



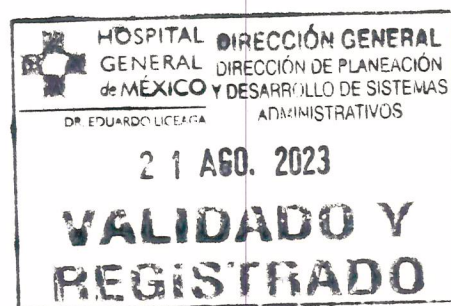
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD





HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DEL SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA



JULIO, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 Hoja: 1
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	1
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	2
II.- MARCO JURÍDICO	3
III.- PROCEDIMIENTOS	
1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE DE PRIMERA VEZ EN EL SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA.	
2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN SUBSECUENTE DEL SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA.	
3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DEL SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA	
4. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA AL PACIENTE POST OPERADO DE CIRUGÍA ELECTIVA EN EL SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA	
5. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE DEL SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA QUE VA A SER SOMETIDO A INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA ELECTIVA EN QUIRÓFANOS CENTRALES	

PARA CONSULTA DE LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS, REFERIRSE AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DGAM (DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA) PUBLICADO EN EL PORTAL DE INTRANET (192.168.0.25).

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

INTRODUCCIÓN

El propósito es crear una guía de manejo útil y actualizada para el manejo óptimo y oportuno de la patología de colon, recto y ano, apoyándonos en la literatura mundial y nacional.

El servicio de coloproctología del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga” se constituye como un centro de capacitación a nivel nacional y como un centro de referencia para tratamiento de pacientes procedentes de los distintos Centros de Salud de la Secretaría de Salud, Secretaría de Marina, Hospitales de segundo nivel etc. Así, este servicio de este Hospital se establece como un centro de enseñanza y atención médica cuyas actividades deben contar con los instrumentos administrativos necesarios para la adecuada operación, por ello, se ha formulado el presente Manual de Procedimientos.



El Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” ha permanecido en constante evolución administrativa y técnicamente, motivo por el cual se ha tenido que desarrollar un manual de procedimientos que establezca de forma expedita los diversos trámites administrativos que deben realizar los usuarios de la institución para recibir atención por parte de nuestro servicio de forma eficaz y eficiente, tanto médica como quirúrgicamente.

El presente manual contiene las normas y criterios metodológicos a los que se apega el Servicio de Coloproctología del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, para establecer las políticas, normas y mecanismos en el desarrollo de sus funciones en las diferentes unidades y áreas que conforman este Servicio, bajo los criterios de modernización y simplificación administrativa.

Este manual se elaboró considerando la “Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud”, emitida por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud; conformándose con los siguientes apartados: el objetivo del manual; el marco jurídico y los procedimientos administrativos que se llevan a cabo en la institución. Cada uno de los procedimientos contiene: el propósito; alcance; políticas de operación, normas y lineamientos.

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 3</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------



I. OBJETIVO DEL MANUAL

Objetivo General

Organizar, normar y protocolizar el diagnóstico y tratamiento médico y quirúrgico de los procedimientos del cáncer de colon, recto y ano, manejados por el servicio de Coloproctología del Hospital General de México, “Dr. Eduardo Liceaga”, con la finalidad de brindar una mejor calidad de atención médica a este grupo de pacientes.

Objetivos Específicos:

- Coordinar y realizar atención, enseñanza e investigación sobre la problemática de patologías de colon, recto y ano.
- Contar con un instrumento de apoyo para todos los profesionales de la salud, involucrados en la resolución de patología coloproctológica.
- Orientar de una forma clara y precisa al paciente con patología de de colon, recto y ano
- Proporcionar en forma sistematizada, las actividades del personal médico y los elementos que interactúan en los principales procedimientos administrativos de consulta externa, hospitalización y procedimientos quirúrgicos.
- Desarrollar y mantener una línea de autoridad para complementar los controles de organización del servicio.
- Facilitar la capacitación y adiestramiento del personal médico del servicio de Coloproctología.
- Especificar las capacidades y responsabilidades de cada puesto de trabajo, departamento y áreas del servicio.
- Disponer de controles válidos, de tal forma que se estimulen la responsabilidad y desarrollo de las cualidades de los empleados y el pleno reconocimiento de su ejercicio.
- Proporcionar una visión integral de los procesos que componen las labores del servicio.
- Permitir la evaluación del desempeño de los trabajadores en base al ideal esperado por la institución

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

II. MARCO JURÍDICO

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

LEYES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 <hr/> Hoja: 6
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

Ley Federal del Trabajo.

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

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

Ley Federal de Derechos.

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

Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.

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

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

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

Ley Federal del Derecho de Autor.

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

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

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

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

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

Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.

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

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

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

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

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

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

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

Ley de Coordinación Fiscal.

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

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

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

Ley de Planeación.

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

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



D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

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

Ley de Infraestructura de la Calidad.

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 7</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 Hoja: 8
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

REGLAMENTOS

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1 Hoja: 10
DR. EDUARDO LICEAGA			

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 D.O.F. 10-VII-1985.

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

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

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1 Hoja: 11
DR. EDUARDO LICEAGA			

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.

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

D.O.F. 13-XI-2014.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



D.O.F. 28-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 24-II-2023.

Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas.

D.O.F. 5-XI-2012, Última Reforma D.O.F. 20-II-2017.

Reglamento de la Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.

D.O.F. 4-VI-2015.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 Hoja: 12
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

CÓDIGOS

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 13</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

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

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

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

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

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

PLANES Y PROGRAMAS

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

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

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

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

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL



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

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

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

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

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

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

ACUERDOS SECRETARIALES DE OTRAS DEPENDENCIAS

Acuerdo por el que se emite las Disposiciones Generales para Transparencia y los Archivos de la Administración Pública Federal y el Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Transparencia y de Archivos.

D.O.F. 12-VII-2010 Última reforma D.O.F. 23-XI-2012.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

D.O.F. 12-VII-2010

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.

D.O.F. 12-VII-2010 Última Reforma D.O.F. 05-XI-2020.

Acuerdo por el que modifica el diverso por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

D.O.F. 15-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 30-XI-2018.

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

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

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

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

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

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

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

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

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación 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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 15</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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. 05-XII-2017, Última Modificación 14-XII-2018.

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

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

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

D.O.F. 24-XII-2002.

Acuerdo por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría.

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

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría, publicado el 27 de mayo de 2013.

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

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

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



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

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

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

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 Hoja: 17
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

Norma Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico.
D.O.F. 24-II-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-076-SSA1-2002, Salud ambiental. - Que establece los requisitos sanitarios del proceso del etanol (alcohol etílico).
D.O.F. 09-II-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-077-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los materiales de control (en general) para Laboratorio de Patología Clínica.
D.O.F. 1-VII-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-078-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.
D.O.F. 1-VII-1996.

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

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

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

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



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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		Rev. 1 Hoja: 18
		DR. EDUARDO LICEAGA	

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.

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.
D.O.F. 26-X-2012 Última Reforma D.O.F. 18-IX-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-257-SSA1-2014, En materia de medicamentos biotecnológicos.
D.O.F. 11-XII-2014.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis.
D.O.F. 13-XI-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida.
D.O.F. 7-IV-2016.

NORMA Oficial Mexicana NOM-010-SSA-2023, Para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.
D.O.F. 2-VI-2023.

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-2011, Para la prevención y control de la rabia humana y en los perros y gatos.
D.O.F. 8-XII-2011.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		Rev. 1 Hoja: 19
DR. EDUARDO LICEAGA			

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.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.
D.O.F. 04-IX-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-2007, Para la prevención y control de la lepra.
D.O.F. 31-VIII-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
D.O.F. 21-VIII-2009.



Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2-1999, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano.
D.O.F. 2-II-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.
D.O.F. 31-V-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño.
D.O.F. 9-II-2001 Última Reforma D.O.F. 26-IX-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014, Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.
D.O.F. 16-IV-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-033-SSA2-2011, Para la vigilancia, prevención y control de la intoxicación por picadura de alacrán.
D.O.F. 8-XII-2011.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		Rev. 1 Hoja: 20
DR. EDUARDO LICEAGA			

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2013, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento.
D.O.F. 24-VI-2014.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3:

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		Rev. 1 Hoja: 21
		DR. EDUARDO LICEAGA	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 22</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

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

D.O.F. 2-IX-2013.

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

D.O.F. 18-IX-2012.

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

D.O.F. 30-XI-2012.

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

D.O.F. 17-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.

D.O.F. 06-XII-2016.

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

D.O.F. 4-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.

D.O.F. 06-XII-2016

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

D.O.F. 02-VIII-2012.

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

D.O.F. 12-IX-2013.

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

D.O.F. 13-IX-2012.



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

D.O.F. 25-II-2011.

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

D.O.F. 16-XII-2022.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 Hoja: 23
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

D.O.F. 16-XII-2022.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria.

D.O.F. 23-IX-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.

D.O.F. 15-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.

D.O.F. 21-II-2017.

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

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

D.O.F. 26-X-2011.

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

D.O.F. 09-XII-2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar.

D.O.F. 23-XII-2011 Última Reforma D.O.F. 15-VII-2015

Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.

D.O.F. 24-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia Médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

D.O.F. 26-X-2011.

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

D.O.F. 5-III-2015.

OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS:

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.

D.O.F. 28-XI-2022.

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



D.O.F. 26-XII-2002.

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la destrucción de bienes.

D.O.F. 13I-2006.

Lineamientos del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado para la transferencia de bienes asegurados, abandonados y decomisados en procedimientos penales federales.

D.O.F. 23-III-2021.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-XII-2010, Última Reforma D.O.F. 15 VI 2016

Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 14-X-2010.

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 22-XI-2010, Última Reforma D.O.F. 23-XII-2020

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 25</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

ACUERDO del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. D.O.F. 28-II-2012. Última Reforma D.O.F. 15-IV-2016.

Lineamientos que deberán cumplir los medicamentos biotecnológicos biocomparables. D.O.F. 19-VI-2012.

Lineamientos para el cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a información gubernamental y rendición de cuentas, incluida la organización y conservación de archivos, respecto de recursos públicos federales transferidos bajo cualquier esquema al Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos y a su equipo de colaboradores durante el ejercicio fiscal de 2012. D.O.F. 21-VI-2012.

Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión. D.O.F. 10 III 2017.

Aviso por el que se da a conocer el formato para el registro de todo acto que se lleve a cabo y esté relacionado con el alcohol etílico sin desnaturalizar, a que se refiere el Acuerdo que establece las medidas para la venta y producción de alcohol etílico y metanol, publicado el 6 de enero de 2014. D.O.F. 6-I-2014, Última Reforma D.O.F. 17-I-2014.

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal. D.O.F. 13 VIII 2012

Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión. D.O.F. 18 III 2008

Lineamientos para la entrega de información, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre los usuarios con un patrón de alto consumo de energía. D.O.F. 03 II 2010



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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 Hoja: 26
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 27</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 Hoja: 28
----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de Políticas de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto, así como el uso del Catálogo Nacional de Políticas.
D.O.F. 23-XI-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales.
D.O.F. 23-I-2018.

Lineamientos que regulan la aplicación de las medidas administrativas y de reparación del daño en casos de discriminación.
D.O.F. 13-VI-2014.

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		Rev. 1 Hoja: 30
DR. EDUARDO LICEAGA			

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

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

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

Decreto de Promulgación e la Convención sobre Asilo Territorial, abierta a firma en la ciudad de Caracas, Venezuela, el 28 de marzo de 1954. D.O.F. 04-V-1981.

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

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

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional.
D.O.F. 17 VIII 2016.

Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana sobre Tráfico Internacional de Menores.
D.O.F. 14-V-1996.

Decreto Promulgatorio de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Convención de Belém do Pará, adoptada en la ciudad de Belém do Pará, Brasil, el nueve de junio de mil novecientos noventa y cuatro.
D.O.F. 27-VIII-2018



Decreto Promulgatorio del Protocolo sobre el Estatuto de Refugiados, hecho en Nueva York, el treinta y uno de enero de mil novecientos sesenta y siete.
D.O.F. 30 III 2001

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre el Estatuto de los Apátridas, hecha en Nueva York, el veintiocho de septiembre de mil novecientos cincuenta y cuatro.
D.O.F. 30 III 2001

Decreto Promulgatorio de la Convención Interamericana contra el Racismo, la Discriminación Racial y Formas Conexas de Intolerancia, adoptada en la Antigua, Guatemala, el cinco de junio de dos mil trece.
D.O.F. 20-II-2020.

Decreto Promulgatorio de la Convención sobre la Imprescribibilidad de los Crímenes de Guerra y de los Crímenes de Lesa Humanidad, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el veintiséis de noviembre de mil novecientos sesenta y ocho.
D.O.F. 23-III-2003



Decreto por el que se aprueban la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo aprobados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el trece de diciembre de dos mil seis, así como la Declaración Interpretativa a Favor de las Personas con Discapacidad. D.O.F. 24-X-2007.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 31
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------



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

Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Nagoya sobre Acceso a los Recursos Genéticos y Participación Justa y Equitativa en los Beneficios que se Deriven de su Utilización al Convenio sobre la Diversidad Biológica, adoptado en Nagoya el veintinueve de octubre de dos mil diez.
D.O.F. 10-X-2014.

Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Nagoya - Kuala Lumpur sobre Responsabilidad y Compensación Suplementario al Protocolo de Cartagena sobre Seguridad de la Biotecnología, hecho en Nagoya el quince de octubre de dos mil diez.
D.O.F. 26-II-2018.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la Atención del Paciente de Primera Vez en el servicio de Coloproctología.	<u>DR. EDUARDO LICEAGA</u>	Hoja: 32

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES DE PRIMERA VEZ EN LA CONSULTA EXTERNA DE COLOPROCTOLOGÍA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la Atención del Paciente de Primera Vez en el servicio de Coloproctología.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 33

PROPÓSITO

1.1 Establecer las políticas, normas, lineamientos y procedimientos administrativos de las actividades a realizar por parte del personal médico, paramédico y administrativo del servicio de coloproctología en la atención de los enfermos candidatos a la misma, con el fin de estandarizar los criterios.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno este procedimiento es aplicable a los servicios de Cirugía General, Coloproctología, Cirugía Oncológica, Oncología Médica, Radiooncología, Patología, Enfermería, Trabajo Social, y Personal administrativo que formen parte de la Clínica de Cáncer de Colon y Recto.

2.2 A nivel externo este procedimiento es aplicable a los Centros de Salud del Distrito Federal, Hospitales de segundo nivel de atención quienes refieren pacientes al servicio de coloproctología, cuyos resultados demuestran el manejo de patologías anorectales y colonicas.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Servicio de Coloproctología atenderá a aquellos pacientes referidos por los Centros de Salud externos al Hospital, los hospitales de segundo nivel y los servicios internos del hospital, que cuenten con patologías de colon, recto y ano, y que requieran de tratamiento médico y/o quirúrgico.

3.2 Será responsabilidad del personal de la Jefatura del Servicio la difusión de este Manual a todos los integrantes de los servicios que pertenezcan a la misma.


3.3 El Servicio de Coloproctología estará en comunicación constante con los Servicios de Cirugía Oncológica, Oncología Médica, Radiooncología, Patología, endoscopía, gastroenterología, fisiología anorectal y la clínica de Cáncer de Colon y Recto para ofrecer atención pronta y oportuna a aquellos pacientes que presentan patologías de colon, recto y ano.

3.4 El Servicio de Coloproctología del Hospital General de México, en cumplimiento con la obligación que se le impone como Centro de Capacitación del personal médico del Sector Salud se compromete a brindar una educación de excelencia con fundamentos científicos, humanistas y éticos que desarrollen en el médico capacitado el sentido de solidaridad con la población en la cual desarrollará su labor clínica.

3.5 Los expedientes clínicos deberán cumplir con la NOM-168-SSA1 del expediente clínico e incluirán los estudios y los tratamientos realizados, así como su evolución.

3.6 Todas las relaciones interpersonales deberán apegarse a los lineamientos establecidos en el Código de Bioética y al Decálogo del Código de Ética vigentes en el Hospital.

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

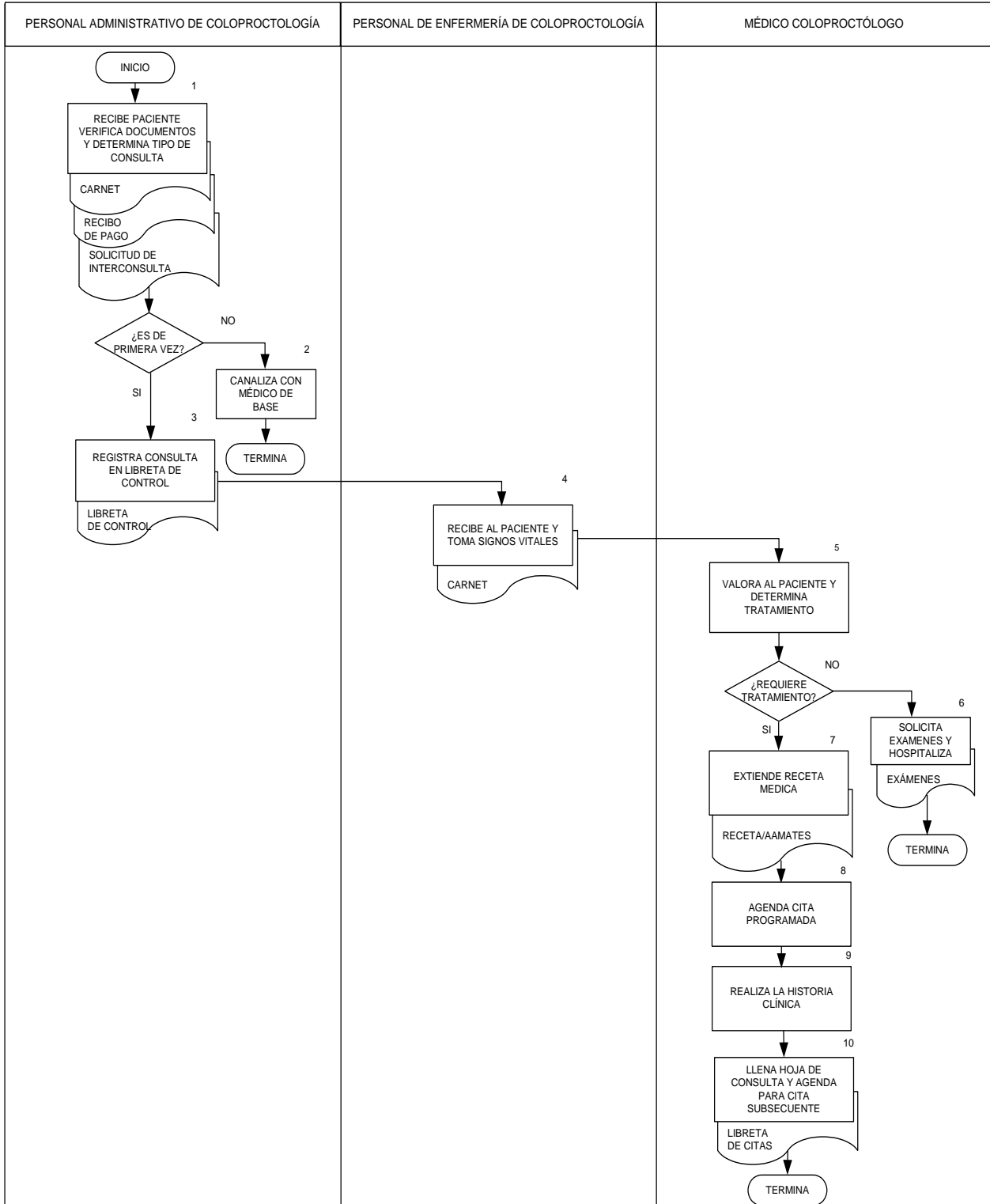
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA
	1. Procedimiento para la Atención del Paciente de Primera Vez en el servicio de Coloproctología.



Hoja: 34

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo de Coloproctología	1	Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet, solicitud de interconsulta, recibo de pago y determina si la consulta es de primera vez.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet • Solicitud de interconsulta • Recibo de pago • Libreta de control
	2	¿Es consulta de primera vez?	
	3	No: Canaliza al paciente con el médico de base para su valoración programada y termina el procedimiento. Si: Registra en la libreta de control la consulta de 1ª vez.	
Personal de Enfermería de Coloproctología	4	Recibe e identifica al paciente, verifica carnet, toma signos vitales e informa al médico.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet
Personal médico de Coloproctología	5	Valora al paciente y determina tratamiento electivo. ¿Requiere tratamiento electivo?	<ul style="list-style-type: none"> • Libreta de citas programadas • Historia clínica • Exámenes de laboratorio • Hoja diaria de consulta. • Receta médica o Receta AAMATES • Hoja diaria de consulta.
	6	No: Solicita exámenes de laboratorio y gabinete urgentes, solicita turno quirúrgico, hospitaliza al paciente y termina el procedimiento.	
	7	Extiende receta médica durante la consulta y proporciona los horarios de atención en la jefatura de Coloproctología para la generación de la receta en la plataforma AAMATES en caso de tener gratuidad nacional (miércoles y viernes de 9 a 12 pm).	
	8	Si: Agenda cita programada al turno vespertino para realización de historia clínica.	
9	Realiza la historia clínica con apego a la NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico, Solicita los exámenes de laboratorio y gabinete.		
10	Llena hoja diaria de consulta y la entrega a personal administrativo para que agende cita programada.		
		TERMINA	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la Atención del Paciente de Primera Vez en el servicio de Coloproctología		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.2 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Procedimientos de la Subdirección de Enfermería.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del Expediente Clínico.	No aplica.
6.5 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.6 Código de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.7 Manual de Procedimientos del Departamento de Trabajo Social y Relaciones Públicas.	No Aplica.
6.8 Manual de Organización de la Torre Quirúrgica.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Hoja de consulta diaria	5 años	Servicio de Coloproctología	No aplica
7.2 Libreta de control de citas de primera vez	5 años	Servicio de Coloproctología	No aplica
7.3 Historia clínica	5 años	Servicio de Coloproctología	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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



8.2 Coloproctología: Es la especialidad de la medicina derivada de la cirugía general que brinda diagnóstico y tratamiento quirúrgico y no quirúrgico de las enfermedades del colon, recto y ano.

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 Plataforma AAMATES: Plataforma del Gobierno Federal de Ambiente para la administración y manejo de la Atención en Salud.

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

8.4 Hospital: Hospital General de México “Doctor Eduardo Liceaga”.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la Atención del Paciente de Primera Vez en el servicio de Coloproctología		

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2023	Se agregó una política 3.7, se actualizaron los documentos de referencia, Diagrama de flujo y los anexos

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Carnet.
- 10.2 Comprobante de pago (RUI).
- 10.3 Comprobante de Pago
- 10.4 Solicitud de interconsulta.
- 10.5 Historia clínica.
- 10.6 Hoja diaria de Consulta.
- 10.7 Formatos de solicitud de exámenes de laboratorio.
- 10.8 Receta médica.
- 10.9 Receta médica.(AAMATES)
- 10.10 Nota médica AAMATES

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la Atención del Paciente de Primera Vez en el servicio de Coloproctología		

10.2 Comprobante de pago (RUI).

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO

"DR. EDUARDO LICEAGA"
 ORGANISMO DESCENTRALIZADO
 DR. BALMIS N° 148 COL. DOCTORES
 R.F.C. HGM9505119F0
 REGIMEN FISCAL PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS
 No. DE CARNET 3611596

RECIBO DE PAGO PRE IMPRESO
 UA _____ NBD OO _____
RUI 17183473
 FECHA 17183473
 México D.F. a 17/08/2022



NOMBRE DEL USUARIO **MARTINEZ GONZALEZ FELICIANO**

CLAVE DE SERVICIO **ADMISION GENERAL 401** CONCEPTO
UNIDAD DE MEDIDA: NO APLICA

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

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

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL

HGM9505119F0
 Registro Federal de Contribuyentes

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

idCIF: 14110668271
 VALIDA TU INFORMACION FISCAL

TOTAL

\$ 118.00

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

AREA MEDICA **88** **ESCORBAR ESPINOSA LUIS JOSE**
NOMBRE DEL CAJERO



SELO F1 PTIN-02 Rev. 0

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

Pago en una sola exhibición 1

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

CARBOPAPEL S.A. de C.V. R.F.C. CAR-91041-609 CALLE CLAVES SIN COL. BELLO HORIZONTE C.P. 84848 TULITLAN EDO. DE MEX. TELS.: 5461248; 5462080 TIRAJE 100,000 FORMAS DEL FOLIO RUI-17,100,001 AL RUI-17,200,000

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la Atención del Paciente de Primera Vez en el servicio de Coloproctología		

10.3 Comprobante de Pago

448

ORIGINAL

EGLOBAL
SERVICIOS ELECTRONICOS GLOBALES SA DE CV
BUENAVISTA
CUAUHTEMOC, CDMX. CP 06550

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

PAGO DE SERVICIOS EN EFECTIVO

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

CORRESPONSAL CITIBANAMEX 48580057

Le Atendió: ADRIAN MONTECUBIO 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:BNM840515V1
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 4633

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

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

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

** COPIA **

448

BBVA

- DEPOSITO CIE -

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



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

FIRMA DEL CLIENTE

>>E4>>A7>>00>>HIX13X95X9 <<
 >>0000000007000801<<
 >>11XX46XX55XS<<

ESTIMADO CLIENTE FAVOR DE CONSERVAR ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACION FUTURA

BBVA MEXICO, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE,
GRUPO FINANCIERO BBVA MEXICO, AV. PASEO DE LA REFORMA, NO. 510, COL. JUAREZ, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06600, R.F.C. BBA-830831-LJ2

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la Atención del Paciente de Primera Vez en el servicio de Coloproctología		Hoja: 41

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



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO

ORDEN DE PAGO

FECHA Y HORA DE EMISIÓN

ORDEN No.
212896 4

ECU: 1847751 NOMBRE:

GENERA:

NSE: E UNIDAD: ADMISION GENERAL 401

NSE ORDEN: E TIPO PROGRAMA: SIN PROGRAMA



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

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

Línea de captura:

B: 38540100021289648123

Impresa por:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la Atención del Paciente de Primera Vez en el servicio de Coloproctología		Hoja: 42

Firefox

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



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO

FECHA Y HORA DE EMISIÓN

ORDEN DE ATENCIÓN

ORDEN No.
5755543 4

ECU: 1426061 NOMBRE:

GENERA:

NSE: G (EXENTO)

UNIDAD: AUDIOLOGÍA - FONIATRÍA

TIPO PROGRAMA: SIN PROGRAMA

DERECHOHABIENTIA: NINGUNA



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



PA:HGM 0057555434142606133328253

Impresa por: CERVANTES LOPEZ MIRTA LORENA

.....

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la Atención del Paciente de Primera Vez en el servicio de Coloproctología		Hoja: 43

10.4 Solicitud de interconsulta.

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD





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


 **HOSPITAL GENERAL de MÉXICO**
DR. EDUARDO LICEAGA

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la Atención del Paciente de Primera Vez en el servicio de Coloproctología		Hoja: 44

10.5 Historia clínica.







HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

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

Nombre del paciente: _____ Sexo: _____ Edad: _____

No. de Expediente: _____ Ocupación _____ Estado civil _____

Domicilio: _____ Servicio: _____

Lugar de origen: _____ Lugar de residencia _____

Religión _____ Escolaridad _____ Tipo de interrogatorio: _____



Familiar Responsable _____ Parentesco _____

Médico Responsable: _____ Fecha y hora de elaboración: _____



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

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la Atención del Paciente de Primera Vez en el servicio de Coloproctología		Hoja: 47



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



BIOQUÍMICA CLÍNICA I
 NO. SOLICITUD 8757
 SIN VALIDEZ OFICIAL

NOMBRE DEL PACIENTE:	EDAD:	SEXO:
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO	NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA:	FECHA DE SOLICITUD:	HORA:
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO		
<input checked="" type="checkbox"/> 512-044 GLUCOSA <input type="checkbox"/> 512-045 UREA <input type="checkbox"/> 512-046 CREATININA <input type="checkbox"/> 512-047 ÁCIDO ÚRICO <input type="checkbox"/> 512-008 COLESTEROL TOTAL <input type="checkbox"/> 512-029 TRIGLICÉRIDOS <input type="checkbox"/> 513-002 LIPOPROTEÍNAS DE ALTA DENSIDAD HDL <input type="checkbox"/> 513-003 LIPOPROTEÍNAS DE BAJA DENSIDAD LDL <input type="checkbox"/> 512-003 BILIRRUBINA DIRECTA E INDIRECTA <input type="checkbox"/> 512-065 BILIRRUBINA TOTAL <input type="checkbox"/> 512-030 PROTEÍNAS TOTALES <input type="checkbox"/> 512-048 ALBÚMINA <input type="checkbox"/> 512-056 AMINO TRANSFERASA ALANINA (TGP) ALT <input type="checkbox"/> 512-057 AMINO TRANSFERASA DE ASPARTATO (TGO) AST	<input type="checkbox"/> 512-062 FOSFATASA ALCALINA <input type="checkbox"/> 512-063 GAMMAGLUTAMIL TRANSFERASA <input type="checkbox"/> 512-060 DESHIDROGENASA LÁCTICA DHL <input type="checkbox"/> 512-055 AMILASA <input type="checkbox"/> 512-064 LIPASA <input type="checkbox"/> 512-058 CREATINIFOSFOQUINASA EN SANGRE (CPK) <input type="checkbox"/> 512-059 CREATIN-KINASA ISOENZIMA MB <input type="checkbox"/> 512-043 SODIO <input type="checkbox"/> 512-042 POTASIO <input type="checkbox"/> 512-041 CLORO	<input type="checkbox"/> 512-040 CALCIO <input type="checkbox"/> 512-010 FÓSFORO <input type="checkbox"/> 512-033 MAGNESIO <input type="checkbox"/> 512-014 HEMOGLOBINA GLUCOSILADA <input type="checkbox"/> 512-012 GLUCOSA POSTPRANDIAL 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-019 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-052 CURVA PARA PACIENTE EMBARAZADA <input type="checkbox"/> 512-053 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA PEDIÁTRICA <input type="checkbox"/> 512-051 TAMIZ GINECOLÓGICO
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico </div> MÉD. CEDULA -		





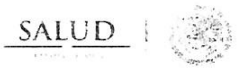
HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO



HEMATOLOGÍA
 NO. SOLICITUD 8757
 SIN VALIDEZ OFICIAL

NOMBRE DEL PACIENTE:	EDAD:	SEXO:
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO	NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA:	FECHA DE SOLICITUD:	HORA:
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO		
<input checked="" type="checkbox"/> 510-001 BIOMETRÍA <input type="checkbox"/> 510-018 VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN GLOBULAR <input type="checkbox"/> 510-009 HEMATOZOARIO DE LAVERAN <input type="checkbox"/> 510-014 RETICULOCITOS <input type="checkbox"/> 510-017 CÉLULAS L. E. <input type="checkbox"/> 537-029 INVESTIGACIÓN DE ANTICUERPOS INMUNES COOMBS DIRECTOS <input type="checkbox"/> 510-016 GRUPO SANGUÍNEO Y FACTOR RH		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico </div> MÉD. CEDULA -		

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la Atención del Paciente de Primera Vez en el servicio de Coloproctología		



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO
BIOQUÍMICA CLÍNICA II
 NO. SOLICITUD 8757





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

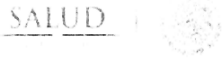


HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO
VIROLOGIA II
 NO. SOLICITUD 8757
 SIN VALIDEZ OFICIAL



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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la Atención del Paciente de Primera Vez en el servicio de Coloproctología		



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



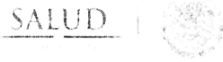
INMUNOLOGIA II
NO. SOLICITUD 8757
SIN VALIDEZ OFICIAL

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

LIQUIDOS BIOLÓGICOS	HORMONAS	MARCADORES TUMORALES
<input checked="" type="checkbox"/> 521-063 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. CEFALORRAQUÍDEO <input type="checkbox"/> 521-064 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. SINOVIAL <input type="checkbox"/> 521-065 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. PLEURAL <input type="checkbox"/> 521-066 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. ASCITIS O PERITONEAL <input type="checkbox"/> 521-067 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. DE DIÁLISIS <input type="checkbox"/> 521-068 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. PERICÁRDICO	<input type="checkbox"/> 520-010 HORMONA FOLICULO ESTIMULANTE (F.S.H) <input type="checkbox"/> 520-013 HORMONA LUTEINIZANTE(L.H) <input type="checkbox"/> 520-016 PROLACTINA <input type="checkbox"/> 520-003 ESTRADIOL <input type="checkbox"/> 520-030 PROGESTERONA <input type="checkbox"/> 520-045 TESTOSTERONA <input type="checkbox"/> 520-040 HORMONA ESTIMULANTE DE TIROIDES (T.S.H.) <input type="checkbox"/> 520-041 TRIYODOTIRONINA(T3 TOTAL) <input type="checkbox"/> 520-042 TRIYODOTIRONONINA LIBRE(T3 LIBRE) <input type="checkbox"/> 520-043 TETRAYODOTIRONINA (T4 TOTAL) <input type="checkbox"/> 520-044 TETRAYODOTIRONINA LIBRE(T4 LIBRE) <input type="checkbox"/> 520-046 TUP TAKE	<input type="checkbox"/> 521-010 ANTÍGENO CA 125 <input type="checkbox"/> 521-011 ANTÍGENO CA 15,3 <input type="checkbox"/> 521-056 ANTÍGENO CA 19,9 <input type="checkbox"/> 521-002 ALFAFETOPROTEÍNA <input type="checkbox"/> 521-016 ANTÍGENO CARCINOEMBRIONARIO <input type="checkbox"/> 521-017 ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECIFICO <input type="checkbox"/> 521-058 ANTÍGENO PROSTÁTICO LIBRE <input type="checkbox"/> 520-004 FRACCIÓN BETA DE LA HCG <input type="checkbox"/> 521-057 TROPONINA I <input type="checkbox"/> 521-059 MIOGLOBINA

Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico

MÉD. _____ CEDULA - _____



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



HEMATOLOGIA ESPECIAL
NO. SOLICITUD 8757
SIN VALIDEZ OFICIAL

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

<input checked="" type="checkbox"/> 537-003 ANTITROMBINA III FUNCIONAL <input type="checkbox"/> 537-006 FACTOR II <input type="checkbox"/> 537-007 FACTOR IX <input type="checkbox"/> 537-008 FACTOR V <input type="checkbox"/> 537-009 FACTOR VIII <input type="checkbox"/> 537-010 FACTOR XIII <input type="checkbox"/> 537-013 LISIS DE EUGLOBULINAS <input type="checkbox"/> 537-019 PROD. DEGRADACION FIBRINOGEN/FIBRINA <input type="checkbox"/> 537-020 RESISTENCIA A LA PROTEÍNA "C" ACTIVADA <input type="checkbox"/> 537-021 PROTEÍNA "C"(INHIBIDOR) <input type="checkbox"/> 537-011 CITOQUÍMICA EN LEUCEMIAS <input type="checkbox"/> 537-022 PROTEÍNA "S" ANTIGÉNICA <input type="checkbox"/> 537-025 TIEMPO DE REPTILASA	<input type="checkbox"/> 537-026 TIEMPO DE SANGRADO(M.DUKE) <input type="checkbox"/> 537-027 FACTOR VON WILLEBRAD ANTIGÉNICO <input type="checkbox"/> 537-028 ESTUDIO DE LA MÉDULA ÓSEA <input type="checkbox"/> 537-030 ANTICUERPOS ANTIPLAQUETAS <input type="checkbox"/> 537-040 FACTOR VII <input type="checkbox"/> 537-041 FACTOR X <input type="checkbox"/> 537-042 FACTOR XI <input type="checkbox"/> 537-043 FACTOR XII <input type="checkbox"/> 537-044 FACTOR V DE LEIDEN <input type="checkbox"/> 537-045 ANTICOAGULANTE LÚPICO (SCREENING) <input type="checkbox"/> 537-046 ANTICOAGULANTE LÚPICO (CONFIRMATORIO) <input type="checkbox"/> 537-047 HEPARINA <input type="checkbox"/> 537-048 ALFA 2 ANTIPLASMINA	<input type="checkbox"/> 537-049 PAI(INHIBIDOR DEL ACTIVADOR DE PLASMINOGENO) <input type="checkbox"/> 537-050 DD(DÍMEROS D) <input type="checkbox"/> 537-051 PLASMINÓGENO <input type="checkbox"/> 526-003 RETRACCIÓN DEL COÁGULO <input type="checkbox"/> 537-052 PRUEBA DE HAM <input type="checkbox"/> 537-053 PRUEBA DE SUCROSA <input type="checkbox"/> 537-054 PRUEBA DE INULINA <input type="checkbox"/> 537-055 PRUEBA DE FRAGILIDAD OSMÓTICA DE LOS ERITROCITOS
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico

MÉD. _____ CEDULA - _____



<p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la Atención del Paciente de Primera Vez en el servicio de Coloproctología		



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



NOMBRE DEL PACIENTE:	EDAD:	SEXO:
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO	NÚMERO DE EXPEDIENTE:	HORA:
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	FECHA DE SOLICITUD:	
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO		
DOMICILIO: 5 DE MAYO N 3 INT 52 COL EJERCITO DE AGUA PRIETA TELÉFONO: 26-92-66-49 MUESTRA: <input checked="" type="checkbox"/> 522-031 CULTIVO E IDENTIFICACIÓN PARA MICOBACTERIAS <input type="checkbox"/> 522-032 PATRON DE SENSIBILIDAD PARA MICOBACTERIAS <input type="checkbox"/> 522-033 ADENOSINA DESAMINASA (ADA) <input type="checkbox"/> BARR EN TRES MUESTRAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;"> <p>Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico</p> <p>MÉD. _____ CEDULA- _____</p> </div>		

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la Atención del Paciente de Primera Vez en el servicio de Coloproctología		

10.8 Receta Médica.



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



Servicio: _____ **Unidad :** _____

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

Paciente: _____

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



Nombre y Firma del Médico: _____

Cédula Profesional: _____


Universidad: _____

Especialidad: _____

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la Atención del Paciente de Primera Vez en el servicio de Coloproctología		

10.9 Receta Médica.(AAMATES)



CUAUHTÉMOC

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
DR. BALMIS 143 DOCTORES

RECETA MÉDICA

Datos generales: **Identificador de visita:** **Folio:**

Nombre del Paciente:

Sexo:

Edad Actual:

Fecha de expedición:

Tratamiento

Medicamentos

Diagnóstico:

Descripción:



Dosis:

Diagnóstico:

Descripción:

Dosis:

Ced. Prof.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la Atención del Paciente de Primera Vez en el servicio de Coloproctología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 53

10.10 Nota Médica AAMATES



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

NOTA MÉDICA

Datos generales:

Fecha: _____

Nombre del Paciente: _____

Sexo: _____

Edad Actual: _____

Peso - _____

Talla - _____

IMC - _____

Presión arterial - _____

Frecuencia cardiaca _____

Frecuencia respiratoria _____

Temperatura - _____

**Glucosa capilar-
umbral** _____

Ayuno- _____

Subjetivo:

Objetivo:

Diagnósticos:

Procedimiento(s) realizado

Análisis y pronóstico:

Estado de salud:



Plan:

Medicamentos:



Actividades de promoción y prevención de la salud

UNIVERSIDAD _____

Ced. Prof. 3

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	2. Procedimiento para la Atención Subsecuente del paciente en la consulta externa de Coloproctología.		Hoja: 54

2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN SUBSECUENTE DEL PACIENTE EN LA CONSULTA EXTERNA DE COLOPROCTOLOGÍA.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	2. Procedimiento para la Atención Subsecuente del paciente en la consulta externa de Coloproctología.		<hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los lineamientos administrativos necesarios que se requieren para brindar la atención adecuada a los pacientes que acuden de manera subsecuente al Servicio de Coloproctología del Hospital con el fin de lograr la satisfacción del mismo.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: Este procedimiento aplica para el personal médico y administrativo de los Servicios de Coloproctología.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El personal de la Jefatura del Servicio es responsable de la difusión y supervisión adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer al personal médico y paramédico, en conjunto con el Coordinador de la Unidad; además de supervisar su cumplimiento en los horarios de atención; de lunes a viernes: turno matutino de 8:00 a.m. a 13:00 hrs. y vespertino de 14:00 a 20:00 hrs., Sábados, Domingos y Días Festivos de 7:00 a 19:00 hrs.

3.2 Es responsabilidad del Personal Administrativo del Servicio revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas, el comprobante de pago y la solicitud de interconsulta para poder ser atendido en el Servicio de Coloproctología.



3.3 El personal de Enfermería será responsable de verificar los datos proporcionados por el paciente, identificándolo a través de una credencial oficial, corroborando nombre, además de tomar signos vitales y de coadyuvar con el médico en la atención del paciente.

3.4 El personal de Enfermería, será responsable de verificar los datos proporcionados por el paciente, identificándolo a través de una credencial oficial, corroborando nombre, además de tomar signos vitales y de coadyuvar con el médico en la atención del paciente.

3.5 Será responsabilidad del personal Médico de Coloproctología evaluar, 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 casos de urgencia, enviará a la paciente con su familiar al área de filtro de la unidad para que sea atendida de manera inmediata, de acuerdo a disponibilidad de recursos (humanos, materiales y de infraestructura).

3.6 El personal Médico de Coloproctología asignado al Servicio es el responsable de realizar la evaluación de acuerdo a los resultados de laboratorio e imagen para determinar la prioridad de atención médica y establecer un diagnóstico clínico y siempre con calidad y calidez decidir su tratamiento definitivo (conservador o quirúrgico) con apego a las Guías de Práctica Clínica 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 la firma.

3.7 Es responsabilidad del personal Médico de Coloproctología proporcionar adecuada información al paciente y sus familiares sobre el padecimiento del mismo, ventajas, desventajas y alternativas de tratamiento en un lenguaje claro y explícito asegurando la total comprensión por parte del enfermo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	2. Procedimiento para la Atención Subsecuente del paciente en la consulta externa de Coloproctología.		<hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>


3.8 El personal Médico del Servicio de Coloproctología será responsable de realizar, si considera necesario, las solicitudes de interconsulta a las diferentes especialidades para garantizar un diagnóstico adecuado y el tratamiento que requiera el paciente, a través del formato de interconsulta y decidir su tratamiento definitivo.

3.9 Es responsabilidad del personal Médico de Coloproctología que acude a proporcionar la Consulta, realizar el adecuado llenado del formato "Hoja diaria de Consulta" y entregarla al personal administrativo 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.

3.10 El personal de Seguridad Externa es responsable de controlar la entrada y salida al Servicio de toda persona ajena a la misma.

3.11 Todas las relaciones interpersonales deberán apegarse a los lineamientos establecidos en el código de bioética y al decálogo de ética vigentes en el Hospital; con respeto absoluto a los derechos humanos individuales del paciente, su familiar y del prestador de servicios.

3.12 Es responsabilidad del personal médico llenar adecuadamente los formatos de Plataforma de Ambiente para la Administración y Manejo de Atención en Salud (AAMATES) de nota médica y receta de gratuidad al paciente que no cuente con Derechohabiencia o Gratuidad nacional, y en pacientes que cuenten con alguna derechohabiencia (IMSS, ISSSTE u otra seguridad) emitir receta institucional. Las recetas de programa AAMATES se expedirán por el personal médico del servicio, en la oficina de jefatura, los días miércoles y viernes.

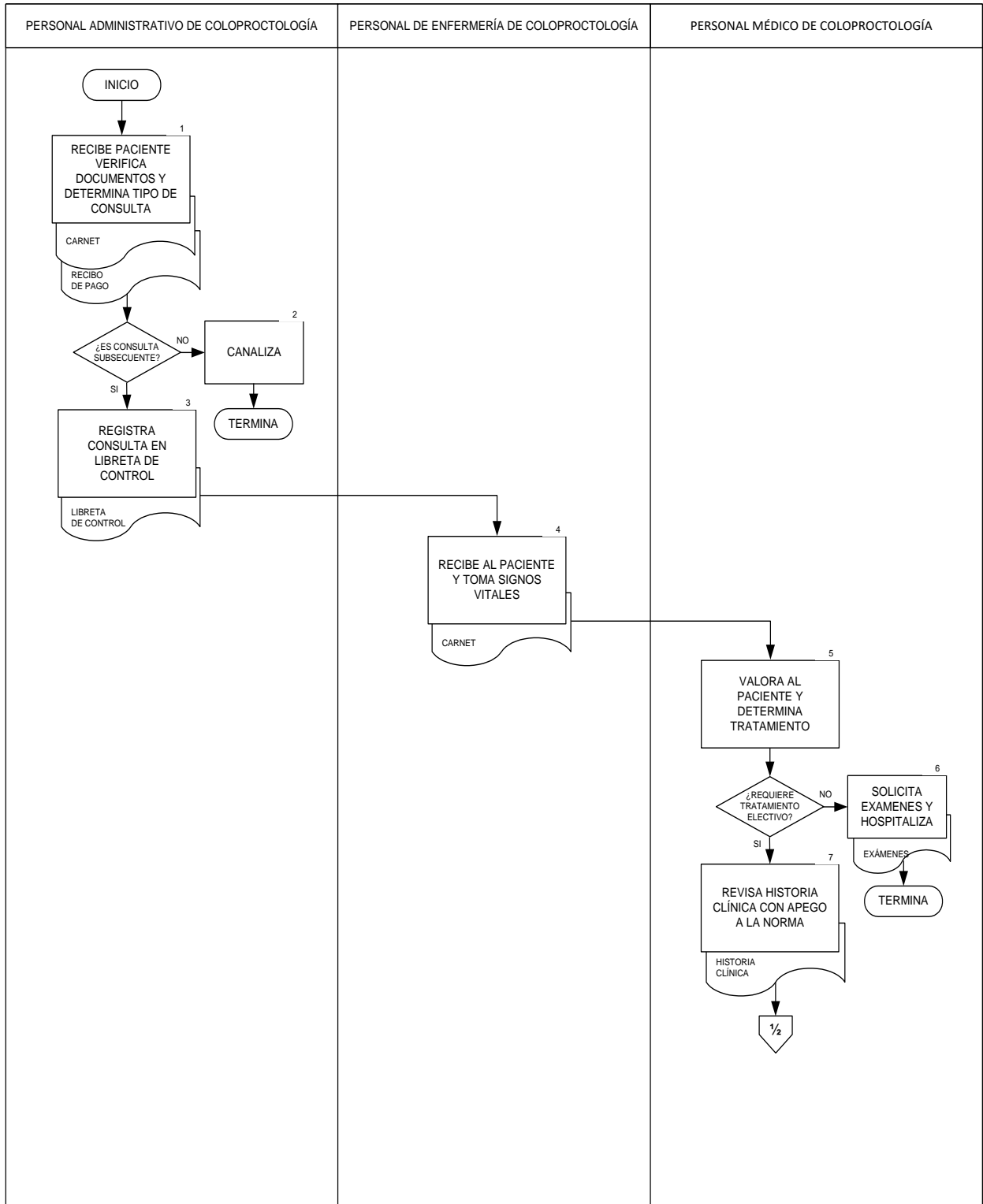
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA
	2. Procedimiento para la Atención Subsecuente del Servicio de Coloproctología.



Hoja: 57

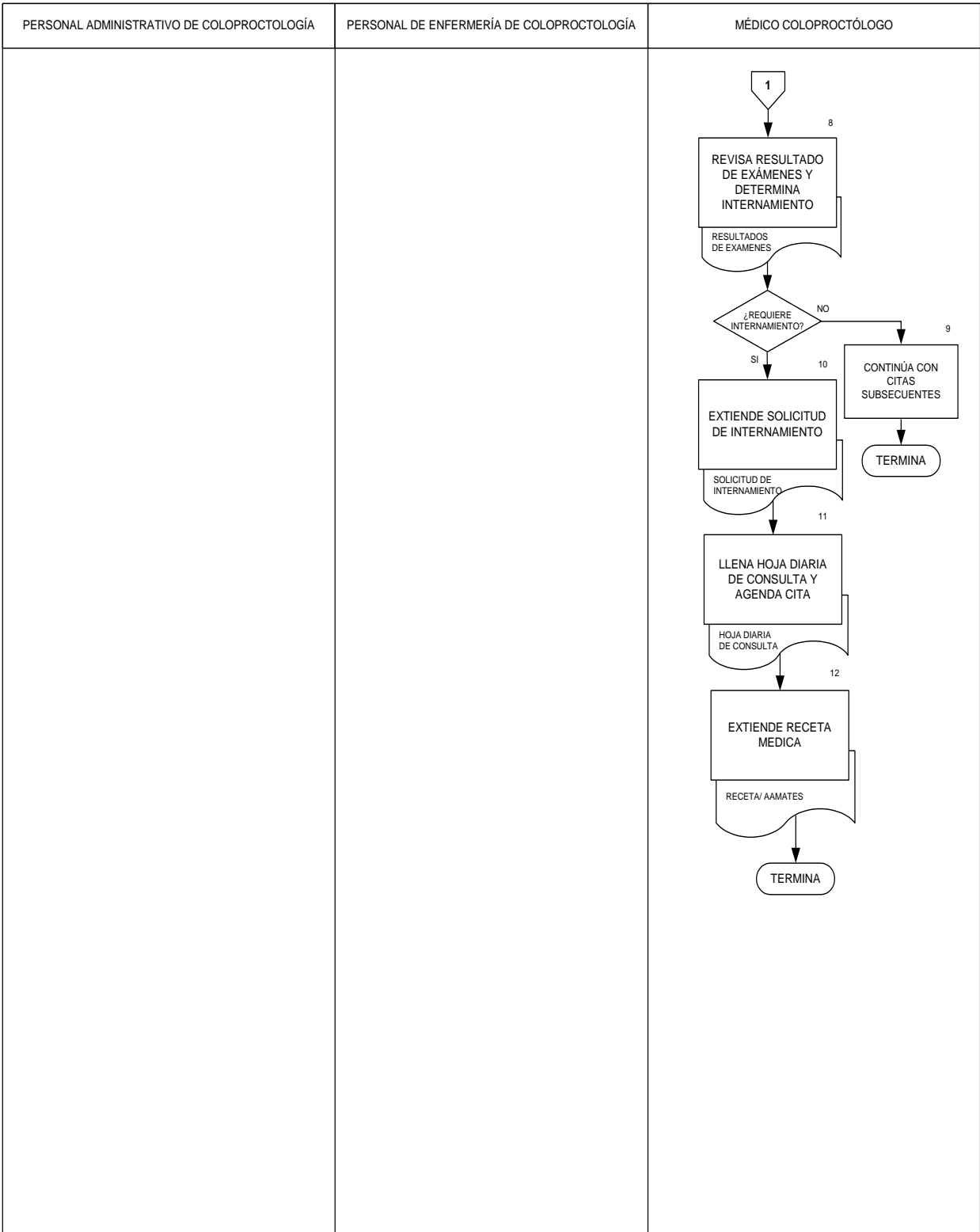
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo del Servicio de Coloproctología	1	Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet y recibo de pago y verifica si la consulta es subsecuente. ¿Es consulta subsecuente?	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet • Recibo de pago • Libreta de control
	2	No: Canaliza al paciente y termina el procedimiento.	
	3	Si: Registra en la libreta de control la consulta de subsecuente.	
Personal de Enfermería de Coloproctología	4	Recibe e identifica al paciente, verifica carnet, toma signos vitales e informa al médico.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet
Personal Médico de Coloproctología	5	Valora al paciente y determina tratamiento electivo. ¿Requiere tratamiento electivo?	<ul style="list-style-type: none"> • Exámenes de laboratorio • Historia clínica • Solicitud de internamiento • Hoja diaria de consulta
	6	No: Solicita exámenes de laboratorio y gabinete urgentes, solicita turno quirúrgico, hospitaliza al paciente y termina el procedimiento.	
	7	Si: Revisa la realización de la historia clínica con apego a la NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.	
	8	Revisa resultados de exámenes de laboratorio y gabinete y determina internamiento. ¿Procede el internamiento del paciente?	
	9	No: Continúa con citas subsecuentes hasta el alta y termina procedimiento.	
	10	Si: Extiende solicitud de internamiento y envía con el personal administrativo para continuar trámites.	
	11	Llena hoja diaria de consulta y la entrega a personal administrativo para que agende cita programada.	
	12	Extiende receta médica durante la consulta y proporciona los horarios de atención en la jefatura de Coloproctología para la generación de la receta en la plataforma AAMATES en caso de tener gratuidad nacional (miércoles y viernes de 9 a 12 pm).	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	2. Procedimiento para la Atención Subsecuente del Servicio de Coloproctología.		



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	2. Procedimiento para la Atención Subsecuente del Servicio de Coloproctología.		Hoja: 60

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.2 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Procedimientos de la Subdirección de Enfermería.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del Expediente Clínico.	No aplica.
6.5 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.6 Código de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.7 Manual de Procedimientos del Departamento de Trabajo Social y Relaciones Públicas.	No Aplica.
6.8 Manual de Organización de la Torre Quirúrgica	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Hoja de consulta diaria	5 años	Servicio de Coloproctología	No aplica
7.2 Libreta de control de citas subsecuentes	5 años	Servicio de Coloproctología	No aplica
7.3 Historia clínica	5 años	Servicio de Coloproctología	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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



8.2 Coloproctología: Rama de la medicina relacionada con el estudio y la atención de las enfermedades del aparato digestivo.

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

8.4 Hospital: Hospital General de México “Doctor Eduardo Liceaga”.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO



Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia, se agregó la política 3.12.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	2. Procedimiento para la Atención Subsecuente del Servicio de Coloproctología.	Hoja: 61	

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Carnet *
- 10.2 Comprobante de pago *
- 10.3 Solicitud de interconsulta *
- 10.4 Historia clínica *
- 10.5 Hoja diaria de consulta *
- 10.6 Formatos de exámenes de laboratorio

* Ver anexos del procedimiento 1

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la Atención del Paciente en el Área de Hospitalización del Servicio de Coloproctología		<hr/> DR. EDUARDO LICEAGA
			Hoja: 62

3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DEL SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la Atención del Paciente en el Área de Hospitalización del Servicio de Coloproctología		Hoja: 63

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los lineamientos administrativos que sirvan de guía al personal médico y paramédico para brindar la atención médica adecuada a los pacientes que requieren permanecer hospitalizados para diagnóstico y/o tratamiento en el Servicio de Coloproctología 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: Este procedimiento aplica para el personal médico, paramédico y administrativo del Servicio de Coloproctología, los servicios del Hospital General de México que cuenten con camas censables, el Área de Admisión y el Departamento de Trabajo Social.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El personal de la Jefatura del Servicio es responsable de la difusión y vigilancia adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer a todos los médicos para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio servicio.

3.2 Es responsabilidad del personal Administrativo del Servicio revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet, la hoja de internamiento y estudio socioeconómico para poder realizar el trámite de hospitalización, donde, en caso de no contar con cama censable en el Servicio, le asignará una cama al paciente en un servicio periférico, de acuerdo al procedimiento correspondiente vigente.

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, número de expediente, edad. Si el paciente a hospitalizar tiene alergia a algún medicamento o alimento, en caso afirmativo se anotara en la parte frontal del expediente y en su cabecera la notificación.




3.4 Es responsabilidad del personal Médico de Coloproctología realizar el paso de visita diaria y/o las veces que sean necesarias de acuerdo a la evolución de las condiciones del paciente y anotar sus observaciones en las notas de evolución en el expediente clínico, con apego a la NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.

3.5 Es responsabilidad del personal Médico de Coloproctología valorar, de acuerdo a las condiciones del paciente al ingreso el tipo de atención que se brindará al mismo: urgente o electiva.

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.

3.7 Es responsabilidad del personal Médico de Coloproctología 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 para ingreso hospitalario y de conocimiento de informes en la libreta respectiva, sus ventajas y desventajas, asegurándose que el paciente y/o sus familiares lo han enterado perfectamente.

3.8 Es responsabilidad personal Médico de Coloproctología evaluar al paciente y realizar la PREALTA en cuanto lo considere conveniente y hacer la nota de la misma en el expediente, además de avisar a Trabajo

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la Atención del Paciente en el Área de Hospitalización del Servicio de Coloproctología		 DR. EDUARDO LICEAGA

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.

3.9 Es responsabilidad del personal Médico de Coloproctología verificar que el paciente se encuentre en condiciones de ser intervenido quirúrgicamente en los casos necesarios, revisando valoración cardiaca y valoración pre anestésica, si el paciente no puede deambular solicitará por medio de formato de interconsulta, la valoración correspondiente con apego a los procedimientos vigentes; y enviar al paciente al Servicio de Cirugía General como traslado.

3.10 La toma de decisiones, el seguimiento y el manejo de los pacientes será facultad exclusiva de los Médicos tratantes.

3.11 Es responsabilidad del personal Médico de Coloproctología supervisar que los pacientes hospitalizados en un servicio periférico sean atendidos adecuadamente y efectuar su traslado interno a la unidad en cuanto haya disponibilidad de cama censable, con estricto apego al procedimiento correspondiente.

3.12 El personal de Seguridad externa es responsable de recoger el pase de visita, así como controlar la entrada y salida al Servicio, de toda persona ajena a la misma.


3.13 Todas las relaciones interpersonales deberán apegarse a los lineamientos establecidos en el código de bioética y al decálogo de ética vigentes en el Hospital; con respeto absoluto a los derechos humanos individuales del paciente, su familiar y del prestador de servicios.

3.14 Es responsabilidad del personal Médico del Servicio de Coloproctología 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 correspondiente y de supervisar las actividades de los médicos residentes.

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

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

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

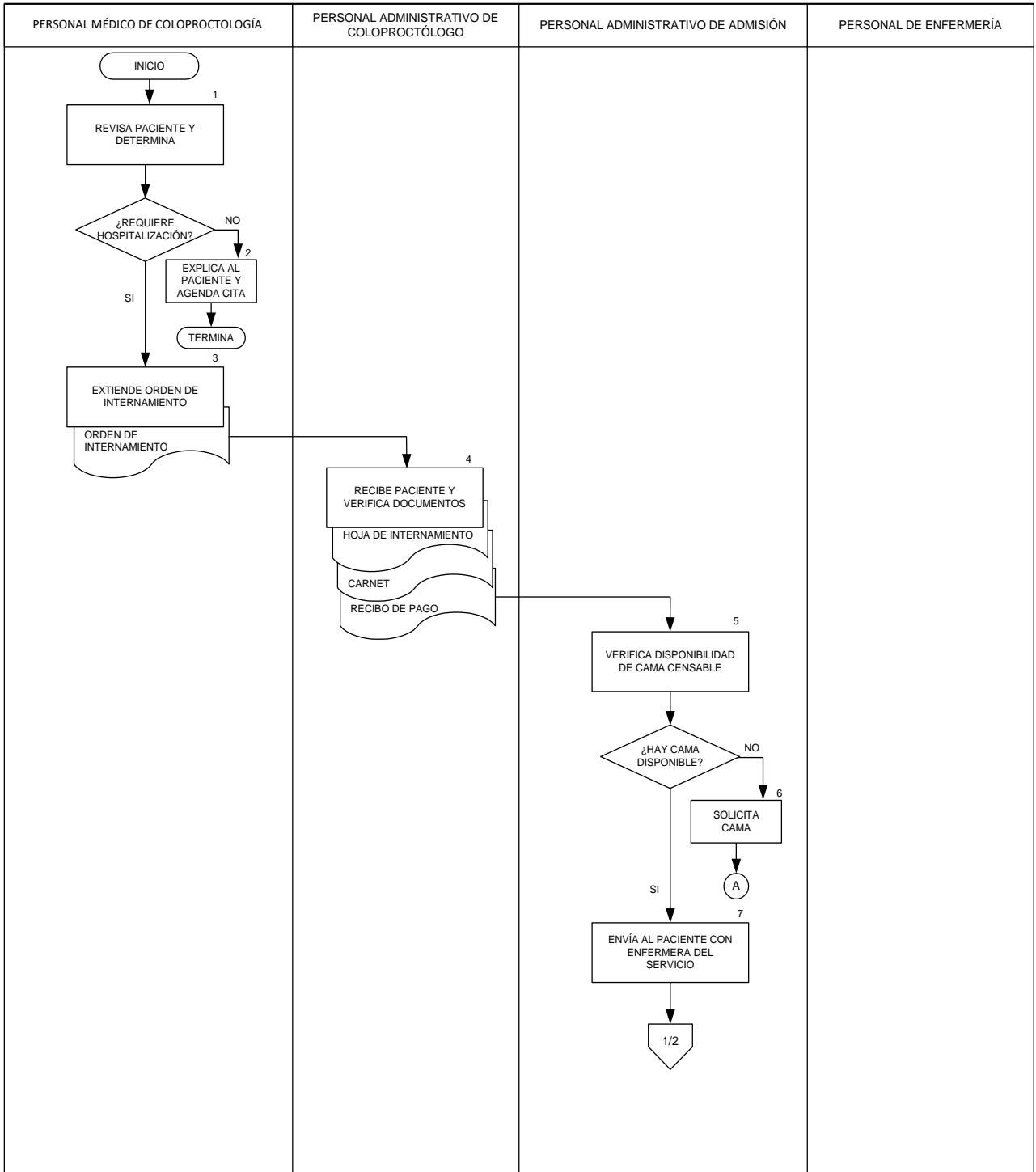
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA
	3. Procedimiento para la Atención del Paciente en el Área de Hospitalización del Servicio de Coloproctología

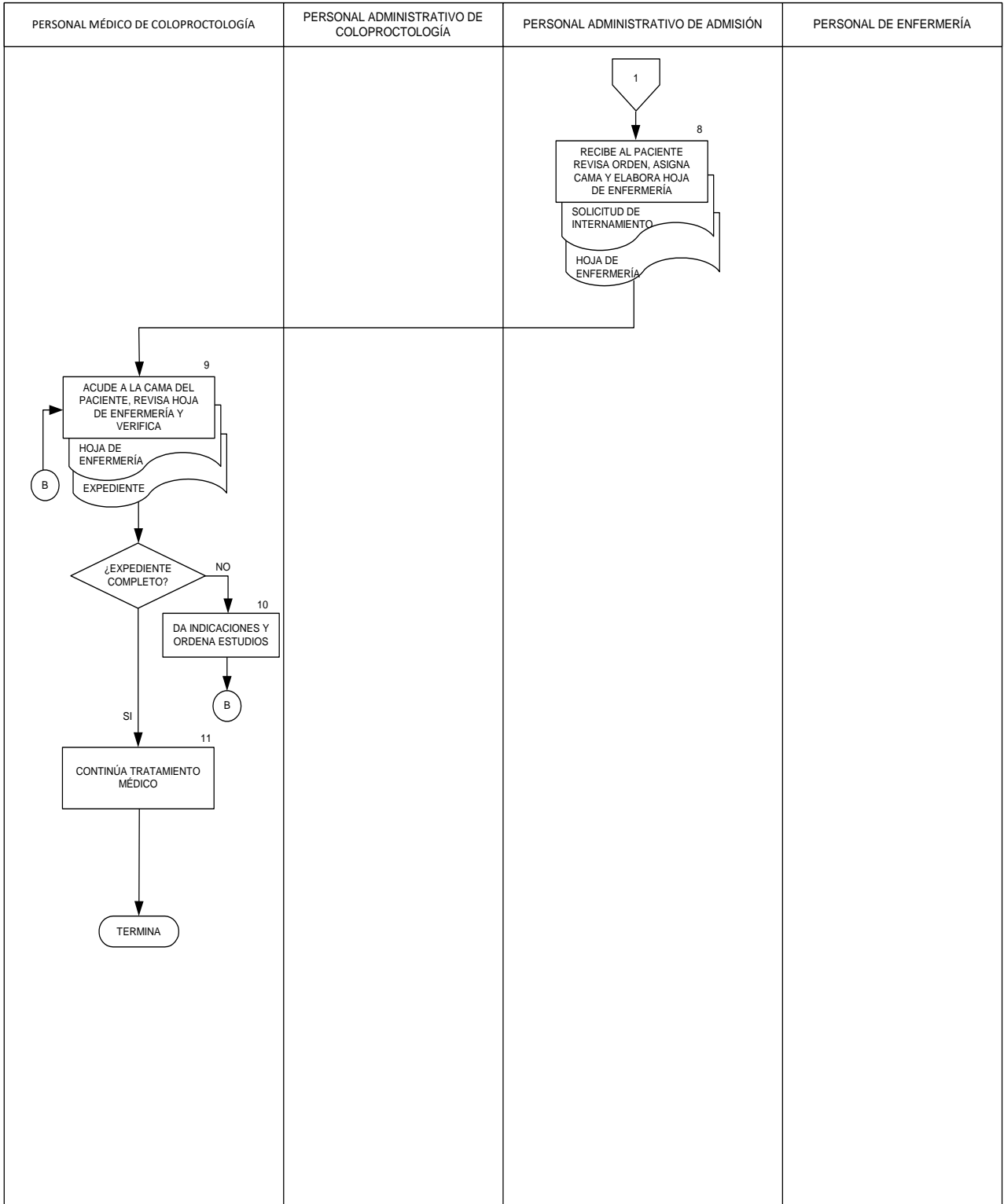
Hoja: 65



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Médico de Coloproctología	1	Revisa al paciente en consulta subsecuente y determina necesidad de hospitalización. ¿Requiere el paciente hospitalización?	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de internamiento
	2	No: Explica al paciente padecimiento y agenda cita subsecuente hasta el alta del servicio y termina el procedimiento.	
	3	Si: Extiende orden de internamiento.	
Personal Administrativo de Coloproctología	4	Recibe al paciente y verifica que cuente con hoja de internamiento, carnet y recibo de pago.	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de internamiento • Carnet • Recibo de pago
Personal Administrativo de Admisión	5	Verifica disponibilidad de cama censable en el Servicio. ¿Hay camas censables disponibles?	
	6	No: Solicita cama censable en un Servicio periférico, envía al paciente al Servicio.	
	7	Si: Envía al paciente con la enfermera del Servicio.	
Personal de Enfermería	8	Recibe e identifica al paciente, revisa orden de internamiento y coloca al paciente en la cama asignada por Admisión y elabora Hoja de enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de internamiento • Hoja de enfermería
Personal Médico de Coloproctología	9	Acude a la cama asignada al paciente, revisa hoja de enfermería y verifica. ¿El expediente está completo?	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de enfermería • Expediente clínico • Exámenes de laboratorio
	10	No: Realiza indicaciones en el expediente clínico (laboratorio, gabinete y ordenes médicas) y regresa a la actividad 9.	
	11	Si: Continúa tratamiento médico del paciente.	
		TERMINA	

5. DIAGRAMA DE FLUJO





 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la Atención del Paciente en el Área de Hospitalización del Servicio de Coloproctología		Hoja: 68

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.2 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Procedimientos de la Subdirección de Enfermería.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del Expediente Clínico.	No aplica.
6.5 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.6 Código de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.7 Manual de Procedimientos del Departamento de Trabajo Social y Relaciones Públicas.	No Aplica.
6.8 Manual de Organización de la Torre Quirúrgica.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Libreta de informe diario de pacientes	5 años	Servicio de Coloproctología	No aplica
7.2 Kardex	5 años	Servicio de Coloproctología	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Consulta 1ª vez y Subsecuente: La atención que imparten los médicos especialistas a pacientes ambulatorios de las cuatro especialidades médicas básicas y todas las demás especialidades; puede ser de primera vez o subsecuente.

8.2 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

8.3 Hospital: Hospital General de México “Doctor Eduardo Liceaga”.

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.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2023	Se actualizaron los documentos de referencia

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Solicitud de internamiento
- 10.2 Hoja de Enfermería
- 10.3 Formatos de exámenes de laboratorio *

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la Atención del Paciente en el Área de Hospitalización del Servicio de Coloproctología		Hoja: 69

10.1 Solicitud de internamiento

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR EDUARDO LICEAGA”.
DIRECCION GENERAL ADJUNTA MÉDICA
LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005

HOJA DE INDICACION DE INGRESO HOSPITALARIO

México, D.F. a ____ de _____ de 20 ____

Realizar trámite de ingreso hospitalario al paciente:

Nombre _____ No. Expediente _____

al Servicio _____ Cama _____ Servicio a cargo : _____

Tipo de Internamiento Normal Con estancia

Diagnóstico (s) de ingreso _____

Procedencia Consulta externa Urgencias Referido CASO Médico Quirúrgico

Tipo de ingreso Primera vez Subsecuente


Médico que indica el ingreso _____
(NOMBRE COMPLETO, CEDULA PROFESIONAL Y FIRMA)

NOTIFICACION AL SERVICIO A CARGO HECHA POR _____

RECIBIO NOTIFICACION DEL SERVICIO A CARGO: _____ (NOMBRE Y CARGO)

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


10.2 Hoja de Enfermería



SALUD

FORMATO DE REGISTROS CLÍNICOS DE ENFERMERÍA
LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005

ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ESPECIALIDAD MÉDICA Y QUIRÚRGICA



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

FACTORES CONDICIONANTES BÁSICOS

NOMBRE: _____		EDAD: _____		ESTADO CIVIL: _____		NIVEL EDUCATIVO: _____		FECHA DE INGRESO: _____	
CAMA: _____		SEXO: _____		OCUPACIÓN: _____		GRUPO y Rh: _____		HORA DE INGRESO: _____	
RELIGIÓN: _____		VALORES Y CREENCIAS: _____		VALORES Y CREENCIAS: _____		VALORES Y CREENCIAS: _____		DÍAS DE ESTANCIA: _____	
BARRERAS DE COMUNICACIÓN: EDAD <input type="checkbox"/> IDIOMA <input type="checkbox"/> DIALECTO <input type="checkbox"/> INCOMPRESIBLE <input type="checkbox"/> OTRAS: _____									

REQUISITOS DE DESVIACIÓN DE LA SALUD

Hipertensión <input type="checkbox"/>	Obesidad <input type="checkbox"/>	Cáncer <input type="checkbox"/>	Cardiopatías <input type="checkbox"/>	Otras: _____
Vestirse <input type="checkbox"/>	Uso del W.C <input type="checkbox"/>	Movilidad <input type="checkbox"/>	Continencia <input type="checkbox"/>	Alimentación <input type="checkbox"/>
NO ACEPTA ESTADO ACTUAL DE SALUD <input type="checkbox"/>	NO ACEPTA TRANSFUSIÓN: <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>

ESTADO DE CONCIENCIA

Alerta <input type="checkbox"/>	Estupor <input type="checkbox"/>	Coma <input type="checkbox"/>	OTROS: _____
---------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	--------------

REQUISITOS UNIVERSALES (VALORACIÓN DE ENFERMERÍA Y EXPLORACIÓN FÍSICA)

SITUALES	Horario	REQUISITOS UNIVERSALES																							
		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1	2	3	4	5	6	7
SITUALES	Temperatura																								
	Tensión Arterial																								
	Frecuencia Respiratoria																								
	Frecuencia Cardíaca																								
	Presión Venosa Central																								
REACTIVOS	Saturación de oxígeno																								
	Glucemia capilar																								
	Insulina																								
	Reactivos																								
	Estudios diagnósticos																								

ESCALA DEL DOLOR

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

VALORACIÓN NUTRICIONAL

Horas de ayuno: _____	Clasificación de IMC: _____
Peso: _____	Bajo peso IMC 17 - 18.49
Talla: _____	Normal IMC 18.5 - 24.9
OTROS: _____	Sobrepeso IMC 25 - 29.9
Perímetro abdominal: _____	OTROS: _____

RESPUESTA PUPILAR

Isocóricas <input type="checkbox"/>	Midriasis <input type="checkbox"/>	Hipoacusia: _____	Utiliza sistema auditivo <input type="checkbox"/>	Inflamación <input type="checkbox"/>	Gingivorragia <input type="checkbox"/>	Paresias: _____
Anisocoria <input type="checkbox"/>	Puntiformes <input type="checkbox"/>	Abscesos: _____	Cuerpo extraño: _____	Escoriaciones <input type="checkbox"/>	Mucosas deshidratadas <input type="checkbox"/>	Plejas: _____
Miosis <input type="checkbox"/>	Otras: _____	Otras: _____	Sin alteraciones <input type="checkbox"/>	Otras: _____	Sin alteraciones <input type="checkbox"/>	Otras: _____

RESPIRATORIO

Hiperventilación <input type="checkbox"/>	Cianosis <input type="checkbox"/>	Disociación toracoabdominal <input type="checkbox"/>	Náuseas <input type="checkbox"/>	Pirosis <input type="checkbox"/>	Hepatomegalia <input type="checkbox"/>	Distensión abdominal <input type="checkbox"/>
Hipoventilación <input type="checkbox"/>	Aleteo nasal <input type="checkbox"/>	Tos <input type="checkbox"/>	Vómito <input type="checkbox"/>	Halitosis <input type="checkbox"/>	Esplenomegalia <input type="checkbox"/>	Peristalsis: _____
Estertores <input type="checkbox"/>	Retracción xifoidea <input type="checkbox"/>	Hemoptisis <input type="checkbox"/>	Hematemesis <input type="checkbox"/>	Melena <input type="checkbox"/>	Masa visibles <input type="checkbox"/>	Otras: _____
Sibilancias <input type="checkbox"/>	Tiros intercostales <input type="checkbox"/>	Sin alteraciones <input type="checkbox"/>	Regurgitación <input type="checkbox"/>	Ascitis <input type="checkbox"/>	Masa palpables <input type="checkbox"/>	
Otras: _____			Sialorrea <input type="checkbox"/>	Flatulencia <input type="checkbox"/>	Hemorroides <input type="checkbox"/>	Sin alteraciones <input type="checkbox"/>

CARDIOVASCULAR

Llenado capilar <input type="checkbox"/>	Extremidad: _____	Hematuria <input type="checkbox"/>	Espasmo vesical <input type="checkbox"/>	Fisuras <input type="checkbox"/>	Anasarca <input type="checkbox"/>
Marcapasos <input type="checkbox"/>	Coloración: _____	Oliguria <input type="checkbox"/>	Anomalías congénitas <input type="checkbox"/>	Tumoraciones <input type="checkbox"/>	Encefalopatía urémica <input type="checkbox"/>
Edema <input type="checkbox"/>	Sensibilidad: _____	Tenesmo vesical <input type="checkbox"/>	Litos <input type="checkbox"/>	Abscesos <input type="checkbox"/>	Halitosis urémica <input type="checkbox"/>
Otras: _____	Sin alteraciones <input type="checkbox"/>	Globo vesical <input type="checkbox"/>	Fístula <input type="checkbox"/>	Sin alteraciones <input type="checkbox"/>	Otras: _____



MUSCULO ESQUELÉTICO

Uso de aparatos de apoyo <input type="checkbox"/>	Rugosa <input type="checkbox"/>	Equimosis <input type="checkbox"/>	Vesículas <input type="checkbox"/>
Alteraciones en la movilidad <input type="checkbox"/>	Seca <input type="checkbox"/>	Intolerancia frío <input type="checkbox"/>	Pápulas <input type="checkbox"/>
Tracción <input type="checkbox"/>	Pálida <input type="checkbox"/>	Intolerancia calor <input type="checkbox"/>	Pústulas <input type="checkbox"/>
Debilidad <input type="checkbox"/>	Escamosa <input type="checkbox"/>	Ictericia <input type="checkbox"/>	Petequias <input type="checkbox"/>
Calambres <input type="checkbox"/>	Micosis <input type="checkbox"/>	Pigmentada <input type="checkbox"/>	Prurito <input type="checkbox"/>
Distrofia muscular <input type="checkbox"/>	Ulcera <input type="checkbox"/>	Otras: _____	
Otras: _____	Urticaria <input type="checkbox"/>		
Sin alteraciones <input type="checkbox"/>	Sin alteraciones <input type="checkbox"/>	Sin alteraciones <input type="checkbox"/>	

PIEL

OBSERVACIONES

(Valoración):

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		Hoja: 74
3. Procedimiento para la Atención del Paciente en el Área de Hospitalización del Servicio de Coloproctología			

10.3 Solicitud de Prueba de Diagnóstico de Sars-cov-2 por RT-PCR tiempo real

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APORTE AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
 LICENCIADO EN MÉDICO GENERALISTA
 NO. SOLICITUD: 56845054
 NO. SOLICITUD: 2020070535

FECHA DE SOLICITUD: 31/AGO/2021 22:25:34

TIPO DE SOLICITUD: CONSULTA
 TIPO DE PACIENTE: 201: G: 202
 TIPO DE PACIENTE: 201: G: 202
 TIPO DE PACIENTE: 201: G: 202

FECHA DE SOLICITUD: 03/09/2021

ESTUディオ y MANEJO AMBULATORIO

PRESENTARSE EL: 02/09/2021 A LAS 07:00 AMJ
 EN CONSULTORIO 5 DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA
 - CON ASEO BUCAL
 - CON COMPROBANTE DE PAGO DE LA LÍNEA DE CAPTURA

3929637

Nombre, Papeles y Cédula Profesional del Médico

USO: AREA DE CONSULTA S.M.V.
 CÉDULA: 202027

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APORTE AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
 LICENCIADO EN MÉDICO GENERALISTA
 NO. SOLICITUD: 56845054
 NO. SOLICITUD: 2020070535

FECHA DE SOLICITUD: 31/AGO/2021 22:25:34

TIPO DE SOLICITUD: CONSULTA
 TIPO DE PACIENTE: 201: G: 202
 TIPO DE PACIENTE: 201: G: 202
 TIPO DE PACIENTE: 201: G: 202

FECHA DE SOLICITUD: 03/09/2021

ESTUディオ y MANEJO AMBULATORIO

PRESENTARSE EL: 02/09/2021 A LAS 07:00 AMJ
 EN CONSULTORIO 5 DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA
 - CON ASEO BUCAL
 - CON COMPROBANTE DE PAGO DE LA LÍNEA DE CAPTURA

3929637

Nombre, Papeles y Cédula Profesional del Médico

USO: AREA DE CONSULTA S.M.V.
 CÉDULA: 202027

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
ORDEN DE PAGO

FECHA Y HORA DE EMISIÓN: 31/08/2021 10:28:25 PM
 USUARIA POR: USUARIO S.M.V.
 AREA DE CONSULTA S.M.V.
ORDEN NO. 5684505 4

ECL: 3783955 NOMBRE: CAMPOS RIVEROS ALFONSO MAXIMILIANO GENERAL: DIAZ BORABILLA ELLY NSE: G



UNIDAD: COLOPROCTOLOGIA NSE: ORDEN: G PROGRAMA: SINPROGRAMA

DERECHAHABIENTA: NO
 AGENCIA DERECHAHABIENTA



SERV.	DESCRIPCION	CANT. SOLIC.	FECHA	SEROTIPI
56845054	DETERMINACION DE INFECCIONES	1	2021/08/31	201/0000
TOTAL A PAGAR:				\$921.00

Línea de captura válida hasta: 30-SEP-21

PA:HGM 0056845054378595632636966

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	4. Procedimiento para la Atención Médica y de Enfermería al Paciente Post Operado de Cirugía Electiva de la Servicio de Coloproctología		Hoja: 75

4. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA Y DE ENFERMERÍA AL PACIENTE POST OPERADO DE CIRUGÍA ELECTIVA EN EL SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	4. Procedimiento para la Atención Médica y de Enfermería al Paciente Post Operado de Cirugía Electiva de la Servicio de Coloproctología		
			Hoja: 76

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los lineamientos administrativos que sirvan de guía al personal Médico y paramédico para brindar la atención médica adecuada a los pacientes que van a ser sometidos a intervención quirúrgica hospitalizados en el servicio de Coloproctología del Hospital con el fin de lograr la satisfacción del mismo.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: Este procedimiento aplica para el Personal Médico de la Unidad de Coloproctología, y el personal paramédico, administrativo del Servicio de Coloproctología; los Servicios del Hospital que cuenten con Salas de Quirófano, Trabajo Social, Personal de Enfermería, Personal Administrativo y Quirófanos Centrales.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El personal de la jefatura del Servicio es responsables de la difusión y vigilancia adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de hacer la difusión con el personal médico para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio servicio.

3.2 Es responsabilidad del personal de Enfermería del Servicio de Coloproctología revisar y verificar la identificación del paciente de acuerdo a su expediente, así como que cuente con el formato de lista de verificación de "cirugía segura salva vidas" debidamente requisitado.

3.3 El personal de Enfermería Servicio de Coloproctología es responsable de verificar que el expediente cuente con indicaciones post operatorias. Si el paciente se encuentra en un Servicio periférico y está a cargo del Servicio deberá notificar vía telefónica al Servicio tratante sobre su ingreso a esa Unidad de acuerdo a procedimiento de atención de pacientes periféricos vigente.

3.4 El personal de Enfermería 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 registrada en el expediente clínico del paciente por el médico tratante, con excepción de los casos de extrema urgencia.



3.5 El Médico Especialista de la Unidad de Coloproctología es responsable de proporcionar adecuada información al paciente y sus familiares sobre hallazgos quirúrgicos, pronóstico, además de la evolución de su padecimiento.

3.6 El personal de Enfermería es responsable de verificar las indicaciones médicas en relación al manejo de la herida quirúrgica y de realizar la evaluación del dolor de acuerdo a la escala visual análoga anexa.

3.7 El personal de Enfermería deberá evaluar la situación de riesgo de daño al paciente por efectos post anestesia y lo protegerá.

3.8 Es responsabilidad del personal Médico del servicio de Coloproctología, 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.

3.9 El personal de Enfermería será responsable de realizar cambios de apósito y realizar los registros y observaciones sobre la herida quirúrgica en sus formatos correspondientes, así como notificar al cirujano a cargo cualquier signo o síntoma de alarma en el paciente pos operado.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	4. Procedimiento para la Atención Médica y de Enfermería al Paciente Post Operado de Cirugía Electiva de la Servicio de Coloproctología		DR. EDUARDO LICEAGA

3.10 La toma de decisiones, el seguimiento y el manejo de los pacientes será facultad y responsabilidad exclusiva de los médicos tratantes.

3.11 Es responsabilidad del personal de la Jefatura del Servicio supervisar que los pacientes hospitalizados en un servicio periférico sean atendidos adecuadamente y efectuar su traslado interno a la unidad en cuanto haya disponibilidad de cama censable, de acuerdo al procedimiento correspondiente.

3.12 El personal Médico y Paramédico es responsable de minimizar el riesgo de infecciones asociadas con la atención médica, cumpliendo con el procedimiento de lavado de manos adecuadamente.

3.13 Es responsabilidad del personal Médico del servicio de Coloproctología evaluar al paciente y realizar la PREALTA en cuanto lo considere conveniente y hacer la nota de la misma en el expediente, además de avisar a Trabajo Social del ALTA al día siguiente, para que se realicen los tramites de egreso correspondientes de manera oportuna y disminuir así los tiempos perdidos en la liberación administrativa de las camas.

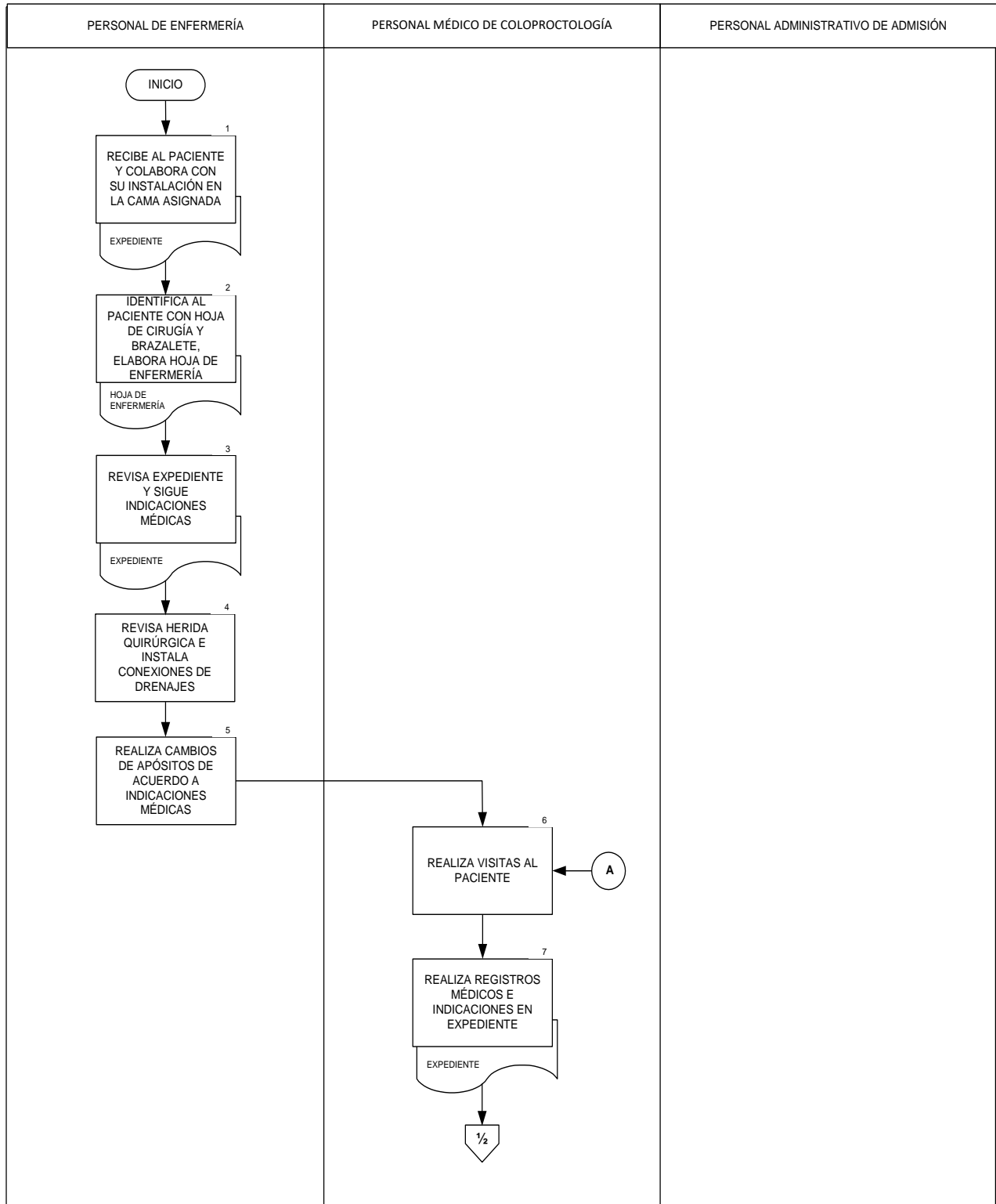
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA
	4. Procedimiento para la Atención Médica y de Enfermería al Paciente Post Operado de Cirugía Electiva de la Servicio de Coloproctología

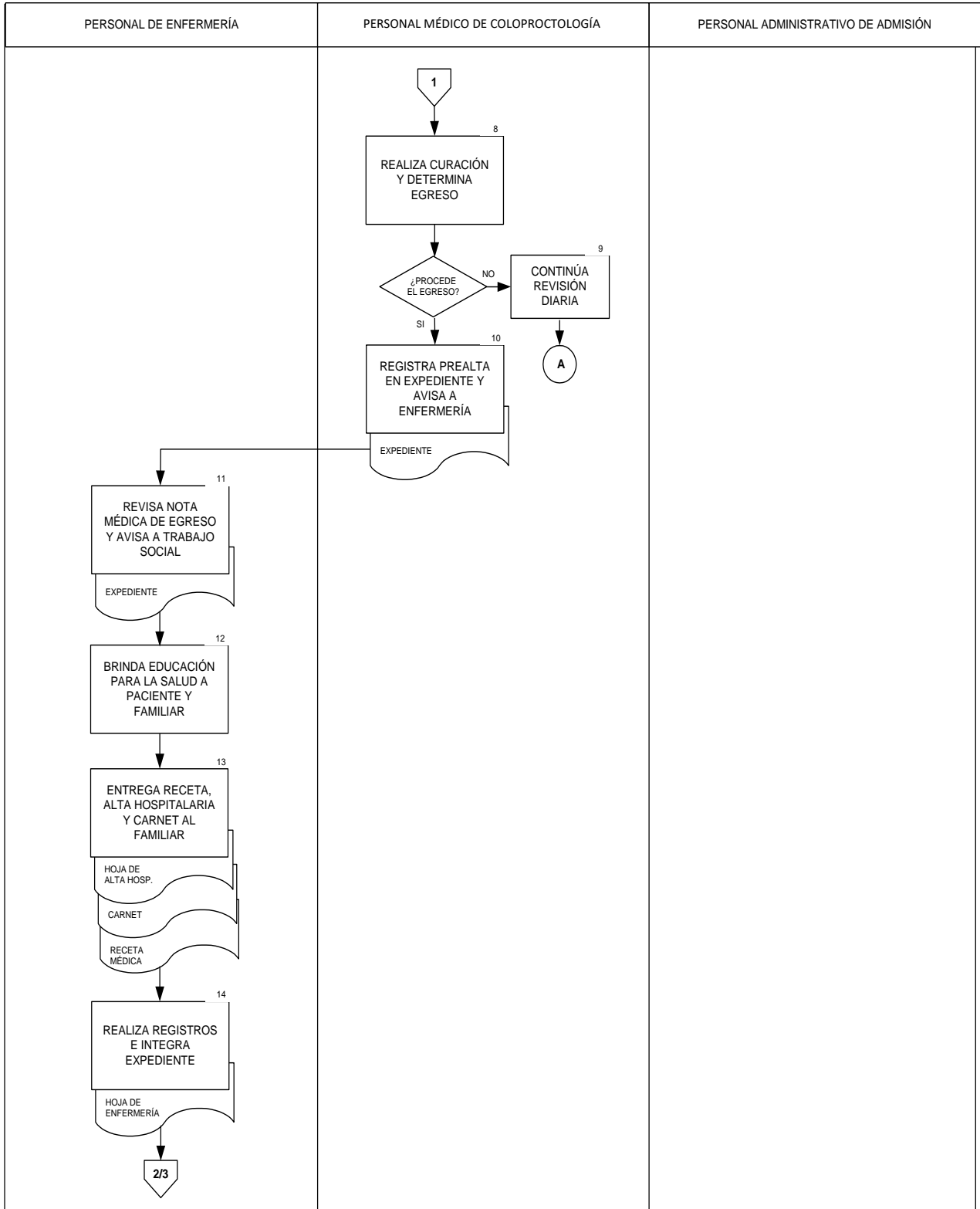
Hoja: 78



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Enfermería	1	Recibe al paciente, procedente de quirófano, colabora en su instalación en la cama asignada, con ayuda del camillero.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Hoja de enfermería
	2	Identifica al paciente con la hoja de cirugía segura, y brazaletes, elabora hoja de enfermería.	
	3	Revisa expediente y sigue indicaciones médicas.	
	4	Revisa herida quirúrgica, instala conexiones de drenajes (si son necesarios).	
	5	Realiza cambios de apósito de herida quirúrgica de acuerdo a indicaciones médicas.	
Personal Médico de Coloproctología	6	Realiza visita médica al paciente diaria o las veces que sea necesario.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico
	7	Realiza registros médicos e indicaciones en expediente clínico de acuerdo a evolución pos operatoria del paciente.	
	8	Realiza curación de herida quirúrgica y determina egreso del paciente. ¿Procede egreso del paciente?	
	9	No: continua revisión diaria y regresa a la actividad 6.	
	10	Sí: Registra PREALTA en el expediente y avisa a enfermería.	
Personal de Enfermería	11	Revisa nota médica de egreso y avisa a trabajo social.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Hoja de enfermería • Hoja de alta hospitalaria • Carnet • Receta médica
	12	Brinda educación para la salud al paciente y familiar.	
	13	Entrega receta médica, hoja de alta hospitalaria, carnet con cita para retiro de puntos a familiar responsable.	
	14	Realiza registros en hoja de enfermera, integra expediente y entrega a personal administrativo.	
Personal Administrativo de Admisión	15	Registra información de egreso hospitalario en el Sistema CORTEX y envía expediente a trabajo social.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Recibo de pago • Hoja de salida
	16	Revisa en sistema pagos a realizar y envía al familiar a realizar el pago en caja, anexa pago al expediente y otorga formato de salida.	
TERMINA			

5. DIAGRAMA DE FLUJO





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	4. Procedimiento para la Atención Médica y de Enfermería al Paciente Post Operado de Cirugía Electiva de la Servicio de Coloproctología		
			Hoja: 81

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica
6.2 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Procedimientos de la Subdirección de Enfermería.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del Expediente Clínico.	No aplica.
6.5 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.6 Código de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.
6.7 Manual de Procedimientos del Departamento de Trabajo Social y Relaciones Públicas.	No Aplica.
6.8 Manual de Organización de la Torre Quirúrgica.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Libreta de informes de estado del paciente	5 años	Servicio de Gastroenterología	No aplica
7.2 Libreta de cirugías realizadas	5 años	Servicio de Gastroenterología	No aplica
7.3 Libreta de interconsultas	5 años	Servicio de Gastroenterología	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Cirugía.- Se denomina cirugía (del griego "mano" y ἔργον érgon "trabajo", de donde χειρουργία jeirourgía "trabajo manual") a la práctica que implica manipulación mecánica de las estructuras anatómicas con un fin médico, bien sea diagnóstico, terapéutico o pronóstico.

8.2 Coloproctología.- Rama de la medicina que estudia y trata las enfermedades del Colón, Recto y Ano.

8.3 Hospital:- Hospital General de México "Doctor Eduardo Liceaga".

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.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO



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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



10.2 Hoja de alta hospitalaria

10.3 Receta médica *

*Ver anexo del Procedimiento 1

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		<hr style="width: 100%;"/> DR. EDUARDO LICEAGA
5. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en forma ambulatoria del servicio de coloproctología.			

5. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE QUE VA A SER SOMETIDO A INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA ELECTIVA EN FORMA AMBULATORIA DEL SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	5. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en forma ambulatoria del servicio de coloproctología.		Hoja: 84

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los lineamientos administrativos que sirvan de guía al personal Médico y paramédico para brindar la atención médica adecuada a los pacientes que van a ser sometidos a intervención quirúrgica hospitalizados en el servicio de Coloproctología del Hospital con el fin de lograr la satisfacción de este.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: Este procedimiento aplica para el personal médico, paramédico, administrativo del Servicio de Coloproctología; los Servicios del Hospital que cuenten con Salas de Quirófano, Trabajo Social, Personal de Enfermería, Personal Administrativo y Quirófanos Centrales ambulatorios .

2.2 A nivel externo: Este procedimiento no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS.

3.1 El personal de la Jefatura del Servicio es responsable de la difusión y vigilancia adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de hacer la difusión con el personal médico para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio servicio.

3.2 Es responsabilidad del personal Médico del servicio de Coloproctología valorar, de acuerdo con las condiciones del paciente, el tipo de atención que se le brindara a este: Cirugía ambulatoria o con hospitalización.

3.3 Será responsabilidad del personal Médico del servicio de Coloproctología realizar el plan de 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 personal Médico del servicio de Coloproctología se responsabilizará de solicitar turno quirúrgico con un tiempo mínimo de 24 horas (antes de las 11:00 horas del día previo) de anticipación al quirófano destinado a la cirugía de corta estancia, acudiendo al coordinador medico de la torre quirúrgica y 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 realizado las valoraciones solicitadas y requeridas para tal fin.

3.5 Es responsabilidad del personal de Enfermería correspondiente revisar e integrar el expediente clínico del paciente de acuerdo con la NOM-004-SSA3-2012 y llevar al paciente al quirófano de cirugía de corta estancia con la debida preparación (bata, gorro, botas, vía periférica permeable), donde será intervenido, previa solicitud al personal de camillería del traslado de este.

3.6 Es responsabilidad del personal Médico del servicio de Coloproctología proporcionar adecuada información al paciente y familiares acerca de: Riesgos del procedimiento planeado, sus beneficios, posibles complicaciones y las opciones tanto quirúrgicas como no quirúrgicas disponibles para tratar al paciente y de verificar la firma del paciente y familiar responsable en los formatos de consentimiento informado correspondientes.

3.7 Es responsabilidad personal Médico del servicio de Coloproctología verificar que el paciente se encuentre en condiciones de ser intervenido quirúrgicamente, revisando valoración cardiovascular cuando el paciente la requiera y la anestésica.

3.8 El personal de Enfermería es responsable de supervisar que el personal a su cargo asignado a hospitalización por ningún motivo lleve a cabo procedimientos a administración de medicamentos

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	5. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en forma ambulatoria del servicio de coloproctología.	<hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 85

indicados de ordenes verbales o telefónicas. Toda indicación deberá ser anotada en el expediente clínico del paciente por el medico tratante a excepción de los casos de extrema urgencia.

3.9 Los pacientes intervenidos quirúrgicamente en forma ambulatoria, al termina el procedimiento quirúrgico, deberán ser informado del resultado y cuidados generales por el medico especialista de Coloproctología quien, además, emitirá receta con medicamentos requeridos e indicaciones posoperatorias requeridas en el domicilio del paciente.


3.10 Es responsabilidad del personal Médico del servicio de Coloproctología 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 central ambulatorio y de la Institución, con especial énfasis en la PROHIBICION de salir del mismo con el uniforme quirúrgico

3.12 El personal Médico y Paramédico es responsable de minimizar el riesgo de infecciones asociadas con la atención médica, cumpliendo con el procedimiento de lavado de manos quirúrgico adecuadamente.

3.13 En los casos necesarios, las muestras que el medico especialista de Coloproctología envía al servicio de Patología se deberán etiquetar con los datos correctos y legibles: 1. Nombre completo del paciente, 2. Numero de expediente, 3. Fecha y 4. Tipo de muestra. Registrara además en la hoja de dictado quirúrgico el numero de folio con que se recibe muestra en patología. El medico tratante es responsable de supervisar que se realice adecuadamente esta actividad y de dar seguimiento para la obtención de resultados.

3.14 Es responsabilidad del personal Médico del servicio de Coloproctología realizar el dictado de operación de acuerdo con el formato de Dictado Quirúrgico y en apego a la guía de elaboración.

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA
	5. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en forma ambulatoria del servicio de coloproctología.

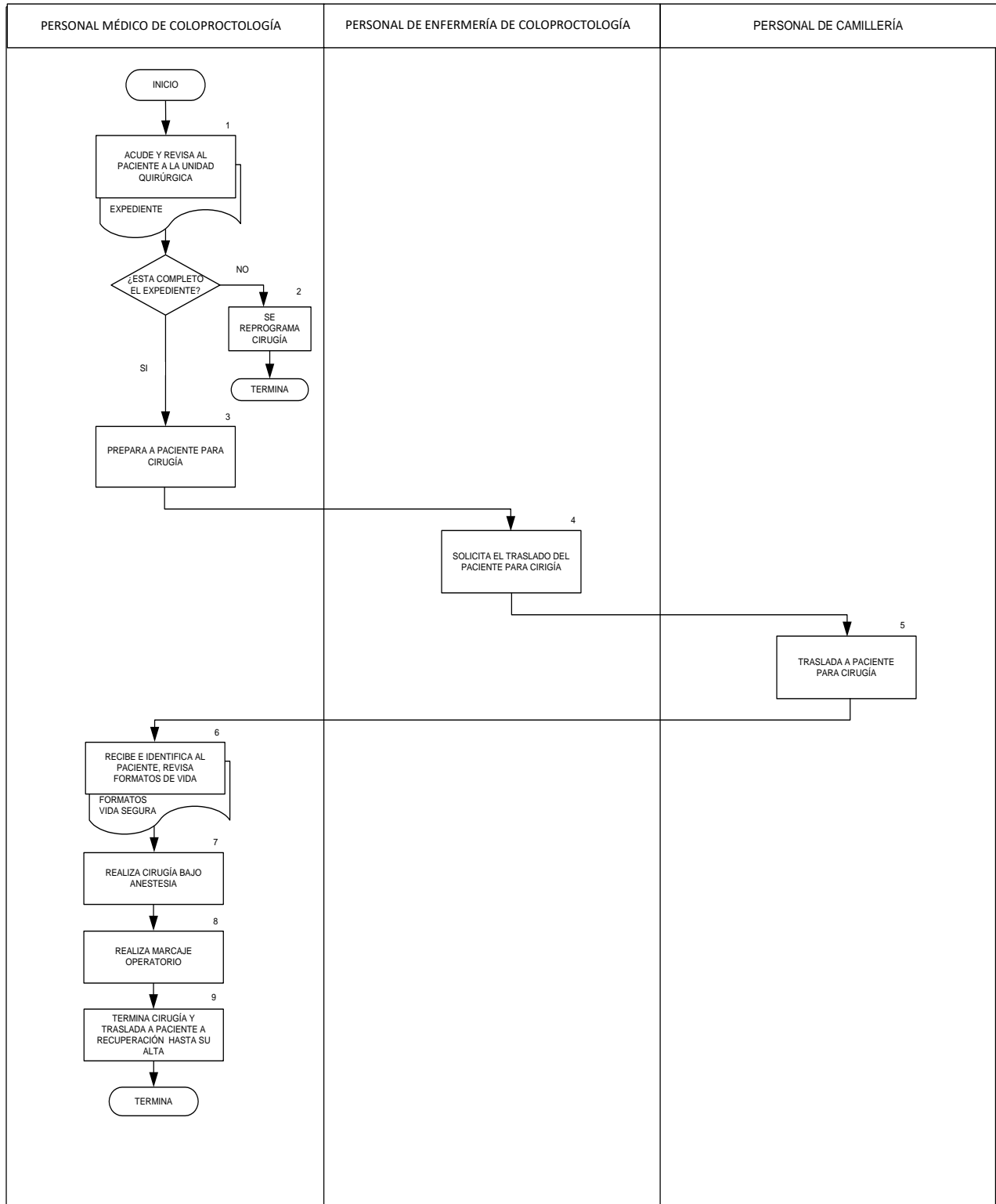
Hoja: 86



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Médico de Coloproctología	1	Acude a la unidad quirúrgica tratante, revisa al paciente, verifica que el expediente clínico este completo ¿El expediente esta completo?	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente Clínico
	2	No: Se reprograma la cirugía del paciente y termina procedimiento	
	3	Si: Se prepara paciente para la cirugía.	
Personal de Enfermería de Coloproctología	4	Solicita a camillería el traslado del paciente al quirófano a la hora programada.	
Personal de Camillería	5	Traslada al paciente a quirófano para realizar cirugía programada.	
Personal Médico de Coloproctología	6	Recibe e identifica al paciente y checa la lista de verificación "Cirugía Segura Salva Vidas" para su aplicación	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Formato de Cirugía Segura
	7	Realiza la cirugía programada en el quirófano asignado, bajo técnica anestésica determinada por anesthesiólogo tratante	
	8	Realiza dictado operatorio, no de indicaciones medicas con apego a la NOM-004-SSA3-2021 del expediente clínico.	
	9	Terminada la cirugía y recuperación del paciente, solicita su alta a domicilio TERMINA	

5. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en forma ambulatoria del servicio de coloproctología

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		5. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en forma ambulatoria del servicio de coloproctología

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica
6.2 Manual de Organización de la Dirección General de Coordinación Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Procedimientos de la Subdirección de Enfermería.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del Expediente Clínico.	No aplica.
6.5 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica.
6.6 Código de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.7 Manual de Procedimientos del Departamento de Trabajo Social y Relaciones Públicas.	No Aplica.
6.8 Manual de Organización de la Torre Quirúrgica.	No Aplica.

7. REGISTROS

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

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

Cirugía Ambulatoria. Servicio que cuenta con camas censables para atender a pacientes ambulatorios, proporcionar atención médica y quirúrgica con el fin de realizar diagnósticos y procedimientos clínicos y quirúrgicos.

Coloproctología. Es una rama de la medicina, que tiene como objetivo resolver la patología quirúrgica más frecuente del Colon, Recto y Ano con un conocimiento básico integral que le permita efectuar el diagnóstico de estas patologías y tener las destrezas quirúrgicas con un compromiso social y humano.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



10.1 Formato de “Cirugía Segura Salva Vidas”

10.1 Formato de "Cirugía Segura Salva Vidas"

PROTOCOLO UNIVERSAL
LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA SEGURIDAD EN LA CIRUGIA
Licencia Sanitaria No. 13 AM 09 015 0005



ANTES DE LA INDUCCIÓN DE LA ANESTESIA	ANTES DE LA INCISIÓN CUTÁNEA	ANTES DE QUE EL PACIENTE SALGA DEL QUIRÓFANO										
ENTRADA	TIEMPO FUERA	SALIDA										
<p>1. SE HA CONFIRMADO:</p> <p>1. IDENTIDAD DEL PACIENTE <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>2. SITIO QUIRÚRGICO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>3. PROCEDIMIENTO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>4. CONSENTIMIENTO FIRMADO. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>2. SE REALIZÓ MARCADO DE SITIO QUIRÚRGICO EN LA PIEL DE PACIENTE</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>3. PREPARACIÓN DEL SITIO QUIRÚRGICO</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>4. MONITOREO CARDÍACO Y OXÍMETRO DE PULSO COLOCADO Y EN FUNCIONAMIENTO</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>5. ¿TIENE EL PACIENTE ALERGIAS CONOCIDAS?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>6. VÍA AEREA DIFÍCIL</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>7. ¿EXISTE RIESGO DE ASPIRACIÓN?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>8. RIESGO DE HEMORRAGIA > 500ML (7 ML/KG EN NIÑOS)</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>9. ¿SE HA PREVISTO LA DISPONIBILIDAD DE ACCESO INTRAVENOSO Y LÍQUIDOS ADECUADOS?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>10. HEMODERIVADOS DISPONIBLES (DE ACUERDO A NORMATIVA INSTITUCIONAL)</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>11. ¿SE HA ADMINISTRADO PROFILAXIS ANTITROMBÓTICA EN LAS ÚLTIMAS 24 HORAS?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>12. ¿SE HA ADMINISTRADO PROFILAXIS ANTIBIÓTICA EN LOS ÚLTIMOS 60 MINUTOS?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p>	<p>13. CIRUJANO, ANESTESIOLOGO Y DE ENFERMERIA, CONFIRMAR VERBALMENTE:</p> <p>1. IDENTIDAD DEL PACIENTE <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>2. SITIO QUIRÚRGICO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>3. PROCEDIMIENTO A REALIZAR <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>PREVISIÓN DE EVENTOS CRÍTICOS:</p> <p>14. EL CIRUJANO REVISÓ: LOS PASOS CRÍTICOS O IMPREVISTOS, LA DURACIÓN DE LA OPERACIÓN Y LA PERDIDA DE SANGRE.</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>15. EL EQUIPO DE ANESTESIA REVISÓ: SI EL PACIENTE PRESENTA ALGÚN PROBLEMA ESPECÍFICO</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA (Anestesia Local)</p> <p>16. EL EQUIPO DE ENFERMERIA REVISÓ: SI SE HA CONFIRMADO LA ESTERILIDAD (CON RESULTADOS DE LOS INDICADORES Y SI EXISTEN DUDAS O PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL INSTRUMENTAL Y LOS EQUIPOS Y EL CONTEO DEL MISMO).</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>17. SE CUENTA CON ESTUDIOS DE IMÁGENES DIAGNÓSTICAS ESSENCIALES</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p>	<p>18. EL EQUIPO DE ENFERMERIA CONFIRMA VERBALMENTE CON EL EQUIPO QUIRÚRGICO.</p> <p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO REALIZADO. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>19. QUE EL RECuento DE INSTRUMENTAL QUIRÚRGICO, GASAS Y AGUJAS SEA CORRECTO Y COMPLETO.</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>20. SE REALIZA IDENTIFICACIÓN Y ETIQUETADO DE LAS MUESTRAS (QUE FIGURE EL NOMBRE DEL PACIENTE Y ECU)</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>21. SI HAY PROBLEMAS QUE RESOLVER RELACIONADOS CON EL INSTRUMENTAL Y LOS EQUIPOS.</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>22. EL CIRUJANO, ANESTESIOLOGO Y EL EQUIPO DE ENFERMERIA REVISAN LOS PRINCIPALES ASPECTOS DE LA RECUPERACIÓN Y TRATAMIENTO DEL PACIENTE.</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>23. ¿SE PRESENTÓ ALGÚN INCIDENTE RELACIONADO CON LA SEGURIDAD DEL PACIENTE?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>24. ¿SE REALIZÓ LA NOTIFICACIÓN DEL INCIDENTE?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>										
<p>25. EQUIPO QUIRÚRGICO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">CIRUJANO:</td> <td style="width: 50%;">Nombre completo</td> </tr> <tr> <td>ANESTESIOLOGO:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INSTRUMENTISTA:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CIRCUJANTE:</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Firma</td> </tr> </table>			CIRUJANO:	Nombre completo	ANESTESIOLOGO:		INSTRUMENTISTA:		CIRCUJANTE:		Firma	
CIRUJANO:	Nombre completo											
ANESTESIOLOGO:												
INSTRUMENTISTA:												
CIRCUJANTE:												
Firma												
<p>26. A LOS EFECTOS DE IDENTIFICACIÓN</p> <p>NOMBRE DEL PACIENTE: _____</p> <p>NÚMERO DE EXPEDIENTE CLÍNICO ÚNICO (ECU): _____</p> <p>CIRUGIA REALIZADA: _____</p> <p>FECHA: _____</p> <p>OBSERVACIONES: _____</p>												

NA=No Aplica

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		Hoja: 90
5. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en forma ambulatoria del servicio de coloproctología			



10.2 Formato de solicitud de sala quirúrgica

 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	HOSPITAL GENERAL DE MEXICO CIRUGIA COLORRECTAL SOLICITUD DE CIRUGÍA		
	ELECTIVA () URGENCIA (X)		
DATOS DEL PACIENTE			
BADILLO	GARRIDO	GUADALUPE	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO		
EDAD 54	GENERO M () F (X)	EXPEDIENTE 3756540	CAMA
DIAGNÓSTICO PREOPERATORIO	ENFERMEDAD HEMORROIDAL DE COMPONENTE MIXTO		
CIRUGÍA PROGRAMADA	HEMORROIDECTOMÍA		
FECHA DE CIRUGÍA:	HORA:		
EQUIPO QUIRÚRGICO:			
CIRUJANO RESPONSABLE:			
1er AYUDANTE:	RESIDENTES DE COLOPROCTOLOGIA		
2do. AYUDANTE	RESIDENTES DE COLOPROCTOLOGIA		
3er AYUDANTE:			
INSTRUMENTAL Y EQUIPO ESPECIAL SOLICITADO:		RAYOS X	()
EL NECESARIO PARA LA CIRUGIA		ESTUDIOS PATOLOGICOS	()
HEMOCOMPONENTES:		OTROS:	
ANESTESIOLOGO RESPONSABLE:		SALA:	
SOLICITADO POR:	AUTORIZACIÓN:		
JEFE DE UNIDAD o CIRUJANO RESPONSABLE	JEFE DE QUIROFANOS	JEFE DE ANESTESIOLOGIA	
FOLIO:			
RECIBIO:	FECHA:	HORA:	
nombre y firma			



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	5. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en forma ambulatoria del servicio de coloproctología		Hoja: 91

9.3 Guía de llenado del formato “Dictado de Operación”

CONCEPTO	DESCRIPCION
Nombre del paciente	Se anotará el nombre completo, no abreviaturas
Edad	Registrar años cumplidos
Sexo	Marcar con una X el sexo que corresponde
Unidad	La unidad responsable del paciente
Expediente	De acuerdo con su carnet
Cama	Cama que tiene asignada
Hora	Anotar hora que entra a quirófano
Mesa	Registrar sala quirúrgica que le fue asignada
Sangre	Registrar volumen sanguíneo depositado en el quirófano y la cantidad deseada
Anestesia	Se registrará el tipo de anestesia usada, sin abreviaturas
Diagnostico preoperatorio	Anotara el diagnostico designado en el preoperatorio inmediato (CIE 10)
Operación programada	Registrar la cirugía que se planea realizar en base al CIE 09
Diagnostico posoperatorio	Registrar el diagnostico posoperatorio de acuerdo a los hallazgos quirúrgicos y al CIE10
Descripción	Anotara el procedimiento quirúrgico con detalle, desde la posición quirúrgica, el tiempo., cuantificación del sangrado, reporte de gases, instrumental y compresas
Hallazgos quirúrgicos	Descripción de la patología macroscópica mas importante en que se basa el diagnóstico posoperatorio
Accidentes	Registrar si hubo accidentes durante intervención quirúrgica
Incidentes	Registrar si hubo incidentes. Por ejemplo: falta de equipo e instrumental, cambios de plan etc.
Grado de contaminación	Reportar si hubo incidentes: por ejem, falta de equipo e instrumental, etc.
Biopsia	Etiquetar muestra con el nombre completo del paciente, numero de expediente, fecha y tipo de muestra. Registrar en el dictado quirúrgico el tipo de muestra y numero de folio con el cual queda entregada en patología
Radiología	Anotar si durante el transoperatorio hubo necesidad de placas RX
Cirujano responsable	Anotar nombre completo, numero de cedula profesional y firma
Grupo quirúrgico	Registrar el nombre completo del personal que asistió al cirujano. Primer ayudante, segundo ayudante, anestesiólogo, instrumentista , enfermera circulante
Hora de inicio y terminación	Se debe registrar hora exacta de inicio y final del procedimiento anestésico y quirúrgico.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención del paciente del servicio de coloproctología que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en quirófanos centrales	<u>DR. EDUARDO LICEAGA</u>	Hoja: 92

**6. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE DEL SERVICIO DE
COLOPROCTOLOGÍA QUE VA A SER SOMETIDO A INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA ELECTIVA
EN QUIRÓFANOS CENTRALES**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención del paciente del servicio de coloproctología que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en quirófanos centrales	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 93

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los lineamientos administrativos que sirvan de guía al personal Médico y paramédico para brindar la atención médica adecuada a los pacientes que van a ser sometidos a intervención quirúrgica hospitalizados en el servicio de Coloproctología del Hospital con el fin de lograr la satisfacción del mismo.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: Este procedimiento aplica para el Personal Médico de la Unidad de Coloproctología, y el personal paramédico, administrativo del Servicio de Coloproctología; los Servicios del Hospital que cuenten con Salas de Quirófano, Trabajo Social, Personal de Enfermería, Personal Administrativo y Quirófanos de Torre Quirúrgica.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El personal de la Jefatura del Servicio es responsable de la difusión y vigilancia adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de hacer la difusión con el personal médico para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio servicio.

3.2 Es responsabilidad del personal de Enfermería del Servicio de Coloproctología revisar y verificar la identificación del paciente de acuerdo a su expediente, así como que cuente con el formato de lista de verificación de "cirugía segura salva vidas" debidamente requisitado.

3.3 El personal de Enfermería es responsable de verificar que el expediente cuente con indicaciones post operatorias. Si el paciente se encuentra en un Servicio periférico y está a cargo del Servicio deberá notificar vía telefónica al Servicio tratante sobre su ingreso a esa Unidad de acuerdo a procedimiento de atención de pacientes periféricos vigente.



3.4 El personal de Enfermería 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 registrada en el expediente clínico del paciente por el médico tratante, con excepción de los casos de extrema urgencia.

3.5 El personal Médico de Coloproctología es responsable de proporcionar adecuada información al paciente y sus familiares sobre hallazgos quirúrgicos, pronóstico, además de la evolución de su padecimiento.

3.6 El personal de Enfermería es responsable de verificar las indicaciones médicas en relación al manejo de la herida quirúrgica y de realizar la evaluación del dolor de acuerdo a la escala visual análoga anexa.

3.7 El personal de Enfermería deberá evaluar la situación de riesgo de daño al paciente por efectos post anestesia y lo protegerá.

3.8 Es responsabilidad personal Médico de Coloproctología tratante, 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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención del paciente del servicio de coloproctología que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en quirófanos centrales	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 94


3.9 El personal de Enfermería será responsable de realizar cambios de apósito y realizar los registros y observaciones sobre la herida quirúrgica en sus formatos correspondientes, así como notificar al cirujano a cargo cualquier signo o síntoma de alarma en el paciente pos operado.

3.10 La toma de decisiones, el seguimiento y el manejo de los pacientes será facultad y responsabilidad exclusiva de los médicos tratantes del servicio de Coloproctología.

3.11 Es responsabilidad del personal de la Jefatura de Coloproctología supervisar que los pacientes hospitalizados en un servicio periférico sean atendidos adecuadamente y efectuar su traslado interno a la unidad en cuanto haya disponibilidad de cama censable, de acuerdo al procedimiento correspondiente.

3.12 El personal Médico y Paramédico es responsable de minimizar el riesgo de infecciones asociadas con la atención médica, cumpliendo con el procedimiento de lavado de manos adecuadamente.

3.13 Es responsabilidad del personal Médico de Coloproctología evaluar al paciente y realizar la PREALTA en cuanto lo considere conveniente y hacer la nota de la misma en el expediente, además de avisar a Trabajo Social del ALTA al día siguiente, para que se realicen los tramites de egreso correspondientes de manera oportuna y disminuir así los tiempos perdidos en la liberación administrativa de las camas.

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA
	6. Procedimiento para la atención del paciente del servicio de coloproctología que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en quirófanos centrales

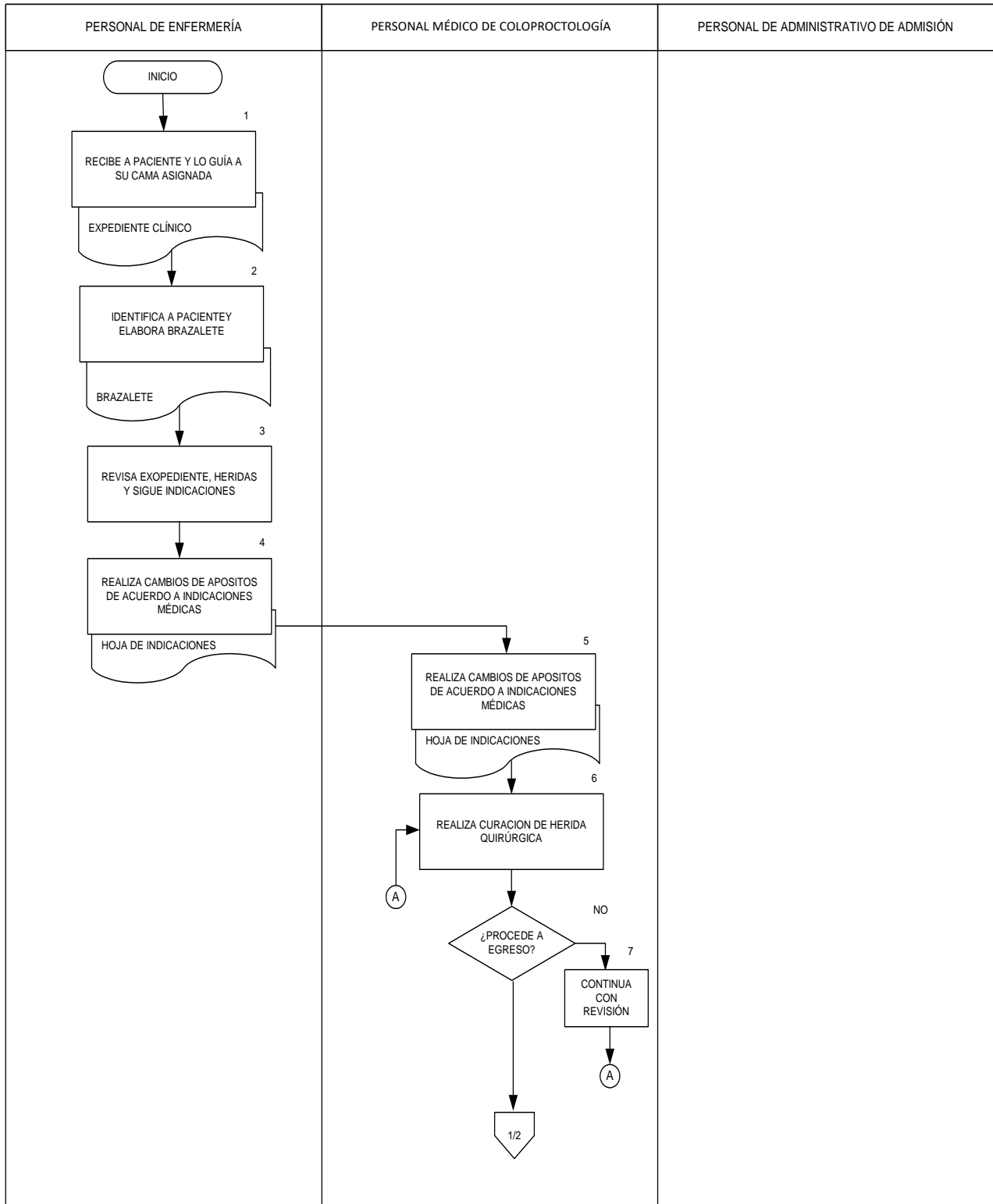
Hoja: 95

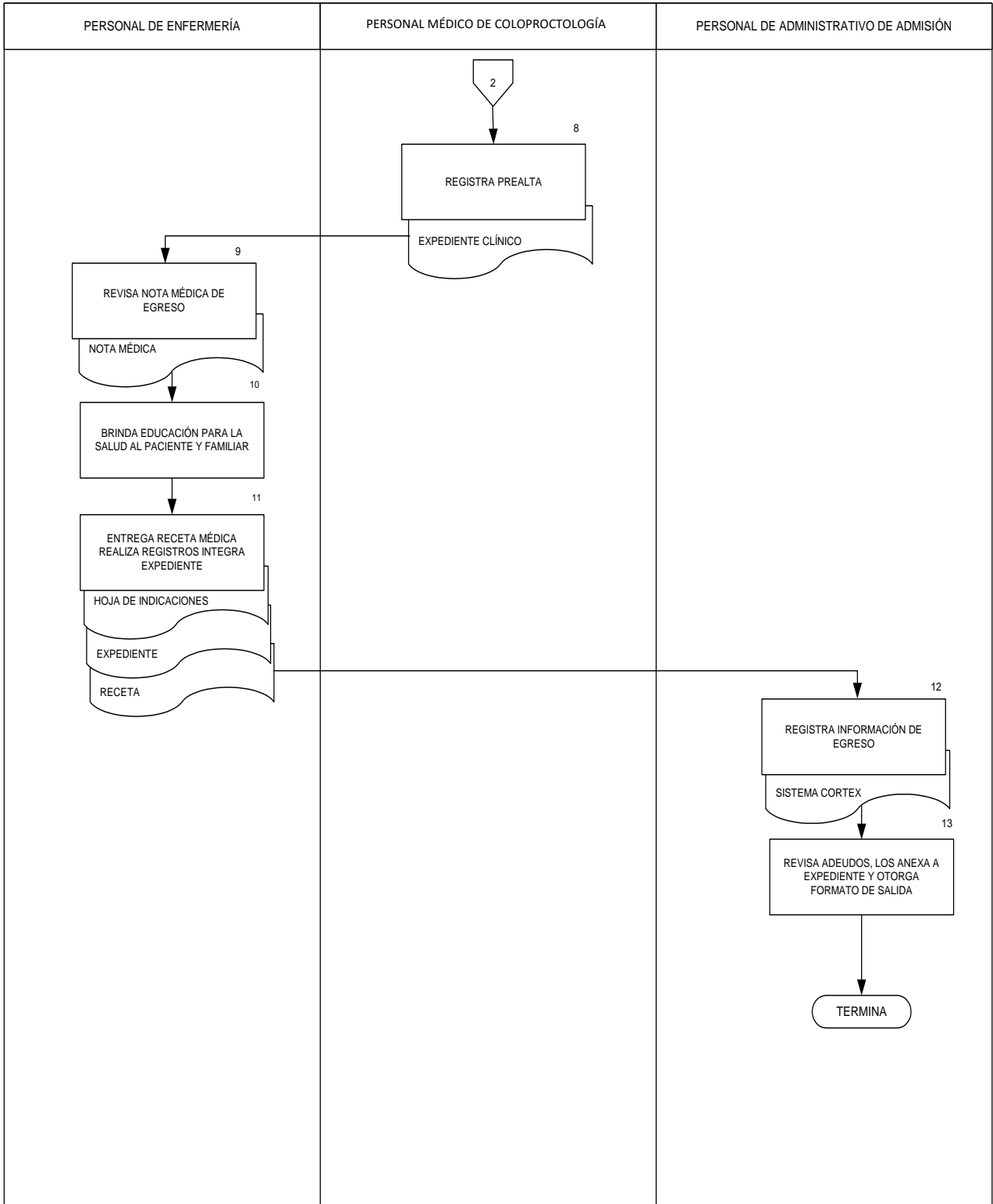
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Enfermería	1	Recibe al paciente, procedente de quirófano, colabora en su instalación en la cama asignada, con ayuda del camillero.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Hoja de enfermería
	2	Identifica al paciente con la hoja de cirugía segura, y brazaletes, elabora hoja de enfermería.	
	3	Revisa expediente, revisa herida y sigue indicaciones médicas (de ser necesario instala conexiones de drenajes)	
	4	Realiza cambios de apósito de herida quirúrgica de acuerdo a indicaciones médicas.	
Personal Médico de Coloproctología	5	Realiza visita médica al paciente diario o las veces que sea necesario.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico
	6	Realiza registros médicos e indicaciones en expediente clínico de acuerdo a evolución pos operatoria del paciente. ¿Procede egreso del paciente?	
	7	No: continua revisión diaria y regresa a la actividad 6.	
	8	Sí: Registra PREALTA en el expediente y avisa a enfermería.	
Personal de Enfermería	9	Revisa nota médica de egreso y avisa a trabajo social.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Hoja de enfermería • Hoja de alta hospitalaria • Carnet • Receta médica
	10	Brinda educación para la salud al paciente y familiar.	
	11	Entrega receta médica, hoja de alta hospitalaria, carnet con cita para retiro de puntos a familiar responsable y entrega a personal administrativo.	
Personal Administrativo de Admisión	12	Registra información de egreso hospitalario en el Sistema CORTEX y envía expediente a trabajo social.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Recibo de pago • Hoja de salida
	13	Revisa en sistema pagos a realizar y envía al familiar a realizar el pago en caja, anexa pago al expediente y otorga formato de salida. TERMINA	



5. DIAGRAMA DE FLUJO





 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE COLOPROCTOLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención del paciente del servicio de coloproctología que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en quirófanos centrales		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica
6.2 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Procedimientos de la Subdirección de Enfermería.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del Expediente Clínico.	No Aplica
6.5 Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	No Aplica
6.6 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica
6.7 Manual de Procedimientos del Departamento de Trabajo Social y Relaciones Públicas.	No Aplica
6.8 Manual de Organización de la Torre Quirúrgica.	

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Libreta de informes de estado del paciente	5 años	Servicio de Coloproctología	No aplica
7.2 Libreta de cirugías realizadas	5 años	Servicio de Coloproctología	No aplica
7.3 Libreta de interconsultas	5 años	Servicio de Coloproctología	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Cirugía: Se denomina cirugía (del griego "mano" y ἔργον érgon "trabajo", de donde χειρουργεῖα jeirourgéia "trabajo manual") a la práctica que implica manipulación mecánica de las estructuras anatómicas con un fin médico, bien sea diagnóstico, terapéutico o pronóstico.

8.2 Coloproctología: Rama de la medicina que estudia y trata las enfermedades del Colón, Recto y Ano.

8.3 Hospital: Hospital General de México "Doctor Eduardo Liceaga".

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.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

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

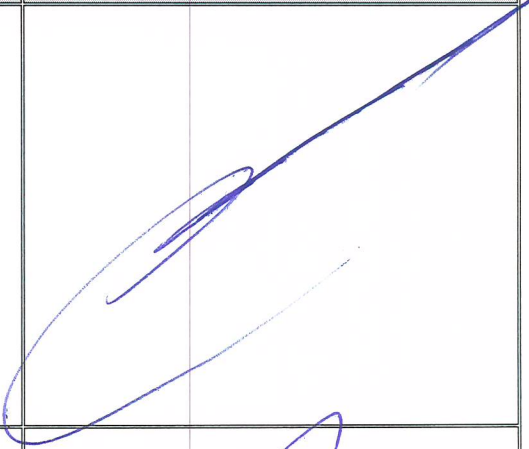
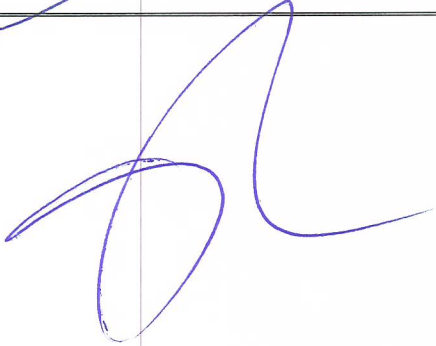
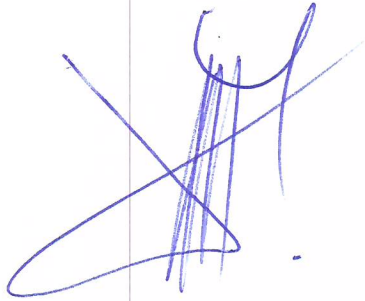
10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Hoja de alta hospitalaria*

10.2 Receta médica**

*Ver anexo del procedimiento 4

**Ver anexo del procedimiento 1

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>DR. RAÚL SERRANO LOYOLA</p> <p>Director de Coordinación Médica</p>	
<p>DR. JED RAFUL ZACARIAS EZZAT</p> <p>Director Quirúrgico</p>	
<p>DR. BILLY JIMÉNEZ BOBADILLA</p> <p>Jefe del Servicio de Coloproctología</p>	

Elaborado con base en la estructura orgánica establecida en el Manual de Organización de la Torre Quirúrgica, este documento se integra de 113 fojas útiles y anexos de los procedimientos.

HOSPITAL GENERAL DIRECCIÓN GENERAL
GENERAL DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
DE MÉXICO Y DESARROLLO DE SISTEMAS
ADMINISTRATIVOS
DR. EDUARDO LICEAGA
21 AGO. 2023
**VALIDADO Y
REGISTRADO**