <input type="checkbox"/> 521-015 ANTIESTREPTOLISINAS <input type="checkbox"/> 521-031 PROTEÍNA C REACTIVA <input type="checkbox"/> 521-025 INMUNOGLOBULINA A <input type="checkbox"/> 521-026 INMUNOGLOBULINA G <input type="checkbox"/> 521-027 INMUNOGLOBULINA M <input type="checkbox"/> 521-060 IgE TOTAL <input type="checkbox"/> 521-018 C3 (COMPLEMENTO) <input type="checkbox"/> 521-019 C4 (COMPLEMENTO) <input type="checkbox"/> 521-072 BETA 2 MICROGLOBULINA <input type="checkbox"/> 521-061 PROTEÍNA BENCE JONES EN SUERO U ORINA (KAPPA) <input type="checkbox"/> 521-062 PROTEÍNA BENCE JONES EN SUERO U ORINA (LAMBDA)	MANUALES <input type="checkbox"/> 521-034 V.D.R.L. <input type="checkbox"/> 521-069 REACCIONES FEBRILES <input type="checkbox"/> 521-076 PRUEBA DE EMBARAZO EN ORINA <input type="checkbox"/> 521-071 CITOLOGÍA NASAL <input type="checkbox"/> 522-041 ESPERMATOBIOSCOPIA	
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. _____ CEDULA - _____			

NOMBRE DEL PACIENTE: TIPO DE PACIENTE: EXTERNO SERVICIO QUE SOLICITA: DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO		EDAD: NÚMERO DE EXPEDIENTE: FECHA DE SOLICITUD: 20-E	SEXO: HORA:
PARASITOLOGÍA NO. SOLICITUD 8757 SIN VALIDEZ OFICIAL			
<input type="checkbox"/> 517-001 AMIBA EN FRASCO (PLATINA CALIENTE) <input type="checkbox"/> 517-003 COPROPARASITOSCÓPICO EN SERIE DE TRES <input type="checkbox"/> 517-005 CITOLOGÍA DE MOCO FECAL <input type="checkbox"/> 517-007 RASPADO PERIANAL (TECNICA DE GRAHAM) <input type="checkbox"/> 517-020 INVESTIGACIÓN DE SEGMENTOS PARÁSITOS ADULTOS POR TAMIZADOS DE HECES <input type="checkbox"/> 517-021 INVESTIGACIÓN DE SANGRE OCULTA <input type="checkbox"/> 517-022 COPROLÓGICO <input type="checkbox"/> 517-023 INVESTIGACIÓN DE PARÁSITOS EMERGENTES POR TÉCNICA DE KIN YOUNG			
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. I _____ CEDULA - _____			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.		

NOMBRE DEL PACIENTE:	EDAD:	SEXO:
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO	NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA:	FECHA DE SOLICITUD:	HORA:
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO		

<input checked="" type="checkbox"/> 512-044 GLUCOSA <input type="checkbox"/> 512-045 UREA <input type="checkbox"/> 512-046 CREATININA <input type="checkbox"/> 512-047 ÁCIDO ÚRICO <input type="checkbox"/> 512-008 COLESTEROL TOTAL <input type="checkbox"/> 512-029 TRIGLICÉRIDOS <input type="checkbox"/> 513-002 LIPOPROTEÍNAS DE ALTA DENSIDAD HDL <input type="checkbox"/> 513-003 LIPOPROTEÍNAS DE BAJA DENSIDAD LDL <input type="checkbox"/> 512-003 BILIRRUBINA DIRECTA E INDIRECTA <input type="checkbox"/> 512-065 BILIRRUBINA TOTAL <input type="checkbox"/> 512-030 PROTEÍNAS TOTALES <input type="checkbox"/> 512-048 ALBÚMINA <input type="checkbox"/> 512-056 AMINO TRANSFERASA ALANINA (TGP) ALT <input type="checkbox"/> 512-057 AMINO TRANSFERASA DE ASPARTATO (TGO) AST	<input type="checkbox"/> 512-062 FOSFATASA ALCALINA <input type="checkbox"/> 512-063 GAMMAGLUTAMIL TRANSFERASA <input type="checkbox"/> 512-060 DESHIDROGENASA LÁCTICA DHL <input type="checkbox"/> 512-055 AMILASA <input type="checkbox"/> 512-064 LIPASA <input type="checkbox"/> 512-058 CREATINIFOSFOQUINASA EN SANGRE (CPK) <input type="checkbox"/> 512-059 CREATIN-KINASA ISOENZIMA MB <input type="checkbox"/> 512-043 SODIO <input type="checkbox"/> 512-042 POTASIO <input type="checkbox"/> 512-041 CLORO	<input type="checkbox"/> 512-040 CALCIO <input type="checkbox"/> 512-010 FÓSFORO <input type="checkbox"/> 512-033 MAGNESIO <input type="checkbox"/> 512-014 HEMOGLOBINA GLUCOSILADA <input type="checkbox"/> 512-012 GLUCOSA POSTPRANDIAL 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-019 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-052 CURVA PARA PACIENTE EMBARAZADA <input type="checkbox"/> 512-053 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA PEDIÁTRICA <input type="checkbox"/> 512-051 TAMIZ GINECOLÓGICO
--	--	--

Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico

MÉD. CEDULA -

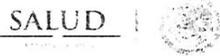
NOMBRE DEL PACIENTE:	EDAD:	SEXO:
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO	NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA:	FECHA DE SOLICITUD:	HORA:
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO		

<input checked="" type="checkbox"/> 510-001 BIOMETRÍA <input type="checkbox"/> 510-018 VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN GLOBULAR <input type="checkbox"/> 510-009 HEMATOZOARIO DE LAVERAN <input type="checkbox"/> 510-014 RETICULOCITOS <input type="checkbox"/> 510-017 CÉLULAS L. E. <input type="checkbox"/> 537-029 INVESTIGACIÓN DE ANTICUERPOS INMUNES COOMBS DIRECTOS <input type="checkbox"/> 510-016 GRUPO SANGUÍNEO Y FACTOR RH
--

Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico

MÉD. CEDULA -

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.		



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO



BIOQUÍMICA CLÍNICA II
 NO. SOLICITUD 8757

NOMBRE DEL PACIENTE:	EDAD:	SEXO:
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO	NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA:	FECHA DE SOLICITUD:	HORA:
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO		
<input checked="" type="checkbox"/> 511-001 AC. ÚRICO EN ORINA <input type="checkbox"/> 511-003 ALBUMINURIA DE 24 HRS. <input type="checkbox"/> 511-004 AMILASA EN ORINA <input type="checkbox"/> 511-007 CREATININA EN ORINA <input type="checkbox"/> 511-015 NITRÓGENO UREICO EN ORINA <input type="checkbox"/> 511-020 CALCIO DE ORINA <input type="checkbox"/> 511-021 CLORO EN ORINA <input type="checkbox"/> 511-022 POTASIO EN ORINA <input type="checkbox"/> 511-023 SODIO EN ORINA <input type="checkbox"/> 511-024 PROTEÍNAS EN ORINA DE 24 HRS <input type="checkbox"/> 511-014 DEPURACIÓN DE CREATININA/FILTRADO GLOMERULAR	<input type="checkbox"/> 521-050 ÁCIDO VALPROICO <input type="checkbox"/> 521-051 CARBAMACEPINA <input type="checkbox"/> 521-052 DIGOXINA <input type="checkbox"/> 511-053 DIFENIL HIDANTOINA <input type="checkbox"/> 511-054 FENOBARBITAL <input type="checkbox"/> 511-055 TEOFILINA	
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. CEDULA -		



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO



VIROLOGIA II
 NO. SOLICITUD 8757
 SIN VALIDEZ OFICIAL

NOMBRE DEL PACIENTE:	EDAD:	SEXO:
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO	NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA:	FECHA DE SOLICITUD:	HORA:
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO		
PERFIL HEPATITIS <input checked="" type="checkbox"/> 539-032 HBs Ag TOT CONFIRMATORIA <input type="checkbox"/> 539-015 ANTICUERPOS CONTRA VHC CONFIRMATORIA	PERFIL HIV <input type="checkbox"/> 539-064 CONFIRMATORIA HIV 1/2 (WESTERN BLOT)	
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. CEDULA -		

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		Hoja: 55
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.		

SALUD

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO


HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
 DR. EDUARDO LICEAGA

INMUNOLOGIA II
 NO. SOLICITUD 8757
 SIN VALIDEZ OFICIAL

NOMBRE DEL PACIENTE:		EDAD:	SEXO:
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO		NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		FECHA DE SOLICITUD: :	HORA:
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO			
LIQUIDOS BIOLÓGICOS	HORMONAS	MARCADORES TUMORALES	
<input checked="" type="checkbox"/> 521-063 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. CEFALORRAQUÍDEO <input type="checkbox"/> 521-064 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. SINOVIAL <input type="checkbox"/> 521-065 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. PLEURAL <input type="checkbox"/> 521-066 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. ASCITIS O PERITONEAL <input type="checkbox"/> 521-067 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. DE DIÁLISIS <input type="checkbox"/> 521-068 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. PERICÁRDICO	<input type="checkbox"/> 520-010 HORMONA FOLÍCULO ESTIMULANTE (F.S.H) <input type="checkbox"/> 520-013 HORMONA LUTEINIZANTE(L.H) <input type="checkbox"/> 520-016 PROLACTINA <input type="checkbox"/> 520-003 ESTRADIOL <input type="checkbox"/> 520-030 PROGESTERONA <input type="checkbox"/> 520-045 TESTOSTERONA <input type="checkbox"/> 520-040 HORMONA ESTIMULANTE DE TIROIDES (T.S.H.) <input type="checkbox"/> 520-041 TRIYODOTIRONINA(T3 TOTAL) <input type="checkbox"/> 520-042 TRIYODOTIRONINA LIBRE(T3 LIBRE) <input type="checkbox"/> 520-043 TETRAYODOTIRONINA (T4 TOTAL) <input type="checkbox"/> 520-044 TETRAYODOTIRONINA LIBRE(T4 LIBRE) <input type="checkbox"/> 520-046 TUP TAKE	<input type="checkbox"/> 521-010 ANTÍGENO CA 125 <input type="checkbox"/> 521-011 ANTÍGENO CA 15,3 <input type="checkbox"/> 521-056 ANTÍGENO CA 19,9 <input type="checkbox"/> 521-002 ALFAFETOPROTEÍNA <input type="checkbox"/> 521-016 ANTÍGENO CARCINOEMBRIÓNARIO <input type="checkbox"/> 521-017 ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECIFICO <input type="checkbox"/> 521-058 ANTÍGENO PROSTÁTICO LIBRE <input type="checkbox"/> 520-004 FRACCIÓN BETA DE LA HCG <input type="checkbox"/> 521-057 TROPONINA I <input type="checkbox"/> 521-059 MIOGLOBINA	
		Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. _____ CEDULA - _____	

SALUD

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO


HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
 DR. EDUARDO LICEAGA

HEMATOLOGIA ESPECIAL
 NO. SOLICITUD 8757
 SIN VALIDEZ OFICIAL

NOMBRE DEL PACIENTE:		EDAD:	SEXO:
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO		NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		FECHA DE SOLICITUD:	HORA:
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO			
LIQUIDOS BIOLÓGICOS	HORMONAS	MARCADORES TUMORALES	
<input checked="" type="checkbox"/> 537-003 ANTITROMBINA III FUNCIONAL <input type="checkbox"/> 537-006 FACTOR II <input type="checkbox"/> 537-007 FACTOR IX <input type="checkbox"/> 537-008 FACTOR V <input type="checkbox"/> 537-009 FACTOR VIII <input type="checkbox"/> 537-010 FACTOR XIII <input type="checkbox"/> 537-013 LISIS DE EUGLOBULINAS <input type="checkbox"/> 537-019 PROD. DEGRADACION FIBRINOGEN/FIBRINA <input type="checkbox"/> 537-020 RESISTENCIA A LA PROTEÍNA "C" ACTIVADA <input type="checkbox"/> 537-021 PROTEÍNA "C"(INHIBIDOR) <input type="checkbox"/> 537-011 CITOQUÍMICA EN LEUCEMIAS <input type="checkbox"/> 537-022 PROTEÍNA "S" ANTIGÉNICA <input type="checkbox"/> 537-025 TIEMPO DE REPTILASA	<input type="checkbox"/> 537-026 TIEMPO DE SANGRADO(M.DUKE) <input type="checkbox"/> 537-027 FACTOR VON WILLEBRAD ANTIGÉNICO <input type="checkbox"/> 537-028 ESTUDIO DE LA MÉDULA ÓSEA <input type="checkbox"/> 537-030 ANTICUERPOS ANTIPLAQUETAS <input type="checkbox"/> 537-040 FACTOR VII <input type="checkbox"/> 537-041 FACTOR X <input type="checkbox"/> 537-042 FACTOR XI <input type="checkbox"/> 537-043 FACTOR XII <input type="checkbox"/> 537-044 FACTOR V DE LEIDEN <input type="checkbox"/> 537-045 ANTICOAGULANTE LÚPICO (SCREENING) <input type="checkbox"/> 537-046 ANTICOAGULANTE LÚPICO (CONFIRMATORIO) <input type="checkbox"/> 537-047 HEPARINA <input type="checkbox"/> 537-048 ALFA 2 ANTIPLASMINA	<input type="checkbox"/> 537-049 PAI(INHIBIDOR DEL ACTIVADOR DE PLASMINÓGENO) <input type="checkbox"/> 537-050 DD(DÍMEROS D) <input type="checkbox"/> 537-051 PLASMINÓGENO <input type="checkbox"/> 526-003 RETRACCIÓN DEL COÁGULO <input type="checkbox"/> 537-052 PRUEBA DE HAM <input type="checkbox"/> 537-053 PRUEBA DE SUCROSA <input type="checkbox"/> 537-054 PRUEBA DE INULINA <input type="checkbox"/> 537-055 PRUEBA DE FRAGILIDAD OSMÓTICA DE LOS ERITROCITOS	
		Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. _____ CEDULA - _____	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.		Hoja: 56



DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO
NEUMOLOGIA
 NO. SOLICITUD 8757
 LICENCIA SANITARIA 20060376339



NOMBRE DEL PACIENTE: TIPO DE PACIENTE: EXTERNO SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO	EDAD: NÚMERO DE EXPEDIENTE: FECHA DE SOLICITUD: .	SEXO: HORA:
DOMICILIO: 5 DE MAYO N 3 INT 52 COL EJERCITO DE AGUA PRIETA TELÉFONO: 26-92-66-49 MUESTRA: <input checked="" type="checkbox"/> 522-031 CULTIVO E IDENTIFICACIÓN PARA MICOBACTERIAS <input type="checkbox"/> 522-032 PATRON DE SENSIBILIDAD PARA MICOBACTERIAS <input type="checkbox"/> 522-033 ADENOSINA DESAMINASA (ADA) <input type="checkbox"/> BARR EN TRES MUESTRAS		
		Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. _____ CEDULA- _____

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 57

10.8 Receta Médica.



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
 DR. EDUARDO LICEAGA
 DIRECCION GENERAL ADJUNTA MEDICA
 LICENCIA SANITARIA N° 13 AM 09 015 005



Servicio: _____ **Unidad :** _____

Ciudad de México a _____ **de** _____ **del 20** _____

Paciente: _____

Edad: _____ **Fecha de Nacimiento:** _____

Nombre y Firma del Médico: _____

Cédula Profesional: _____

Universidad: _____

Especialidad: _____

Dr. Palmis No. 148 Col. Doctores Delegación Cuauhtémoc C.P. 06726 Tel. 2789 2000

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.		DR. EDUARDO LICEAGA

10.9 Receta Médica.(AAMATES)



CUAUHTÉMOC

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
DR. BALMIS 143 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:

Coord. Prof.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.		DR. EDUARDO LICEAGA

10.10 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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	2. Procedimiento para la atención del paciente citado para pruebas cutáneas y revisión de expediente.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 60

2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE CITADO PARA PRUEBAS CUTÁNEAS Y REVISIÓN DE EXPEDIENTE

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	2. Procedimiento para la atención del paciente citado para pruebas cutáneas y revisión de expediente.		Hoja: 61

1. PROPÓSITO

1.1 Probar la reactividad cutánea del paciente a alérgenos (previa historia clínica y estudios de laboratorio) que demuestren eosinofilia en secreciones, en biometría hemática, niveles elevados de IgE. (Sustancias capaces de causar reacción inmediata o alérgica) o a antígenos que dan reacción tardía, para demostrar respuesta inmune celular, dichos estudios practicados al paciente forman parte del expediente clínico.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección General Adjunta 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. El Servicio de Alergia e Inmunología, proporciona atención al paciente en la realización de pruebas cutáneas, los Servicios de Pediatría, Cirugía General y otros Servicios del Hospital, solicitan la interconsulta requerida de los pacientes que requieren este procedimiento.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El paciente ambulatorio programado para pruebas cutáneas acudirá a su cita según la hora programada en su carnet, con su comprobante de pago, acompañado de un familiar preferentemente adulto y en las condiciones que se le hayan señalado por escrito.

3.2 Si el paciente con solicitud de pruebas con antígenos de reacción tardía, (inmunidad celular) está hospitalizado, los técnicos del laboratorio del Servicio de Alergia e Inmunología acudirán hasta su cama y ahí aplicarán los antígenos de prueba PPD. Candidina, SK/SD, histoplasmina y testigo. Dos días después 48 a 72 hs. harán la lectura en mm., de la reacción de eritema e induración, quedando plasmado el resultado en hoja e evolución en el expediente clínico.

3.3 El médico tratante verificará que el expediente clínico del paciente programado para pruebas cutáneas con alérgenos deba contar con hoja de consentimiento informado. En el caso de niños que sean enviados del Servicio de Pediatría, la solicitud del procedimiento deberá señalar que el paciente cuente con ese requisito, la responsabilidad de su obtención corresponde a su médico tratante.

3.4 El incumplimiento de las condiciones señaladas en los puntos 3.1 y 3.2, puede justificar la cancelación del procedimiento, sobre todo cuando la técnica de las pruebas sea intradérmica.

3.5 La edad mínima para aplicar las pruebas cutáneas es de 2 años en general, sin embargo, en casos justificados se podrán efectuar las pruebas a edades menores.

3.6 Las pruebas cutáneas con alérgenos, por rutina se efectuarán por la técnica de punción percutánea (prick) y por excepción en casos justificados se realizarán por la técnica intradérmica a petición del médico tratante y bajo su responsabilidad.

3.7 La lectura de las pruebas la realizará la enfermera, técnico o médico que efectuó el procedimiento, preferentemente el médico tratante o el médico residente.

3.8 La enfermera informará al paciente que deberá permanecer en el Servicio de Alergia e Inmunología, una hora después de terminado el procedimiento, aprovechando el tiempo disponible para concluir la revisión de su expediente clínico y la programación de cita para consulta subsecuente.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	2. Procedimiento para la atención del paciente citado para pruebas cutáneas y revisión de expediente.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 62

3.11 Es responsabilidad del personal médico llenar adecuadamente los formatos de Plataforma de Ambiente para la Administración y Manejo de Atención en Salud (AAMATES) de nota médica y receta de gratuidad al paciente que no cuente con Derechohabiencia o Gratuidad nacional, y en pacientes que cuenten con alguna derechohabiencia (IMSS, ISSSTE u otra seguridad) emitir receta institucional.

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA
	2. Procedimiento para la atención del paciente citado para pruebas cutáneas y revisión de expediente.

Hoja: 63

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante o Asignado	1	Selecciona el tipo de pruebas cutáneas: con alérgenos y/ o con antígenos de reacción tardía.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de pruebas cutáneas • Hoja de consentimiento informado • Expediente
	2	Elige esquema y técnica, si es procedimiento especial o con medicamentos y anota las indicaciones precisas en el expediente.	
	3	Informa y obtiene firma de consentimiento informado del paciente si son pruebas cutáneas con alérgenos.	
Personal Administrativo	4	Identifica si la solicitud es de pruebas cutáneas con alérgenos. ¿Es de pruebas cutáneas con alérgenos?	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de pruebas cutáneas • Tríptico de indicaciones
	5	No: Envía la solicitud al Médico tratante y regresa a la actividad 1.	
	6	Si: Se otorga cita electrónica e instruye al paciente y proporciona tríptico de indicaciones.	
Jefe de Enfermeras o Enfermera Asignada	7	Recibe solicitud de pruebas cutáneas. La solicitud proveniente del Servicio de Pediatría deberá señalar que cuenta con el consentimiento informado	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente Clínico • Solicitud de pruebas cutáneas
	8	Revisa que el expediente clínico contenga las especificaciones precisas del procedimiento si son pruebas con medicamentos.	
Personal Administrativo	9	Recibe al paciente con carnet, comprobante de pago y solicitud de pruebas cutáneas y confirma que el paciente esté programado para pruebas cutáneas con alérgenos. ¿Está programado para pruebas cutáneas con alérgenos?	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet • Comprobante de pago • Hoja de Solicitud de pruebas cutáneas
	10	No: Envía la solicitud al Médico tratante y regresa a la actividad 1.	
	11	Si: Envía o lleva al paciente y su expediente al área de Pruebas Cutáneas.	

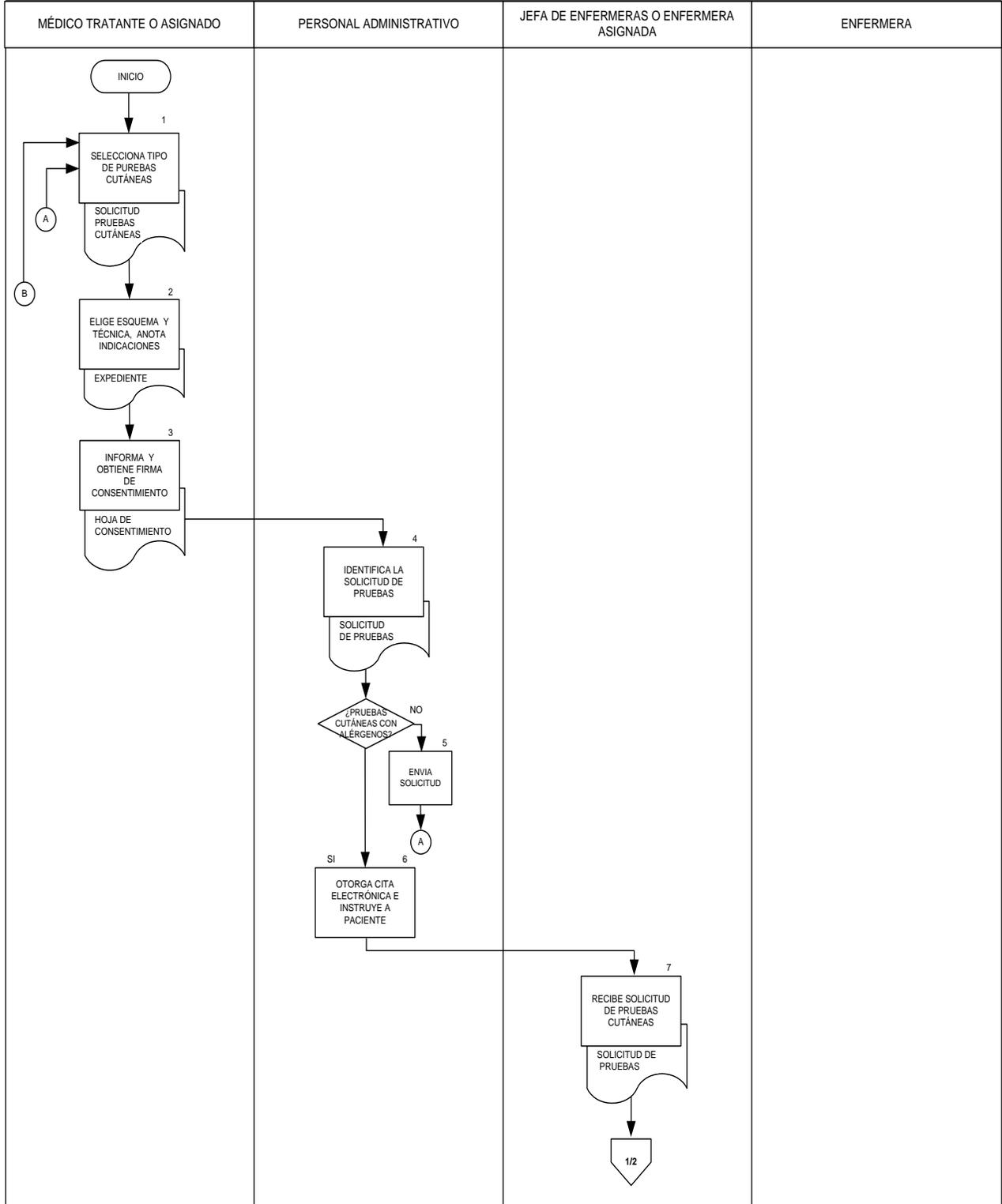
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA
	2. Procedimiento para la atención del paciente citado para pruebas cutáneas y revisión de expediente.

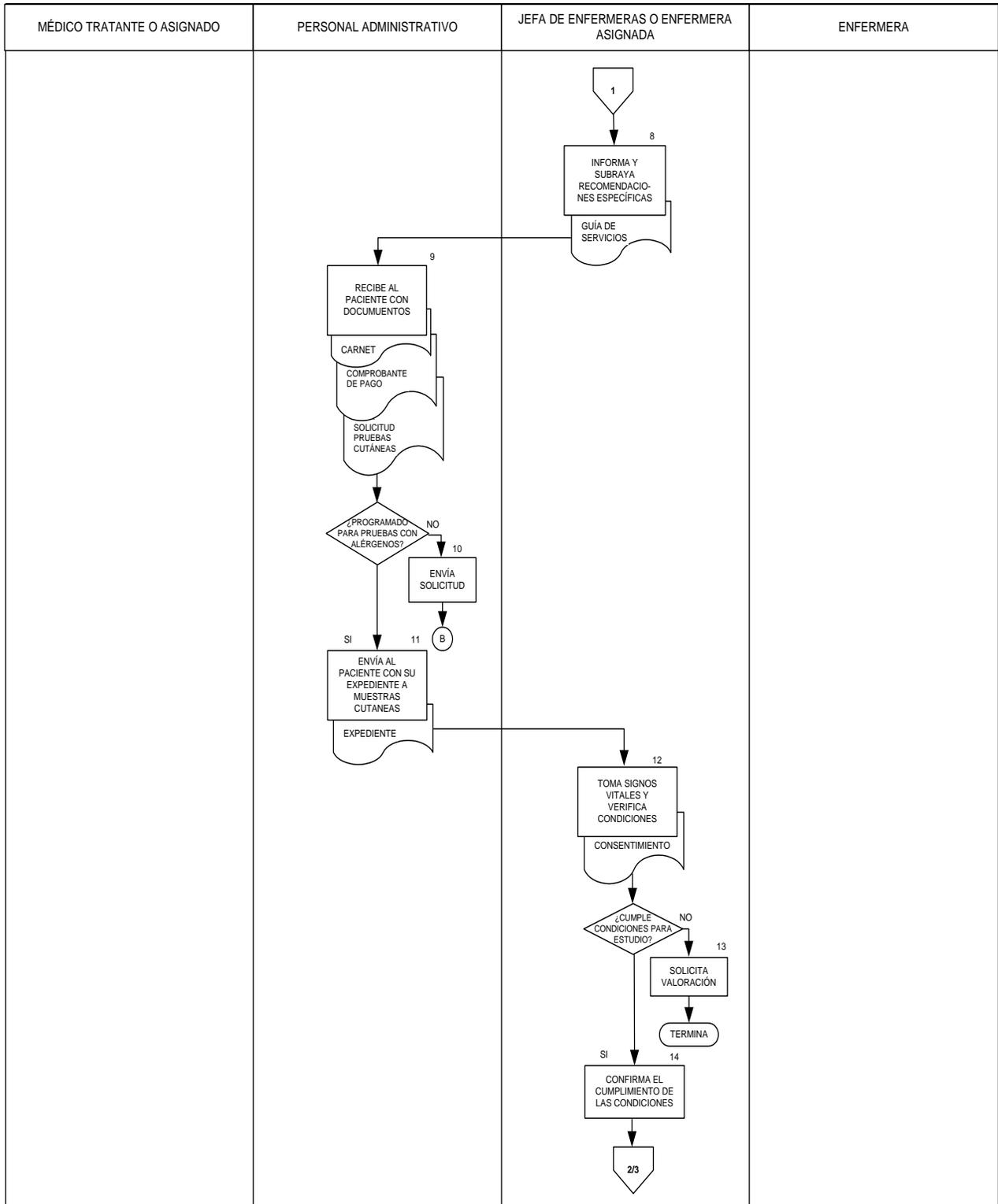
Hoja: 64

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera	12	Toma signos vitales y verifica el cumplimiento de las condiciones para el estudio, incluyendo consentimiento firmado por el paciente. ¿Cumple con las condiciones para el estudio?	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de pruebas cutáneas • Consentimiento informado • Hoja de resultados de pruebas cutáneas • Expediente • Solicitudes • Comprobantes de pago
	13	No: Solicita valoración médica para la continuación o cancelación y termina el procedimiento.	
	14	Si: Confirma el cumplimiento de las condiciones del estudio.	
	15	Explica el procedimiento y aplica los alérgenos según el esquema, técnica y edad del paciente.	
	16	Vigila la respuesta local y el estado general del paciente puede llevar al paciente con el médico tratante para la lectura de la reacción.	
	17	Efectúa la lectura a los 15 minutos, según los criterios establecidos y técnica realizada y llena la hoja de resultados de pruebas cutáneas	
	18	Mantiene vigilancia sobre el paciente una hora antes de que el paciente se retire.	
	19	Anota observaciones en hoja de resultados de las pruebas cutáneas, la anexa al expediente clínico.	
Personal Administrativo	20	Recibe expedientes, hojas de resultados de pruebas cutáneas y archiva expedientes-	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Hoja de Resultado de Pruebas cutáneas • Comprobantes de pago
	21	Entrega hoja de resultados de pruebas cutáneas a Archivo de Pediatría. TERMINA	

5. DIAGRAMA DE FLUJO







SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA

2. Procedimiento para la atención del paciente citado para pruebas cutáneas y revisión de expediente.

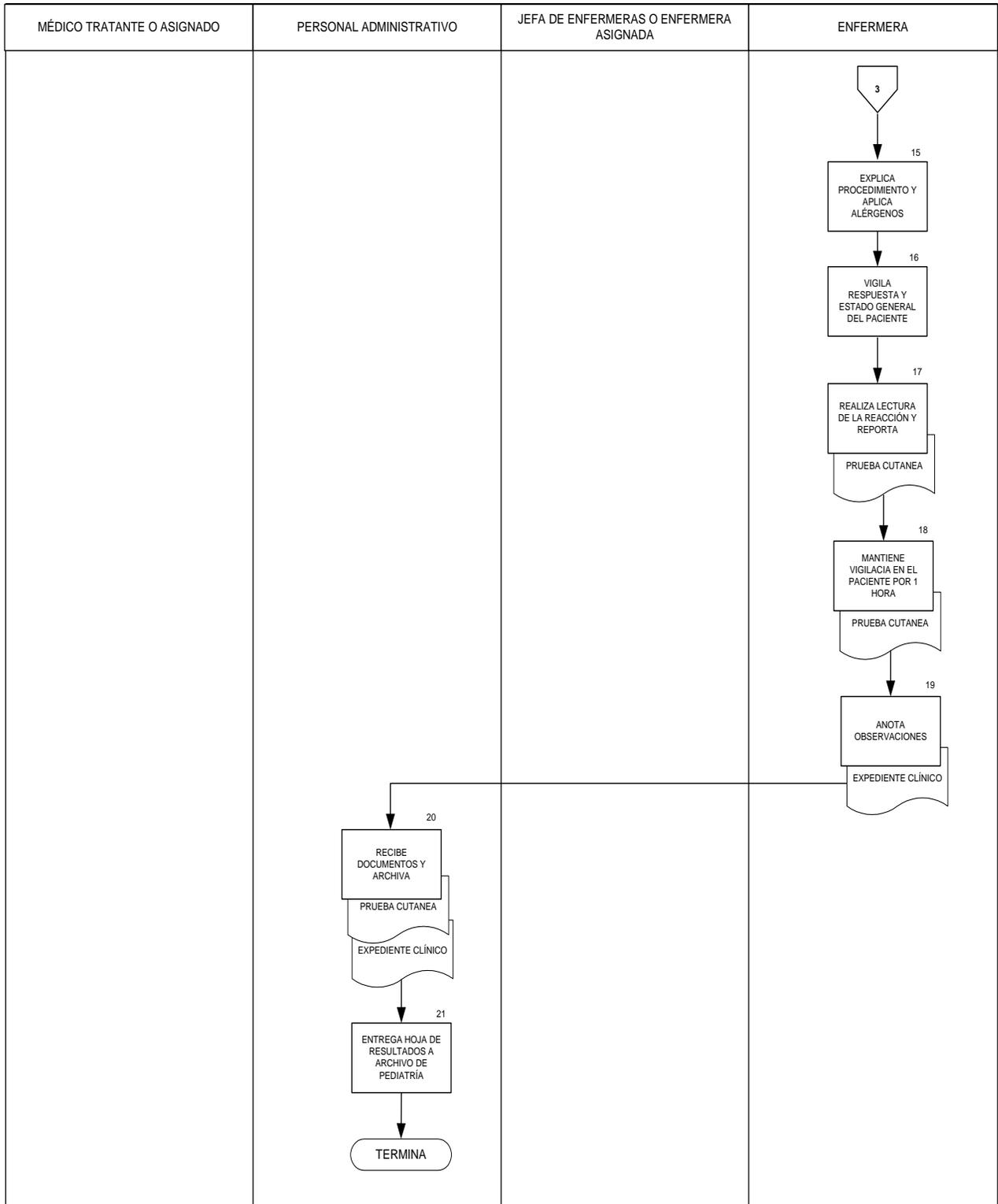


HOSPITAL GENERAL de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

Rev. 1

Hoja: 67



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	2. Procedimiento para la atención del paciente citado para pruebas cutáneas y revisión de expediente.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 68

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 del Servicio de Alergia e Inmunología.	No aplica
6.4 Guías de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Alergia e Inmunología.	No aplica
6.5 Norma Oficial Mexicana NOM004-SSA3-2012 del Expediente Clínico	No aplica
6.6 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica
6.7 Código 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	No aplica
7.2 Comprobante de pago	5 años	Personal Administrativo	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Alergenos: Sustancias capaces de causar reacción alérgica.

8.2 Alergia: Reactividad exagerada específica hacia un alérgeno.

8.3 Carnet: Documento que rige como identificación del paciente dentro del Hospital en cualquiera de las especialidades.

8.4 Diagnóstico clínico: Nombre de enfermedad según los síntomas signos que le son característicos.

8.5 Estudios de laboratorio: Estudios que requieren procedimiento y técnicas de laboratorio, sobre muestras de productos obtenidas del paciente: sangre, saliva, orina, materia fecal, etc.

8.6 Expediente Clínico Único (ECU): Documento integrado por la Hoja Frontal, Nota de valoración Inicial, Historia clínica, Notas médicas, Estudio socio económico y los resultados de estudios.

8.7 Médico tratante: Médico responsable del tratamiento del paciente.

8.8 Paciente: Individuo enfermo o no que requiere atención (médica o no) para su salud.

8.9 Paciente de primera vez: Paciente no conocido por el médico y que no cuenta con expediente o antecedente de atención previa.

8.10 Pruebas cutáneas: Procedimiento de diagnóstico para conocer la reactividad específica ante alérgenos o antígenos de reacción tardía.

8.11 Signos vitales: Conjunto de datos medidos de las constantes vitales del individuo.

8.12 Somatometría: Es la medición de la talla y peso y otras variables del cuerpo de una persona.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	2. Procedimiento para la atención del paciente citado para pruebas cutáneas y revisión de expediente.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 69

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Mayo 2023	Se actualizaron los documentos de referencia.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Hoja de consentimiento informado
- 10.2 Estudios de Laboratorio*
- 10.3 Carnet*
- 10.4 Comprobante de pago*
- 10.5 Hoja de solicitud de pruebas cutáneas
- 10.6 Hoja de resultado de pruebas cutáneas

*Ver formatos del procedimiento 1.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGI A E INMUNOLOGÍA		
	2. Procedimiento para la atención del paciente citado para pruebas cutáneas y revisión de expediente.		Hoja: 70

10.1 Formato de Consentimiento informado para Ingreso Hospitalario



HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCION GENERAL ADJUNTA MEDICA
LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005

CARTA DE CONSENTIMIENTO BAJO INFORMACION PARA INGRESO HOSPITALARIO

Nombre del paciente: _____ Edad: _____

No de Exp.: _____ Sexo _____ Lugar y fecha: _____

Nombre de familiar responsable o representante legal : _____

Edad _____ parentesco: _____ con domicilio en _____

Por medio de la presente manifiesto que el Dr. _____ del Servicio de _____ del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" me ha explicado en un lenguaje claro y sencillo, realizando todas las observaciones, aclaró todas las dudas que he planteado las cuales he entendido a mi satisfacción del (los) probable (s) padecimiento (s) que presento, por lo que será necesario someterme a estudios de laboratorio y gabinete para integrar mi diagnóstico y establecer el tratamiento correspondiente, para lo cual **requiero ser hospitalizado**.

También me explicó ampliamente los beneficios _____, riesgos _____ y probables complicaciones _____, como resultado del tratamiento médico y /o quirúrgico a que pueda ser sometido durante mi estancia hospitalaria.

Entiendo y acepto que, por ser un Hospital escuela, en algún momento en mi atención podrá participar personal en formación, siempre bajo supervisión (médicos, enfermeras, psicólogos, trabajadores sociales etc)

Se me informó también que en cualquier momento y sin dar ninguna explicación, **puedo revocar el consentimiento que ahora otorgo**.

Por todo ello, manifiesto que estoy satisfecho (a) con la información recibida y que autorizo el ingreso hospitalario, así como la atención de urgencias y contingencias que pudieran presentarse durante la hospitalización, comprometiéndome a respetar el Reglamento y las normas de la Institución, lo anterior con fundamento en la normatividad vigente.

Nombre y Firma del paciente

Médico Tratante (Nombre, Cédula Profesional y Firma)

Que se identifica con:

Que se identifica con:

Nombre y Firma del Familiar Responsable

Que se identifica con

Nombre y Firma Testigo

Nombre y Firma Testigo

Nota: Esta Carta se modificará de acuerdo a las Reformas de la Ley, deberá contener todos los datos solicitados sin excepción y **llenarse un formato para cada ingreso hospitalario**. En caso de traslado hospitalario interno no será necesario llenar un nuevo formato, solamente en caso de **reingreso hospitalario**.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	2. Procedimiento para la atención del paciente citado para pruebas cutáneas y revisión de expediente.		Hoja: 71



HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCION GENERAL ADJUNTA MEDICA
 LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005

REVOCACION O NEGACION DE CONSENTIMIENTO

EN CASO QUE EL PACIENTE O SU REPRESENTANTE NIEGUEN EL CONSENTIMIENTO:

Con esta fecha _____ declaro, que, sin que exista presión externa alguna, **niego** la autorización a que se me realicen los **procedimientos anestésicos** que me fueron explicados y que me doy por enterado de los alcances clínicos de la suspensión de estos actos.

EN CASO QUE EL PACIENTE O SU REPRESENTANTE REVOQUEN EL CONSENTIMIENTO:

Con esta fecha _____ revoco por completo el consentimiento otorgado el día _____ para realizar la **técnica anestésica** _____ y por tal motivo, no deseo proseguir con el tratamiento, el cual con esta fecha doy por finalizado, eximiendo de toda responsabilidad al médico tratante, una vez que me han explicado los alcances clínicos de la revocación del acto mencionado.

Nombre y Firma del paciente	Médico Tratante (Nombre, Cédula Profesional y Firma)
Nombre y Firma del Familiar Responsable o Representante Legal	
Nombre y Firma Testigo	Nombre y Firma Testigo



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	2. Procedimiento para la atención del paciente citado para pruebas cutáneas y revisión de expediente.		

10.5 Hoja de solicitud de pruebas cutáneas

SERVICIO QUE SOLICITA		<input type="checkbox"/> PACIENTE EXTERNO <input type="checkbox"/> PACIENTE HOSP. CAMA	NUM. DE EXPEDIENTE																						
LABORATORIOS		FECHA DE SOLICITUD		DIAGNOSTICO PRESUNTIVO																					
<input type="checkbox"/> CENTRAL <input type="checkbox"/> PERIFERICOS	DIA: MES: HORA: _____																								
NOMBRE DEL PACIENTE			SEXO M ____ F ____	EDAD																					
NOMBRE, FIRMA Y CEDULA DEL MEDICO QUE SOLICITA																									
524-01 PRUEBAS DE INMUNIDAD CELULAR (I.D.R.)		524-06 <input type="checkbox"/> PRUEBAS CUTANEAS ALIMENTOS 524-07 <input type="checkbox"/> 2 SERIES 524-08 <input type="checkbox"/> 3 SERIES																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ANTIGENO</th> <th>A LAS 24 HORAS</th> <th>A LAS 48 HORAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>P.P.D.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>VARIDASA</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>CANDIDINA</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>TRICOFITINA</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>HISTOPLASMINA</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>COCCIDIODINA</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		ANTIGENO	A LAS 24 HORAS	A LAS 48 HORAS	P.P.D.			VARIDASA			CANDIDINA			TRICOFITINA			HISTOPLASMINA			COCCIDIODINA			524-06 <input type="checkbox"/> PRUEBAS CUTANEAS MEDICINAS 524-07 <input type="checkbox"/> 2 SERIES 524-08 <input type="checkbox"/> 3 SERIES 524-06 <input type="checkbox"/> PRUEBAS CUTANEAS INHALABLES 524-07 <input type="checkbox"/> 2 SERIES 524-08 <input type="checkbox"/> 3 SERIES 524-05 <input type="checkbox"/> PRECIPTINAS CUATANEAS CONTRA ANTIGENOS AVIARIOS 524-05 <input type="checkbox"/> PRECIPTINAS CONTRA LA LECHE DE VACA 524-02 <input type="checkbox"/> VACUNA HIPOSENSIBILIZANTE		
ANTIGENO	A LAS 24 HORAS	A LAS 48 HORAS																							
P.P.D.																									
VARIDASA																									
CANDIDINA																									
TRICOFITINA																									
HISTOPLASMINA																									
COCCIDIODINA																									

10.6 Hoja de resultado de pruebas cutáneas



HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
 DR. EDUARDO LICEAGA
 DIRECCION GENERAL ADJUNTA MEDICA
 LICENCIA SANITARIA N° 13 AM 09 015 0005
 ALERGIA E INMUNOLOGIA
RESULTADO DE PRUEBAS CUTANEAS



SIS-HGM-ALEI-003

NOMBRE: _____ **EDAD:** _____ **EXPEDIENTE:** _____
SIGNOS VITALES: T.A. _____ F.C. _____ F.R. _____ TEMP. _____
NOMBRE DEL MÉDICO: _____ **FIRMA Y CEDULA PROF.** _____
NOMBRE DE LA ENFERMERA: _____
FECHA: _____ **HORA:** _____ **FECHA:** _____ **HORA:** _____

➤ MENORES DE 10 AÑOS

MÉTODO:	PRICK	I. D.
ESQUEMA 1		
PÓLENES		
1	Amaranthus palmeri	
2	Atriplex bracteosa	
3	Chenopodium album	
4	Salsola Kali	
5	Fraxinus americana	
6	Ligustrum spp.	
7	Rumex crispus	
8	Ambrosia spp.	
9	Artemisia spp.	
10	Cosmos bipinnatus	
11	Helianthus annuus	
12	Alnus spp.	
13	Quercus alba	
14	Prosopis spp.	
15	Schinus molle	
16	Populus alba	
17	Cynodon dactylon	
18	Lolium perenne	
19	Phleum pratense	
20	Holcus spp.	
21	Zea mays	
HONGOS		
22	Alternaria spp.	
23	Aspergillus niger	
24	Candida albicans	
25	Cephalosporium spp.	
26	Helminthosporium spp.	
27	Homodendrum spp.	
28	Mucor spp.	
29	Penicillium notatum	
30	Rhizopus spp.	
ARTRÓPODOS		
31	Dermatophagoides spp.	
32	Periplaneta americana	
OTROS INHALABLES		
33	Pelo de gato	
34	Pelo de perro	
OTROS		
	LINAZA	
TESTIGOS		
39	DILUYENTE	
40	HISTAMINA	

MÉTODO:	PRICK	I. D.
ESQUEMA 2		
HONGOS		
22	Alternaria alternata	
23	Aspergillus niger	
24	Candida albicans	
25	Cephalosporium spp.	
26	Helminthosporium spp.	
27	Homodendrum spp.	
28	Mucor plumbeus	
29	Penicillium notatum	
30	Rhizopus arrizus	
ARTRÓPODOS		
31	Dermatophagoides spp.	
32	Periplaneta americana	
OTROS INHALABLES		
33	Pelo de gato	
34	Pelo de perro	
TESTIGOS		
	DILUYENTE	
	HISTAMINA	
ALIMENTOS		
1	Cacahuete	
2	Soya	
3	Trigo	
4	Camarón	
5	Nuez	
6	Pescado	
7	Pollo	
8	Puerco	
9	Plas	
10	Huevo	
11	Lache	
12	Latex	
13	Tartrazina	
OTROS ALIMENTOS (PRICK + PRICK)		
TESTIGOS		
	DILUYENTE	
	HISTAMINA	

OBSERVACIONES: _____

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.	<u>DR. EDUARDO LICEAGA</u>	Hoja: 74

3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN SUBSECUENTE DEL PACIENTE EN LA CONSULTA EXTERNA DE ALERGÍA E INMUNOLOGÍA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 75

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 Alergia e Inmunología 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 Alergia e Inmunología, solicitan segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario y el Servicio de Alergia e Inmunología se 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 en colaboración con los coordinadores de Consulta Externa, del Servicio son responsables 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 consulta externa, que será: de 8:00 a 15:00.

3.2 Es responsabilidad del Personal Administrativo del servicio de Consulta Externa de Alergia e Inmunología 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, además de entregar la ficha con el número de consultorio asignado para su atención.

3.3 El Personal de Enfermería asignado a la Consulta Externa del Servicio Alergia e Inmunología 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 asignados para la consulta externa del Servicio y de los médicos encargados de atender las interconsultas que se soliciten por otros Servicios, mismo que deberá enviar a la Dirección Médica correspondiente con periodicidad mensual.

3.5 Es responsabilidad de la Jefatura del Servicio supervisar y verificar que el Médico Tratante de Alergia e Inmunología realice diagnóstico y tratamiento adecuados, además de que, en los casos de pacientes periféricos, se proporcione el seguimiento clínico hasta que suceda una de las siguientes situaciones: el alta definitiva o el traslado al servicio correspondientes, además de supervisar las actividades de los médicos residentes que rotan con él.

3.6 Será responsabilidad del Médico Tratante de Alergia e Inmunología valorar, de acuerdo con las condiciones del paciente, el tipo de atención que se brindará al mismo: urgente o electiva, para garantizar

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 76

que existen niveles de prioridades la misma, de acuerdo con 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 con disponibilidad de recursos (humanos, materiales y de infraestructura), en caso necesario, acompañado de enfermera, camillero y médico residente.

3.7 Es responsabilidad del Médico Tratante de Alergia e Inmunología 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 de médicos de base.

3.8 Es responsabilidad del Médico Tratante de Alergia e Inmunología que asiste a la Consulta Externa en los turnos matutino y vespertino, 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 Alergia e Inmunología asignado a la Consulta Externa 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 General Adjunta Médica.

3.10 Es responsabilidad del Médico Tratante de Alergia e Inmunología que acude a proporcionar la consulta, 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.

3.11 El personal de Seguridad del Servicio Alergia e Inmunología, es responsable de controlar la entrada y salida de toda persona ajena al mismo, solicitando una identificación oficial que canjeará por un gafete de visitante, que se deberá portar en sitio visible durante su estancia y deberá entregar a la salida.

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 casos 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 General Adjunta Médica.

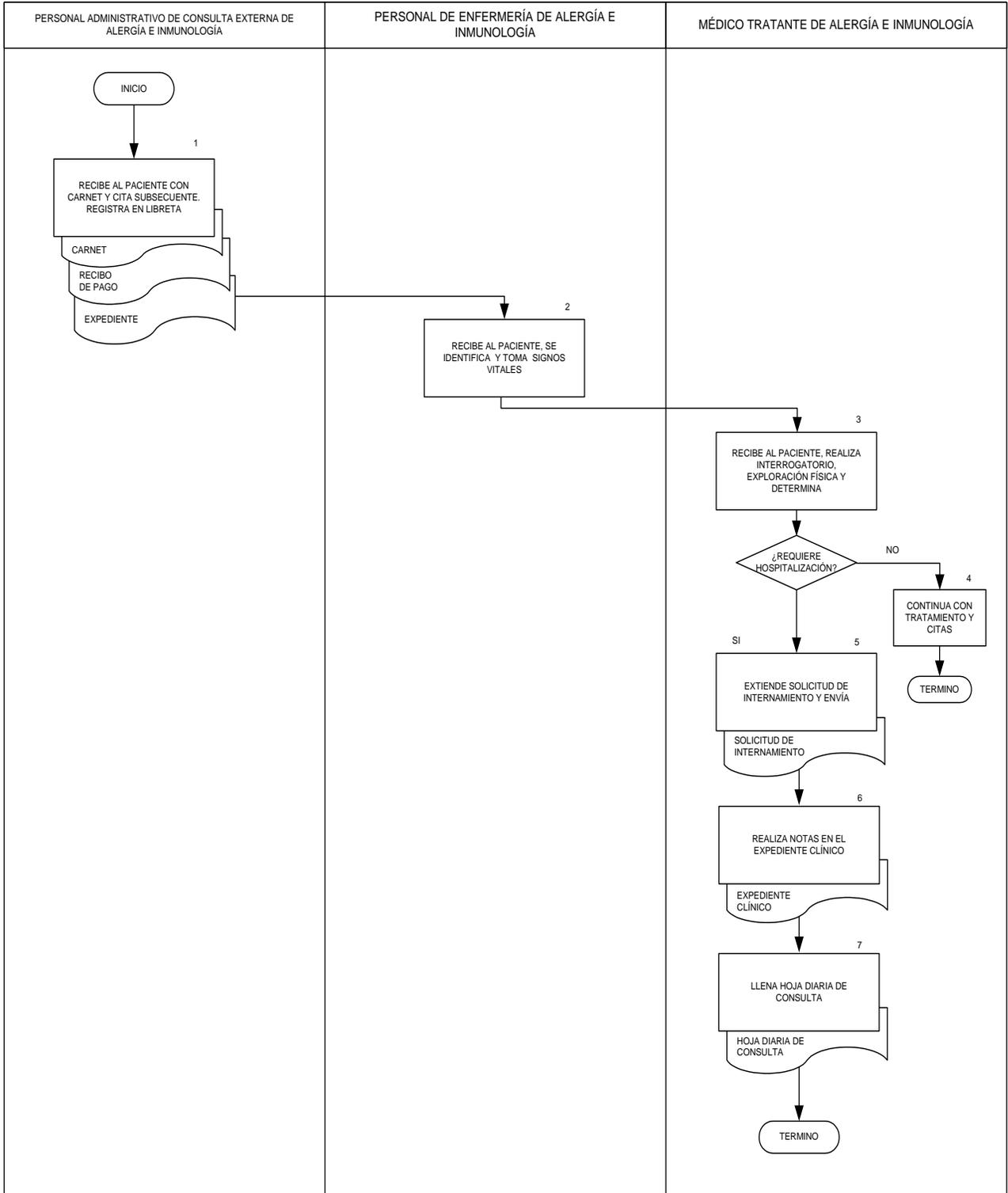
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA
	3. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.

Hoja: 77

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo de Consulta Externa de Alergia e Inmunología	1	Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet, fecha de consulta subsecuente comprobante de pago u orden de atención, localiza expediente, proporciona ficha de atención y avisa a personal de enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet. • Recibo de pago. • Expediente
Personal de Enfermería de Alergia e Inmunología	2	Recibe e identifica al paciente, se presenta con él, realiza toma signos vitales e informa al médico.	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de enfermería
Médico Tratante de Alergia e Inmunología	3	Recibe al paciente, se identifica con él, realiza interrogatorio y exploración física, revisa evolución del padecimiento y los resultados de exámenes de laboratorio y gabinete solicitados y determina si requiere hospitalización el paciente.	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de internamiento • Expediente clínico • Hoja diaria de consulta
		¿Requiere hospitalización?	
	4	No: Continúa tratamiento conservador, y continua con citas subsecuentes hasta el alta y termina procedimiento.	
	5	Si: Extiende solicitud de internamiento y envía al paciente a Trabajo Social para continuar trámites. (Ver procedimiento 3)	
	6	Realiza notas en el expediente clínico del paciente con apego a la NOM 004-SSA3-2012 del expediente clínico.	
	7	Llena hoja diaria de consulta electrónica, la imprime y la entrega al personal administrativo de la Consulta externa al terminar la jornada.	
		TERMINA	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 0
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la Consulta Externa de Alergia e Inmunología.		Hoja: 79

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 del Servicio de Alergia e Inmunología.	No Aplica
6.4 NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.	No Aplica
6.5 Guías de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Alergia e Inmunología.	No Aplica
6.6 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica
6.7 Código 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 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 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.

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

8.4 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.

8.5 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	Mayo 2023	Se actualizaron los documentos de referencia.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Carnet.*

10.2 Comprobante de pago (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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	4. Procedimiento para la atención de la Consulta Subsecuente no programada.		

4. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LA CONSULTA SUBSECUENTE NO PROGRAMADA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	4. Procedimiento para la atención de la Consulta Subsecuente no programada.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 81

1. PROPÓSITO

1.1 Atender la demanda de atención inmediata en pacientes con problemas alérgicos, reacciones adversas a los medicamentos o inmunoterapia, solicitar nuevos estudios, resolver dudas o elaboración de informes, para su tratamiento oportuno, con calidad y calidez.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección Médica supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección Médica "B" supervisa que se cumplan los lineamientos, el Servicio de Alergia e Inmunología, coordina y supervisa la atención del paciente en la Consulta Subsecuente que requiere atención inmediata.

2.2 A nivel externo: El procedimiento no tiene alcance.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Personal médico tratante valorará en caso de que el paciente presente crisis asmática, urticaria aguda, angioedema, exacerbación de dermatitis, piquetes de insectos hay prioridad para su atención.

3.2 Es responsabilidad Personal médico tratante valorar el motivo de envío al Servicio de Urgencias, considerando la severidad del problema, el horario de la solicitud de atención y la carencia de recursos para el tratamiento del paciente.

3.3 En caso de que el problema del paciente no requiera atención inmediata, se atenderá como consulta subsecuente ordinaria, en el momento que sea posible según las posibilidades del Médico Tratante y sin afectar la atención de los pacientes programados.

3.4 La necesidad y prioridad de la atención al paciente la determinará el Médico, quien tiene la facultad de identificar una urgencia médica, una urgencia administrativa o la exigencia injustificada de prontitud en la atención por impaciencia, prepotencia o intereses particulares.

3.5 Al paciente faltista habitual que acude solo cuando, y a la hora que le conviene, se le invitará a respetar los horarios del Servicio de Alergia e Inmunología. Su Médico Tratante le dará una cita o lo atenderá como se señala en el punto 3.3.

3.6 El Personal de Enfermería, recomendará que el paciente con necesidad de tratamiento inmediato de este Servicio no acuda solo.

3.7 El Personal de Enfermería informará al paciente o su familiar que cubrirán el (costo o gratuidad) correspondiente al tratamiento y consulta requerida.

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.

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA
	4. Procedimiento para la atención de la Consulta Subsecuente no programada.

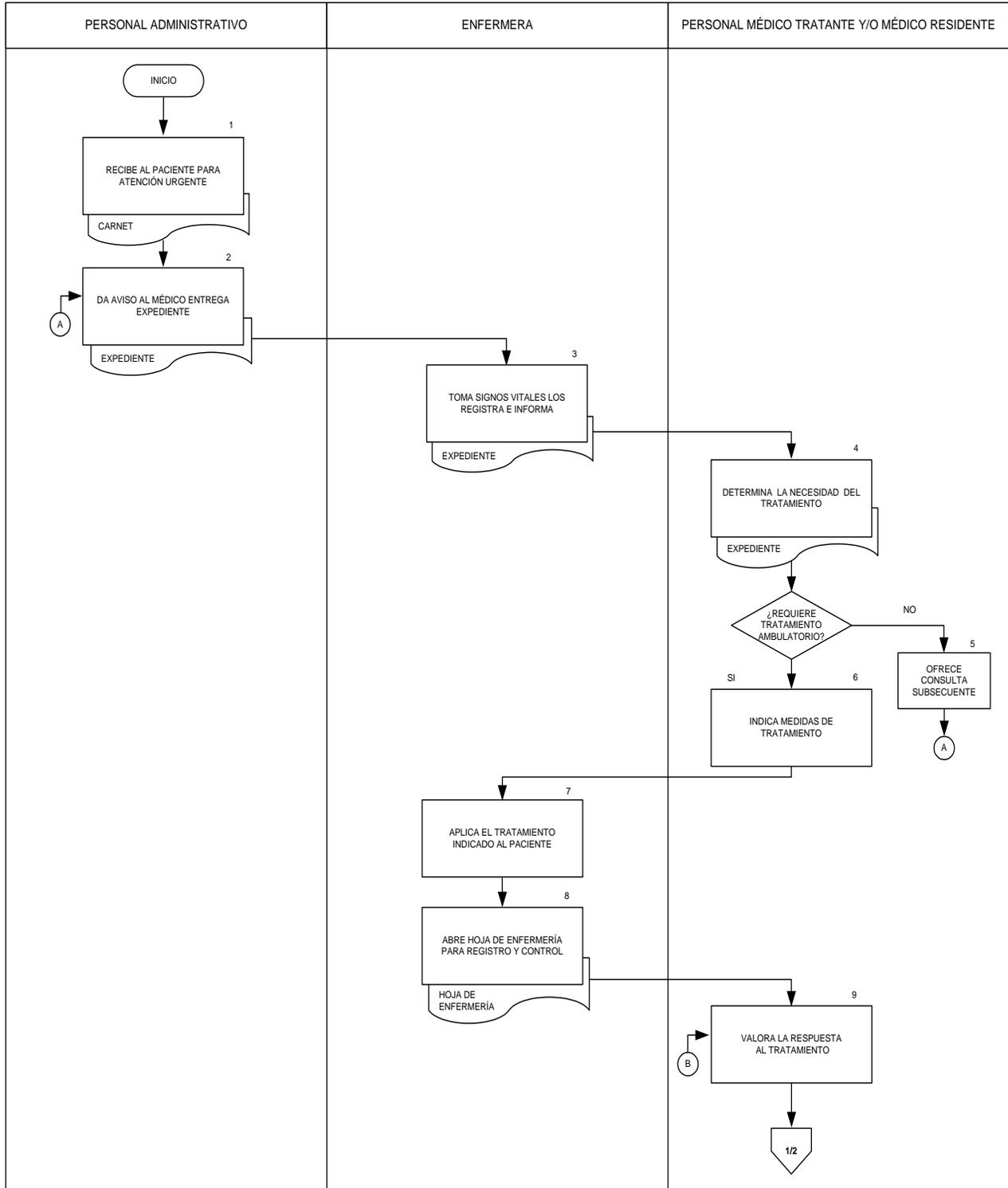
Hoja: 82

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo	1	Recibe al paciente no citado que solicita atención "urgente" y solicita el carnet.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet • Expediente
	2	Da aviso al médico de base, localiza el expediente, entrega carnet a enfermería.	
Enfermera	3	Toma signos vitales, oximetría de pulso y flujometría, los registra en la hoja de enfermería que entrega al médico tratante.	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de enfermería
Médico Tratante o Médico Residente	4	Determina la necesidad de tratamiento inmediato del paciente.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet
		¿Requiere tratamiento ambulatorio?	
	5	No: Ofrece consulta subsecuente ordinaria, pero sin turno, según tiempo disponible, el mismo día, informa al familiar o paciente la necesidad del pago de la consulta y el tratamiento y regresa a la actividad 2.	
	6	Si: Indica medidas de tratamiento ambulatorio para el paciente.	
Enfermera	7	Aplica el tratamiento indicado al paciente: inhaloterapia, soluciones y medicamentos IV, IM o vía oral.	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de Enfermería
	8	Abre hoja de enfermería para el registro y control del procedimiento del paciente.	
Médico Tratante o Médico Residente	9	Valora la respuesta al tratamiento del paciente.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet
		¿Buena respuesta al tratamiento?	
	10	No: Mala respuesta, modifica tratamiento o envía al Servicio de Urgencias, en su caso, regresa a la actividad 9.	
	11	Si: Egresa al paciente a su domicilio y programa cita subsecuente.	
		TERMINA	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	NOMBRE DEL SERVICIO		DR. EDUARDO LICEAGA
	4. Procedimiento para la atención de la Consulta Subsecuente no programada		

5. DIAGRAMA DE FLUJO





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL SERVICIO

4. Procedimiento para la atención de la Consulta Subsecuente no programada



HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

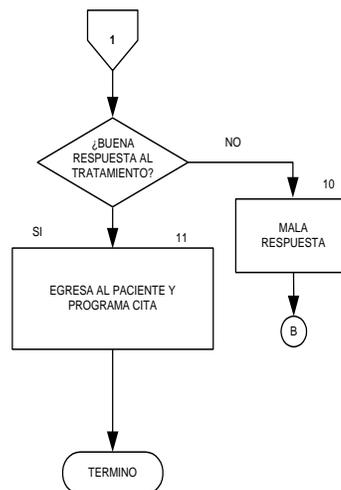
Rev. 1

Hoja: 84

PERSONAL ADMINISTRATIVO

ENFERMERA

MÉDICO TRATANTE Y/O MÉDICO RESIDENTE



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	NOMBRE DEL SERVICIO		
	4. Procedimiento para la atención de la Consulta Subsecuente no programada		

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 del Servicio de Alergia e Inmunología.	No Aplica
6.4 Guía de Servicios a pacientes.	No Aplica
6.5 Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.	No Aplica
6.6 Guías de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Alergia e Inmunología.	No Aplica
6.7 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica
6.8 Código 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	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Aplicación de soluciones parenterales: Administración intravenosa (IV) de líquidos con glucosa (azúcares) o electrolitos (sales).

8.2 Atención inmediata: Medidas de tratamiento para solucionar o mejorar la condición urgente o emergente de pacientes ambulatorios.

8.3 Flujiometría: Medición del flujo espiratorio máximo para conocer el grado o severidad de obstrucción en vías aéreas.

8.4 Hoja de enfermería: Documento para registro de las acciones de enfermería durante la atención de pacientes hospitalizados o bajo tratamiento ambulatorio.

8.5 Inhaloterapia: Tratamiento médico aplicado por vía aérea con medicamentos inhalados con dispositivos de dosis, medida o con micronebulizador: oxígeno, salbutamol, budesonida, fluticazona, ipatropio, etc.

8.6 Medicamentos IV, IM y Orales: Broncodilatadores, analgésicos, antibióticos y otros que se requieren o son de uso preferente intravenoso (IV) o Intramuscular (IM)

8.7 Médico Residente: Médico graduado en formación como especialista médico o quirúrgico.

8.8 Médico Tratante: Médico responsable del tratamiento del paciente.

8.9 Oximetría: Medición de la saturación de oxígeno arterial.

8.10 Paciente subsecuente: Paciente que acude para seguimiento del control de su enfermedad.

8.11 Signos vitales: Conjunto de datos medidos que marcan las constantes vitales del individuo.

8.12 Tratamiento ambulatorio: Medidas de atención inmediata en pacientes que no requieren hospitalización.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	NOMBRE DEL SERVICIO		
	4. Procedimiento para la atención de la Consulta Subsecuente no programada		Hoja: 86

8.13 Urgencia médica: Situación que pone en peligro la vida, a un órgano o a una función.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Mayo 2023	Se actualizaron los documentos de referencia.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Carnet (Ver formato del procedimiento 1)

10.2 Hoja de Enfermería

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	5. Procedimiento para dosificación, elaboración y entrega de vacunas (inmunoterapia).		Hoja: 91

5. PROCEDIMIENTO PARA DOSIFICACIÓN, ELABORACIÓN Y ENTREGA DE VACUNAS (INMUNO TERAPIA)

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	5. Procedimiento para dosificación, elaboración y entrega de vacunas (inmunoterapia).		

1. PROPÓSITO

1.1 Satisfacer la demanda de tratamiento inmunológico (inmunoterapia) con oportunidad, eficiencia, calidad y suficiencia de acuerdo con buenas prácticas clínicas, medicina basada en evidencia y estándares de seguridad, y calidad a fin de brindar la atención requerida a los pacientes.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: El Jefe del Servicio de Alergia e Inmunología proporciona el tratamiento inmunológico y la entrega de vacunas requeridas por los Servicios.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Personal Médico Tratante entenderá por dosificación de vacuna, a la indicación de la fórmula de alérgenos, concentración (dilución), cantidades, volumen de aforo y frecuencia de aplicación que realiza el médico especialista alergólogo e inmunólogo, según las necesidades específicas de cada paciente.

3.2 Es responsabilidad del Personal Médico Tratante de la selección de alérgenos está basada en el reporte de las pruebas cutáneas por técnica de prick o intradérmica. En casos especiales, podrá estar basada en resultados de pruebas in vitro.

3.3 La dosificación para la vacuna la realizará el Médico Tratante en la hoja de nota de evolución y tratamiento que se encuentra en el expediente. En el caso de pacientes del Servicio de Pediatría, la fórmula y la dosis de la vacuna se especificará en una receta médica firmada por el médico alergólogo tratante.

3.4 La Jefatura de Laboratorio de Alegría y Personal Técnico profesional capacitado, realiza la elaboración de las vacunas con apego a condiciones de esterilidad y seguridad para el manejo de reactivos y biológicos.

3.5 Cuando el paciente inicie el tratamiento, la primera dosis de vacuna, será aplicada por una Enfermera en el área de diagnóstico y tratamiento, con objeto de tener el control inmediato de posibles reacciones adversas, dar información verbal y escrita sobre ella duración del tratamiento, fases y frecuencia de aplicación, recomendaciones de higiene ambiental y adiestramiento en la técnica de aplicación subcutánea.

3.6 El Personal de Enfermería notificará al paciente la necesidad de transportar su vacuna en un termo o recipiente con hielo o gel congelado para evitar la alteración del reactivo biológico de las vacunas (alérgenos).

3.7 Es responsabilidad del Personal Médico Tratante explicar al paciente sobre la duración del tratamiento con alérgenos: que será en promedio 2 años; de vacuna bacteriana o de histamina un año.

3.8 El Personal Médico Tratante solo con base en evidencias documentadas tendrá la facultad de modificar el tratamiento de acuerdo con el caso específico, a fin de mantener un estándar unificado que permita auditar la calidad y resultados del tratamiento.

3.9 La Jefatura de Laboratorio de Alergia deberá considerar la demanda diaria de alérgenos a fin de contar con los insumos para la producción oportuna y suficiente de alérgenos para diagnóstico tratamiento.

3.10 Cuando no se encuentre el Personal Médico Tratante para la dosificación de la vacuna de sus pacientes, esta quedará a cargo de otro médico adscrito al Servicio.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	5. Procedimiento para dosificación, elaboración y entrega de vacunas (inmunoterapia).		Hoja: 93

3.11 El Personal de Enfermería deberá explicar al paciente la aplicación, entrega de las vacunas y tiempo requerido de espera.

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.

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA
	5. Procedimiento para dosificación, elaboración y entrega de vacunas (inmunoterapia).

Hoja: 94

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo	1	Recibe al paciente y verifica si es paciente del Servicio de Alergia e Inmunología. ¿Es paciente del Servicio?	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet • Comprobante de pago • Expediente Clínico • Receta médica
	2	No: Lo dirige a la ventanilla de Somatometría con su comprobante de pago o gratuidad y receta médica con fórmula y dosis de la vacuna indicada por el médico alergólogo del Servicio de Pediatría y termina el procedimiento.	
	3	Si: Solicita carnet y comprobante de pago o gratuidad al paciente.	
	4	Localiza el expediente clínico y lo lleva al consultorio del médico tratante.	
Personal Médico Tratante	5	Recibe al paciente o al familiar y pregunta si tolera la vacuna. ¿Tolera la vacuna?	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente Clínico • Comprobante de pago o gratuidad
	6	No: Disminuye la dosis de la vacuna y regresa a la actividad 5	
	7	Si: Aumenta o repite la dosis de la vacuna. Anota observaciones en el expediente, dosis en la hoja de inmunoterapia y medicamentos e indicaciones especiales en receta médica.	
	8	Anota código CIE del diagnóstico, número de expediente y nombre del médico en el comprobante de pago de la vacuna y envía expediente al archivo.	
Personal Administrativo	9	Recibe el comprobante de pago o gratuidad. ¿Tiene comprobante de pago o gratuidad?	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente Clínico • Comprobante de pago o gratuidad.
	10	No: Lo envía a efectuar el pago o gratuidad y regresa a la actividad 9.	
	11	Si: Envía el expediente al consultorio y se pide al paciente que pase con su médico tratante.	

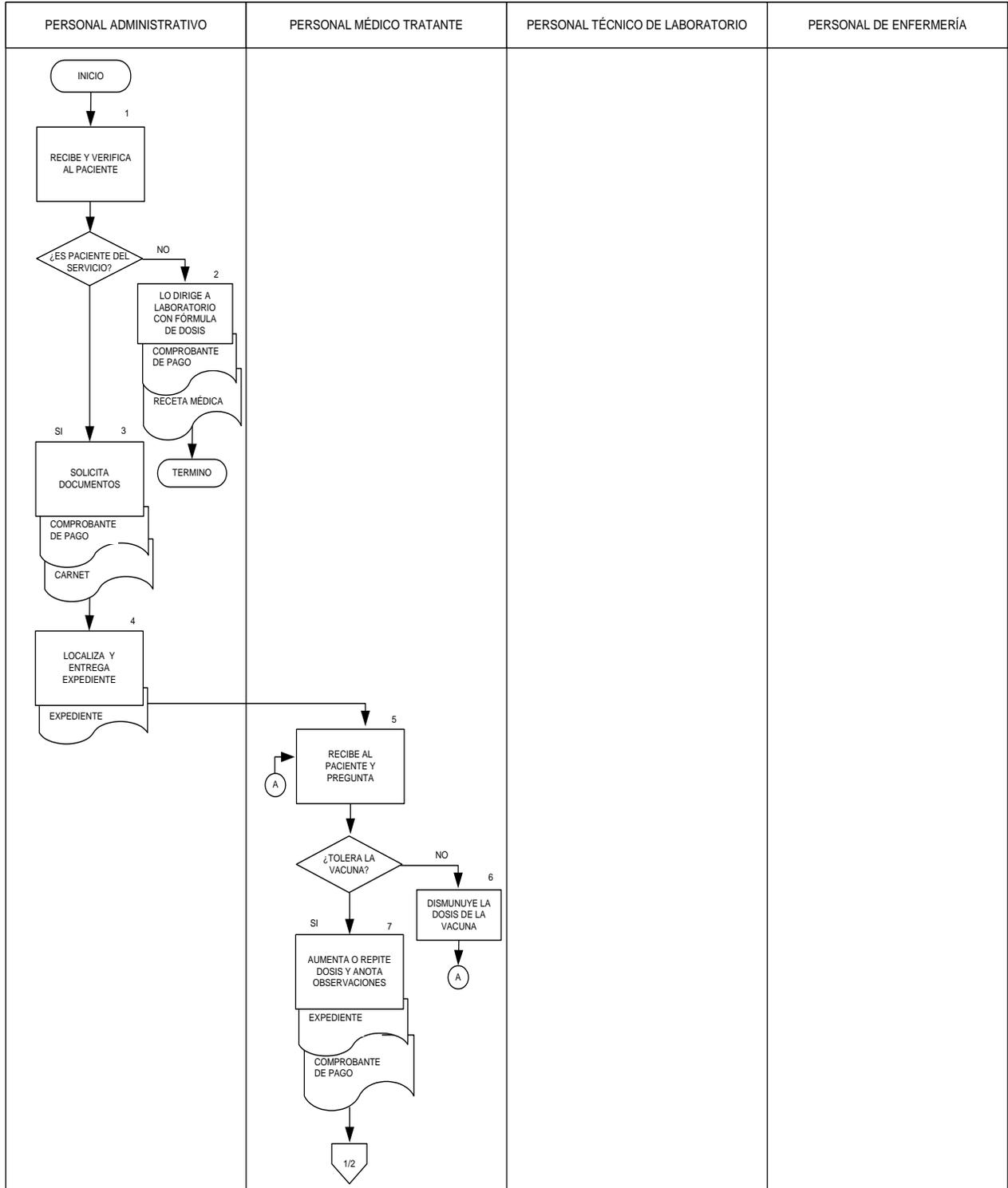
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA
	5. Procedimiento para dosificación, elaboración y entrega de vacunas (inmunoterapia).

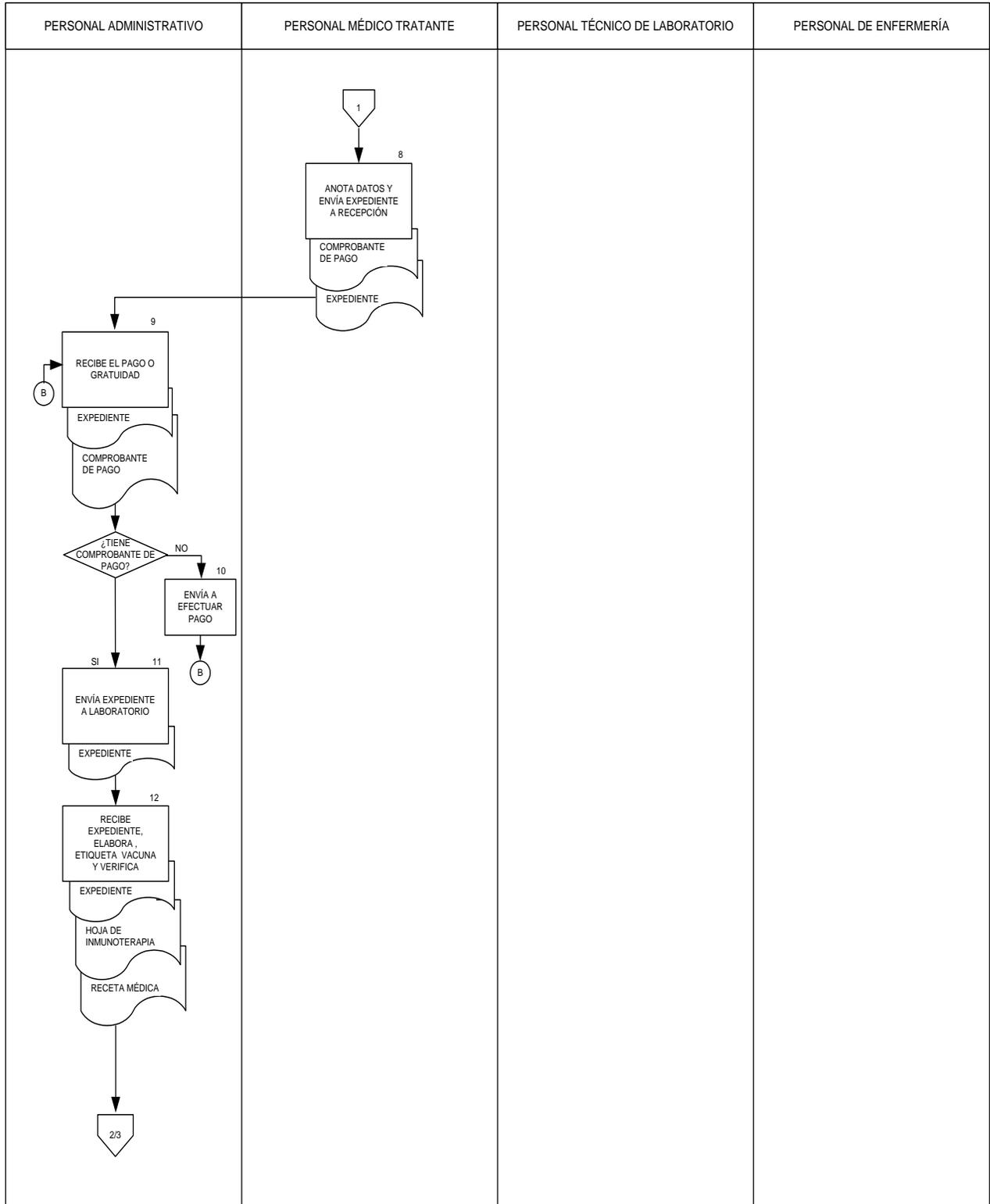
Hoja: 95

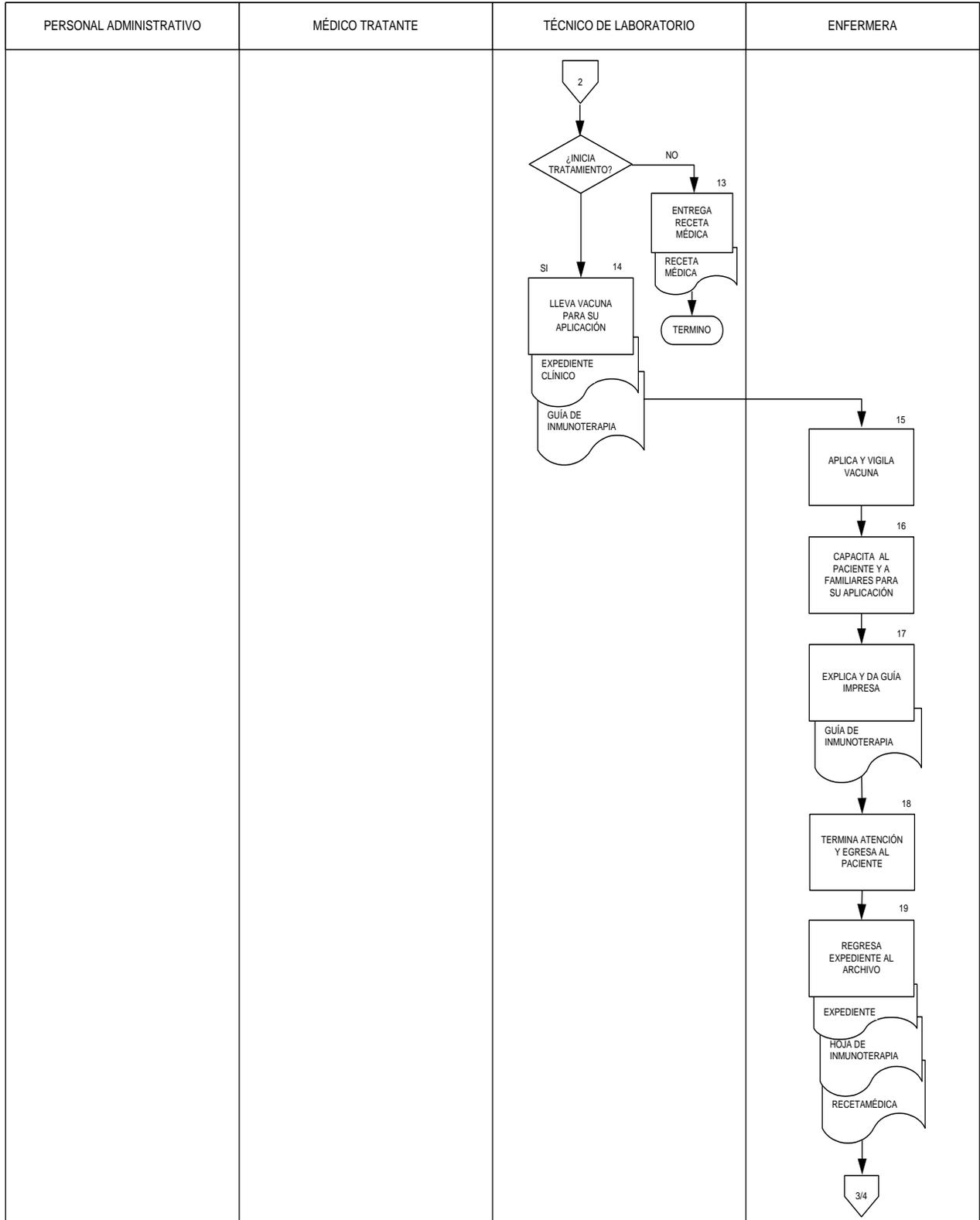
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Técnico de Laboratorio	12	Recibe el expediente clínico, elabora y etiqueta la vacuna según la dosis y fórmula de la receta médica del alergólogo del Servicio de Pediatría y verifica si el paciente inicia el tratamiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente Clínico • Receta médica
		¿Inicia tratamiento?	
	13	No: Entrega la receta médica y termina la atención al paciente.	
	14	Si: Lleva la vacuna al área de diagnóstico y tratamiento para su aplicación y vigilancia.	
Personal de Enfermera	15	Aplica y vigila el inicio de la inmunoterapia por 30 a 60 minutos.	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja guía de inmunoterapia • Expediente • Receta médica • Comprobante de pago o gratuidad
	16	Capacita al paciente y sus familiares para la aplicación de la vacuna.	
	17	Explica y da hoja guía de inmunoterapia impresa con la duración fases y frecuencia de aplicación de las vacunas, reacciones adversas, transporte, conservación e higiene ambiental.	
	18	Termina la atención si no hay eventos adversos, egresa al paciente a su domicilio.	
	19	Regresa expedientes, recetas de pediatría y comprobantes de pago al archivo para su resguardo y captura de la información para informe estadístico de las atenciones efectuadas.	
Personal Administrativo	20	Recibe expedientes, recetas médicas del Servicio de Pediatría y comprobantes de pago, archiva los documentos y captura los datos para el informe estadístico.	<ul style="list-style-type: none"> • Expedientes • Receta médica • Comprobante de pago
		TERMINA	



5. DIAGRAMA DE FLUJO







 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	5. Procedimiento para dosificación, elaboración y entrega de vacunas (inmunoterapia).		

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 del Servicio de Alergia e Inmunología.	No Aplica
6.4 Guía de Servicios a pacientes.	No Aplica
6.5 Guías de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Alergia e Inmunología.	No Aplica
6.6 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica
6.7 Código 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	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Alérgenos: Sustancias capaces de causar reacción alérgica.

8.2 Alergia: Reactividad exagerada específica hacia un alérgeno.

8.3 Buenas prácticas clínicas: Estándar de calidad ético y científico internacional para el diseño, realización, registro e informe de pruebas que implican participación de seres humanos.

8.4 Carnet: Documento que rige como identificación del paciente dentro del Hospital en cualquiera de las especialidades.

8.5 Consulta de revisión de expediente: Consulta cuyo fin es revisar resultados de estudios de laboratorio y gabinete.

8.6 Dosificación de vacuna: Formulación del contenido, cantidades de alérgeno, del volumen de aforo y la frecuencia de aplicación.

8.7 Expediente Clínico Único (ECU): Documento integrado por la Hoja Frontal, Nota de valoración Inicial, Historia clínica, Notas médicas, Estudio socio económico y los resultados de estudios.

8.8 Inmunoterapia: (vacunas de alergia) Tratamiento para con la modificación de la respuesta inmune. En alergia el tratamiento con alérgenos o inmunomoduladores.

8.9 Medicina basada en evidencias: Experiencia clínica, publicada y catalogada en función de su calidad y apego estricto al método científico.

8.10 Médico tratante: Médico responsable del tratamiento del paciente.

8.11 Pruebas cutáneas: Procedimiento de diagnóstico para conocer la reactividad específica ante alérgenos o antígenos de reacción tardía.

8.12 Técnica de Prick: Aplicación de gotas de alérgenos con alta concentración y punción percutánea superficial con lanceta.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	5. Procedimiento para dosificación, elaboración y entrega de vacunas (inmunoterapia).		Hoja: 101

8.13 Técnica Intradérmica: Aplicación de 0.1 ml. de alergenos a dilución 1:1000 con jeringa para insulina.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Mayo 2023	Se actualizaron las actividades, diagrama de flujo y se actualizaron los documentos de referencia.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Hoja de inmunoterapia.
- 10.2 Carnet*
- 10.3 Guía de Inmunoterapia
- 10.4 Receta Médica*
- 10.5 Comprobante de pago*

*Ver formato del procedimiento 1.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGIA E INMUNOLOGÍA		
	5. Procedimiento para dosificación, elaboración y entrega de vacunas (inmunoterapia).		Hoja: 102

10.1 Hoja de inmunoterapia

Martes-Viernes

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



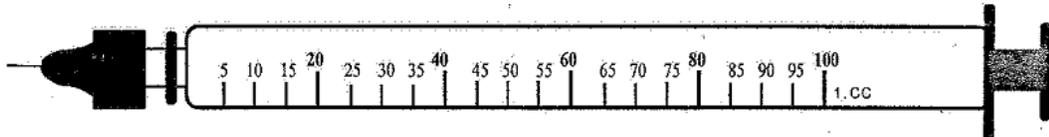
HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
SERVICIO DE ALERGIA

 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

NOMBRE DEL PACIENTE _____ EXPEDIENTE No. _____

FECHA				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

NO APLICAR MAS VACUNA QUE LA QUE SEÑALA ESTA HOJA



INSTRUCCIONES A LA VUELTA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE ALERGI A E INMUNOLOGÍA		
	5. Procedimiento para dosificación, elaboración y entrega de vacunas (inmunoterapia).		

10.3 Guía de Inmunoterapia



INSTRUCCIONES PARA ADMINISTRACIÓN DE VACUNA

NOMBRE DEL MEDICO _____

- 1.- El extracto debe guardarse en refrigeración.
- 2.- Aplicar la vacuna con precauciones de esterilidad, subcutánea usar jeringa INSULINA
- 3.- Las inyecciones se aplican en la parte superior del brazo. Cuando la aguja este en la piel, aspirar y observar si no sale sangre.
- 4.- Si después de cualquier aplicación de vacuna exista REACCION LOCAL, con enrojecimiento, además comezón, roncha aplicar hielo local, no se aumente en la siguiente dosis, sino repítase la dosis. Si hay una reacción GENERAL O CONSTITUCIONAL como estertor, dificultad para respirar fiebre y ronchas después de una inyección
“POR FAVOR VEA O HABLE A SU MEDICO.
- 5.- **NINGUNA VACUNA SE DA A EL ENFERMO SIN LLEVAR ESTA INFORMACIÓN.**
 Empezar con 0,10 de c.c./mL y aumentar cada vez 0.10 de c.c./mL hasta llegar a un c.c./mL continuando con una c.c./mL hasta terminar el contenido del frasco. SUBCUTÁNEA 2 VECES POR SEMANA.
- 6.- Lavado de manos, alternar sitios de aplicación en ambos brazos, mismo horario los 2 días de la semana, frasco nuevo se inicia con 10 unidades. FAVOR DE TRAER TERMO CON GEL REFRIGERANTE CONGELADO PARA TRASLADAR SU VACUNA

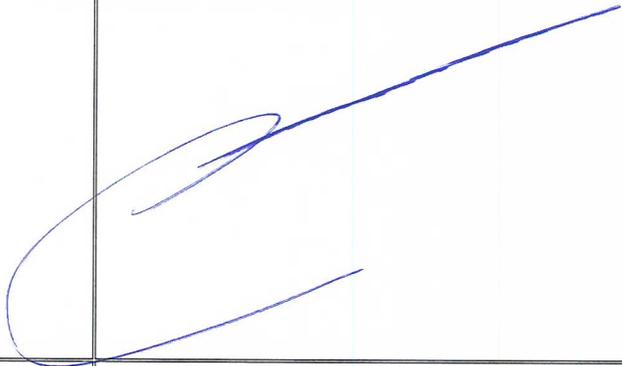
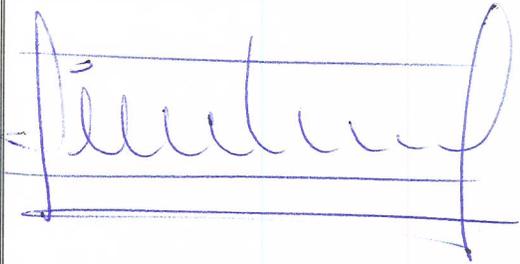
NOMBRE DE ENFERMERA _____



IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN
DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SERVICIO DEL SERVICIO DE ALERGIÁ E INMONOLOGÍA



DR. EDUARDO LICEAGA

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>DR. RAÚL SERRANO LOYOLA Director de Coordinación Médica</p>	
<p>DR. VICTOR HUGO RASALES SALYANO Director Médico</p>	
<p>DR. GUILLERMO VELÁZQUEZ SÁMANO Jefe del Servicio de Alergia e Inmunología</p>	

Elaborado con base en la estructura orgánica establecida en el Manual de Organización de la Torre de Medicina Física y Rehabilitación, Audiología-Foniatría y Alergia e Inmunología, este documento se integra de 104 fojas útiles.

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DR. EDUARDO LICEAGA
02 JUN. 2023
VALIDADO Y REGISTRADO