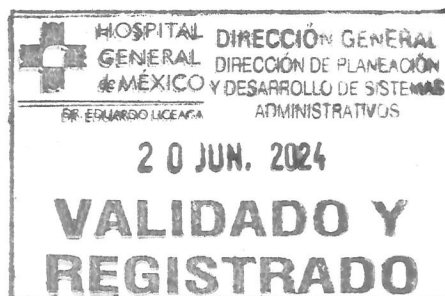






# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 1
--	--	---	-------------------------

## ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	1
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	3
II.- MARCO JURÍDICO	4
III.- PROCEDIMIENTOS	
1.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A PACIENTES DE VALORACIÓN PREOPERATORIA Y CONSULTA DE PRIMERA VEZ EN LAS UNIDADES DE CONSULTA EXTERNA	
2.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN SUBSECUENTE DEL PACIENTE EN LAS UNIDADES DE CONSULTA EXTERNA	
3.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DE CARDIOLOGÍA Y CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA.	
4.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE QUE VA A SER SOMETIDO A INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA ELECTIVA DEL SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA.	
5.- PROCEDIMIENTO PARA LA UNIDAD DE CARDIOLOGÍA INTERVENCIONISTA.	
<b>PARA CONSULTA DE LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS, REFERIRSE AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DCM (DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA ) PUBLICADO EN EL PORTAL DE INTRANET (192.168.0.25).</b>	
7.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES HOSPITALIZADOS EN SERVICIOS PERIFÉRICOS VÍA CONSULTA EXTERNA.	
8.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES HOSPITALIZADOS EN SERVICIOS PERIFÉRICOS VÍA URGENCIAS.	
9.- PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PERMISOS PARA ASISTIR A EVENTOS ACADÉMICOS.	
10.- PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DEL PACIENTE Y DEL EXPEDIENTE CLÍNICO PARA SU INGRESO A HOSPITALIZACIÓN VÍA CONSULTA EXTERNA.	
11.- PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DEL PACIENTE Y DEL EXPEDIENTE CLÍNICO PARA SU INGRESO A HOSPITALIZACIÓN VÍA URGENCIAS.	
12.- PROCEDIMIENTO PARA LA PREALTA, Y EL EGRESO HOSPITALARIO.	

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGIA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 2
--	--	---	-------------------------

## INTRODUCCIÓN

El presente manual integra los diferentes criterios, métodos e información técnica que requiere el personal directivo y operativo del Servicio de Cardiología y Cirugía Cardiotorácica, como un instrumento de consulta, completo, actualizado y accesible, que permita conocer la organización del servicio. Integra los diferentes elementos, criterios y métodos, e incluye la información básica que requiere el personal operativo del Servicio, para que, con criterios uniformes, pueda identificar y definir los procedimientos administrativos a seguir para la atención adecuada del paciente.

Se considera este manual, como el instrumento que establece los mecanismos esenciales para el desempeño organizacional, de las entidades administrativas del servicio. En él se definen las actividades necesarias que deben desarrollar los órganos de línea, su intervención en las diferentes etapas del proceso, sus responsabilidades y formas de participación, Asimismo, proporciona la información básica para orientar al personal en general respecto a la dinámica funcional de la organización.



En este sentido y derivado de las revisiones realizadas por el órgano de control interno, se actualiza el presente Manual de Procedimientos para el Servicio de Cardiología y Cirugía Cardiotorácica, a fin de determinar los criterios y actividades para ofrecer el servicio médico a todos los pacientes que soliciten atención y mantener el adecuado registro, guardia y custodia de los expedientes, medicamentos, bienes existentes y equipo con que se cuenta, como de la realización y puesta en marcha de los programas de medicina preventiva y de fomento a la salud. Es pertinente destacar el carácter perfectible de este documento, debido a que se podrán incorporar en su contenido, aquellas aportaciones o mejoras para su actualización, derivadas de reformas o modificaciones a las disposiciones médicas, legales y administrativas que lo regulan.

Las enfermedades cardiovasculares (ECV) son un conjunto de trastornos del corazón y de los vasos sanguíneos y representan la principal causa de defunción en todo el mundo, entre los que se incluyen:



- la cardiopatía coronaria.
- las enfermedades cerebrovasculares.
- las arteriopatías periféricas.
- la cardiopatía valvular.
- las cardiopatías congénitas

El Infarto Agudo de Miocardio y los Accidentes Vasculares Cerebrales (AVC) suelen ser fenómenos agudos que se deben sobre todo a obstrucciones que impiden que la sangre fluya hacia el corazón o el cerebro. La causa más frecuente es la formación de depósitos de grasa en las paredes de los vasos sanguíneos que irrigan el corazón o el cerebro. Los AVC también pueden deberse a hemorragias de los vasos cerebrales o coágulos de sangre. Los ataques cardíacos y accidentes cerebrovasculares (ACV) suelen tener su causa en la presencia de una combinación de factores de riesgo, tales como el tabaquismo, las dietas malsanas y la obesidad, la inactividad física, el consumo nocivo de alcohol, la hipertensión arterial, la diabetes y la hiperlipidemia.

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.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGIA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 3
--	--	---	-------------------------



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

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGIA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 4
--	--	---	-------------------------

## I. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer las políticas, normas y procedimientos que permitan conocer al personal del Servicio cada una de las actividades a desarrollar para otorgar en forma eficiente y con calidad la atención al paciente con padecimientos del área cardiológica a través de precisar la secuencia lógica de los pasos que integran cada uno de los procedimientos, la responsabilidad operativa de los integrantes y del personal de cada área de trabajo, y de describir gráficamente los flujos de las actividades; a fin de servir como medio de integración y orientación para los miembros de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las actividades correspondientes.

Organizar, normar y protocolizar el diagnóstico y tratamiento médico y quirúrgico de los pacientes con padecimientos Cardiovasculares. Manejo por los diferentes servicios del hospital, con la finalidad de brindar una mejor calidad de atención médica multidisciplinaria a este grupo de pacientes.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 5
--	--	---	-------------------------

## II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F. 24-I-2024.

### LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F. 01-XII-2023.

Ley General de Salud.  
D.O.F. 07-II-1984, Última Reforma D.O.F. 03-I-2024.

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

Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
D.O.F. 18-VII-2016, Última Reforma D.O.F. 27-XII-2022. Sentencia de la SCJN con declaratoria de invalidez del Decreto de reforma DOF 27-XII-2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de noviembre de 2023.

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. 11-XII-2023.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.  
D.O.F. 02-VIII-2006, Última Reforma D.O.F.29-XII-2023.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
D.O.F. 01-II-2007, Última Reforma D.O.F. 26-I-2024.



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. 08-V-2023.

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

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

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

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 6
--	--	--	-------------------------

Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.  
D.O.F. 13-III-2003. Última Reforma D.O.F. 18- X-2023.

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

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

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

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

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.  
D.O.F. 28-I-1988. Última Reforma D.O.F. 24-I-2024.

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

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

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

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

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



Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.  
D.O.F. 14-VI-2012 Última Reforma D.O.F.05-IV-2023.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 13-XI-2023.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 31-XII-1982, Última Reforma D.O.F. 20-XII-2023.

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

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 <hr/> Hoja: 7
--	--	--	-------------------------

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

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.  
D.O.F. 28-XII-1963, Última Reforma D.O.F. 22-XI-2021. Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-02-2022.

Ley Federal del Trabajo.  
D.O.F. 01-IV-1970, Última Reforma D.O.F. 24-I-2024.

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.13-XI-2023. Cantidades actualizadas por Resolución Miscelánea Fiscal DOF 29-12-2023.

Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.  
D.O.F. 11-VI-2003, Última Reforma D.O.F.08-XII-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. 29-XII-2023.



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. 03-I-2024.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.  
D.O.F. 12-XI-2021. Vigente a partir del 13-XI-2023.

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



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 8
--	--	--	-------------------------

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma D.O.F 29-XI-2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
D.O.F. 18-VII-2016 Última Reforma D.O.F. 20-05-2021.

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 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.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 <hr/> Hoja: 9
--	--	--	-------------------------

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

Ley de Instituciones de Crédito.  
D.O.F. 18-VII-1990. Última Reforma D.O.F. 24-I-2024.

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.  
D.O.F. 07-VI-2022. Fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley modificadas por Decreto DOF 29-06-2022.

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

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

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

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

Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.  
D.O.F. 30-XII-1980. Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021. Cuotas actualizadas por Acuerdo DOF 22-XII-2023.

Ley del Seguro Social.  
D.O.F. 21-XII-1995. Última Reforma D.O.F. 24-I-2024.

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.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 10
--	--	--	--------------------------

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

D.O.F. 22-IV-2002.

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

D.O.F. 24-V-2002.

Decreto por el que se aprueba el Convenio de Estocolmo sobre Contaminantes Orgánicos Persistentes, adoptado en Estocolmo, el veintidós de mayo de dos mil uno.

D.O.F. 03-XII-2002.

Decreto por el que se aprueba el Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco, adoptado en Ginebra, Suiza, el veintiuno de mayo de dos mil tres.

D.O.F. 12-V-2004. Última Reforma D.O.F 25-II-2005

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

D.O.F. 30-XI-2018.

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

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 11
--	--	--	--------------------------

Sexagésima Novena Reunión, celebrada en Ginebra, el veinte de junio de mil novecientos ochenta y tres.

D.O.F. 22-IV-2002.

Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud para el Control del Tabaco.

D.O.F. 21-V-2003.

## **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

D.O.F. 11-III-2008, Última Reforma D.O.F. 14-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

D.O.F. 18-I-2006, Última Reforma D.O.F. 28-VIII-2008.

Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

D.O.F. 2-XII-2015.

Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

D.O.F. 22-VIII-2012, Última Reforma D.O.F. 10-V-2016.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 13-V-2014, Última Reforma D.O.F. 9-XII-2015.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.

D.O.F. 18-I-1988, Última Reforma D.O.F. 28-XII-2004.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.

D.O.F. 6-I-1987, Última Reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.

D.O.F. 20-II-1985, Última Reforma D.O.F. 26-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

D.O.F. 14-V-1986. Última Reforma D.O.F. 17-VII-2018.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

D.O.F. 5-IV-2004. Última Reforma D.O.F. 17-XII-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.



D.O.F. 4-V-2000. Última Reforma D.O.F. 08-IX-2022.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.

D.O.F. 18-II-1985. Fe de erratas DOF 10-07-1985.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes.

D.O.F. 26-III-2014.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 <hr/> Hoja: 12
--	--	--	--------------------------

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.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 <hr/> Hoja: 13
--	--	--	--------------------------

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. 14-II-2024.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.  
D.O.F. 28-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 24-II-2023.

Reglamento de la Ley de Asociaciones Público-Privadas.  
D.O.F. 05-XI-2012, Última Reforma D.O.F. 20-II-2017.

Reglamento de la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.  
D.O.F. 04-VI-2015.

Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.  
D.O.F. 19-III-2008, Última Reforma D.O.F. 06-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. 04-V-2017.

Reglamento de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.  
D.O.F. 04-XII-2006.



Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D.O.F. 08-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. 02-IV-2014.

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

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

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 14
--	--	--	--------------------------

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

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

## **CÓDIGOS**

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021. Cantidades actualizadas y compiladas por Resolución Miscelánea Fiscal D.O.F. 29-XII-2023.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931, Última Reforma D.O.F. 17-I-2024.

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-V-1928, Última Reforma D.O.F. 17-I-2024.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-II-1943, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2023.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 5-III-2014, Última Reforma D.O.F. 26-I-2024.

Código de Comercio.

D.O.F. 07-X-1889, Última Reforma D.O.F. 28-III-2018. Cantidades actualizadas por Acuerdo D.O.F. 28-XII-2023.

## **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 2024.

D.O.F. 29-XII-2023.

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 2024.

D.O.F. 29-XII-2023.

Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

D.O.F. 29-XII-2021. Última reforma D.O.F. 29-XII-2023.



## **DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL**

Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital General de México.

D.O.F. 11-V-1995.

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.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 15
--	--	---	--------------------

Decreto por el que se reforma el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 14-VI-2021.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 15-IX-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 Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 19-XI-2019.

Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 04-IX-2023.

#### **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.



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 16
--	--	--	--------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.



D.O.F. 06-IX-2021.

Acuerdo por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024.

D.O.F. 06-IX-2021.

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.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 17
--	--	---	--------------------

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.

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.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 18
--	--	---	--------------------------

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.

**NORMAS OFICIALES MEXICANAS EXPEDIDAS POR EL COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE REGULACIÓN Y FOMENTO SANITARIO (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, hierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.  
D.O.F. 16-VIII-1995.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 19
--	--	--	--------------------------

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.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 <hr/> Hoja: 20
--	--	--	--------------------------

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.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 21
--	--	--	--------------------------

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. 16-XII-2016.

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. 07-I-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.  
D.O.F. 19-IV-2017.

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. 07-I-2013.

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.

 <p><b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b></p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 22</p>
---	---	--	-------------------------------------

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

D.O.F. 1-VI-2017 Última Reforma D.O.F. 1-XII-2017.

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

D.O.F. 9-VI-2011.

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

D.O.F. 22-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

D.O.F. 20-XI-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.

D.O.F. 16-IV-2009, Última Reforma D.O.F. 24-III-2016.

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años.

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-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia.

D.O.F. 19-XII-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA3-2010, para la práctica de la hemodiálisis.

D.O.F. 8-VII-2010.

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. 16-VIII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología.

D.O.F. 23-III-2012.



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 23
--	--	--	--------------------------

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

D.O.F. 27-III-2012.

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. 22-V-2023.

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. 8-I-2013.

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. 7-VIII-2012.



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 <hr/> Hoja: 24
--	--	--	--------------------------

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. 27-XI-2018.

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. 31-X-2018.

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. 30-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.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 25
--	--	--	--------------------------

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 2024.  
D.O.F. 25-XI-2023. TEXTO VIGENTE a partir del 01-01-2024.

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. 13-I-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 estas, 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.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 26
--	--	--	--------------------------

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. 26-VI-2018.

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. 27-X-2015.

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.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 <hr/> Hoja: 27
--	--	--	--------------------------

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 11-V-2018.

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. 16-I-2015.

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. 31-I-2015.

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.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 28
--	--	--	--------------------------

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.

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

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGIA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 29
--	--	---	--------------------------

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.

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.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 30
--	--	--	--------------------------

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 aprueban las directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el artículo tercero transitorio 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; así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.  
D.O.F. 11-V-2017.



Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.  
D.O.F. 18-VII-2017.

Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 11-VIII-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones al procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal.  
D.O.F. 1-IX-2017.

Oficio Circular mediante el cual se emiten diversas directrices para los Oficiales Mayores de las dependencias y equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal y titulares de los Órganos Internos de Control, que deberán observarse en las contrataciones que se realicen entre entes públicos.  
D.O.F. 6-XI-2017.



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 <hr/> Hoja: 31
--	--	--	--------------------------

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.

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

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

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



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGÍA</b>	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 <hr/> Hoja: 32
--	--	--	--------------------------

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 de 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. 6-VII-1994.

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. 19-I-1999

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. 31-XII-1969



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. 31-XII-1969

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 Imprescriptibilidad 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. 22-IV-2002.



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.



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y  CARDIOLOGIA</b>	 <b>HOSPITAL  GENERAL  de MÉXICO</b> <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 33
--	--	---	--------------------------

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.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGIA</b>		<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
	1. Procedimiento para la atención a pacientes de valoración preoperatoria y consulta de primera vez en la unidad de consulta externa		Hoja: 34

**1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A PACIENTES DE VALORACIÓN PREOPERATORIA Y CONSULTA DE PRIMERA VEZ EN LA UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA**

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	1. Procedimiento para la atención a pacientes de valoración preoperatoria y consulta de primera vez en la unidad de consulta externa		

## 1. PROPÓSITO

1.1 Determinar los pasos y requisitos a seguir para el otorgamiento de atención a los pacientes de primera vez de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología del Hospital General de México." Dr. Eduardo Liceaga", con la finalidad de simplificar trámites y disminuir tiempos de espera, a fin de otorgar un servicio de manera adecuada, con calidad y calidez, enfocados a lograr la satisfacción del usuario.

## 2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: El Servicio de Cardiología y Cirugía Cardiotorácica, coordina la realización adecuada del procedimiento, supervisa y verifica el correcto funcionamiento, así como el cumplimiento de los lineamientos, para los servicios que solicitan interconsulta y requieran de nuestra evaluación para el diagnóstico integral y multidisciplinario, así como un tratamiento apropiado y apegado a las normas oficiales vigentes en el manejo del paciente ambulatorio con sospecha de enfermedad cardiovascular. Este procedimiento es aplicable al Servicio de Cardiología y Cirugía Cardiotorácica, al resto de los Servicios del Hospital General de México y a las Direcciones y Subdirecciones del área médica.

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 El Jefe de Servicio en colaboración con los coordinadores de Consulta Externa, Cirugía Cardiotorácica 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 consulta externa, que será: Matutino de 8:00 a 13:30 horas. y Vespertino de: 14-19 HORAS.

3.2 Es responsabilidad del Personal Administrativo del Servicio de Cardiología y cirugía Cardiotorácica revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas, el comprobante de pago y la solicitud de Valoración Preoperatoria del Aparato cardiovascular o bien de la Interconsulta para poder ser atendido en la Consulta Externa de primera vez de Cardiología y cirugía Cardiotorácica.

3.3 El Personal de Enfermería asignado a la Consulta Externa del Servicio Cardiología y cirugía Cardiotorácica 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 Número de expediente, o 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 El Jefe de la Consulta Externa es responsable de realizar la distribución y establecimiento de un rol de médicos asignados a la consulta externa del Servicio y de los médicos encargados de atender la solicitud de Valoración Preoperatoria del Aparato cardiovascular o bien de la Interconsulta que se solicite por otro Servicio para consulta de primera vez.

3.4.1 Todo paciente de primera vez, será atendido inicialmente por el personal de la ventanilla y se determina si acude a valoración preoperatoria o a consulta de primera vez.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	1. Procedimiento para la atención a pacientes de valoración preoperatoria y consulta de primera vez en la unidad de consulta externa		

3.4.2 Si acude a valoración preoperatoria, se le realiza electrocardiograma (en caso de no traerlo) y será atendido sin apertura de expediente, ni clasificación socioeconómica.

3.4.3 Si acude a consulta de primera vez, se le realiza electrocardiograma (en caso de no traerlo) y se le agenda una cita.

3.4.4 El día de la cita se abre el expediente médico y se pasa a una consulta con médico especialista que determina si debe continuar su atención en el servicio o se egresa.

3.4.5 El paciente para recibir atención médica de valoración preoperatoria o consulta especial, deberá verificar el acceso a la gratuidad con trabajo social y solo en los casos especiales (aquellos que tengan alguna derechohabiencia) cubrir la cuota para el otorgamiento de los servicios y de la consulta.

3.4.6 El paciente deberá presentarse en el día y horario indicado con anterioridad de lo contrario se reprograma su cita.

3.4.7 Los pacientes enviados directamente por la Dirección Médica deberán presentar los documentos por parte de esta.

3.4.8 El personal del administrativo en ventanilla que presente el paciente e indicará consultorio.

3.4.9 El paciente deberá recibir un trato cordial y amable con calidad en su atención.



3.4.10 El tiempo de espera será de 60 a 90 minutos dependiendo del horario de entrega en consultorio de los documentos.

3.5 Es responsabilidad del Jefe de la Consulta Externa supervisar y verificar que el Médico tratante de Cardiología y Cirugía Cardiotorácica realice el diagnóstico y tratamiento adecuados, además de supervisar las actividades de los médicos residentes que rotan con él.

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

3.7 Es responsabilidad del Médico tratante de Cardiología y Cirugía Cardiotorácica 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 la supervisión de médicos de base.

3.8 Es responsabilidad del Médico tratante de Cardiología y Cirugía Cardiotorácica que asiste a la Consulta Externa, realizar una evaluación al paciente con calidad y calidez, de acuerdo a los resultados de laboratorio y gabinete solicitados, establecer un diagnóstico clínico integral, decidir su tratamiento definitivo (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.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	1. Procedimiento para la atención a pacientes de valoración preoperatoria y consulta de primera vez en la unidad de consulta externa	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 37

3.9 El Médico tratante del Servicio de Cardiología y Cirugía Cardiorácica 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 de Coordinación Médica.

3.10 Es responsabilidad del Médico tratante de Cardiología y Cirugía Cardiorácica 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 de la Torre de Cardiología-Angiología y Neumología, donde se encuentra el Servicio de Cardiología y Cirugía Cardiorácica 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 caso de que el paciente sea identificado como parte de un grupo vulnerable, se le deberá dar prioridad a su atención, dentro de lo posible, con apego al procedimiento “Para la identificación y atención de pacientes pertenecientes a grupos vulnerables”, difundido por la Dirección de Coordinación Médica.

3.17 Es responsabilidad del trabajador social verificar en la plataforma AAMATES (Ambiente para la Administración y Manejo de Atenciones en Salud), si el paciente cuenta con seguridad social solicitando INE y CURP vigente y registrar el estatus en el estudio socioeconómico.

3.16 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), solo nota médica.


3.18 Únicamente para pacientes con gratuidad y en caso de falla de la plataforma AAMATES por falla generalizada de la plataforma, bloqueo de sesión, falla en la red, falla de equipo de cómputo entre otras, durante la contingencia, así como que el médico no cuente con Clave y/o error en su clave para realizar Receta de gratuidad, será responsabilidad del médico prescriptor elaborar receta manual de Farmacia de Gratuidad con el correcto llenado de la receta ; letra legible, llenado de datos completos que se soliciten en receta: Nombre completo del médico, cédula profesional, especialidad médica, Universidad que emitió el título de la licenciatura, y Servicio tratante, con sello (si cuenta con sello), así como, descripción de los medicamentos; clave correcta de Compendio Nacional de Insumos para la Salud, con “clave de 12 dígitos” establecidos del medicamento, nombre genérico del medicamento, posología y presentación farmacéutica, dosis, frecuencia, duración del tratamiento y vía de administración, cantidad de envases a entregar. El médico tratante entregará al paciente receta blanca y copia verde del mismo documento, posteriormente éste acudirá a farmacia gratuita por su medicamento, la receta amarilla la conservará el jefe de servicio para futuras auditorías.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>	
	1. Procedimiento para la atención a pacientes de valoración preoperatoria y consulta de primera vez en la unidad de consulta externa	

Hoja: 38

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo de Archivo de cirugía cardiotorácica y cardiología	1	Recibe del paciente o familiar en el área de ventanilla: Carnet, Recibo de pago, (en su caso) hoja de interconsulta, hoja de referencia y/o documentación cuando proviene de otras Instituciones y determina si la consulta es de primera vez o valoración preoperatoria  ¿Es consulta de primera vez o valoración preoperatoria?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carnet / Recibo de pago / Hoja de interconsulta / Hoja de referencia</li> </ul>
	2	No: Registra en la libreta de subsecuentes y del médico tratante y lo canaliza al consultorio correspondiente y termina procedimiento.	
	3	Si: Registra en la libreta de control y lo canaliza con el médico de base asignado.	
Personal de enfermería de cirugía cardiotorácica y cardiología	4	Recibe e identifica al paciente, determina si acude a valoración preoperatoria o consulta de primera vez, toma signos vitales e informa al médico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de Signos</li> </ul>
Personal Administrativo de Archivo de cirugía cardiotorácica y cardiología	5	Realiza apertura de expediente clínico y lo canaliza al consultorio de subespecialidad que corresponda y le solicita que espere en la sala a ser llamado para recibir su consulta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente clínico</li> </ul>
	6	Distribuye a los diversos consultorios de subespecialidad los expedientes clínicos de los pacientes que van a recibir consulta de primera vez.	
	7	Valora al paciente de consulta de primera vez, determina si es paciente cardiológico.  PROCEDE:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente clínico</li> <li>• Expediente clínico</li> <li>• Sistema de generación de estudios y procedimientos</li> <li>• Agenda</li> </ul>
	8	No: Termina el procedimiento y genera el ALTA	
	9	Si: proporciona una cita para el seguimiento.	
	10	Otorga la consulta de primera vez en subespecialidad del servicio de Cardiología y Cirugía Cardiotorácica.	
	11	Solicita exámenes de laboratorio y gabinete para confirmar diagnóstico.	
	12	Agenda cita subsecuente con resultados.	

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>	
	1. Procedimiento para la atención a pacientes de valoración preoperatoria y consulta de primera vez en la unidad de consulta externa	

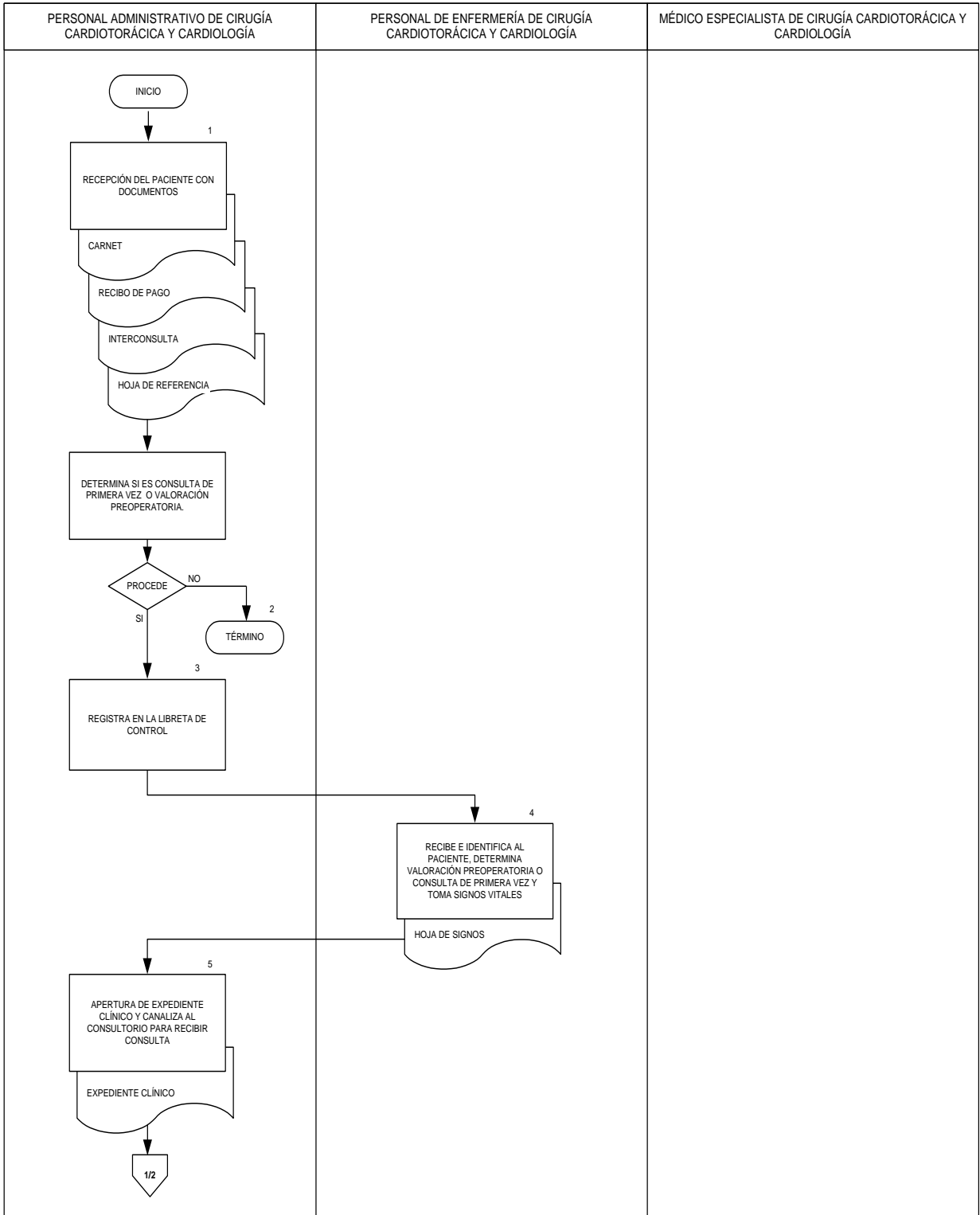
Hoja: 39



<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Médico Especialista de cirugía cardiotorácica y cardiología	13	Extiende receta médica al paciente con apego a lineamientos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Receta AAMATES</li> <li>• Sistema PACS electrónico</li> <li>• Agenda</li> <li>• Nota Médica AAMATES</li> </ul>
	14	Llena hoja diaria de consulta electrónica, la imprime y entrega a personal administrativo de la Consulta externa al terminar la jornada.  <b>TERMINA</b>	

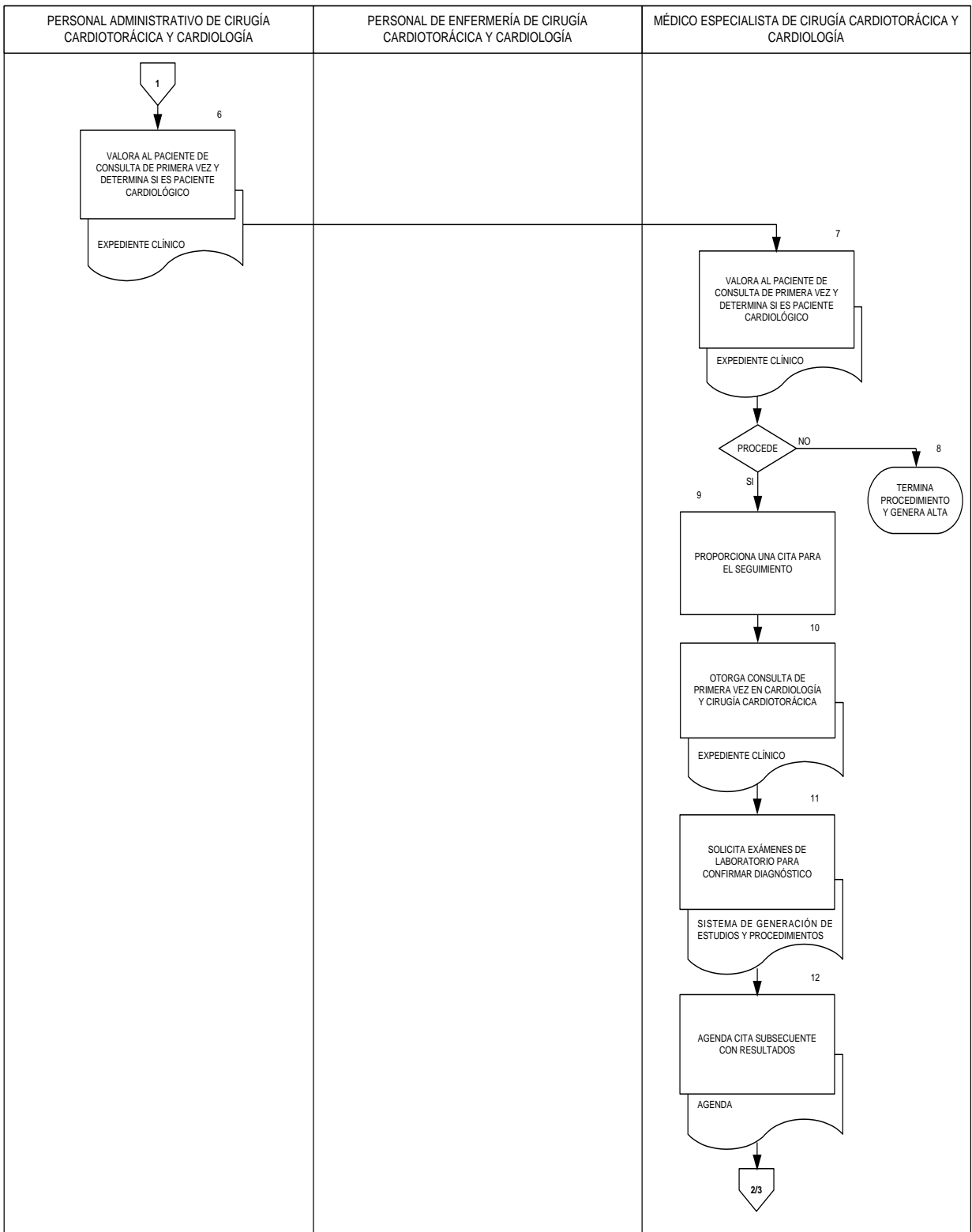




	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	1. Procedimiento para la atención a pacientes de valoración preoperatoria y consulta de primera vez en la unidad de consulta externa	Hoja: 40	

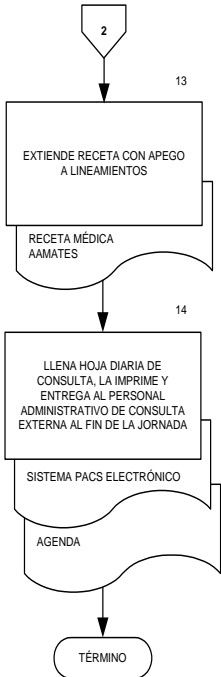
### 5. DIAGRAMA DE FLUJO





 <p><b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <p><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA</p>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	1. Procedimiento para la atención a pacientes de valoración preoperatoria y consulta de primera vez en la unidad de consulta externa		Hoja: 41



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	1. Procedimiento para la atención a pacientes de valoración preoperatoria y consulta de primera vez en la unidad de consulta externa		

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA	PERSONAL DE ENFERMERÍA DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA	MÉDICO ESPECIALISTA DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA
		 <pre> graph TD     Start([2]) --&gt; Step13[EXTIENDE RECETA CON APEGO A LINEAMIENTOS]     Step13 --&gt; Output13[RECETA MÉDICA AAMATES]     Output13 --&gt; Step14[LLENA HOJA DIARIA DE CONSULTA, LA IMPRIME Y ENTREGA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CONSULTA EXTERNA AL FIN DE LA JORNADA]     Step14 --&gt; Output14[SISTEMA PACS ELECTRÓNICO AGENDA]     Output14 --&gt; End([TÉRMINO]) </pre>

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	1. Procedimiento para la atención a pacientes de valoración preoperatoria y consulta de primera vez en la unidad de consulta externa	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 43

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica.
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica.
6.3 Manual de Organización de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología	No Aplica.
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del expediente clínico	No Aplica.
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología	No Aplica.
6.6 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	No Aplica.
6.7 Código de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	No Aplica.

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Libreta de control de citas de Primera 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 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 2024	Se actualizaron Políticas de Operación, Así como la Descripción del Procedimientos y Diagrama de flujo. Finalmente, Anexos del Procedimientos.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Carnet.

10.2 Interconsulta.

10.3. Solicitud de Laboratorios.



10.4 Orden de Pago.

10.5 Nota Médica AAMATES.

10.6. Receta Médica AAMATES.

10.7 Formato de receta médica foliada para llenado manuscrito en caso de contingencia.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGIA</b>		
	1. Procedimiento para la atención a pacientes de valoración preoperatoria y consulta de primera vez en la unidad de consulta externa	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 45



## 10.2 Interconsulta



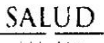

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO  
DR. EDUARDO LICEAGA  
DIRECCION GENERAL ADJUNTA MEDICA  
LICENCIA SANITARIA N° 13 AM 09 015 0005  
INTERCONSULTA



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	



 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGIA</b>		
	1. Procedimiento para la atención a pacientes de valoración preoperatoria y consulta de primera vez en la unidad de consulta externa		Hoja: 46

### 10.3. Solicitud de Laboratorios

	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA"</b> DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
---	--	--

INMUNOLOGIA I  
NO. SOLICITUD 8757  
SIN VALIDEZ OFICIAL



NOMBRE DEL PACIENTE:		EDAD:	SEXO: I
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO		NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		FECHA DE SOLICITUD:	HORA: 13:49:50
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO			
AUTOINMUNIDAD	NEFELOMETRÍA	MANUALES	
<input checked="" type="checkbox"/> 521-074 AC. ANTINUCLEARES INMUNOFLORESCENCIA <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 NEUTRÓFILO(P-anca MPO) <input type="checkbox"/> 521-086 ANTICUERPOS ANTICITOPLASMA DE NEUTRÓFILO(C-anca PR3)	<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)	<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			

	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA"</b> DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
---	--	--

PARASITOLOGIA  
NO. SOLICITUD 8757  
SIN VALIDEZ OFICIAL

NOMBRE DEL PACIENTE:		EDAD:	SEXO: FEMENINO
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO		NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		FECHA DE SOLICITUD:	HORA: 13:49:50
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO			
<input checked="" type="checkbox"/> 517-001 AM IBA 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			



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGIA</b>		
	1. Procedimiento para la atención a pacientes de valoración preoperatoria y consulta de primera vez en la unidad de consulta externa		Hoja: 47



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



**BIOQUIMICA CLINICA I**  
 NO. SOLICITUD 8757  
 SIN VALIDEZ OFICIAL

NOMBRE DEL PACIENTE: I		EDAD:	SEXO: FEMENINO
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO		NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		FECHA DE SOLICITUD: I	HORA: 13:49:50
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 CREATININOSFOQUINASA 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





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



**HEMATOLOGIA**  
 NO. SOLICITUD 8757  
 SIN VALIDEZ OFICIAL

NOMBRE DEL PACIENTE:		EDAD:	SEXO: FEMENINO
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO		NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		FECHA DE SOLICITUD:	HORA: 13:49:50
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 SANGÜÍNEO Y FACTOR RH			
			Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGIA</b>		
	1. Procedimiento para la atención a pacientes de valoración preoperatoria y consulta de primera vez en la unidad de consulta externa		Hoja: 48



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



**BIOQUIMICA CLINICA I**  
NO. SOLICITUD 8757  
SIN VALIDEZ OFICIAL

<b>NOMBRE DEL PACIENTE:</b> _____		<b>EDAD:</b> _____	<b>SEXO:</b> FEMENINO
<b>TIPO DE PACIENTE:</b> EXTERNO		<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE:</b> _____	
<b>SERVICIO QUE SOLICITA:</b> SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		<b>FECHA DE SOLICITUD:</b> _____	<b>HORA:</b> 13:49:50
<b>DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:</b> 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 CREATININOSFOQUINASA 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



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





**HEMATOLOGIA**  
NO. SOLICITUD 8757  
SIN VALIDEZ OFICIAL

<b>NOMBRE DEL PACIENTE:</b> _____		<b>EDAD:</b> _____	<b>SEXO:</b> FEMENINO
<b>TIPO DE PACIENTE:</b> EXTERNO		<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE:</b> _____	
<b>SERVICIO QUE SOLICITA:</b> SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		<b>FECHA DE SOLICITUD:</b> _____	<b>HORA:</b> 13:49:50
<b>DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:</b> 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 SANGÚNEO Y FACTOR RH		
--	--	--

Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGIA</b>		



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



**BIOQUIMICA CLINICA I**  
NO. SOLICITUD 8757  
SIN VALIDEZ OFICIAL

<b>NOMBRE DEL PACIENTE:</b> I		<b>EDAD:</b>	<b>SEXO:</b> FEMENINO
<b>TIPO DE PACIENTE:</b> EXTERNO		<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE:</b>	
<b>SERVICIO QUE SOLICITA:</b> SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		<b>FECHA DE SOLICITUD:</b>	<b>HORA:</b> 13:49:50
<b>DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:</b> 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 CREATININOSFOQUINASA 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



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





**HEMATOLOGIA**  
NO. SOLICITUD 8757  
SIN VALIDEZ OFICIAL

<b>NOMBRE DEL PACIENTE:</b> I		<b>EDAD:</b>	<b>SEXO:</b> FEMENINO
<b>TIPO DE PACIENTE:</b> EXTERNO		<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE:</b>	
<b>SERVICIO QUE SOLICITA:</b> SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		<b>FECHA DE SOLICITUD:</b>	<b>HORA:</b> 13:49:50
<b>DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:</b> 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 SANGÜÍNEO Y FACTOR RH
---

Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	1. Procedimiento para la atención a pacientes de valoración preoperatoria y consulta de primera vez en la unidad de consulta externa		

#### 10.4 Orden de Pago.



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO

0-21

#### ORDEN DE PAGO

ORDEN No.

**6535040 4**

ECU: 3644596 NOMBRE: FELICIANO MARTINEZ GONZALEZ GENERA: GONZALEZ RAMIREZ LUIS REY NSE: G  
 UNIDAD: CONSULTA EXTERNA CENTRAL 401 PROGRAMA: SIN PROGRAMØDERECHOHABIENCIA: NO ACREDITA DERECHOHABIENCIA NSE ORDEN: G

SERV.	DESCRIPCION	CANT./DOSIS	P.UNITARIO	SUBTOTAL
010-021	CONSULTA	1	118	118
TOTAL:				\$118

Línea de Captura Valida Hasta:16/09/2022



PA:HGM 0065350404364459636118210

CONVENIO CIE: 001835262

ESTA LÍNEA PODRÁ PAGARSE EN LAS PRACTICAJAS O LA SUCURSAL BANCARIA DE BBVA BANCOMER O BANAMEX

<p><b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<p><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></p>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	1. Procedimiento para la atención a pacientes de valoración preoperatoria y consulta de primera vez en la unidad de consulta externa		DR. EDUARDO LICEAGA

448

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

**ORIGINAL**

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

PAGO DE SERVICIOS EN EFECTIVO

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

*Dr Figueroa*

CORRESPONSAL CITIBANAMEX 48580057

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

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

CONDUSEF Centro de Atención Telefónica  
8009998080 CDMX y Zona Metropolitana  
5553400999  
www.condusef.gob.mx  
Unidad Especializada de Atención a Usuarios,  
Av. Insurgentes Sur #926, Col del Valle, C.P. 03100  
Alcaldía Benito Juárez  
une@citibanamex.com  
Teléfono: (55) 12 26 45  
CAT Citibanamex 55 1226 363



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](http://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 \*\*



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	1. Procedimiento para la atención a pacientes de valoración preoperatoria y consulta de primera vez en la unidad de consulta externa	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 52

### 10.5 Nota Médica AAMATES.



CUAUHTÉMOC

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

## NOTA MÉDICA

**Datos generales:**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Nombre del Paciente:** \_\_\_\_\_

**Sexo:** \_\_\_\_\_

**Edad Actual:** \_\_\_\_\_

**Peso -** \_\_\_\_\_

**Talla -** \_\_\_\_\_

**IMC -** \_\_\_\_\_

**Presión arterial -** \_\_\_\_\_

**Frecuencia cardiaca** \_\_\_\_\_

**Frecuencia respiratoria** \_\_\_\_\_

**Temperatura -** \_\_\_\_\_

**Glucosa capilar-  
umbral** \_\_\_\_\_

**Ayuno-** \_\_\_\_\_

**Subjetivo:**

\_\_\_\_\_

**Objetivo:**

\_\_\_\_\_

**Diagnósticos:**

\_\_\_\_\_

**Procedimiento(s) realizado**

\_\_\_\_\_

**Análisis y pronóstico:**

\_\_\_\_\_

**Estado de salud:**

\_\_\_\_\_

**Plan:**

\_\_\_\_\_



**Medicamentos:**

\_\_\_\_\_


Actividades de promoción y prevención de la salud

UNIVERSIDAD \_\_\_\_\_

Ced. Prof. 3

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	1. Procedimiento para la atención a pacientes de valoración preoperatoria y consulta de primera vez en la unidad de consulta externa		

**10.6. 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:**



---

---





Ced. Prof.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		DR. EDUARDO LICEAGA
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de cirugía cardiotorácica y cardiología		Hoja: 55

**2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN SUBSECUENTE DEL PACIENTE EN LA CONSULTA EXTERNA DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA**



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de cirugía cardiotorácica y cardiología		Hoja: 56

## 1. PROPÓSITO

1.1 Determinar los pasos y requisitos a seguir para el otorgamiento de atención a los pacientes que acuden de forma SUBSECUENTE al Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología del Hospital General de México." Dr. Eduardo Liceaga", con la finalidad de simplificar trámites y disminuir tiempos de espera, a fin de otorgar un servicio de manera adecuada, con calidad y calidez, enfocados a lograr la satisfacción del usuario.

## 2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: El Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología, coordina la realización adecuada del procedimiento, supervisa y verifica el correcto funcionamiento, así como el cumplimiento de los lineamientos, para la atención del paciente SUBSECUENTE que requiere de un seguimiento por la especialidad con el objeto de establecer un diagnóstico integral y multidisciplinario, así como un tratamiento apropiado y apegado a las normas oficiales vigentes en el manejo del paciente ambulatorio con enfermedad cardiovascular. Este procedimiento es aplicable al Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología, al resto de los Servicios del Hospital General de México y a las Direcciones y Subdirecciones del área médica.

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 El Jefe de Servicio en colaboración con los coordinadores de Consulta Externa, Cirugía Cardiotorácica 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 consulta externa, que será: Matutino de 8:00 a 13:30 horas.



3.2 Es responsabilidad del Personal Administrativo del Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas y el comprobante de para poder ser atendido en la Consulta Externa de paciente SUBSECUENTE de Cardiología y Cirugía Cardiotorácica.

3.3 El Personal de Enfermería asignado a la Consulta Externa del Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología 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 Número de expediente, o 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 El Jefe de la Consulta Externa es responsable de realizar la distribución y establecimiento de un rol de médicos asignados a la consulta externa del Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología para atender a los pacientes de consulta SUBSECUENTE del Aparato Cardiovascular.

3.5 Todo paciente de consulta SUBSECUENTE, será atendido inicialmente por el personal de la ventanilla sin apertura de expediente, ni clasificación socioeconómica.

3.6 Todo paciente en condiciones de urgencia sentida o real, deberá ser canalizado de inmediato al Servicio de Urgencias del hospital, pues el servicio no cuenta con área de urgencias.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de cirugía cardiotorácica y cardiología		Hoja: 57

3.7 Es responsabilidad del personal administrativo del servicio revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas y el comprobante de pago para poder ser atendido en la consulta de cardiología de manera subsecuente.

3.8 El paciente deberá cubrir la cuota por la realización del electrocardiograma, se requiere para la atención de consulta SUBSECUENTE.

3.9 El paciente deberá presentarse en el día y horario indicado con anterioridad de lo contrario se reprograma su cita.

3.10 El personal del administrativo en ventanilla revisará el recibo único de ingresos que presente el paciente e indicará consultorio.

3.11 El tiempo de espera será de 60 a 90 minutos dependiendo del horario de entrega en consultorio de los documentos.

3.12 Es responsabilidad del Jefe de la Consulta Externa supervisar y verificar que el Médico tratante de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología realice el diagnóstico y tratamiento adecuados, además de supervisar las actividades de los médicos residentes que rotan con él.



3.13 Es responsabilidad del Médico tratante de Cardiología y Cirugía Cardiotorácica 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 la supervisión de médicos de base.

3.14 Es responsabilidad del Médico tratante de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología que asiste a la Consulta Externa, realizar una evaluación al paciente con calidad y calidez, de acuerdo a los resultados de laboratorio y gabinete solicitados, establecer un diagnóstico clínico integral, decidir su tratamiento definitivo (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.

3.15 El Médico tratante del Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología 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 de Coordinación Médica.


3.16 Es responsabilidad del Médico tratante de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología 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.

3.17 El personal de Seguridad de la Torre de Cardiología-Angiología y Neumología, donde se encuentra el Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología 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.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de cirugía cardiotorácica y cardiología	Hoja: 58	

3.18. 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.

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

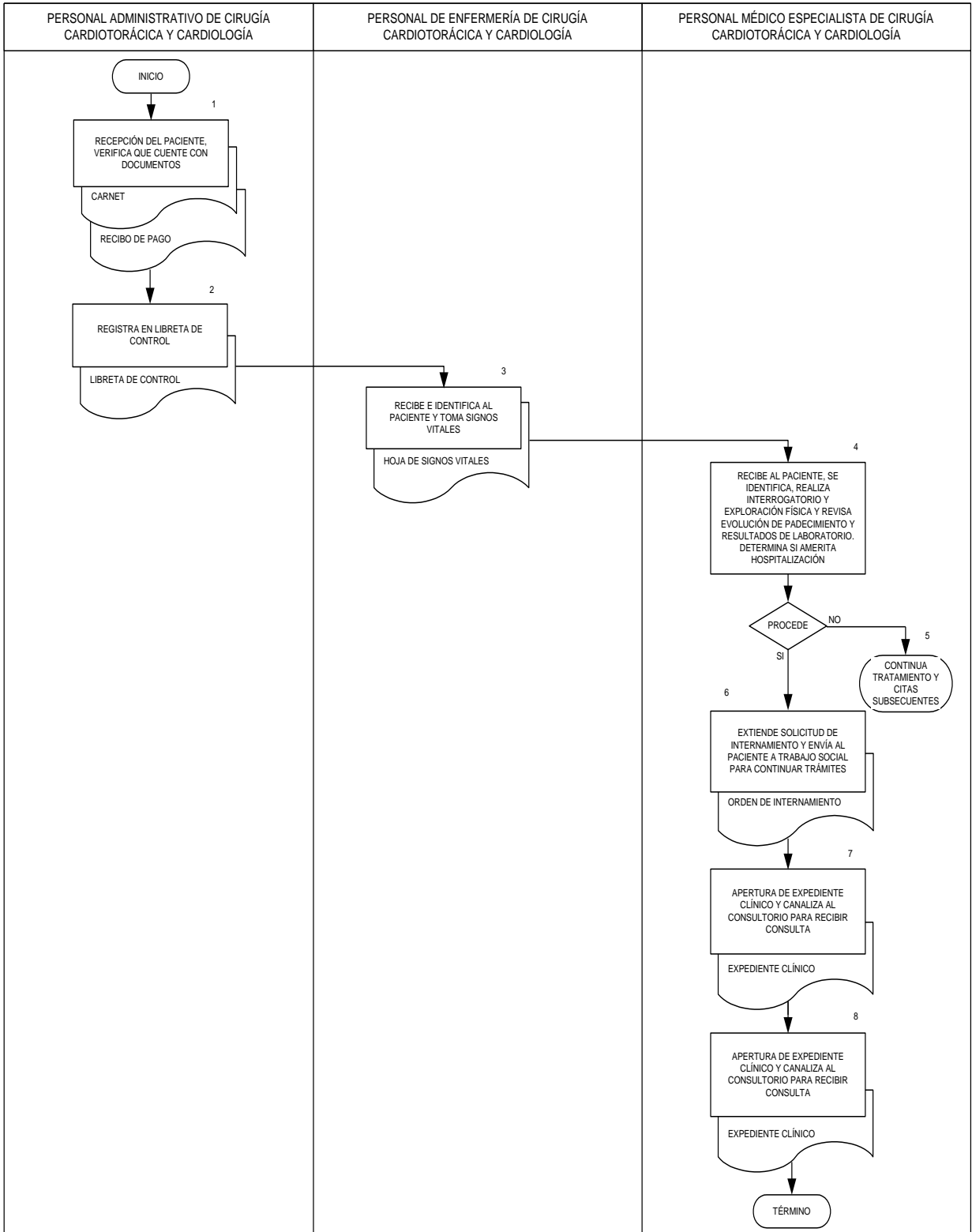
 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de cirugía cardiotorácica y cardiología



Hoja: 59

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo de cirugía cardiotorácica y cardiología	1	Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet, fecha de consulta subsecuente comprobante de pago, localiza expediente, proporciona ficha de atención y avisa a personal de enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carnet.</li> <li>• Recibo de pago.</li> <li>• Libreta de control.</li> </ul>
	2	Registra en libreta de control.	
Personal de Enfermería de cirugía cardiotorácica y cardiología	3	Recibe e identifica al paciente, se presenta con él, realiza toma signos vitales e informa al médico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de Signos vitales</li> </ul>
Personal Médico tratante de cirugía cardiotorácica y cardiología	4	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.  ¿Requiere hospitalización?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de Internamiento</li> <li>• Expediente clínico</li> <li>• Hoja diaria de consulta</li> </ul>
	5	NO: Continúa tratamiento conservador, y continua con citas subsecuentes hasta el alta y termina procedimiento.	
	6	SI: Extiende solicitud de internamiento y envía al paciente a Trabajo Social para continuar trámites. (Ver procedimiento 3)	
	7	Realiza notas en el expediente clínico del paciente con apego a la NOM 004-SSA3-2012 del expediente clínico.	
	8	Llena hoja diaria de consulta electrónica, la imprime y entrega a personal administrativo de la Consulta externa al terminar la jornada.	
		<b>TERMINA</b>	

**5. DIAGRAMA DE FLUJO**



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de cirugía cardiotorácica y cardiología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 61

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica.
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica.
6.3 Manual de Organización de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología	No Aplica.
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del expediente clínico	No Aplica.
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología	No Aplica.
6.6 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	No Aplica.
6.7 Código de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	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 Cardiología.** Rama de la medicina que se dedica a estudiar, tratar y prevenir las enfermedades del corazón y sus grandes vasos.



**8.2 Carnet.** Documento en donde se registran las citas de las consultas subsecuentes y en qué servicio será atendida la paciente.

**8.3 Consentimiento informado.** Documento en donde se informa al paciente del padecimiento que tiene, las opciones terapéuticas, los riesgos y beneficios de estas opciones y que el paciente, el familiar responsable y un testigo deben de firmar de enterados y de que están de acuerdo con el tratamiento elegido.

**8.4 Consulta Externa.** Área del Hospital que consta de consultorios dedicados a atender a los pacientes no hospitalizados, en donde se realiza el interrogatorio y la exploración, se solicitan estudios de laboratorio y gabinete, se revisan los resultados de estos y se lleva el seguimiento de los pacientes.

**8.5 Consulta subsecuente.** Consultas posteriores a la de primera vez y en la que se valora la evolución del padecimiento, se revisan estudios de laboratorio y gabinete, se toman decisiones terapéuticas y se lleva el seguimiento de los pacientes.

**8.6 Expediente clínico.** Documento médico legal, en el cual se encuentra anexada la Historia Clínica, los resultados de los estudios de laboratorio y gabinete solicitados, el consentimiento informado, las diferentes notas médicas del paciente, así como de los procedimientos médicos y quirúrgicos que se realizan en el paciente. Se integra con apego a la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico.,

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de cirugía cardiotorácica y cardiología		DR. EDUARDO LICEAGA



**8.7 Historia clínica.** Parte del expediente clínico en donde se recoge el interrogatorio y la exploración física del paciente y se llega a un diagnóstico presuntivo que se corrobora en las consultas subsecuentes.

#### 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Mayo 2022	Se actualizaron los documentos de referencia.



#### 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

Ver Procedimiento (1) \*

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización de cirugía cardiotorácica y cardiología		

**3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN  
EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA**



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización de cirugía cardiotorácica y cardiología		Hoja: 64

## 1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos administrativos que sirvan de guía al personal médico y paramédico para brindar la atención médica adecuada a los pacientes que requieren permanecer hospitalizados para diagnóstico y/o tratamiento en Servicio de Cardiología y Cirugía Cardiovascular del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, con el fin de brindar una atención médica con calidad y calidez y de lograr la satisfacción del usuario que solicita sus Servicios.

## 2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección Quirúrgica supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección Quirúrgica “B” supervisa que se cumplan los lineamientos y el Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología efectúa las actividades necesarias para el diagnóstico y tratamiento del paciente que se encuentra en hospitalización del mismo, para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario,

2.2 A nivel externo: Este procedimiento no tiene alcance.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS



3.1 El Jefe de Servicio en coordinación con el encargado de hospitalización son responsable de la difusión y supervisión adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer al personal médico y paramédico del equipo multidisciplinario para su conocimiento, consulta y buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital.

3.2 Es responsabilidad del Personal Administrativo del Servicio revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas y la orden de internamiento para ser hospitalizado en el Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología, además de que, en caso de no contar con cama censable en el Servicio, solicitar al área de Admisión una cama disponible para hospitalizar al paciente en un Servicio periférico, de acuerdo al procedimiento “Para la atención de pacientes hospitalizados en Servicios periféricos vía consulta externa” difundido por la Dirección de Coordinación Médica

3.3 Es responsabilidad del Personal de Enfermería asignado a hospitalización verificar los datos del paciente, identificándolo a través de una credencial oficial, corroborando su nombre completo, número de expediente, edad. Verificará si el paciente a hospitalizar tiene alergia a algún medicamento o alimento, en caso afirmativo se anotará en la parte frontal del expediente y en su cabecera la notificación, además de colocar el brazalete que lo identifique como tal (alerta visual).

3.4 La Enfermera encargada de turno es responsable de supervisar que el personal a su cargo por ningún motivo lleve a cabo procedimientos o administración de medicamentos indicados a través de órdenes verbales o telefónicas. Toda indicación deberá ser previamente anotada en el expediente clínico del paciente por el médico tratante, con excepción de los casos de extrema urgencia, en cuyo caso se realizará con apego al procedimiento “Para prevenir errores en las órdenes verbales o telefónicas” difundido por la Dirección de Coordinación Médica.

3.5 Es responsabilidad de la Enfermera encargada de turno del Servicio de hospitalización el mantener en resguardo bajo llave los medicamentos controlados y los electrolitos concentrados como lo estipula la Meta Internacional No. 3 para la Seguridad del paciente y el procedimiento “Para el control de electrolitos concentrados y medicamentos de alto riesgo en hospitalización” difundido por la Dirección de Coordinación Médica.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización de cirugía cardiotorácica y cardiología		

3.6 Es responsabilidad del Médico tratante del Servicio de Cardiología y Cirugía Cardiotorácica, realizar el paso de visita diaria y/o las veces que sean necesarias de acuerdo a la evolución de las condiciones del paciente, anotar y firmar sus observaciones en las notas de evolución del expediente clínico, con apego a la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico

3.7 Es responsabilidad del Médico tratante del Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología valorar, de acuerdo a las condiciones del paciente al ingreso el tipo de atención que se brindará al mismo: urgente o electiva.

3.8 Es responsabilidad del Médico tratante del Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología proporcionar adecuada información al paciente y sus familiares sobre el internamiento a la Institución, del procedimiento a realizar, así como de la evolución del mismo, además de solicitar la firma del formato de consentimiento bajo información correspondiente, con apego al procedimiento "Para el llenado y solicitud de firma del consentimiento informado" difundido por la Dirección de Coordinación Médica, además de solicitar la firma de conocimiento de informes en la libreta respectiva, en los casos especificados, (Terapia Intensiva y casos de pacientes graves), asegurándose que el paciente y/o sus familiares lo han entendido perfectamente.

3.9 Es responsabilidad del Médico tratante del Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología evaluar al paciente y en caso de decidir el egreso, realizar la PREALTA en cuanto lo considere conveniente, hacer la nota de la misma en el expediente, además de avisar a Trabajo Social del ALTA al día siguiente, para que emita pase especial de visita con el fin de que se realicen los tramites de egreso correspondientes de manera oportuna y disminuir así los tiempos perdidos en la liberación administrativa de las camas.



3.10 Es responsabilidad del Médico tratante del Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología en los casos que amerite, verificar que el paciente se encuentre en condiciones de ser intervenido quirúrgicamente, o de someterse al procedimiento terapéutico que requiere, además de realizar, si se requiere, valoración cardiovascular (hombres de más de 50 años, mujeres de más de 55 años o pacientes con sospecha de cardiopatía) y valoración pre-anestésica un día antes de su ingreso, si el paciente no puede deambular las solicitará por medio de formato de interconsulta, con apego a los procedimientos vigentes.

3.11 La toma de decisiones, el seguimiento y el manejo de los pacientes será facultad y responsabilidad exclusiva de los médicos tratantes del Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología.

3.12 Es responsabilidad del Jefe del Servicio de Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología verificar que los pacientes hospitalizados en un Servicio periférico sean atendidos adecuadamente por su médico tratante y efectuar su traslado interno a su Servicio en cuanto haya disponibilidad de cama censable, con estricto apego al procedimiento "Para la atención de pacientes hospitalizados en Servicios periféricos vía consulta externa".


3.13 Es responsabilidad del Médico tratante del Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología establecer el diagnóstico y tratamiento adecuados, además de continuar el seguimiento hospitalario hasta que suceda una de las siguientes situaciones: el alta definitiva de la clínica o la contra referencia al Servicio correspondientes y de supervisar las actividades de los Médicos residentes.

3.14 El personal de Seguridad del Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología 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.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización de cirugía cardiotorácica y cardiología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 66

3.15. 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.


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

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>	
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización de CIRUGÍA cardiotorácica y cardiología	

Hoja: 67



#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Médico Tratante de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología	1	Recibe al paciente, en la consulta externa, se identifica con él, revisa exámenes de laboratorio y gabinete y determina la necesidad de hospitalización.  ¿Requiere hospitalización?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exámenes</li> <li>• Solicitud de internamiento</li> </ul>
	2	NO: Continúa citas subsecuentes hasta alta y termina procedimiento.	
	3	SI: Extiende solicitud de hospitalización, anotando fecha de la misma.	
	4	Envía al paciente con personal administrativo para continuar trámites.	
Personal Administrativo De Cirugía Cardiotorácica y Cardiología	5	Recibe al paciente, verifica documentos de ingreso y determina disponibilidad de cama censable.  ¿Hay cama censable disponible?	• Documentos
	6	NO: Solicita cama censable en Servicio periférico y regresa a la actividad 5.	
	7	SI: Envía al paciente a Trabajo Social para determinar nivel de pago.	
Personal de Trabajo Social de la torre de cardiología	8	Informa al paciente y familiares condiciones de hospitalización, elabora ficha socioeconómica, determina nivel de pago y envía al paciente a admisión a continuar trámites	• Estudio Socio económico
Personal Administrativo de Admisión	9	Recibe al paciente y realiza ingreso administrativo en la cama asignada. Envía al paciente con la enfermera del Servicio.	• Documentos
Personal de Enfermería de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología	10	Recibe, identifica e instala paciente en la cama asignada, le coloca brazalete y la identificación a la cama. Elabora hoja de enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente</li> <li>• Brazalete</li> <li>• Ficha</li> <li>• Hoja de Enfermería</li> </ul>
	11	Orienta a paciente y familiar responsable sobre la ubicación de las instalaciones (comedor, baño, etc.) y avisa al médico a cargo para recibir indicaciones.	

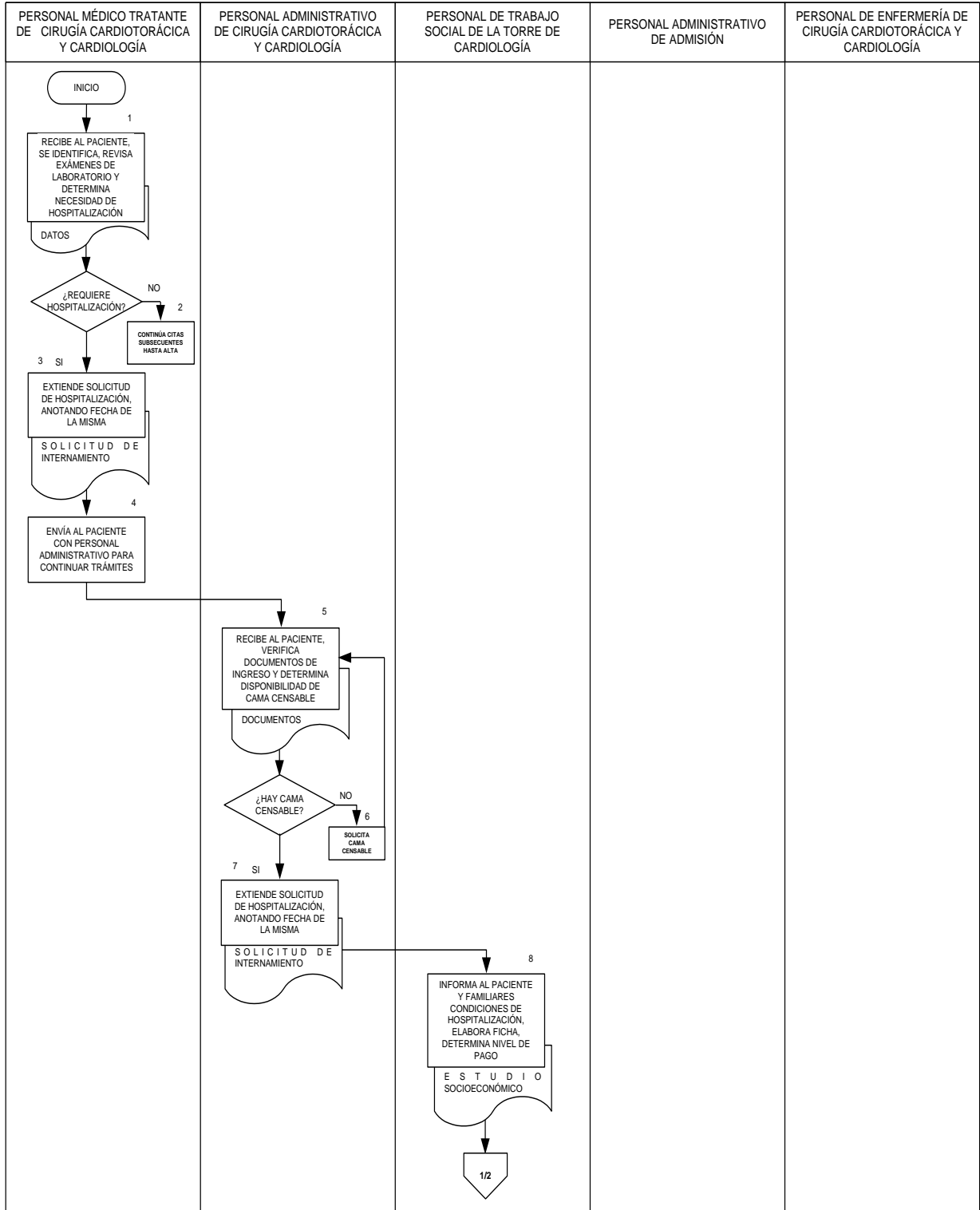
	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización de CIRUGÍA cardiotorácica y cardiología



Hoja: 68

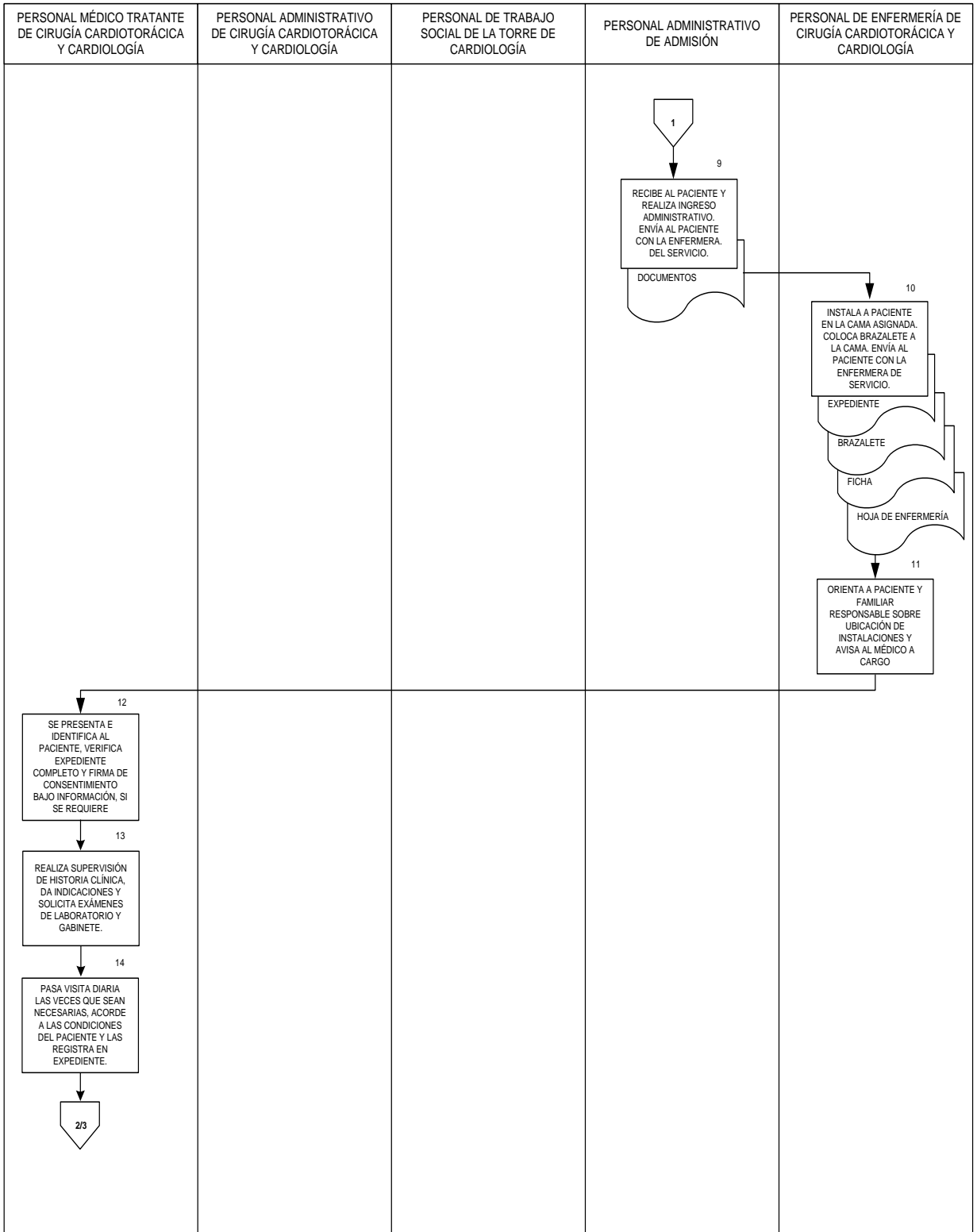
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Médico Tratante de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología.	12	Acude a la cama asignada, se presenta e identifica al paciente, verifica que el expediente esté completo, la firma del consentimiento bajo información para ingreso hospitalario, procedimientos de alto riesgo y transfusiones, si se requieren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente Clínico</li> <li>• Consentimiento Informado</li> <li>• Solicitudes de Interconsulta</li> </ul>
	13	Realiza supervisión de historia clínica, da indicaciones y solicitud de examen de laboratorio y gabinete complementarios con apego a la NOM-004-SSA3-2012.	
	14	Pasa visita diaria o las veces que sea necesarias de acuerdo a las condiciones del paciente y las registra en el expediente clínico (notas de evolución). En caso necesario solicita las interconsultas que sean pertinentes.	
	15	Analiza el caso clínico ya completo con estudios de gabinete lo presenta en sesión clínica donde se determina si el paciente es candidato para cirugía.	
	16	¿El paciente es candidato a cirugía?  NO: Se continúa tratamiento médico conservador durante la estancia del paciente hasta su alta y termina el procedimiento.	
	17	SI: Continúa con el procedimiento para la programación de cirugía del paciente quirúrgico.	



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización de cirugía cardiotorácica y cardiología		Hoja: 69

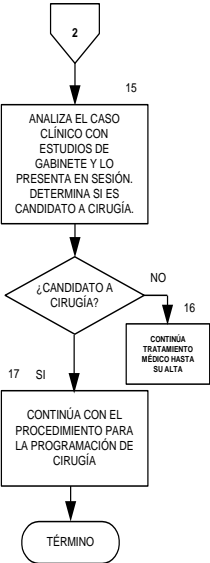
### 5. DIAGRAMA DE FLUJO





 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización de cirugía cardiotorácica y cardiología		



 <p><b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <p><b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b></p>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización de cirugía cardiotorácica y cardiología		Hoja: 71

PERSONAL MÉDICO TRATANTE DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA	PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL DE LA TORRE DE CARDIOLOGÍA	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ADMISIÓN	PERSONAL DE ENFERMERÍA DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA
 <pre> graph TD     2{{2}} --&gt; 15[ANALIZA EL CASO CLINICO CON ESTUDIOS DE GABINETE Y LO PRESENTA EN SESIÓN. DETERMINA SI ES CANDIDATO A CIRUGÍA.]     15 --&gt; D{¿CANDIDATO A CIRUGÍA?}     D -- NO --&gt; 16[CONTINUA TRATAMIENTO MEDICO HASTA SU ALTA.]     D -- SI --&gt; 17[CONTINÚA CON EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN DE CIRUGÍA.]     17 --&gt; T([TÉRMINO])           </pre>				



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización de cirugía cardiotorácica y cardiología		

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica.
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica.
6.3 Manual de Organización de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología	No Aplica.
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del expediente clínico	No Aplica.
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología	No Aplica.
6.6 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	No Aplica.
6.7 Código de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	No Aplica.

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente clínico	5 años	Personal Administrativo del Servicio de cirugía cardiotorácica y cardiología	No Aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Cama censable.** Cama en Servicio instalada en el área de hospitalización para uso de pacientes internos, debe contar con los recursos indispensables de espacio, así como los recursos materiales y de personal para la atención médica de un paciente. El Servicio de admisión la controla o asigna al paciente al momento de su ingreso al Hospital para ser sometido a observación, diagnóstico, cuidado o tratamiento.

**8.2 Expediente clínico.** Conjunto de documentos escritos, gráficos e imagenológicos o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias.

**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 Hospitalización.** Servicio que cuenta con camas censables para atender pacientes internos, proporcionar atención médica con el fin de realizar diagnósticos, aplicar tratamientos y cuidados continuos de enfermería.



**8.5 Servicio Periférico.** Servicio que recibe al paciente durante su ingreso temporal por falta de espacio físico disponible (cama censable) en el Servicio tratante.

## 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO



Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Mayo 2022	Se actualizaron los documentos de referencia.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

Ver Procedimiento (1) \*

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>  4. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva del servicio de cirugía cardiotorácica y cardiología		Hoja: 73

**4. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE QUE VA A SER SOMETIDO A INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA ELECTIVA DEL SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	4. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva del servicio de cirugía cardiotorácica y cardiología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 74

## 1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos administrativos que sirvan de guía al personal Médico y paramédico para brindar la atención médica adecuada a los pacientes que van a ser sometidos a intervención quirúrgica electiva y de urgencia hospitalizados por el Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología del Hospital General de México con el fin de lograr la satisfacción del usuario.

## 2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: El Servicio de Neumología y Cirugía de Tórax realiza la intervención quirúrgica electiva a los pacientes que lo requieren y aplican a los Servicios participan en los Servicios del Hospital General de México que cuentan con salas de quirófano, así como al personal de enfermería

2.2 A nivel externo: Este procedimiento NO tiene alcance fuera del Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología del Hospital General de México

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El jefe de Servicio, así como los jefes de las Unidades de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología, 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.

3.2 Será responsabilidad del Médico especialista de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología valorar en una Sesión Médico-Quirúrgica y de acuerdo con las condiciones del paciente, el tipo de atención que se brindará al mismo.



3.3 Es responsabilidad del Médico especialista en Cirugía Cardiotorácica y Cardiología tratante realizar el plan de la intervención quirúrgica a realizar y registrarlo en la hoja de evolución clínica, en el expediente clínico, con apego a la NOM-004-SSA3-2012 Del expediente clínico.

3.4 El Médico tratante de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología se responsabilizará de solicitar turno quirúrgico, realizando el llenado electrónico de la solicitud de quirófano, con apego al procedimiento correspondiente, una vez que las condiciones clínicas del paciente lo permitan y se han cubierto las valoraciones solicitadas.

3.5 Es responsabilidad del personal de Enfermería de los Servicios tratantes y/o periféricos revisar e integrar el expediente clínico del paciente de acuerdo con la NOM-004-SSA3-2012 y llevar al quirófano, donde se prepara para la intervención que va a ser sometido, además de solicitar al personal de camellería el traslado al mismo.

3.6 Es responsabilidad del jefe de Servicio y/o de la Unidad Quirúrgica de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología, supervisar que se realicen oportunamente los trámites de cirugía de urgencia cuando la vida del paciente se encuentra en riesgo.

3.7 Es responsabilidad de Médico especialista de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología tratante proporcionar adecuada información al paciente y familiares sobre: Los riesgos del procedimiento planeado, los beneficios, las posibles complicaciones y las opciones (alternativas) quirúrgicas y no quirúrgicas disponibles para tratar al paciente y de verificar la firma del paciente y familiar responsable, de los formatos de consentimiento informado correspondientes.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		4. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva del servicio de cirugía cardiotorácica y cardiología

3.8 Es responsabilidad del Médico especialista de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología verificar que el paciente se encuentre en condiciones de ser intervenido quirúrgicamente, revisando valoración cardíaca y valoración anestésica.


3.9 La Enfermera Encargada de Turno es responsable de supervisar que el personal a su cargo asignado a hospitalización por ningún motivo lleve a cabo procedimientos o ministración de medicamentos indicados a través de órdenes verbales o telefónicas. Toda indicación deberá ser anotada en el expediente clínico del paciente por el médico tratante, con excepción de los casos de extrema urgencia.

3.10 Es responsabilidad del Médico especialista de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología egresar al paciente una vez que ha terminado el procedimiento quirúrgico.

3.11 Es responsabilidad del personal Médico y Paramédico que utilice las instalaciones de los Quirófanos observar que las actividades dentro del mismo estén estrictamente apegadas al Reglamento Interno del Quirófano de la Torre de Cardiología-Angiología-Neumología y de la Institución, con especial énfasis en la PROHIBICIÓN de salir del mismo con el uniforme quirúrgico.

3.12 en los casos necesarios las muestras que el Médico especialista de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología envíe a Patología se deberán etiquetar con los datos correctos y legibles: nombre completo del paciente, número de expediente, fecha y tipo de muestra. Registrará además en la hoja de dictado quirúrgico el número de folio con que se recibe muestra en patología. El Médico tratante es el responsable de supervisar que se realice adecuadamente esta actividad y de dar seguimiento para la obtención de los resultados.



3.13 Es responsabilidad de Médico especialista de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología realizar el dictado de operación de acuerdo con el formato de Dictado Quirúrgico y en apego a la guía de elaboración (anexo).

	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>
	4. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva del servicio de cirugía cardiotorácica y cardiología

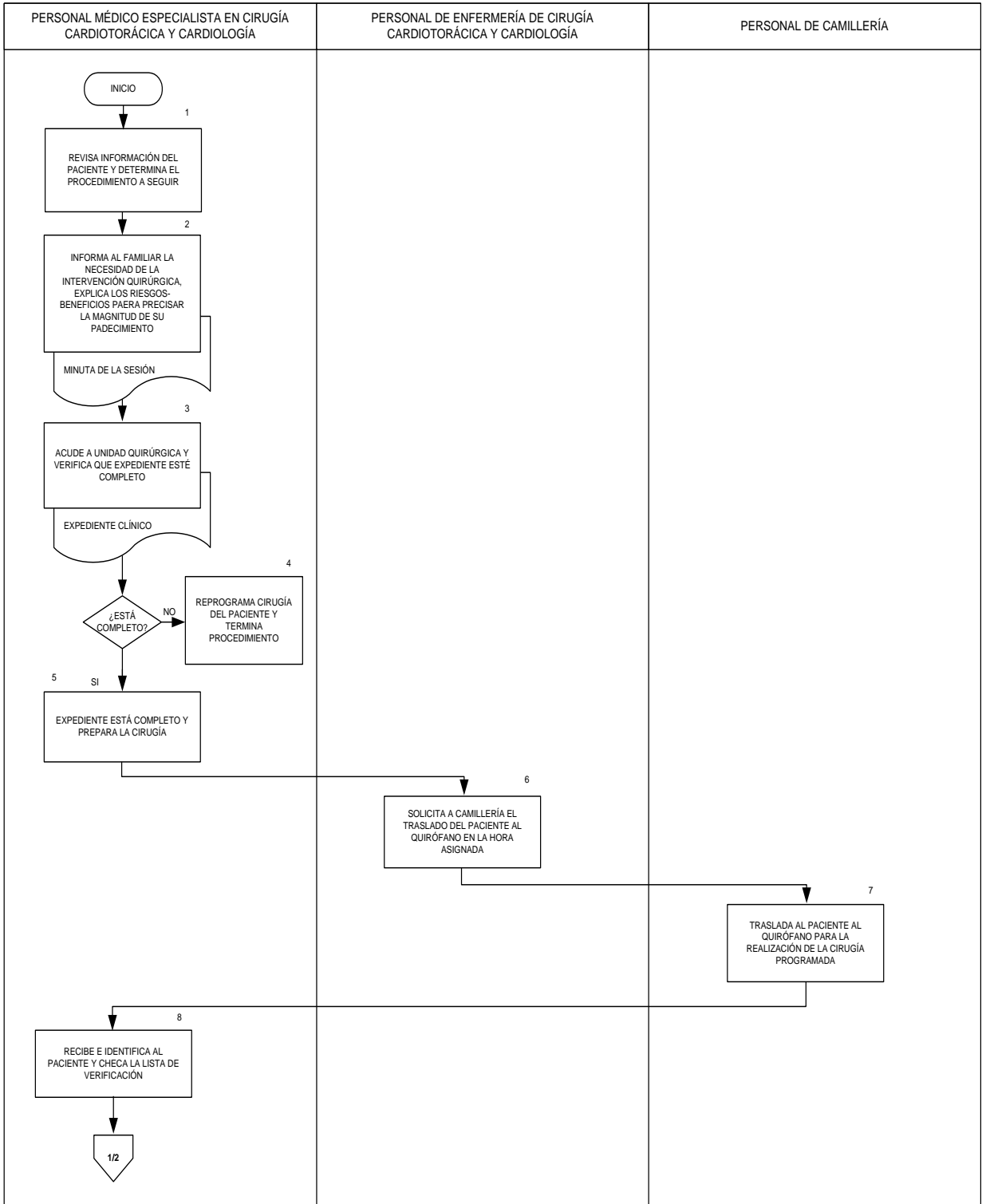
Hoja: 76



#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

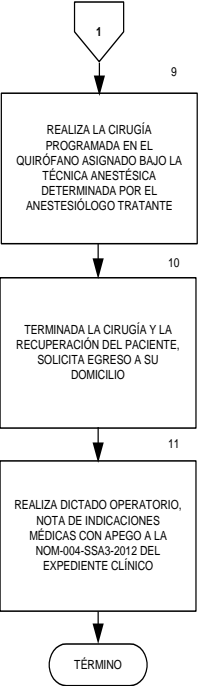
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Médico Especialista en cirugía cardiotorácica y cardiología	1	Revisa la información del paciente en la sesión médico-quirúrgica y determina el procedimiento a seguir; Cateterismos y/o procedimientos intervencionistas en lo vascular, Angioplastia, Valvuloplastia, Cirugía cardiaca, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Minuta de la Sesión Médico-quirúrgica del Servicio</li> <li>• Expediente Clínico</li> </ul>
	2	Informa al familiar la necesidad de la intervención quirúrgica y explica los riesgos-beneficios para precisar la magnitud de su problema clínico	
	3	Acude a la unidad quirúrgica tratante, revisa al paciente, verifica que el expediente Clínico esté completo.  ¿El expediente está completo?	
	4	No: Realiza reprogramación de la cirugía del paciente y termina el procedimiento.	
	5	Sí: El expediente del paciente está completo conforme a indicaciones y prepara la cirugía.	
Personal de Enfermería de cirugía cardiotorácica y cardiología	6	Solicita a camillería el traslado del paciente al quirófano en la hora programada.	
Personal de Camillería	7	Traslada al paciente a quirófano para la realización de la cirugía programada.	
Personal Médico Especialista de cirugía cardiotorácica y cardiología	8	Recibe e identifica al paciente y checa la lista de verificación "Cirugía Segura Salva Vidas" para su aplicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente</li> <li>• Formato de Cirugía Segura</li> </ul>
	9	Realiza la cirugía programada en el quirófano asignado, bajo la técnica anestésica determinada por el anestesiólogo tratante.	
	10	Terminada la cirugía y recuperación del paciente, solicita egreso a su domicilio.	
	11	Realiza dictado operatorio, nota de indicaciones médicas con apego a la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico.	
		<b>TERMINA</b>	



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		Hoja: 77
4. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva del servicio de cirugía cardiotorácica y cardiología			

### 5. DIAGRAMA DE FLUJO



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	4. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva del servicio de cirugía cardiotorácica y cardiología		Hoja: 78

PERSONAL MÉDICO ESPECIALISTA EN CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA	PERSONAL ENFERMERÍA DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA	PERSONAL DE CAMILLERÍA
 <pre> graph TD     Start([1]) --&gt; Step9[REALIZA LA CIRUGÍA PROGRAMADA EN EL QUIRÓFANO ASIGNADO BAJO LA TÉCNICA ANESTÉSICA DETERMINADA POR EL ANESTESIÓLOGO TRATANTE]     Step9 --&gt; Step10[TERMINADA LA CIRUGÍA Y LA RECUPERACIÓN DEL PACIENTE, SOLICITA EGRESO A SU DOMICILIO]     Step10 --&gt; Step11[REALIZA DICTADO OPERATORIO, NOTA DE INDICACIONES MÉDICAS CON APEGO A LA NOM-004-SSA3-2012 DEL EXPEDIENTE CLÍNICO]     Step11 --&gt; End([TÉRMINO]) </pre>		

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		4. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva del servicio de cirugía cardiotorácica y cardiología

## 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 Cirugía Cardiotorácica y Cardiología	No Aplica.
6.4 NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico	No Aplica.
6.5 Guías de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología	No Aplica.
6.6 Criterios generales de ingreso y egreso de las unidades de Medicina Crítica y Terapia Intensiva del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.
6.7 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	No Aplica.
6.8 Código de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	No Aplica.

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente Clínico	5 años	Archivo Cardiología	No Aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Cirugía Cardíaca.** Es una rama de la medicina, que tiene como objetivo resolver la patología quirúrgica más frecuente, con un conocimiento básico integral que le permita efectuar el diagnóstico de esta patología, y tener las destrezas quirúrgicas con un compromiso social y humanístico.

**8.2. Hospitalización.** Servicio que cuenta con camas censables para atender pacientes internos, proporcionar atención médica con el fin de realizar diagnósticos, aplicar tratamientos y cuidados continuos de enfermería.



## 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Mayo 2022	Se actualizaron los documentos de referencia.



## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

Ver Procedimiento (1) \*



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		DR. EDUARDO LICEAGA
	5. Procedimiento para la unidad de cardiología intervencionista		Hoja: 80

## 5. PROCEDIMIENTO PARA LA UNIDAD DE CARDIOLOGÍA INTERVENCIONISTA

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	5. Procedimiento para la unidad de cardiología intervencionista		

## 1. PROPÓSITO

1.1 Contar con los lineamientos administrativos que sirvan de guía al personal médico y paramédico del Servicio de Cirugía Cardiotórácica y Cardiología para realizar procedimientos de Cateterismo Cardiovascular diagnóstico, terapéutico o estructural a los pacientes que sean candidatos a éste procedimiento y que se encuentren en el área de Urgencias, Unidad Coronaria u Hospitalización del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.

## 2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al departamento de Hemodinámica, a los departamentos de hospitalización, trabajo Social, Admisión y Unidad Coronaria.

2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a Instituciones de salud que soliciten el estudio, previa valoración por parte del médico especialista del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El jefe de Servicio en Coordinación con el Coordinador del Departamento de Cardiología Intervencionista son responsables de la difusión y supervisión adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer al personal médico y paramédico del equipo multidisciplinario para su conocimiento, consulta y buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”



3.2 Será responsabilidad del Médico tratante del Departamento de Cardiología Intervencionista, valorar de acuerdo con las condiciones del paciente, el tipo de atención que se brindará al mismo: urgente o electiva. En caso de Urgencia, dará priorización a la atención médica.

3.3 Es responsabilidad del Médico tratante del Departamento de Cardiología Intervencionista realizar el plan de la intervención a realizar y anotarlo en la nota de evolución en el expediente clínico, con apego a la NOM-004-SSA3-2012-Del expediente clínico, en su caso previa presentación y autorización por el Coordinador de Cardiología Intervencionista y Visto Bueno del jefe de Servicio.

3.4 El Departamento de Cardiología Intervencionista revisa que las solicitudes para procedimientos de cateterismo cardiovascular especifiquen la fecha de la solicitud, el nombre completo del paciente, fecha de nacimiento, edad, número de ECU, nivel socioeconómico, grupo sanguíneo y Rh, nombre del estudio y que incluya la firma del médico solicitante y el probable diagnóstico.

3.5 Es responsabilidad del personal de Enfermería del Servicio revisar y verificar que el paciente se prepare adecuadamente de acuerdo con las indicaciones médicas para poder ser intervenido en el Servicio de Hemodinámica, además de solicitar al personal de camillería el traslado al mismo.

3.6 La Enfermera Encargada de Turno es responsable de supervisar que el personal a su cargo por ningún motivo lleve a cabo procedimientos o administración de medicamentos indicados a través de órdenes verbales o telefónicas. Toda indicación deberá ser previamente anotada en el expediente clínico del paciente por el médico tratante, con excepción de los casos de extrema urgencia con apego al procedimiento “Para prevenir errores en las órdenes verbales y telefónicas” difundido por la Dirección de Coordinación Médica.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	5. Procedimiento para la unidad de cardiología intervencionista		Hoja: 82

3.7 Es responsabilidad del Médico Tratante del Departamento de Cardiología Intervencionista proporcionar de manera completa, entendible y adecuada la información correspondiente al paciente y sus familiares, del procedimiento invasivo que se requiera, mencionando riesgos y beneficios, posibles complicaciones y alternativas de tratamiento ya sean quirúrgicas o no, así como de la evolución del mismo, además de solicitar la firma de los formatos de consentimiento bajo información correspondientes (ingreso hospitalario, transfusiones, procedimientos de alto riesgo, cirugía, anestesia, marcaje quirúrgico) con apego al procedimiento "Para el llenado y solicitud de firma del Consentimiento Informado, difundido por la Dirección de Coordinación Médica, una vez que el paciente y/o sus familiares lo han entendido perfectamente con la firma adicional de dos testigos presenciales.

3.8 El Médico de Cardiología Intervencionista, revisará los estudios de laboratorio (Biometría hemática y Tiempos de coagulación, etc.) y gabinete de prerrequisito dentro del expediente clínico.

3.9 El Médico de Cardiología Intervencionista determinará el tipo de procedimiento endovascular y plan de tratamiento en la hoja de evolución del expediente clínico.

3.10 Es responsabilidad del Médico tratante de Cardiología Intervencionista verificar que el paciente se encuentre en condiciones de ser intervenido revisando valoración cardiaca y valoración preanestésica, si lo amerita.

3.11 El Médico de Cardiología Intervencionista capacitado en el manejo endovascular, realizará el procedimiento planeado de acuerdo con la evaluación del caso.


3.12 Es responsabilidad del personal Médico Especialista y paramédico de Cardiología Intervencionista que las actividades dentro del mismo estén estrictamente apegadas al Reglamento Interno del Quirófano Central y de la Institución, con especial énfasis en la PROHIBICIÓN de salir del mismo con el uniforme quirúrgico.

3.13 Es responsabilidad de Médico Especialista en Cardiología Intervencionista participar activamente en el llenado y firma del formato de la "Lista Verificación Cirugía Segura Salva Vidas" además de realizar o supervisar el dictado del procedimiento de acuerdo con el formato de Dictado Quirúrgico y en apego a las guías de llenado.

3.14 Las muestras que el Médico especialista de Cardiología Intervencionista tome y envíe a Patología se deberán etiquetar con los datos correctos y legibles: nombre completo del paciente, número de expediente, fecha y tipo de muestra, además deberá supervisar que se realice adecuadamente esta actividad y de dar seguimiento para la obtención de los resultados.

3.15 El Médico de Base de Cardiología Intervencionista hará el resumen final de la terapéutica y referirá nuevamente al paciente a su médico de base tratante inicial.


3.16 El departamento de Cardiología Intervencionista obtendrá los insumos a través de un proveedor autorizado por la Dirección de Apoyo para el diagnóstico y tratamiento médico y/o por los convenios que el Hospital General de México Dr. Eduardo Liceaga mantenga vigentes hasta la realización del procedimiento.

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>
	5. Procedimiento para la unidad de cardiología intervencionista

Hoja: 83

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

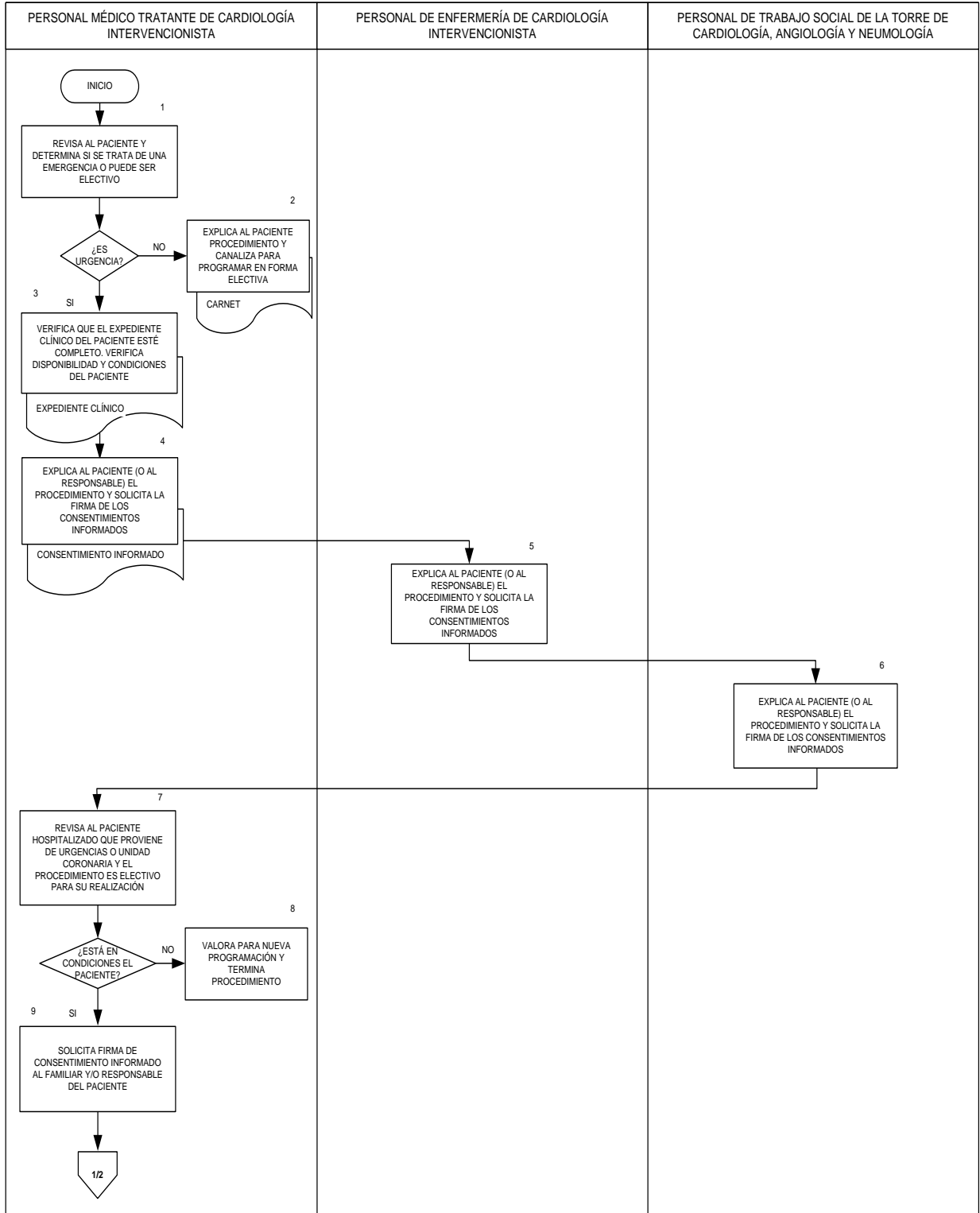
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Médico de Tratante de Cardiología Intervencionista	1	Revisa al paciente y determina necesidad de procedimiento endovascular, estableciendo si se trata de una urgencia médica o puede ser electivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente Clínico</li> <li>• Carnet</li> <li>• Carta de consentimiento informado</li> </ul>
		¿Requiere el procedimiento en forma URGENTE?	
	2	No: Explica al paciente padecimiento y canaliza a hospitalización o unidad coronaria para programar en forma electiva si lo requiere posteriormente	
	3	Si: Verifica que el expediente clínico del paciente esté completo. Verifica disponibilidad y condiciones del paciente.	
	4	Explica el médico tratante al paciente el procedimiento (o a quien se encuentre como responsable) y se solicita la firma de los consentimientos informados.	
Personal de Enfermería de Cardiología Intervencionista	5	Acepta el servicio de Cardiología Intervencionista el procedimiento urgente, avisa al personal de enfermería el tipo de estudio a realizar y se asigna un espacio en las salas para realizar el procedimiento del paciente	•
Personal de Trabajo Social de la Torre de Cardiología-Angiología y Neumología	6	Trabajo Social realiza el registro del paciente y se determina si tiene algún beneficio de programa social o convenio con el hospital para la adquisición y pago del material a utilizar, o bien, poner en contacto con el proveedor autorizado	• Hoja de trabajo social
Personal Médico de Tratante de Cardiología Intervencionista	7	Revisa al paciente hospitalizado vía la consulta externa, que proviene de urgencias o Unidad Coronaria y el procedimiento es electivo para su realización	•
		¿Está el paciente en las condiciones para realizar el procedimiento?	
	8	NO: Valora para nueva programación y termina procedimiento.	
	9	SI: Solicita firma de consentimiento informado al familiar y/o responsable del paciente.	

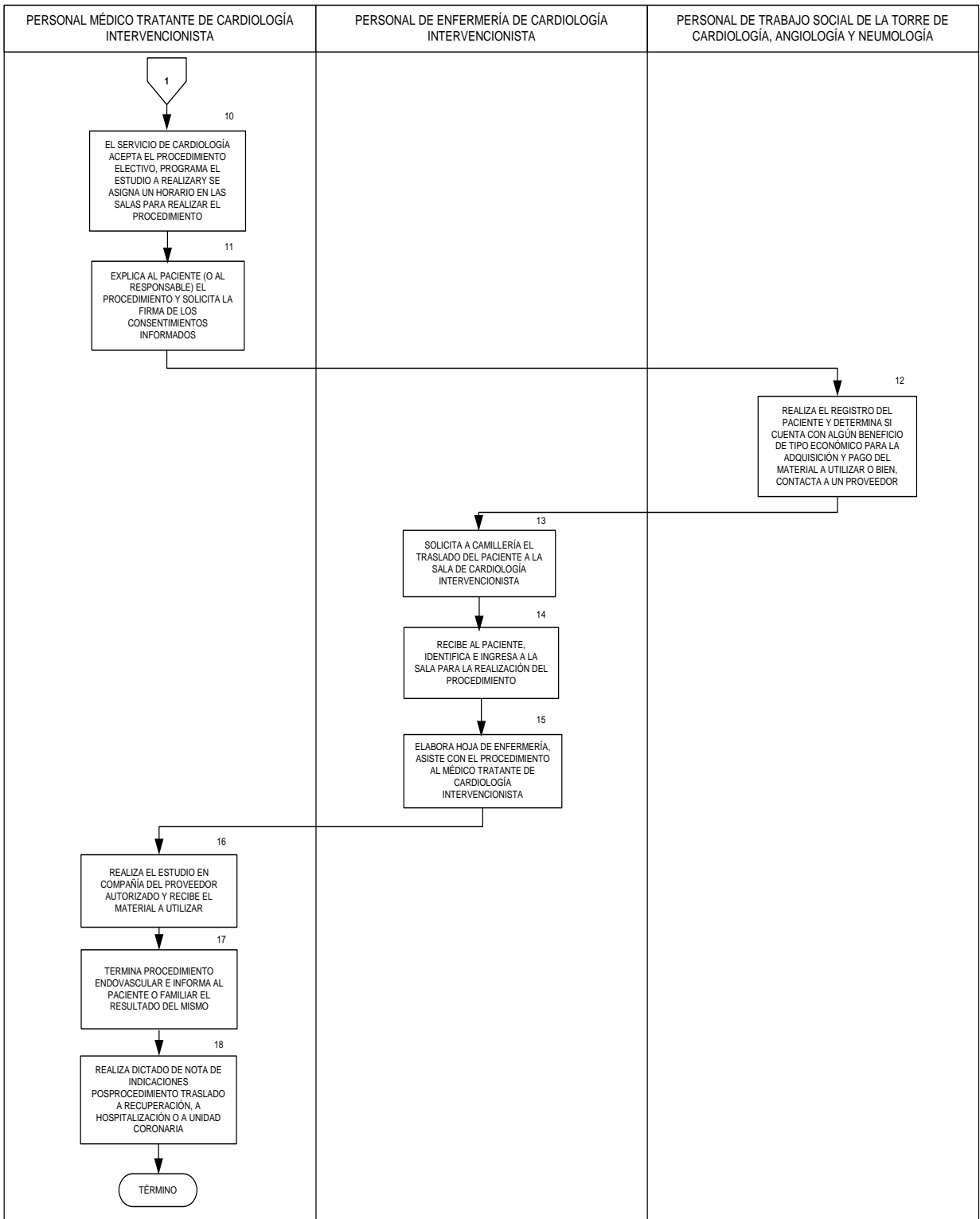
	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>
	5. Procedimiento para la unidad de cardiología intervencionista



Hoja: 84

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Médico de Tratante de Cardiología Intervencionista	10	Acepta el servicio de Cardiología Intervencionista el procedimiento electivo, programa el estudio a realizar y se asigna un horario en las salas para realizar el procedimiento del paciente.	•
	11	Explica el médico tratante al paciente el procedimiento (o a quien se encuentre como responsable) y se solicita la firma de los consentimientos informados	
Personal de Trabajo Social de la Torre de Cardiología-Angiología y Neumología	12	Trabajo Social realiza el registro del paciente y se determina si tiene algún beneficio de programa social o convenio con el hospital para la adquisición y pago del material a utilizar, o bien, poner en contacto con el proveedor autorizado	•
Personal de Enfermería de Cardiología Intervencionista	13	Solicita a camillería el traslado del paciente a la sala de Cardiología Intervencionista.	•
	14	Recibe al paciente, identifica e ingresa a la sala para la realización del procedimiento	
	15	Elabora hoja de enfermería, asiste con el procedimiento al médico tratante de cardiología Intervencionista.	
Personal Médico de Tratante de Cardiología Intervencionista	16	Procede a la realización del estudio y en compañía del proveedor autorizado recibe el material a utilizar que según cada caso tiene diferentes características	•
	17	Termina procedimiento endovascular e informa al paciente o familiar del resultado de esta.	
	18	Realiza dictado de nota de indicaciones por procedimiento con apego a la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico y determina junto con el traslado a recuperación, a hospitalización o Unidad Coronaria	
		<b>TERMINA</b>	

**5. DIAGRAMA DE FLUJO**





 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	5. Procedimiento para la unidad de cardiología intervencionista		Hoja: 87

## 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 Guías de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología	No Aplica
6.4 Criterios generales de ingreso y egreso de las unidades de Medicina Crítica y Terapia Intensiva del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" 2015	No Aplica
6.5 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal D.O.F. 05-II-2019.	No Aplica
6.6 Código de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. 30-VI-2021.	No Aplica

## 7. REGISTROS

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

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Cardiología Intervencionista.** Subespecialidad de la cardiología dedicada al diagnóstico y tratamiento por medio de catéteres. Se realizan para tratamiento de la enfermedad aterosclerosis de las arterias coronarias. Enfermedades de las válvulas cardiacas, enfermedades congénitas del corazón, y enfermedades de las arterias periféricas (Aorta, carótidas, extremidades inferiores, arterias renales).

**8.2 Cama censable.** La cama en servicio instalada en el área de hospitalización para el uso regular de pacientes internos; debe contar con los recursos indispensables de espacio, materiales y de personal para la atención médica del paciente. El servicio de admisión la controla y asigna al paciente al momento de ingreso al hospital para ser sometido a observación, diagnóstico, cuidado o tratamiento. Es la única que produce egresos hospitalarios sobre los cuales se genera información estadística de ocupación y días estancia.



**8.3 Cama no censable.** La que se destina a la atención transitoria o provisional para observación del paciente, iniciar tratamiento o intensificar la aplicación de procedimientos médico-quirúrgicos. También es denominada cama de tránsito y cuya característica fundamental es que no genera egresos hospitalarios. Aquí se incluyen las camas de urgencias, de terapia intensiva, de trabajo de parto, corta estancia, camillas, canastillas, cunas de recién nacido.

**8.4 Egreso.** El paciente que sale de un servicio del hospital e implica la desocupación de una cama censable; incluye altas por curación, mejoría, traslado a otra unidad, defunción, alta voluntaria o fuga.

**8.5 Expediente Clínico.** Conjunto de documentos escritos, gráficos e imagenológicos o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias.

**8.6 Hospitalización.** Servicio que cuenta con camas censables para atender pacientes internos, proporcionar atención médica con el fin de realizar diagnósticos, aplicar tratamientos y cuidados continuos de enfermería.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>	Rev. 1
	<b>SERVICIO DE CIRUGÍA CARDIOTORÁCICA Y CARDIOLOGÍA</b>		
	5. Procedimiento para la unidad de cardiología intervencionista		

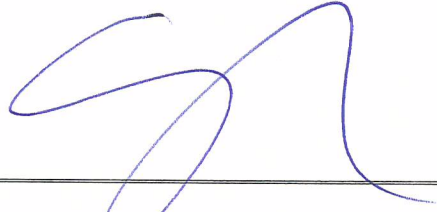
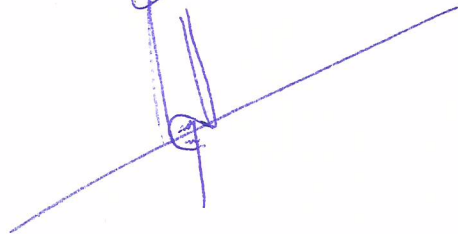
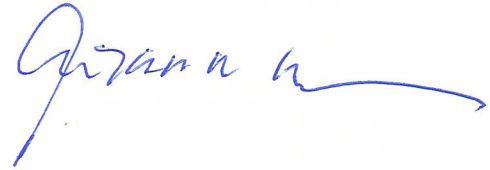
**8.7 Traslado.** Es la transferencia de un servicio a otro dentro del mismo hospital con el propósito de que continúe su tratamiento.

#### 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Mayo 2022	Se actualizaron los documentos de referencia.

#### 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

Ver Procedimiento (1) \*

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>DR. JED RAFÚL ZACARÍAS EZZAT Director de Coordinación Médica.</p>	
<p>DR. JORGE FRANCISCO MOISES HERNÁNDEZ Director Quirúrgico.</p>	
<p>DR. MARCELO RAMÍREZ MENDOZA Jefe de Servicio de Cirugía Cardiotorácica y Cardiología.</p>	

Elaborado con base en la estructura orgánica establecida en el Manual de Organización del Servicio. Este documento se integra de 90 fojas útiles y anexos de los procedimientos.