



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA





ABRIL, 2023

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

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	3
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	4
II.- MARCO JURÍDICO	5
III.- PROCEDIMIENTOS	
1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA EN MEDICINA INTERNA, AMBULATORIA POR PRIMERA VEZ.	
2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA EN MEDICINA INTERNA, AMBULATORIA SUBSECUENTE.	
3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DE MEDICINA INTERNA.	
PARA CONSULTA DE LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS, REFERIRSE AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DGAM (DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA) PUBLICADO EN EL PORTAL DE INTRANET (192.168.0.25).	
4. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE INTERCONSULTAS MÉDICAS.	
5. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES HOSPITALIZADOS EN SERVICIOS PERIFÉRICOS VÍA CONSULTA EXTERNA Y URGENCIAS.	
6. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DEL PACIENTE Y DEL EXPEDIENTE CLÍNICO PARA SU INGRESO A HOSPITALIZACIÓN VÍA CONSULTA EXTERNA.	
7. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DEL PACIENTE Y DEL EXPEDIENTE CLÍNICO PARA SU INGRESO A HOSPITALIZACIÓN VÍA URGENCIAS.	
8. PROCEDIMIENTO PARA LA PREALTA Y EL EGRESO HOSPITALARIO.	
9. PROCEDIMIENTO PARA EL EGRESO POR DEFUNCIÓN, RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO Y LIBERACIÓN AUTOMÁTICA DE CAMAS.	
10. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO INTERNO DE PACIENTES EN HOSPITALIZACIÓN.	
11. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO INTERNO DE PACIENTES A TERAPIA MÉDICA INTENSIVA.	
12. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PERMISOS PARA ASISTIR A EVENTOS ACADÉMICOS.	

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

13. PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO Y SOLICITUD DE FIRMA DEL FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO.
14. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESCRIPCIÓN Y TRANSCRIPCIÓN, DE MEDICAMENTOS EN LOS SERVICIOS MÉDICOS.
15. PROCEDIMIENTO PARA EL RESGUARDO, TRANSCRIPCIÓN, PREPARACIÓN Y MINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DE ALTO RIESGO.
16. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS.
17. PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS DE LOS SERVICIOS A LA FARMACIA CENTRAL DEL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”.
18. PROCEDIMIENTO PARA REDUCIR EL RIESGO DE DAÑO POR CAUSA DE CAÍDAS EN EL PACIENTE HOSPITALIZADO.
19. PROCEDIMIENTO PARA REDUCIR EL RIESGO DE DAÑO POR CAUSA DE CAÍDAS EN EL PACIENTE AMBULATORIO.
20. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LA PRESCRIPCIÓN EN LOS SERVICIOS MÉDICOS.
21. PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR ERRORES POR ÓRDENES Y/O INDICACIONES VERBALES O TELEFÓNICAS.
22. PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR CORRECTAMENTE AL PACIENTE.
23. PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA HIGIENE DE MANOS EN EL PRESTADOR DE ATENCIÓN MÉDICA Y TÉCNICA DE HIGIENE DE MANOS
24. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DEL RESUMEN CLÍNICO.
25. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO E INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO.
26. PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PACIENTES.

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

INTRODUCCIÓN

El Servicio de Medicina Interna del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” se integra con las Unidades 103, 108 y 110, y conforma un equipo multidisciplinario con otras disciplinas médico quirúrgicas, tanto en consulta externa como en hospitalización, para otorgar atención médica de calidad con seguridad, en coordinación con la Subdirección Médica “B” de la Dirección Médica, adscritas a la Dirección General Adjunta Médica.

En el presente Manual se integran 28 procedimientos para el ejercicio de las funciones asignadas a este servicio, que se encuentran establecidas en el Manual de Organización del Servicio y en apego con la Estructura Orgánica autorizada en el mismo, autorizado el 12 de septiembre de 2017.



Cada procedimiento contiene los siguientes puntos: 1. Propósito, 2. Alcance, 3. Políticas de Operación, Normas y Lineamientos, 4. Descripción del Procedimiento, 5. Diagrama de Flujo, 6. Documentos de Referencia, 7. Registros, 8. Glosario del Procedimiento, 9. Cambios de Versión en el Procedimiento, 10. Anexos del Procedimiento; mismos conceptos que conforman un Manual de Procedimientos completo, para el desarrollo de las actividades del Servicio y Atención del paciente en forma Integral.

Este documento fue elaborado en apego a la actual “Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos autorizada por la Secretaría de Salud y deberá revisarse y actualizarse por lo menos cada dos años y/o en los siguientes casos:

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

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

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



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

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los procedimientos administrativos necesarios para implementar de forma eficiente las políticas institucionales orientadas al adecuado desarrollo de las diferentes actividades, que tienen como objetivo brindar la mejor atención posible a los usuarios de los servicios de salud del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.

El conocimiento de los procedimientos descritos en este manual permite establecer una directriz y uniformidad a las actividades realizadas por los médicos, enfermeras, personal administrativo y de áreas afines y paramédicas.

Este manual, debe servir como referente para delimitar las funciones y responsabilidades que cada miembro del equipo de salud debe cumplir, favoreciendo también la modernización y simplificación administrativa.

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

II. MARCO JURÍDICO

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

LEYES

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

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

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

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

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

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-V-2011, Última Reforma 06 I 2023.

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

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

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II-2007, Última Reforma D.O.F. 18-X-2022.

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

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 08-X-2003. Última Reforma D.O.F. 18-I-2021.



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

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

Ley General de Archivos.
D.O.F. 15-VI-2018. Última Reforma D.O.F. 19-01-2023

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

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 DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 6</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. 28-IV-2022.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988. Última Reforma D.O.F. 11-IV-2022.

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

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
D.O.F. 02-I-2009. Última Reforma D.O.F. 23-III-2022.

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

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

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

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
D.O.F. 14-VI-2012 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 19-01-2023.

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



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

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

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

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.

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970, Última Reforma D.O.F. 27-12-2022.

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

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-V-2016, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 14-XI-2022.

Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.
D.O.F. 11-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 19-01-2023.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 19-XII-2002. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24-XII-1996. Última Reforma D.O.F. 01-VII-2020.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
D.O.F. 5-VII-2010.

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.
D.O.F. 01-VII-2020.

Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.
D.O.F. 7-VI-2013 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley Federal para el Control de Sustancias Químicas Susceptibles de Desvío para la Fabricación de Armas Químicas.
D.O.F. 9-VI-2009. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27-XII-1978, Última Reforma D.O.F. 30-I-2018.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.
D.O.F. 12-XI-2021. Vigente a partir del 01-I-2022.

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



Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma D.O.F. 20-I-2023.

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

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 8</p>
---	---	--	------------------------------------

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

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

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

Ley de Asistencia Social.
D.O.F. 02-IX-2004. Última Reforma D.O.F. 16-I-2023.

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

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

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 02-IV-2013, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2021.

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

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

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

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

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

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



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

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

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
D.O.F. 01-VII-2020. Última Reforma D.O.F. 29 VI 2022.

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

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

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

Ley de Vías Generales de Comunicación.
D.O.F. 19-II-1940. Última Reforma D.O.F. 22-II-2022.

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

Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.
D.O.F. 30-XII-1980. Última Reforma D.O.F. 23-XII-2021.

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

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

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

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

TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

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

Decreto por el que se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de los Niños en la Pornografía, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el veinticinco de mayo de dos mil.
D.O.F. 16-I-2002.

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

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

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

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 Hoja: 10
--	---	--	------------------------

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. 16-IV-2020. Última Reforma D.O.F. 16-VII-2020.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 11-III-2008, Última Reforma D.O.F. 18-X-2022.

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 11</p>
---	---	--	-------------------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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


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

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

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 12</p>
---	---	--	-------------------------------------

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. 15-IX-2022.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
D.O.F. 09-VIII-1999. Última Reforma D.O.F. 12-II-2016.

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

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

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

CÓDIGOS

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 05-I-2022.

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, Última Reforma D.O.F. 06 I 2023.

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

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943, Última Reforma D.O.F. 18-II-2022.



Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 5-III-2014, Última Reforma D.O.F. 19-02-2021.

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

PLANES Y PROGRAMAS

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

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

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

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad permanente, para el ejercicio fiscal 2022.
D.O.F. 29-XII-2022.

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

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

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

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

Decreto por el que se reforma el artículo 59 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 15 VIII 2022.

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

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

ACUERDOS SECRETARIALES DE OTRAS DEPENDENCIAS

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



Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
D.O.F. 12-VII-2010 Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.
D.O.F. 12-VII-2010 Última Reforma D.O.F. 05-XI-2020.

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

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F. 16-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 05-IV-2016.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 9-VIII-2010, Última Reforma D.O.F. 3-II-2016.

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 9-VIII-2010, Última Reforma D.O.F. 02-XI-2017.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 Hoja: 15
--	---	--	------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 Hoja: 16
--	---	--	------------------------

Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. .
D.O.F. 20-VIII-2015, Última Reforma D.O.F. 28-II-2017.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 08-II-2022, Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública. .
D.O.F. 2-XI-2016. Última Reforma D.O.F. 11-VI-2018.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F. 12-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 5-IX-2018.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022.
D.O.F. 04-I-2021. Última Reforma D.O.F. 14-I-2022.

Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 5-I-2017.

Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 8-III-2017.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
D.O.F. 15-V-2017.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 6-VII-2017.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 24-VII-2017, Última Modificación 14-XII-2018.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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



Norma Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos. D.O.F. 26-VI-2015. Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia. D.O.F. 19-VII-2017. Última Reforma D.O.F. 30-IX-2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X. D.O.F. 15-IX-2006. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-240-SSA1-2012, Instalación y operación de la tecnovigilancia. D.O.F. 30-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. D.O.F. 1-III-2010.

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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 19</p>
---	---	--	-------------------------------------

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

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la Prevención y el Control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.
D.O.F. 10-XI-2010.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.
D.O.F. 23-XI-2016.

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino.
D.O.F. 06-VI-1994 Última Reforma D.O.F. 31-V-2007.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.
D.O.F. 23-XI-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-2012, Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.
D.O.F. 23-X-2012 Última Reforma D.O.F. 17-VI-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.
D.O.F. 19-II-2013.



Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, Para la prevención y control del binomio teniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.
D.O.F. 21-VIII-1996 Última Reforma D.O.F. 21-V-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA2-2012, Para la prevención y control de la brucelosis en el ser humano.
D.O.F. 11-VII-2012.

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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 20</p>
---	---	--	-------------------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D.O.F. 12-VIII-2015, Última Reforma D.O.F. 18-VIII-2015.

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

D.O.F. 15-XII-2017.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3:

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007, Para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria de los servicios de radioterapia.

D.O.F. 11-VI-2009.

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

D.O.F.20 I 2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

D.O.F. 15-X-2012.

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

D.O.F.12 VI 2020.

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

D.O.F.06 XII 2016.

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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</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-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.
D.O.F. 11-XI-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.
D.O.F. 14-IX-2012.

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

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

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

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

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

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

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.

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

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 2022.
D.O.F. 18 VII 2022.

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

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

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 Hoja: 24
--	---	--	------------------------

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la devolución de bienes.
D.O.F. 13-I-2006 Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas a los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores en los procedimientos penales federales y para conceder la utilización de estos, intitulados a raíz de las mismas, Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores de bienes y conocer la utilización de los mismos.
D.O.F. 19-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 28-III-2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 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.

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

Reglas generales para la tramitación electrónica de permisos para el uso de recetarios 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.

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.

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

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 y acoso sexuales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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.

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

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.

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

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 Hoja: 30
--	---	--	------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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



 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 31</p>
---	---	--	-------------------------------------

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



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

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

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.		Hoja: 32

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA EN MEDICINA INTERNA, AMBULATORIA POR PRIMERA VEZ.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.		Hoja: 33

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los procesos administrativos que sirvan de guía al personal médico, paramédico y afín, necesarios para brindar la atención adecuada a los pacientes que acuden por primera vez a la Consulta Externa de Medicina Interna del Hospital General de México."Dr. Eduardo Liceaga" con la finalidad de que ésta sea otorgada bajo los principios de ética pública, con oportunidad, con calidad y calidez, enfatizando la prevención, tanto primaria como secundaria, y la atención médica integral de excelencia, con la finalidad de lograr el bienestar de los usuarios.

2. ALCANCE

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

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

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS



3.1 El Jefe de Servicio, en colaboración con los Coordinadores del Sistema de Gestión Clínica, son responsables de la difusión y vigilancia adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento. Deberán darlo a conocer a todos los médicos de base, enfermeras y médicos residentes de la especialidad para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio Servicio, además de verificar que se cumpla con el horario de atención médica para consulta externa, que será: Consultas de primera vez se llevan a cabo de lunes a viernes en el turno matutino: de 9:00 a 14:00 horas y vespertino: de las 15:00 a 18:00 horas.

3.2 Es responsabilidad del Personal Administrativo del Servicio de Consulta Externa, revisar y verificar que el paciente cuente con el carnét y la cita programada, así como la línea de captura con la exención correspondiente, o bien la solicitud de interconsulta para poder ser atendido de manera subsecuente.

3.3 El Personal de Enfermería asignado a la Consulta Externa, es el responsable de verificar la información del paciente, identificación oficial (credencial de elector) y la doble verificación institucional (nombre completo y Número de expediente, o fecha de nacimiento si no cuenta con expediente, en los servicios de Urgencias), presentarse con el paciente, medir los signos vitales y somatometría básica (peso y talla), y coadyuvar al médico en la atención del paciente, debiendo acompañarlo durante la atención de considerarse pertinente.

3.4 El Jefe de Servicio es responsable de realizar, en coordinación con el Coordinador de Atención Médica del servicio, la distribución y establecimiento de un rol de médicos de base asignados para la consulta externa del Servicio y de los médicos responsables de atender las interconsultas que se soliciten por otros Servicios, mismo que deberá enviar a la Dirección Médica con la periodicidad que se considere pertinente, acorde con el Plan de Trabajo Anual del Servicio de Medicina Interna.

3.5 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.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.		Hoja: 34

3.6 Será responsabilidad del Médico de base que se encuentre brindando la atención en consulta externa, realizar una evaluación rápida (triage), del paciente, para identificar la necesidad de requerir atención por el servicio de Urgencias Adultos y priorizar la misma, enviando al paciente con su familiar al Servicio de Urgencias Adultos para que sea atendido de manera inmediata, de acuerdo a disponibilidad de recursos (humanos, materiales y de infraestructura), acompañado de la enfermera, camillero y médico residente de ser necesario.

3.7 Es responsabilidad del Médico tratante de Medicina Interna proporcionar información y educación para el cuidado de la salud al paciente y sus familiares, con énfasis en el padecimiento motivo de consulta. Además, deberá comunicar, en un ejercicio de consentimiento informado, ventajas, desventajas y alternativas del tratamiento propuesto en un lenguaje claro y sencillo, asegurando la total comprensión por parte del enfermo, y/o su familiar, así como de informar que, por ser un Hospital escuela, en algunas ocasiones, el personal en formación de las carreras del área de la Salud (médico, de enfermería, nutriología, etc) podrían ser los responsables de proporcionar la atención médica solicitada, siempre bajo supervisión de médicos de base.

3.8 Es responsabilidad del Médico de base tratante de Medicina Interna que asiste a la Consulta Externa en los turnos matutino y vespertino, realizar la entrevista clínica y examen físico pertinentes, así como solicitar o revisar los exámenes de bioquímica clínica y laboratorio pertinentes para establecer un diagnóstico clínico integral, decidir su tratamiento (médico o quirúrgico) apoyando sus decisiones preferentemente en las Guías de Práctica Clínica institucionales y Normas Oficiales vigentes, además de extender, en caso necesario, la prescripción médica en la receta correspondiente, colocando en el formato proporcionado para ello su nombre completo, el número de cédula profesional, especialidad, Universidad que otorgó el grado de médico especialista y firma.


3.9 El Médico tratante del Servicio asignado a la Consulta Externa será responsable de realizar, si considera necesario, las solicitudes de interconsulta a diferentes especialidades médicas, usando para ello el formato correspondiente, con la finalidad de proporcionar un diagnóstico integral adecuado, así como el tratamiento multidisciplinario que requiera el paciente. Esta solicitud deberá apegarse al procedimiento "Para la solicitud y realización de interconsultas médicas" difundido por la Dirección General Adjunta Médica.

3.10 Es responsabilidad del Médico tratante de Medicina Interna que acude a proporcionar la consulta externa, llenar correctamente el formato electrónico de la "Hoja Diaria de Consulta" imprimirla y entregarla al personal de enfermería de la consulta y al administrativo del Servicio al término de la jornada, con el fin de concentrar los datos y elaborar el reporte de productividad mensual de la Unidad, para enviarlo en tiempo y forma a la Dirección de Planeación.

3.11 El médico que realiza la prescripción terapéutica es el responsable de realizar y/o en su caso supervisar al personal médico en formación, para la elaboración de la receta médica mediante la plataforma electrónica del sistema AAMATES, garantizando la correcta requisición y firma del recetario.

3.12 Como toda actividad que involucra interrelación personal, la atención en consulta externa de Medicina Interna será realizada con apego al Código de Ética de los Servidores Públicos vigente, con respeto a los Derechos Humanos individuales, del paciente, de su familiar y del prestador de servicios.


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

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.

Hoja: 35



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo de Consulta Externa	1	Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet, cita, solicitud de interconsulta, línea de captura con el exento y confirma si la consulta es de primera vez.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet. • Cita médica. • Línea de captura con la exención. • Solicitud de interconsulta.
Personal de Enfermería de consulta externa.	2	Recibe e identifica al paciente, se presenta con él, realiza la toma signos vitales y somatometría básica (peso y talla), requisita el formato respectivo e informa al médico.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de signos vitales.
Médico especialista asignado a consulta externa.	3	Recibe al paciente, se identifica con él, realiza la entrevista clínica del paciente y requisita el formato de historia clínica institucional.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico. • Formatos de exámenes de laboratorio y/o gabinete. • Formato de interconsulta. • Formato de cita programada. • Receta médica o Receta AAMATES • Formato impreso de consulta externa.
	4	Determina si la atención médica puede esperar (no es urgente). ¿La atención puede esperar?	
	5	No: Envía a Urgencias con nota de interconsulta y termina el procedimiento.	
	6	Si: elabora la historia clínica y/o notas en el expediente clínico con apego a la NOM 004-SSA3-2012 del expediente clínico.	
	7	Solicita exámenes de laboratorio e imagen para confirmar diagnóstico con los formatos electrónicos respectivos.	
	8	Proporciona cita en la agenda electrónica para consulta subsecuente, para evaluar confirmar diagnóstico y establecer tratamiento integral con el apoyo de los resultados de estudios, o decide ingreso hospitalario, de ser necesario, siguiendo el procedimiento correspondiente.	
	9	Extiende receta de gratuidad si tiene gratuidad nacional en plataforma AAMATES o receta con tratamiento en paciente con Derechohabiencia, en caso necesario.	

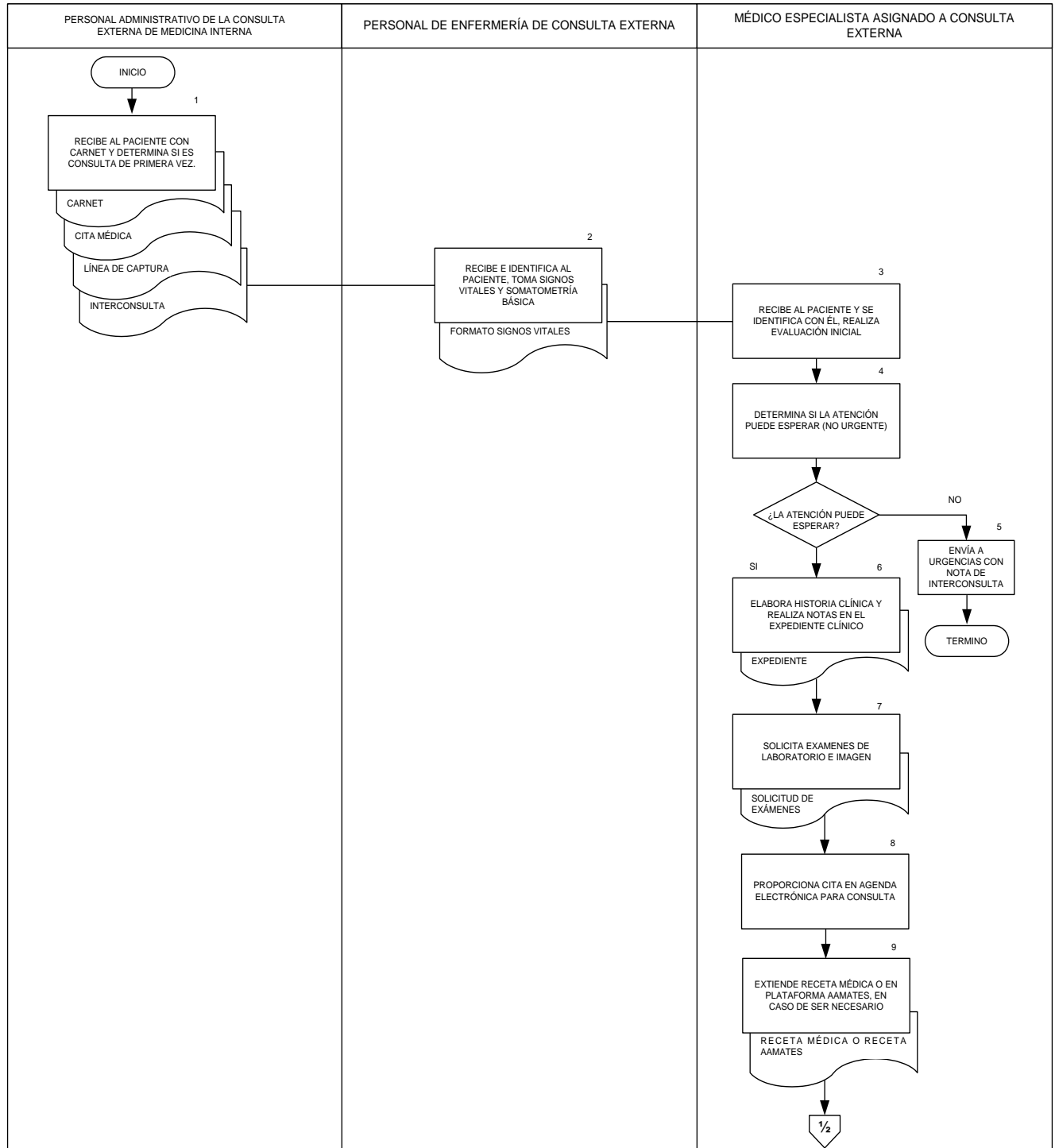
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.

Hoja: 36

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico especialista asignado a consulta externa.	10	Captura en el sistema la hoja diaria de consulta electrónica, la imprime y entrega a la enfermera de consulta y al personal administrativo del Servicio al terminar la jornada. TERMINA.	

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.		Hoja: 37

5. DIAGRAMA DE FLUJO





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SERVICIO DE MEDICINA INTERNA

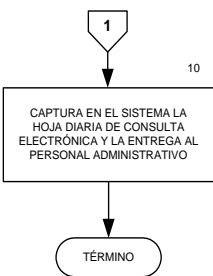




Rev. 1

DR. EDUARDO LICEAGA

1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.

Hoja: 38

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA INTERNA	PERSONAL DE ENFERMERÍA DE CONSULTA EXTERNA	MÉDICO ESPECIALISTA ASIGNADO A CONSULTA EXTERNA
 <pre>graph TD; Start([1]) --> Process[CAPTURA EN EL SISTEMA LA HOJA DIARIA DE CONSULTA ELECTRÓNICA Y LA ENTREGA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO]; Process --> End([TÉRMINO]);</pre>		

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.		Hoja: 39

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Sistema electrónico de citas de 1ª vez.	5 años	Personal Administrativo del Servicio	No Aplica
7.2 Informe diario de consulta	5 años	Archivo	No Aplica
7.3 Expediente clínico	5 años	Archivo	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

8.2 Entrevista clínica: Método clínico propedéutico encaminado a establecer una relación paciente médico óptima.

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



9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2023	Se agrega la elaboración de recetas por sistema AAMATES

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.		Hoja: 40

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 Formatos de solicitud de exámenes de laboratorio.
- 10.7 Receta médica.
- 10.8 Receta médica. (AAMATES)
- 10.9 Nota médica AAMATES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 42

10.2 Comprobante de pago (RUI).

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO

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

RECIBO DE PAGO PRE IMPRESO

UA NBD OO

RUI 17183473

FECHA 17/08/2022

No. DE CARNET 3644506 México D.F. a 17/08/2022

NOMBRE DEL USUARIO MARTINEZ GONZALEZ FELICIANO

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

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

AREA MEDICA 83 ESCOBAR ESPINOSA LUIS (JOSE) NOMBRE DEL CAJERO

SELLO
F1 PTIN-02 Rev. 0

H.G.M. TEL. CONMUT: 2789-2000 Pago en una sola exhibición

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.		Hoja: 43

10.3 Comprobante de Pago

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



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO

FECHA Y HORA DE EMISIÓN

ORDEN DE PAGO

ORDEN No.
212896 4

ECU: 1847751 NOMBRE:

GENERA:

NSE: E UNIDAD: ADMISION GENERAL 401

NSE ORDEN: E TIPO PROGRAMA: SIN PROGRAMA



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

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

Línea de captura:

B: 38540100021289648123

Impresa por:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.		
			Hoja: 44

448

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

ORIGINAL

CAJA:178 25/08/2022 19:38:43

PAGO DE SERVICIOS EN EFECTIVO

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

CORRESPONSAL CITIBANAMEX 48580057

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

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

CONDUSEF Centro de Atención Telefónica
8009998080 CDMX y Zona Metropolitana
5553400999
www.condusef.gob.mx
Unidad Especializada de Atención a
Usuarios,
Av. Insurgentes Sur #926, Col del
Valle, C.P. 03100
Alcaldía Benito Juárez
une@citibanamex.com
Teléfono: (55) 12 26 45
CAT Citibanamex 55 1226 2639

Para presentar aclaraciones 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 OPERACION SOLICITADA

** COPIA **

DR Figueroa

Dr Figueroa
0-46

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 MXP	:\$	118.00

FIRMA DEL CLIENTE

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

ESTIMADO CLIENTE FAVOR DE CONSERVAR ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACION FUTURA

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.		Hoja: 45

Firefox

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



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
ORDEN DE ATENCIÓN

FECHA Y HORA DE EMISIÓN

ORDEN No.
575543 4

ECU: 1426061 NOMBRE:

GENERA:

NSE: G (EXENTO)

UNIDAD: AUDIOLOGÍA - FONIATRÍA

TIPO PROGRAMA: SIN PROGRAMA

DERECHOHABIENTIA: NINGUNA



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



PA:HGM 0057555434142606133328253

Impresa por: CERVANTES LOPEZ MIRTA LORENA

.....

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.		Hoja: 46

10.4 Solicitud de interconsulta.

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD





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

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



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

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.		Hoja: 47

10.5 Historia clínica.

 SECRETARÍA DE SALUD	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR EDUARDO LICEAGA" DIRECCION GENERAL ADJUNTA MÉDICA LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005 HISTORIA CLINICA	
Nombre del paciente: _____ Sexo: _____ Edad: _____ No. de Expediente: _____ Ocupación _____ Estado civil _____ Domicilio: _____ Servicio: _____ Lugar de origen: _____ Lugar de residencia _____ Religión _____ Escolaridad _____ Tipo de interrogatorio: _____ Familiar Responsable _____ Parentesco _____ Médico Responsable: _____ Fecha y hora de elaboración: _____	
 <small>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</small> <small>Dr. Balmis 148 Col. Doctores Del. Cuauhtémoc C.P. 06726 México D.F. Tel. 2789 2000</small>	

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.		Hoja: 48

10.6 Estudios de Laboratorio

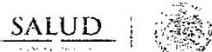


HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO



INMUNOLOGIA 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					
AUTOINMUNIDAD <input checked="" type="checkbox"/> 521-074 AC. ANTINUCLEARES INMUNOFLUORESCENCIA <input type="checkbox"/> 521-075 ANTICUERPOS CONTRA EL ÁCIDO DESOXRIBONUCLEICO (ANTI-DNA) <input type="checkbox"/> 521-076 ANTICUERPOS ANTI SMITH (Sm) <input type="checkbox"/> 521-077 ANTICUERPOS RIBONUCLEOPROTEÍNA (RNP) <input type="checkbox"/> 521-078 ANTICUERPOS CONTRA ANTÍGENOS CITÓPLASMICOS SS-A(ro) <input type="checkbox"/> 521-079 ANTICUERPOS CONTRA ANTÍGENOS CITÓPLASMICOS SS-B(la) <input type="checkbox"/> 521-080 ANTICUERPO ANTI Scl 70(Scl-70) <input type="checkbox"/> 521-081 ANTICUERPOS CONTRA LA HISTIDIL ARN SINTETASA (Jo-1) <input type="checkbox"/> 521-082 ANTICARDIOLIPINAS IgG <input type="checkbox"/> 521-083 ANTICARDIOLIPINAS IgM <input type="checkbox"/> 521-084 ANTICARDIOLIPINAS IgA <input type="checkbox"/> 521-085 ANTICUERPOS ANTICITOPLASMA DE NEÚTROFILO(P-anca MPO) <input type="checkbox"/> 521-086 ANTICUERPOS ANTICITOPLASMA DE NEÚTROFILO(C-anca PR3)		NEFELOMETRÍA <input type="checkbox"/> 521-024 FACTOR REUMATOIDE <input type="checkbox"/> 521-015 ANTIESTREPTOLISINAS <input type="checkbox"/> 521-031 PROTEÍNA C REACTIVA <input type="checkbox"/> 521-025 INMUNOBULINA A <input type="checkbox"/> 521-026 INMUNOBULINA G <input type="checkbox"/> 521-027 INMUNOBULINA M <input type="checkbox"/> 521-060 IgE TOTAL <input type="checkbox"/> 521-018 C3 (COMPLEMENTO) <input type="checkbox"/> 521-019 C4 (COMPLEMENTO) <input type="checkbox"/> 521-072 BETA 2 MICROGLOBULINA <input type="checkbox"/> 521-061 PROTEÍNA BENGE JONES EN SUERO U ORINA (KAPPA) <input type="checkbox"/> 521-062 PROTEÍNA BENGE JONES EN SUERO U ORINA (LAMDA)		MANUALES <input type="checkbox"/> 521-034 V.D.R.L. <input type="checkbox"/> 521-069 REACCIONES FEBRILES <input type="checkbox"/> 521-076 PRUEBA DE EMBARAZO EN ORINA <input type="checkbox"/> 521-071 CITOLOGÍA NASAL <input type="checkbox"/> 522-041 ESPERMATOBIOSCOPIA	
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico					
		MÉD.	CEDULA -		





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



PARASITOLOGIA
NO. SOLICITUD 8757
SIN VALIDEZ OFICIAL

NOMBRE DEL PACIENTE:		EDAD:	SEXO:
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO		NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA:		FECHA DE SOLICITUD: 20-E	HORA:
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO			
<input checked="" type="checkbox"/> 517-001 AMIBA EN FRASCO (PLATINA CALIENTE) <input type="checkbox"/> 517-003 COPROPARASITOSCÓPICO EN SERIE DE TRES <input type="checkbox"/> 517-005 CITOLOGÍA DE MOCO FECAL <input type="checkbox"/> 517-007 RASPADO PERIANAL (TECNICA DE GRAHAM) <input type="checkbox"/> 517-020 INVESTIGACIÓN DE SEGMENTOS PARÁSITOS ADULTOS POR TAMIZADOS DE HECES <input type="checkbox"/> 517-021 INVESTIGACIÓN DE SANGRE OCULTA <input type="checkbox"/> 517-022 COPROLÓGICO <input type="checkbox"/> 517-023 INVESTIGACIÓN DE PARÁSITOS EMERGENTES POR TÉCNICA DE KIN YOUNG			
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico			
		MÉD. I	CEDULA -

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.		Hoja: 49



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: TIPO DE PACIENTE: EXTERNO SERVICIO QUE SOLICITA: DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO	EDAD: NÚMERO DE EXPEDIENTE: FECHA DE SOLICITUD:	SEXO: HORA:
<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 CREATININOFOSFOQUINASA EN SANGRE (CPK) <input type="checkbox"/> 512-059 CREATIN-KINASA ISOENZIMA MB <input type="checkbox"/> 512-043 SODIO <input type="checkbox"/> 512-042 POTASIO <input type="checkbox"/> 512-041 CLORO	<input type="checkbox"/> 512-040 CALCIO <input type="checkbox"/> 512-010 FÓSFORO <input type="checkbox"/> 512-033 MAGNESIO <input type="checkbox"/> 512-014 HEMOGLOBINA GLUCOSILADA <input type="checkbox"/> 512-012 GLUCOSA POSTPRANDIAL 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-019 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-052 CURVA PARA PACIENTE EMBARAZADA <input type="checkbox"/> 512-053 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA PEDIÁTRICA <input type="checkbox"/> 512-051 TAMIZ GINECOLÓGICO
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. _____ CEDULA - _____		

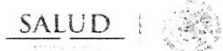


HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO
HEMATOLOGÍA
 NO. SOLICITUD 8757
 SIN VALIDEZ OFICIAL



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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.		Hoja: 50

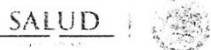


HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO



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 511-003 ALBUMINURIA DE 24 HRS. 511-004 AMILASA EN ORINA 511-007 CREATININA EN ORINA 511-015 NITRÓGENO UREICO EN ORINA 511-020 CALCIO DE ORINA 511-021 CLORO EN ORINA 511-022 POTASIO EN ORINA 511-023 SODIO EN ORINA 511-024 PROTEÍNAS EN ORINA DE 24 HRS 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



VIROLOGÍA 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 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 -		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.		
			Hoja: 51



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:	
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		FECHA DE SOLICITUD: :	HORA:
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO			
LIQUIDOS BIOLÓGICOS	HORMONAS	MARCADORES TUMORALES	
<input checked="" type="checkbox"/> 521-063 ESTUDIO CITOLOGICO Y CITOQUIMICO DE LIQ. CEFALORRAQUÍDEO <input type="checkbox"/> 521-064 ESTUDIO CITOLOGICO Y CITOQUIMICO DE LIQ. SINOVAL <input type="checkbox"/> 521-065 ESTUDIO CITOLOGICO Y CITOQUIMICO DE LIQ. PLEURAL <input type="checkbox"/> 521-066 ESTUDIO CITOLOGICO Y CITOQUIMICO DE LIQ. ASCITIS O PERITONEAL <input type="checkbox"/> 521-067 ESTUDIO CITOLOGICO Y CITOQUIMICO DE LIQ. DE DIÁLISIS <input type="checkbox"/> 521-068 ESTUDIO CITOLOGICO Y CITOQUIMICO 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 ANTIGENO CA 125 <input type="checkbox"/> 521-011 ANTIGENO CA 15,3 <input type="checkbox"/> 521-056 ANTIGENO CA 19,9 <input type="checkbox"/> 521-002 ALFAFETOPROTEÍNA <input type="checkbox"/> 521-016 ANTIGENO CARCINOEMBRIÓNARIO <input type="checkbox"/> 521-017 ANTIGENO PROSTÁTICO ESPECIFICO <input type="checkbox"/> 521-058 ANTIGENO 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	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico</p> <p style="text-align: center;">MÉD. _____ CEDULA - _____</p> </div>			





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:	
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		FECHA DE SOLICITUD: :	HORA:
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 FIBRINOGENO/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 MÈDULA ÓSEA <input type="checkbox"/> 537-030 ANTICUERPOS ANTIPLAQUETAS <input type="checkbox"/> 537-040 FACTOR VII <input type="checkbox"/> 537-041 FACTOR X <input type="checkbox"/> 537-042 FACTOR XI <input type="checkbox"/> 537-043 FACTOR XII <input type="checkbox"/> 537-044 FACTOR V DE LEIDEN <input type="checkbox"/> 537-045 ANTICOAGULANTE LÚPICO (SCREENING) <input type="checkbox"/> 537-046 ANTICOAGULANTE LÚPICO (CONFIRMATORIO) <input type="checkbox"/> 537-047 HEPARINA <input type="checkbox"/> 537-048 ALFA 2 ANTIPLASMINA	<input type="checkbox"/> 537-049 PAI(INHIBIDOR DEL ACTIVADOR DE PLASMINÓGENO) <input type="checkbox"/> 537-050 DD(DÍMEROS D) <input type="checkbox"/> 537-051 PLASMINÓGENO <input type="checkbox"/> 526-003 RETRACCIÓN DEL COÁGULO <input type="checkbox"/> 537-052 PRUEBA DE HAM <input type="checkbox"/> 537-053 PRUEBA DE SUCROSA <input type="checkbox"/> 537-054 PRUEBA DE INULINA <input type="checkbox"/> 537-055 PRUEBA DE FRAGILIDAD OSMÓTICA DE LOS ERITROCITOS	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico</p> <p style="text-align: center;">MÉD. _____ CEDULA - _____</p> </div>			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.		Hoja: 53

10.7 Receta Médica.

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



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

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

Servicio: _____ **Unidad :** _____

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

Paciente: _____



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

Nombre y Firma del Médico: _____


Cédula Profesional: _____

Universidad: _____

Especialidad: _____

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.		Hoja: 54

10.8 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.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.		Hoja: 55

10.9 Nota Médica AAMATES



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

NOTA MÉDICA

Datos generales:

Fecha: _____

Nombre del Paciente: _____

Sexo: _____

Edad Actual: _____

Peso - _____

Talla - _____

IMC - _____

Presión arterial - _____

Frecuencia cardiaca

Frecuencia respiratoria _____

Temperatura - _____

**Glucosa capilar-
umbral**

Ayuno- _____

Subjetivo:

Objetivo:

Diagnósticos:

Procedimiento(s) realizado

Análisis y pronóstico:

Estado de salud:



Plan:

Medicamentos:



Actividades de promoción y prevención de la salud

UNIVERSIDAD _____

Ced. Prof. 3

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	2. Procedimiento para la atención médica especializada en Medicina Interna, ambulatoria subsecuente.		Hoja: 56

2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA ESPECIALIZADA EN MEDICINA INTERNA, AMBULATORIA SUBSECUENTE.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	2. Procedimiento para la atención médica especializada en Medicina Interna, ambulatoria subsecuente.		Hoja: 57

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los procesos administrativos que sirvan de guía al personal médico, paramédico y de ramas afines a las Ciencias de la Salud, necesarios para brindar la atención pronta, oportuna y adecuada a los pacientes que acuden de forma subsecuente a la Consulta Externa de Medicina Interna del Hospital General de México."Dr. Eduardo Liceaga", con la finalidad de que ésta sea otorgada bajo los principios de ética pública, con calidad y calidez, enfatizando la prevención y la atención médica integral para lograr el mayor bienestar posible de los usuarios.

2. ALCANCE

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

2.2 A nivel externo: este procedimiento tiene alcance para los pacientes referidos de otros niveles de atención y otras instituciones de Salud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Jefe de Servicio en colaboración con los Coordinadores de Gestión Clínica, son responsables de la difusión y vigilancia para que se lleve a cabo este procedimiento de forma correcta. Deberán darlo a conocer a todos los médicos de base, enfermeras y médicos residentes de la especialidad para su aplicación y seguimiento adecuados. Además, deberán verificar que se cumpla con el horario de atención médica para consulta externa, que será de lunes a Viernes en el turno matutino: de 9:00 a 14:00 horas; y vespertino: de las 15:00 a 18:00 horas.



3.2 Es responsabilidad del Personal Administrativo del Servicio de Consulta Externa revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet y la cita subsecuente programada, y la línea de captura con el exento correspondiente.

3.3 El Personal de Enfermería asignado a la Consulta Externa es el responsable de verificar la información del paciente, identificación oficial (credencial de elector) y la doble verificación institucional (nombre completo y Número de expediente, o fecha de nacimiento) y de presentarse con él, medir signos vitales, tomar la somatometría básica (peso y talla); de ser el caso, también tomarán la glucometría en sangre capilar y la oximetría de pulso. Además, deberán auxiliar y, en la medida de lo posible, acompañar al médico en la atención del paciente.

3.4 El Jefe de Servicio de Medicina Interna es responsable de realizar la distribución y establecimiento de un rol de médicos de base asignados para la consulta externa del Servicio.

3.5 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 Derechohabencia o Gratuidad nacional, y en pacientes que cuenten con alguna derechohabencia (IMSS, ISSSTE u otra seguridad) emitir receta institucional.

3.6 De considerarlo necesario, el médico de base responsable de la consulta externa enviará al paciente con su familiar al Servicio de Urgencias Adultos para que sea atendido de manera inmediata, de acuerdo con

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	2. Procedimiento para la atención médica especializada en Medicina Interna, ambulatoria subsecuente.		Hoja: 58

disponibilidad de recursos (humanos, materiales y de infraestructura), acompañado de la enfermera, camillero y médico residente.

3.7 Es responsabilidad del Médico tratante de Medicina Interna proporcionará información y educación al paciente y sus familiares sobre el padecimiento, ventajas, desventajas y alternativas del tratamiento propuesto en un lenguaje claro y sencillo, asegurando la total comprensión por parte del enfermo, y/o su familiar, así como de informar que, por ser un Hospital escuela, en algunas ocasiones, el personal en formación académica de las Ciencias de la Salud (médico, de enfermería, nutrición etc) podrían ser los responsables de proporcionar la atención médica solicitada, siempre bajo supervisión de personal de base adscrito a la institución.

3.8 Es responsabilidad del Médico de base tratante de Medicina Interna que asiste a la Consulta Externa en los turnos matutino y vespertino, realizar la entrevista clínica, una evaluación del paciente con calidad y calidez, y con el apoyo de exámenes de laboratorio y gabinete pertinentes, establecer un diagnóstico clínico integral, decidir su tratamiento definitivo (médico o quirúrgico), con apego a las Guías de Práctica Clínica institucionales vigentes y las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes, además de extender, en caso necesario, la prescripción médica a través de la receta médica correspondiente, colocando en el formato proporcionado para ello su nombre completo, el número de cédula profesional, especialidad, Universidad que le otorgó el título y firma.


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

3.10 Es responsabilidad del Médico tratante de Medicina Interna que acude a proporcionar la consulta, realizar el llenado del formato electrónico de la "Hoja diaria de Consulta" imprimirla y entregarla al personal de enfermería de la consulta y al administrativo del Servicio al término de la jornada, con el fin de concentrar los datos y elaborar el reporte de productividad mensual de la Unidad, para enviarlo en tiempo y forma a la Dirección de Planeación.

3.11 El médico que realiza la prescripción terapéutica es el responsable de realizar y/o en su caso supervisar al personal médico en formación, para la elaboración de la receta médica mediante la plataforma electrónica del sistema AAMATES, garantizando la correcta requisición y firma del recetario.

3.11. Como todas las actividades que involucran interrelación personal, la consulta proporcionada será realizada con apego al Código de Ética de los Servidores Públicos vigente, con respeto a los Derechos Humanos individuales, del paciente, de su familiar y del prestador de servicios.

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

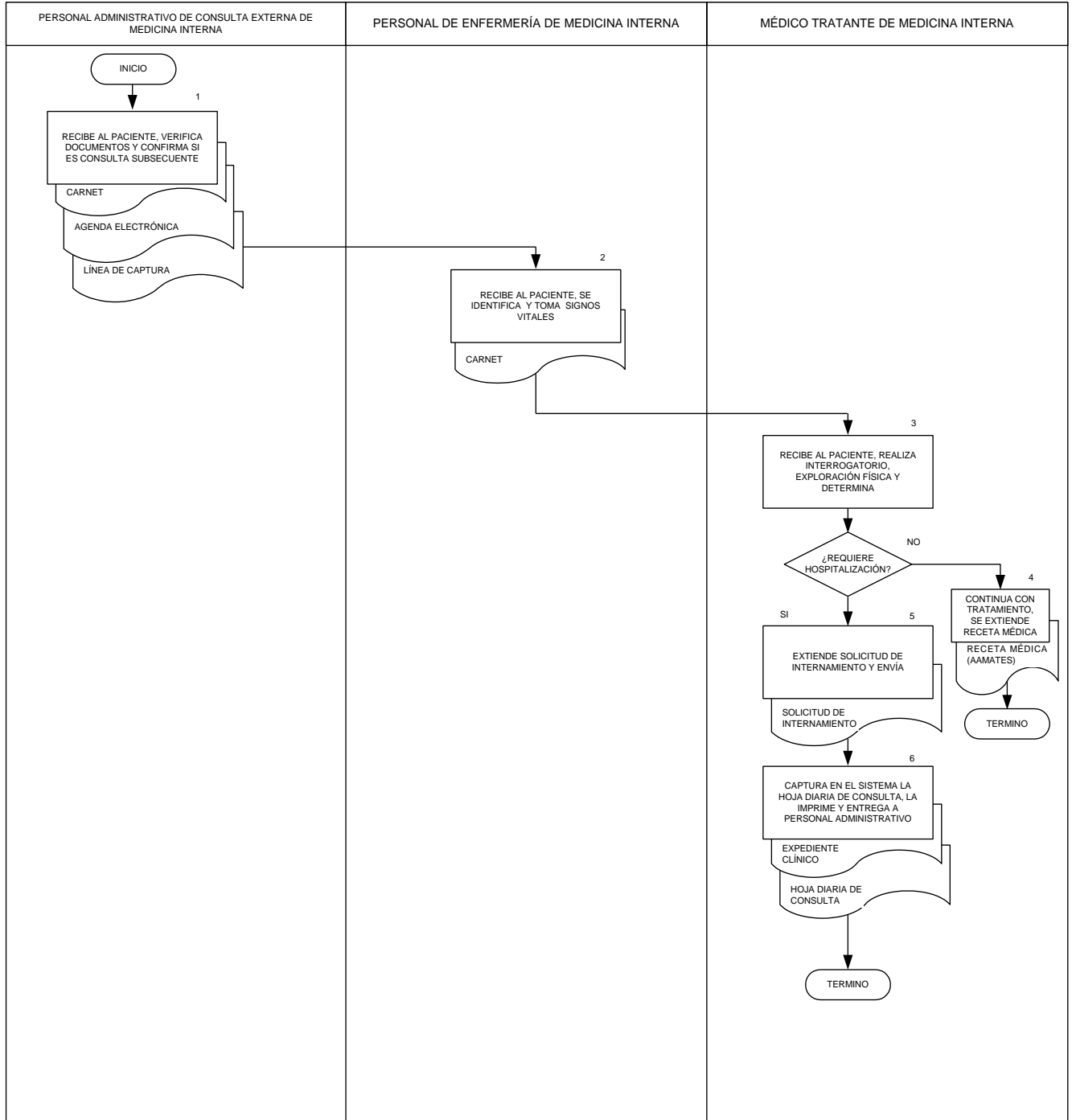
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA
	2. Procedimiento para la atención médica especializada en Medicina Interna, ambulatoria subsecuente.



Hoja: 59

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo de Consulta Externa de Medicina Interna	1	Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet, cita, solicitud de interconsulta, línea de captura con exento y confirma si la consulta es subsecuente.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet. • Línea de captura con exento. • Agenda electrónica.
Personal de Enfermería de Medicina Interna	2	Recibe e identifica al paciente, se presenta con él, realiza toma signos vitales, somatometría, glucometría y oximetría, y requisita el formato respectivo e informa al médico.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de signos vitales.
Médico Especialista asignado a Consulta Externa	3	Recibe al paciente, se identifica con él, realiza la anamnesis y exploración física pertinentes, verifica en el sistema los resultados de exámenes de apoyo diagnóstico, y realiza la nota subsecuente de la consulta apegado a la NOM-004-SSA3-2012.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico. • Formatos de exámenes de laboratorio y/o gabinete. • Formato de interconsulta. • Formato de cita programada. • Receta médica o Receta AAMATES. Formato impreso de consulta externa.
	4	¿Requiere hospitalización? No: Continúa tratamiento médico, y continua con citas subsecuentes hasta el alta y termina procedimiento. Extiende receta de gratuidad si tiene gratuidad nacional en plataforma AAMATES o receta con tratamiento en paciente con Derechohabencia, en caso necesario.	
	5	Si requiere hospitalización: Requisita el formato de internamiento y envía al paciente a Trabajo Social para continuar trámites. (Ver procedimiento 3)	
	6	Captura en el sistema la hoja diaria de consulta electrónica, la imprime y entrega a la enfermera de consulta y al personal administrativo del Servicio al terminar la jornada.	
TERMINA.			

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	2. Procedimiento para la atención médica especializada en Medicina Interna, ambulatoria subsecuente.		Hoja: 61

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

7. REGISTROS

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

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

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



8.3 Entrevista clínica: Método clínico propedéutico encaminadas a establecer una relación paciente médico óptima.

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

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

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	2. Procedimiento para la atención médica especializada en Medicina Interna, ambulatoria subsecuente.		Hoja: 62



9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2023	Se agrega la elaboración de recetas por sistema AAMATES



10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Carnet. *
- 10.2 Línea de captura. *
- 10.3 Solicitud de interconsulta. *
- 10.4 Formato de Historia clínica. *
- 10.5 Formatos de solicitud de exámenes de laboratorio. *
- 10.6 Receta médica. *

* Ver anexos del procedimiento No.1

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.		Hoja: 63

**3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA HOSPITALARIA EN LAS UNIDADES (103, 108 Y 110)
DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA**

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.		

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los procesos administrativos que sirvan de guía al personal médico, paramédico y afín, necesarios para brindar la atención médica especializada, integral y multidisciplinaria a los pacientes que requieren atención intrahospitalaria en el Servicio de Medicina Interna del Hospital General de México."Dr. Eduardo Liceaga", con la finalidad de que ésta sea otorgada de forma pronta, oportuna y bajo los principios de ética pública, con seguridad y calidad, enfatizando la prevención secundaria, la rehabilitación y la búsqueda del bienestar integral del paciente, su familia y entorno.

2. ALCANCE

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

2.2 A nivel externo: este procedimiento no tiene alcance

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS



3.1 El Jefe de Servicio en colaboración con los Coordinadores de Gestión Clínica del Servicio, son responsables de la difusión del procedimiento, así como la supervisión de su correcta ejecución, entre los médicos de base, enfermeras y médicos residentes de la especialidad, y personal de otras Ciencias de la Salud involucrados en la atención intrahospitalaria de los pacientes.

3.2 Es responsabilidad del personal Administrativo del Servicio revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas y la orden de internamiento para ser hospitalizado en el Servicio de Medicina Interna además de que, en caso de no contar con la cama censable señalada para tal efecto en el Servicio, solicitar al área de Admisión una cama disponible para hospitalizar al paciente en un Servicio periférico, de acuerdo al procedimiento "Para la atención de pacientes hospitalizados en servicios periféricos vía consulta externa" difundido por la Dirección General Adjunta Médica.

3.3 Es responsabilidad del personal de Enfermería asignado a hospitalización, comprobar que el paciente ingresa con el expediente clínico-administrativo completo, verificar los datos del paciente, identificándolo preferentemente a través de una credencial oficial, corroborando su nombre completo, además el número de expediente y la edad referida. Verificará si el paciente a hospitalizar tiene alergia a algún medicamento o alimento, en caso afirmativo se anotará en la parte frontal del expediente y en su cabecera la notificación, además de establecer las alertas visuales necesarias para identificar riesgo de caídas o úlceras de presión. Para finalizar, colocará el brazalete de identificación correspondiente.

3.4 El personal de enfermería asignado a hospitalización, deberá reforzar entre el paciente y sus familiares las medidas de lavado frecuente y correcto de manos o uso de gel alcoholado de etanol al 70%, el empleo de mascarilla facial (cubre bocas), y el concepto de sana distancia.

3.5 El médico encargado de recibir al paciente, deberá elaborar la nota de ingreso correspondiente, así como el llenado correcto del formato de consentimiento informado de aceptación de ingreso hospitalario y procedimientos de alto riesgo, el formato de conciliación terapéutica, informes médicos y notas de ingreso e historia clínica.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.		Hoja: 65

Deberá también elaborar las indicaciones y prescripciones médicas en el formato específico en el expediente electrónico, imprimiendo una copia que entregará al personal de enfermería para su ejecución. En caso de tener que realizar acciones y prescripciones urgentes, y en tanto se asientan por escrito, el personal de salud en hospitalización realizará el proceso Escuchar-Escribir-Leer y Confirmar en apego al procedimiento "Para prevenir errores en las órdenes verbales y/o indicaciones verbales o telefónicas" difundido por la Dirección General Adjunta Médica.

3.5 Es responsabilidad de la Enfermera encargada de turno del servicio de hospitalización, realizar la ministración con seguridad de todos los medicamentos, con especial atención en aquellos de alto riesgo, realizar la doble verificación durante la preparación y durante la administración, manteniendo en resguardo bajo llave los medicamentos controlados y los electrolitos concentrados como lo estipula la AESP No. 3 para la Seguridad del paciente y el procedimiento "Para el control de electrolitos concentrados en hospitalización" difundido por la Dirección General Adjunta Médica.

3.6 Es responsabilidad del Médico especialista del turno en Medicina Interna, realizar el paso de visita médico diariamente las veces que sean necesarias de acuerdo a la evolución de las condiciones del paciente, respetando los principios y normas de la buena práctica clínica y la ética pública federal, fomentando el programa de Tutorías con los estudiantes de posgrado bajo su supervisión consignando por escrito las notas de evolución y firmando sus observaciones, e integrar de forma completa el expediente clínico con apego a la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico. No deberá omitir informar y revisar que todo el personal involucrado en la atención del paciente cumpla con el lavado frecuente y correcto de las manos o el uso de gel alcoholado con etanol al 70%, así como el empleo de mascarilla facial (cubre bocas), protección ocular y respeto a la sana distancia.

3.7 Es responsabilidad del Médico especialista del turno en Medicina Interna determinar la prioridad de la atención médica y el tipo de valoraciones especializadas conforme a la valoración inicial al ingreso.



3.8 Es responsabilidad del Médico especialista del turno en Medicina Interna, proporcionar al familiar responsable o tutor legal diariamente y las veces que se consideren necesarias, información completa de la evolución y estado de salud del paciente, sin omitir la educación orientada a la prevención secundaria y cuidados médicos del paciente y su familia. Al finalizar el informe médico, solicitará al familiar responsable la firma de conocimiento de informes en la sección respectiva del expediente clínico.

3.9 Es responsabilidad del Médico especialista del turno en Medicina Interna planear el procedimiento de la PREALTA y coordinarse con el equipo de enfermería y trabajo social para optimizar los tiempos del egreso hospitalario, consignando la nota respectiva en el expediente clínico, además de notificar al personal de enfermería, Trabajo Social y al Delegado administrativo de cada Unidad, con la finalidad de agilizar los trámites de egreso correspondientes y disminuir los tiempos perdidos en la liberación administrativa de las camas

3.10 Es responsabilidad del Médico especialista del turno en Medicina Interna, determinar y solicitar la valoración de los pacientes que considere requieran tratamiento quirúrgico, valoración cardiovascular y/o valoración pre-anestésica en caso de requerirlo. Así como establecer las barreras de prevención de eventos adversos y valoración específica por algún tipo de discapacidad física o mental.

3.11 El liderazgo del equipo clínico, la prioridad de decisiones y la aplicación de las guías de práctica clínica institucionales será facultad y responsabilidad de los Médicos especialistas del turno.

3.12 Es responsabilidad del Jefe de Servicio de Medicina Interna y de los Coordinadores de Gestión Clínica la asignación y supervisión de los médicos especialistas del turno para la atención de pacientes en Servicios periféricos, verificar que los pacientes hospitalizados de esta forma sean atendidos bajo los procedimientos y

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.		Hoja: 66

estándares establecidos, y gestionar su traslado a la Unidad del Servicio que cuente con disponibilidad de cama censable, con estricto apego al procedimiento “Para la atención de pacientes hospitalizados en servicios periféricos vía consulta externa”.

3.13 Es responsabilidad del Médico especialista del turno en Medicina Interna establecer el diagnóstico y la terapéutica correspondiente, valorar la evolución hospitalaria hasta que se efectúe el alta definitiva de la Unidad médica por cualquier motivo o la contra referencia al Servicio correspondiente. También coordinar, supervisar y respetar en todo momento al equipo de médicos residentes e internos de pregrado asignados según la rotación establecida por la Coordinación de Educación y los profesores titulares de los cursos respectivos.


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

3.15 El personal de Seguridad interna asignado al Servicio Medicina Interna, es responsable de controlar la entrada y salida de todas las personas que circulen en las Unidades del Servicio. Para ello deberán solicitar el pase de visita que canjeará por un gafete de visitante en caso de personas externas, y la credencial de la institución en caso de personal del Hospital que deberán portar en sitio visible durante su estancia. Todo familiar que ingrese a visita, deberá anotar su ingreso y salida en la bitácora existente para tal fin, donde deberán especificar el nombre del paciente a quien se visita, nombre de la persona que ingresa, parentesco, y la hora de entrada y salida de la unidad.

3.16 El personal de seguridad interna asignado al servicio de Medicina Interna deberá reforzar al ingreso de los familiares para visita, las medidas de higiene de manos con gel alcoholado de etanol al 70%, el uso de mascarilla facial (cubre bocas) así como el concepto de sana distancia.

3.17 Todas las actividades que requieran interrelación personal serán realizadas con apego a los Códigos de Ética de los Servidores Públicos e Institucional vigentes, con respeto a los Derechos Humanos individuales, del paciente, de su familiar y del prestador de Servicios.

3.18 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 MEDICINA INTERNA
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna

Hoja: 67

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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



PROCEDIMIENTO

SERVICIO DE MEDICINA INTERNA

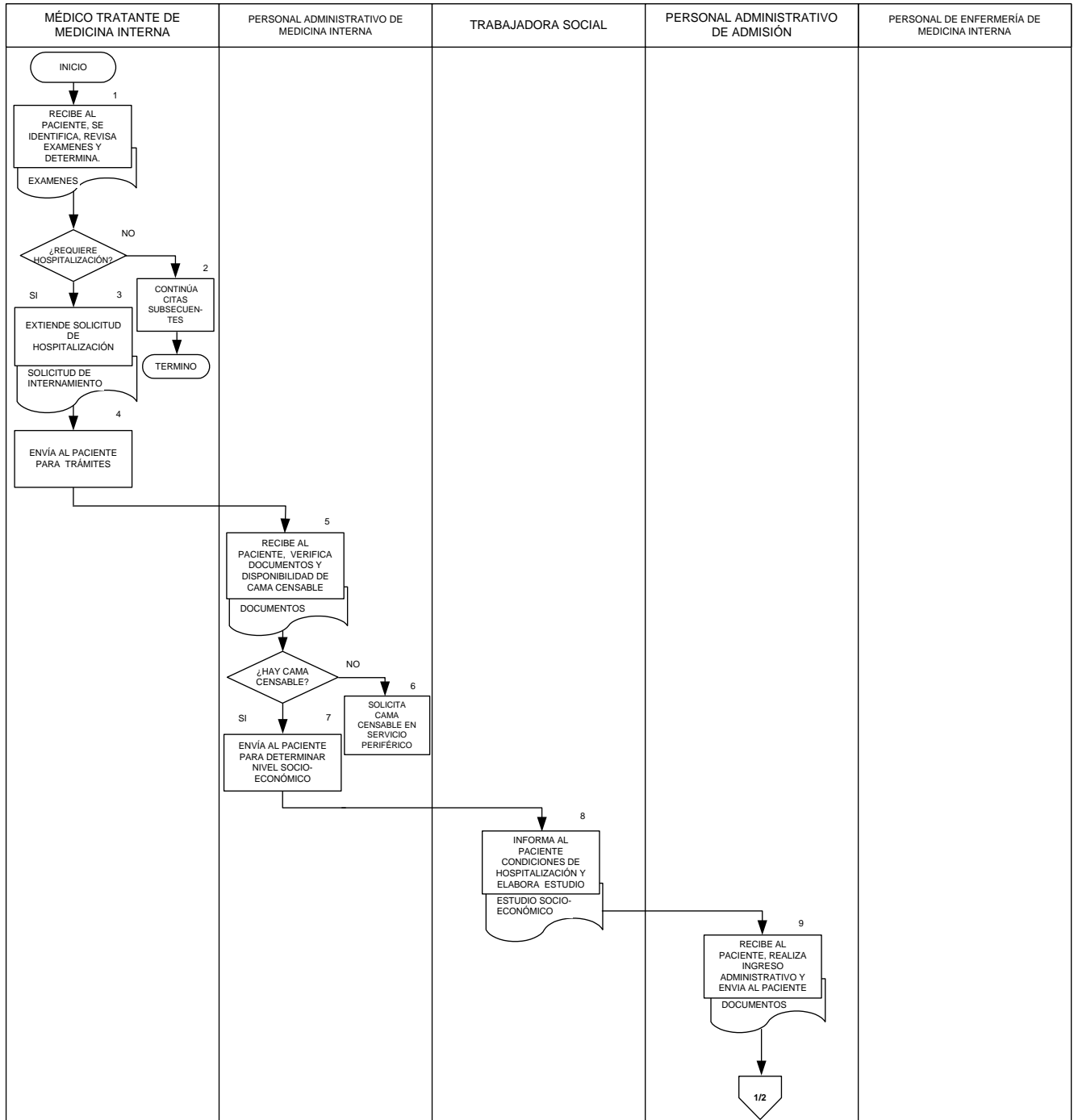
3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna

Hoja: 68

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.		Hoja: 69

5. DIAGRAMA DE FLUJO





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SERVICIO DE MEDICINA INTERNA

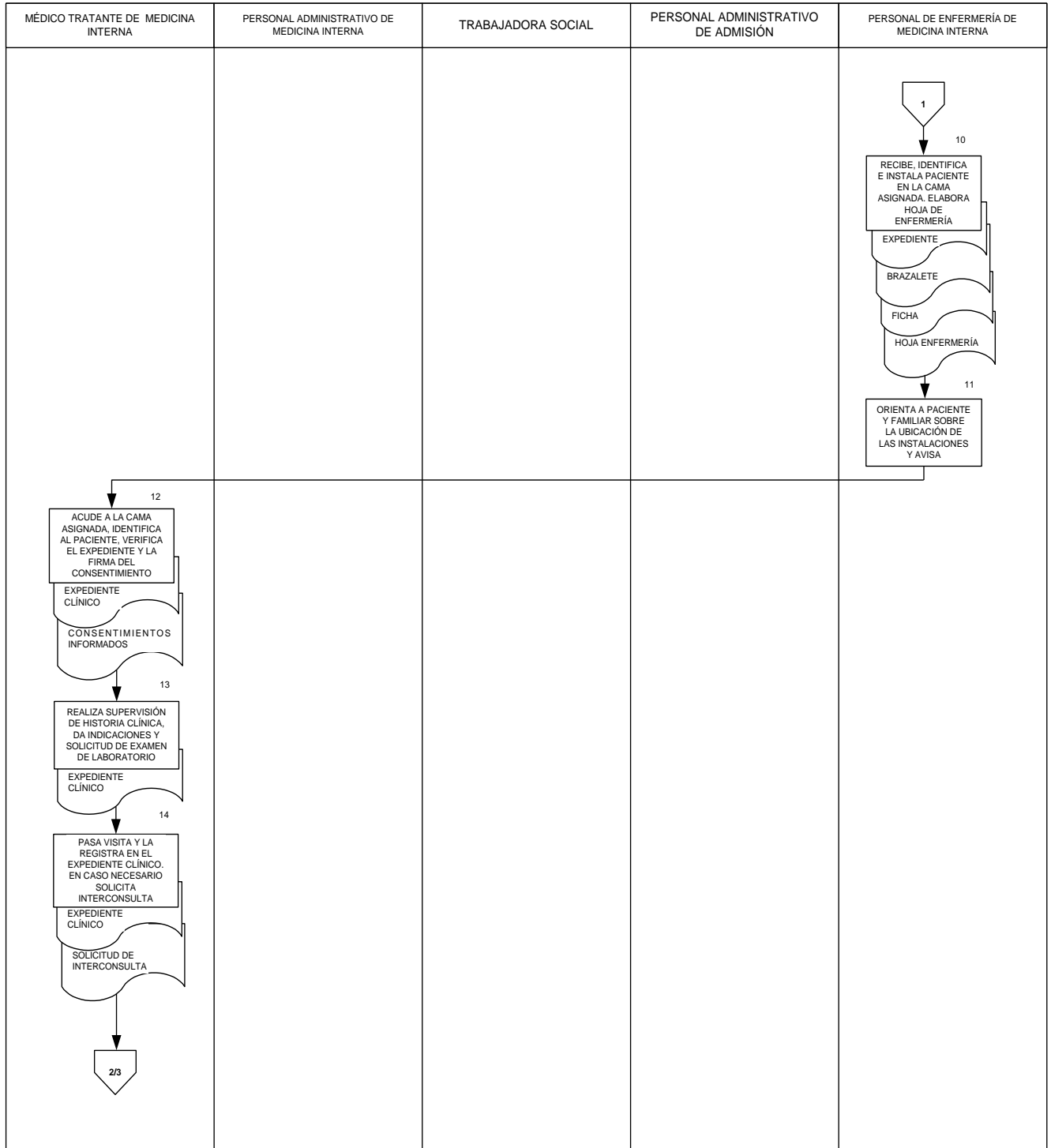


Rev. 1

DR. EDUARDO LICEAGA

3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.

Hoja: 70





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SERVICIO DE MEDICINA INTERNA





Rev. 1

DR. EDUARDO LICEAGA

3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.

Hoja: 71

MÉDICO TRATANTE DE MEDICINA INTERNA	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE MEDICINA INTERNA	TRABAJADORA SOCIAL	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ADMISIÓN	PERSONAL DE ENFERMERÍA DE MEDICINA INTERNA
<pre>graph TD; 2[2] --> 15[ANALIZA EL CASO CLINICO, LO PRESENTA EN SESION Y DETERMINA CIRUGIA]; 15 -- "EXPEDIENTE CLINICO" --> D{¿EL PACIENTE ES CANDIDATO A CIRUGIA?}; D -- NO --> 16[CONTINUA CON TRATAMIENTO. SE EXTIENDE RECETA MÉDICA (AAMATES)]; 16 --> T1(TERMINO); D -- SI --> 17[REALIZA PROGRAMACIÓN DE CIRUGIA]; 17 --> T2(TERMINO);</pre>				

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.		Hoja: 72

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

7. REGISTROS

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

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

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



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

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

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

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

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.		Hoja: 73



9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2023	Se agrega la elaboración de recetas por sistema AAMATES

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Solicitud de Internamiento
- 10.2 Hoja de enfermería
- 10.3 Carnet institucional*
- 10.4 Ficha de Estudio socioeconómico
- 10.5 Formato de Consentimiento informado para Ingreso Hospitalario
- 10.6 Formato de Consentimiento Informado para Procedimientos de alto riesgo
- 10.7 Formato de Consentimiento informado para Transfusiones

* Ver anexos del procedimiento 1

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.		Hoja: 74

10.1 Solicitud de internamiento





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

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
FACTORES CONDICIONANTES BÁSICOS

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA
COORDINACIÓN DE MODELOS DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

NOMBRE: _____ EXPEDIENTE (ECU) _____
SERVICIO: _____ EDAD: _____ ESTADO CIVIL: _____ NIVEL EDUCATIVO: _____ FECHA: _____
CAMA: _____ SEXO: _____ OCUPACIÓN: _____ GRUPO y Rh: _____ HORA DE INGRESO: _____
RELIGIÓN: _____ VALORES Y CREENCIAS: _____ DÍAS DE ESTANCIA: _____

BARRERAS DE COMUNICACIÓN: EDAD IDIOMA DIALECTO INCOMPRESIBLE OTRAS: _____

ANTECEDENTES PERSONALES / FAMILIARES: Diabetes Hipertensión Obesidad Cáncer Cardiopatías Otras: _____
Bañarse Vestirse Uso del W.C. Movilidad Continencia Alimentación

COMPRENDE ESTADO ACTUAL DE SALUD: SI NO ACEPTA ESTADO ACTUAL DE SALUD SI NO
LLEVA CONTROL TERAPÉUTICO SI NO ACEPTA TRANSFUSIÓN SI NO

TOXICOMANÍAS: NO REFIERE SI REFIERE CUALES: _____
ALERGIAS: NO REFIERE SI REFIERE CUALES: _____
DIAGNÓSTICO MÉDICO: _____

ESTADO DE CONCIENCIA

Alerta	<input type="checkbox"/>	Estupor	<input type="checkbox"/>	ESCALA DE GLASGOW	MOTORA	VERBAL	OCULAR	TOTAL
Somnolencia	<input type="checkbox"/>	Coma	<input type="checkbox"/>	6 Obedece	3 Flexión	5 Orientada	2 Sonidos	4 Espontánea
Otros:				5 Localiza	2 Extensión	4 Contusa	1 No hay	3 Al hablar
				4 Retira	1 No hay	3 Inapropiada	2 Al dolor	2 Al dolor

REQUISITOS UNIVERSALES (VALORACIÓN DE ENFERMERÍA Y EXPLORACIÓN FÍSICA)

S I G N A L E S	V I T A L E S	Horario	40°C	39°C	38°C	37°C	36°C	35°C	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1	2	3	4	5	6	7	
		Temperatura																															
		Tensión Arterial																															
		Frecuencia Respiratoria																															
		Frecuencia Cardíaca																															
		Presión Venosa Central																															
		Saturación de oxígeno																															
		Glucemia capilar																															
		Insulina																															
		Reactivos																															
		Estudios diagnósticos																															

ESCALA DEL DOLOR

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
No duele	Duele un poco	Duele un poco más	Duele aún más	Duele mucho	Duele muchísimo					

VALORACIÓN NUTRICIONAL

Horas de ayuno: _____
Peso: _____
Talla: _____
IMC: _____
Otros perímetros: _____

CLASIFICACIÓN DE IMC

Bajo peso: IMC 17 - 18.49
Normal: IMC 18.5 - 24.9
Sobrepeso: IMC 25 - 29.9
OTROS: _____
Perímetro abdominal: _____

VALORACIÓN DE OJOS

Conjuntivas pálidas
Membrana ocular seca
Vascularidad aumentada
Visión borrosa
Cuerpo extraño
Utiliza lentes
Otras: _____ Sin alteraciones

RESPUESTA PUPILAR

Isocóricas Midriasis
Anisocoria Puntiformes
Miosis
Otras: _____

OÍDOS, NARIZ Y GARGANTA

Hipoacusia: _____ Utiliza sistema auditivo
Abscesos: _____
Cuerpo extraño: _____
Otras: _____ Sin alteraciones

LABIOS Y BOCA

Inflamación Gingivorragia
Ulceraciones Mucosas
Escoriaciones deshidratadas
Otras: _____ Sin alteraciones

RESPIRATORIO

Hiperventilación Cianosis
Hipoventilación Aleteo nasal
Estertores Retracción xifoidea
Sibilancias Tirios intercostales
Otras: _____ Sin alteraciones

GASTROINTESTINAL

Náuseas Pirosis
Vómito Halitosis
Hematemesis Melena
Regurgitación Ascitis
Sialorrea Flatulencia
Otras: _____ Sin alteraciones

CARDIOVASCULAR

Llenado capilar Extremidad: _____
Marcapasos Coloración: _____
Edema Sensibilidad: _____
Otras: _____ Sin alteraciones

URINARIAS

Hematuria Espasmo vesical
Oliguria Anomalías congénitas
Tenesmo vesical Litos
Globo vesical Fistula
Incontinencia OTRAS: _____ Sin alteraciones

APARATO REPRODUCTOR

Infección genital: SI NO
Tipo: _____
Presencia de lesiones: SI NO
Tipo: _____
Otras: _____ Sin alteraciones

MUSCULO ESQUELÉTICO

Uso de aparatos de apoyo
Alteraciones en la movilidad
Tracción
Debilidad
Calambres
Distrofia muscular
Otras: _____ Sin alteraciones

PIEL

Rugosa Equimosis
Seca Intolerancia frío
Pálida Intolerancia calor
Escamosa Ictericia
Micosis Pigmentada
Ulcera OTRAS: _____ Sin alteraciones

RENAL

Anasarca
Encefalopatía urémica
Halitosis urémica
Otras: _____ Sin alteraciones

OBSERVACIONES

(Valoración): _____





ESCALA DE RIESGO UPP (BRADEN BERGSTROM)				RIESGO DE CAÍDAS J.N. DOWNTON				M			V			N		
PERCEPCIÓN SENSORIAL	1 Totalmente limitada	2 Muy limitada	3 Ligeramente limitada	4 Sin limitaciones	CAÍDAS PREVIAS	No	Si	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EXPOSICIÓN A LA HUMEDAD	1 Constantemente húmeda	2 Continuamente húmeda	3 Ocasionalmente húmeda	4 Raramente húmeda	MEDICAMENTOS	No	Tranquilizantes-sedantes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDAD	1 Encamado	2 En silla	3 Deambula ocasionalmente	4 Deambula solo	DIURÉTICO	No	Si	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MOVILIDAD	1 Completamente inmovil	2 Muy limitada	3 Ligeramente limitada	4 Sin limitaciones	OTROS MEDICAMENTOS	No	Si	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NUTRICIÓN	1 Muy pobre	2 Probablemente inadecuada	3 Adecuada	4 Excelente	DEFICIT SENSORIAL	Ninguno	Alteraciones visuales	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RODE FUEJRO DE LESIONES CUTÁNEAS	1 Paciente con problemas	2 Paciente con problemas	3 Sin Problema aparente	4 Sin Problema aparente	ESTADO MENTAL	Orientado	Confuso	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ALTO RIESGO: menor a 12 puntos				RIESGO MODERADO: entre 13-14 puntos				RIESGO BAJO: entre 15 a 16 puntos				RIESGO MUY BAJO: menor a 75 años o de 15 a 18 puntos si el paciente es mayor o igual a 75 años				
TOTAL HORA				TOTAL HORA				TOTAL HORA				TOTAL HORA				
M				V				N				M				
V				N				M				V				
N				M				V				N				

DIAGNÓSTICO DE ENFERMERÍA				Código Dx.				Código Dx.				Código Dx.			
ETIQUETA DIAGNÓSTICA (PROBLEMA)				M				V				N			
AIRE Y CARDIOVASCULAR				M				V				N			
Deterioro del intercambio gaseoso				1				1				1			
Disminución del gasto cardíaco				2				2				2			
Limpieza ineficaz de vías aéreas				3				3				3			
Patrón respiratorio ineficaz				4				4				4			
Perfusión tisular ineficaz				5				5				5			
HIDRATACIÓN - NUTRICIÓN				M				V				N			
Déficit de volumen de líquidos				6				6				6			
Riesgo de desequilibrio nutricional				7				7				7			
Deterioro de la deglución				8				8				8			
Exceso de volumen de líquidos				9				9				9			
Náuseas				10				10				10			
Desequilibrio hidroelectrolítico				11				11				11			
Desequilibrio nutricional				12				12				12			
Deterioro de la función hepática				13				13				13			
Nivel de glucemia inestable				14				14				14			
ELIMINACIÓN VESICAL Y/O INTESTINAL				M				V				N			
Deterioro de la eliminación urinaria				15				15				15			
Diarrea				16				16				16			
Estreñimiento				17				17				17			
Motilidad gastrointestinal disfuncional				18				18				18			
ACTIVIDAD Y REPOSO				M				V				N			
Deprivación del sueño				19				19				19			
Deterioro de la movilidad física				20				20				20			
Fatiga				21				21				21			
Retraso en la recuperación quirúrgica				22				22				22			
Trastorno del patrón del sueño				23				23				23			
SOLIEDAD E INTERACCIÓN SOCIAL				M				V				N			
Deterioro de la comunicación verbal				24				24				24			
Trastorno de la percepción sensorial				25				25				25			
PELIGROS PARA LA VIDA				M				V				N			
Deterioro de la integridad cutánea				26				26				26			
Deterioro de la integridad tisular				27				27				27			
Deterioro generalizado del adulto				28				28				28			
Dolor				29				29				29			
Riesgo de aspiración				30				30				30			
Riesgo de caídas				31				31				31			
Riesgo de infección				32				32				32			
Riesgo de intoxicación				33				33				33			
Riesgo de lesión				34				34				34			
Riesgo de sangrado				35				35				35			
Riesgo de shock				36				36				36			
Termoregulación ineficaz				37				37				37			
AUTOCONCEPTO Y ACEPTACIÓN				M				V				N			
Ansiedad				38				38				38			
Conocimientos deficientes				39				39				39			
Déficit de autocuidado				40				40				40			
Duelo				41				41				41			
Gestión ineficaz de la propia salud				42				42				42			
Temor				43				43				43			
Trastorno de la imagen corporal				44				44				44			
OTROS DIAGNÓSTICOS				M				V				N			
45				45				45				45			
46				46				46				46			
47				47				47				47			
48				48				48				48			
49				49				49				49			

IDENTIFICACIÓN DEL MARCADO DEL SITIO QUIRÚRGICO, ACCESOS VASCULARES, LESIONES Y MEDIOS INVASIVOS			
●	Acceso vascular		
✕	Herida quirúrgica		
⊗	Úlcera por presión		
●	Marcado quirúrgico		

DIAGNÓSTICO DE ENFERMERÍA				Código Dx.				Código Dx.				Código Dx.			
FACTOR RELACIONADO				M				V				N			
Alteración de la contractilidad				1				1				1			
Alteración de la poscarga				2				2				2			
Alteración de la precarga				3				3				3			
Alteración inmunológica				4				4				4			
Alteraciones de la coagulación				5				5				5			
Amputación:				6				6				6			
Anomalías de la vía aérea superior:				7				7				7			
Avurno prolongado				8				8				8			
Cambios del estado de salud				9				9				9			
Cirugía:				10				10				10			
Compromiso mecanismos reguladores				11				11				11			
Cuerpo extraño:				12				12				12			
Defectos anatómicos:				13				13				13			
Defensas primarias inadecuadas:				14				14				14			
Depresión del reflejo nauseoso				15				15				15			
Depresión del reflejo tusígeno				16				16				16			
Desequilibrio entre aporte y demanda de O2				17				17				17			
Destrucción tisular				18				18				18			
Deterioro de la circulación				19				19				19			
Deterioro sensitivo-motor				20				20				20			
Deterioro del metabolismo de la glucosa				21				21				21			
Deterioro musculoesquelético				22				22				22			
Disminución de la capacidad pulmonar				23				23				23			
Diferencias culturales				24				24				24			
Edema:				25				25				25			
Estrés emocional				26				26				26			
Efectos adversos de medicamentos				27				27				27			
Falla de movilidad				28				28				28			
Falla de los músculos respiratorios				29				29				29			
Falta de conocimiento:				30				30				30			
Herida quirúrgica				31				31				31			
Hiperventilación				32				32				32			
Hipoxia tisular				33				33				33			
Incapacidad para ingerir alimentos				34				34				34			
Inestabilidad hemodinámica				35				35				35			
Inmunosupresión				36				36				36			
Irritación gástrica				37				37				37			
Infección:				38				38				38			
Malestar prolongado				39				39				39			
Microorganismos del medio hospitalario				40				40				40			
Mucosidad excesiva				41				41				41			
Nivel de conciencia:				42				42				42			
Obesidad				43				43				43			
Perfil sanguíneo anormal:				44				44				44			
Pérdida activa del volumen de líquidos				45				45				45			
Procedimiento quirúrgico prolongado				46				46				46			
Procedimientos invasivos:				47				47				47			
Proceso inflamatorio				48				48				48			
Reposo prolongado				49				49				49			
Traumatismo:				50				50				50			
Tumores:				51				51				51			
Otras:				52				52				52			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.		Hoja: 79

10.4 Ficha de Estudio socioeconómico



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO O.D.
 DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL
 ESTUDIO SOCIOECONÓMICO



T.S E.Soc 1

No. Expediente Servicio: fecha

I. DATOS GENERALES DEL PACIENTE:

Nombre: Sexo

Apellido paterno materno nombre (s)
 Fecha de Nacimiento: Edad: Edo. Civil:

Escolaridad: Ocupación: Referencia:

Derechohabiente o Beneficiario (12) SÍ () NO () Cuál? Religión:

Tipo de Estudio (14): 1ra Vez: Actualización:

Domicilio permanente (15):

Calle No. Ext. - Int. Colonia/Localidad C.P.

Tel:
 Municipio/Delegación Estado

Familiar responsable (16): Parentesco:

Domicilio (18):



Calle No. Ext. - Int. Colonia/Localidad C.P.

Tel:
 Municipio/Delegación Estado

II.-CONDICIONES ECONÓMICAS

Personas que aportan	\$ INGRESO MENSUAL (19)	Desglose de gastos:	\$ EGRESO MENSUAL (20)
Jefe de Familia	<input type="text"/>	Alimentación/Despensa	<input type="text"/>
Esposa (o)	<input type="text"/>	Renta/hipoteca/predio	<input type="text"/>
Hijo (a)	<input type="text"/>	Agua	<input type="text"/>
Otro (s)	<input type="text"/>	Luz	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	combustible	<input type="text"/>
		Transporte	<input type="text"/>
		Educación	<input type="text"/>
		Teléfono	<input type="text"/>
		Salud	<input type="text"/>
		Serv. Doméstico	<input type="text"/>
Núm. Integrantes (21)	<input type="text"/>	Consumos Adicionales	<input type="text"/>
		TOTAL	<input type="text"/>

Relación Ingreso- Egreso (22)

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.		Hoja: 80

Situación Económica: (24)

Déficit Equilibrio Superávit

Ocupación del principal proveedor económico (25):

III. VIVIENDA:

Tipo de Tenencia (26): Propia (3) Prestada (2) Rentada (1) Otro: (0)

Grupo	Tipo de vivienda (27)	Ptos.	<input type="text"/>
Grupo 1	Institución de protección social, cueva, choza, jacal, casa rural, barraca, tugurio o cuarto redondo, o sin vivienda.	0	
Grupo 2	Vecindad o cuarto de servicio.	1	
Grupo 3	Departamento o casa popular, unidades habitacionales (interés social)	2	
Grupo 4	Departamento o casa clase media con financiamiento propio o hipoteca	3	
Grupo 5	Departamento o casa residencial.	5	

Servicios Públicos (28)

alumbrado público pavimentación alcantarillado recolección de basura

4 o más (3) 3 serv. (2) 2 serv. (1) 0-1 serv. (0)

Servicios Intradomiciliarios (29) 4 o más (3) 3 serv. (2) 2 serv. (1) 0-1 serv. (0)

Material de Construcción (30) Mampostería (2) Mixta (1) Lámina, Madera, material de la región (0)

Número de Dormitorios (31) 5 ó + (2) 3-4 (1) 1-2 (0)

Número de Personas por dormitorio (32) 1-2 (2) 3 per (1) 4 o más (0)

IV. ESTADO DE SALUD

DIAGNÓSTICO MÉDICO DEL PACIENTE (33):

¿Desde hace cuánto tiempo está enfermo el paciente? (34)

Menos de 3 meses o sin (2) De 3/6 meses (1) Más de 6 meses (0)

¿El paciente tiene otros problemas de Salud además del que presenta y por el cual se atiende en otra institución? (35)



NO (1) Sí (0) ¿Cuál? ¿Dónde se atiende?

Estado de Salud de los integrantes de la familia (36):



Ningún enfermo (2) Un enfermo (1) Dos o el principal proveedor económico (0)

Familiograma: (37) (hoja anexa)

Paciente en condiciones de vulnerabilidad (87)	S/N
Habla alguna lengua indígena (39)	S/N

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.		Hoja: 82

28. Marcar con una "X" la cantidad de servicios con que cuenta la vivienda que habita el grupo familiar. (Alumbrado público, pavimentación, alcantarillado, recolección de basura, agua y teléfono público) y el puntaje correspondiente en el recuadro de la derecha.
29. Marcar con una "X" el número total de servicios con que se cuenta dentro de la vivienda (agua, luz, drenaje, gas, teléfono, otros) y el puntaje correspondiente en el recuadro de la derecha.
30. Marcar con una "X" el tipo de material prevaleciente en la construcción de la vivienda y el puntaje correspondiente en el recuadro de la derecha.
31. Marcar con una "X" Total de habitaciones utilizadas para dormir, y el puntaje correspondiente en el recuadro de la derecha.
32. Marcar con una "X" el número máximo de personas que ocupan un dormitorio y el puntaje correspondiente en el recuadro de la derecha.
33. Anotar el diagnóstico médico probable y/o inicial que el paciente.
34. Seleccionar la categoría que corresponda al tiempo de evolución de la enfermedad del paciente y el puntaje correspondiente en el recuadro de la derecha.
35. Si el paciente tiene otros problemas de salud, marcar con una "X" la variable que corresponda, tipo de padecimiento y lugar donde se atiende, asimismo el puntaje correspondiente en el recuadro de la derecha.
36. Marcar con una "X" la variable que corresponda, si existen más pacientes en el grupo familiar, y el puntaje correspondiente en el recuadro de la derecha
37. Elaborar en hoja anexa el diagrama de la composición familiar.
38. Anotar la palabra "SI" o "NO" si el paciente se encuentra en condiciones de vulnerabilidad.
39. Registrar si el paciente habla alguna lengua indígena y seleccionar que dialecto es.
40. Anotar la interpretación profesional de la situación socioeconómica del paciente y grupo familiar.
41. Anotar con número el total resultado de la sumatoria de las calificaciones obtenidas en cada una de las variables.
42. Anotar con número el nivel de clasificación que corresponda al paciente con base a los puntos obtenidos.
43. Anotar nombre completo del paciente y/o familiar que proporcionó la información y su firma (opcional, de acuerdo con política interna de cada institución).
44. Anotar el nombre completo, firma y cédula profesional del T.S. que realizó el estudio socioeconómico.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.		Hoja: 83

10.5 Formato de Consentimiento informado para Ingreso Hospitalario



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



CARTA DE CONSENTIMIENTO BAJO INFORMACION PARA INGRESO HOSPITALARIO

Nombre del paciente: _____ Edad: _____
No de Exp.: _____ Sexo _____ Lugar y fecha: _____
Nombre de familiar responsable o representante legal : _____
Edad _____ parentesco: _____ con domicilio en _____
Por medio de la presente manifiesto que el Dr. _____ del Servicio de _____ del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" me ha explicado en un lenguaje claro y sencillo, realizando todas las observaciones, aclaró todas las dudas que he planteado las cuales he entendido a mi satisfacción del (los) probable (s) padecimiento (s) que presento, por lo que será necesario someterme a estudios de laboratorio y gabinete para integrar mi diagnóstico y establecer el tratamiento correspondiente, para lo cual **requiero ser hospitalizado**.
También me explicó ampliamente los beneficios _____, riesgos _____ y probables complicaciones _____ como resultado del tratamiento médico y /o quirúrgico a que pueda ser sometido durante mi estancia hospitalaria.
Entiendo y acepto que, por ser un Hospital escuela, en algún momento en mi atención podrá participar personal en formación, siempre bajo supervisión (médicos, enfermeras, psicólogos, trabajadores sociales etc)
Se me informó también que en cualquier momento y sin dar ninguna explicación, **puedo revocar el consentimiento que ahora otorgo**.
Por todo ello, manifiesto que estoy satisfecho (a) con la información recibida y que autorizo el ingreso hospitalario, así como la atención de urgencias y contingencias que pudieran presentarse durante la hospitalización, comprometiéndome a respetar el Reglamento y las normas de la Institución, lo anterior con fundamento en la normatividad vigente.

_____ Nombre y Firma del paciente	_____ Médico Tratante (Nombre, Cédula Profesional y Firma)
_____ Que se identifica con:	_____ Que se identifica con:
_____ Nombre y Firma del Familiar Responsable	_____ Que se identifica con
_____ Nombre y Firma Testigo	_____ Nombre y Firma Testigo

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





 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.		Hoja: 84



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

REVOCACION O NEGACION DE CONSENTIMIENTO	
<input type="checkbox"/> EN CASO QUE EL PACIENTE O SU REPRESENTANTE NIEGUEN EL CONSENTIMIENTO: Con esta fecha _____ declaro, que, sin que exista presión externa alguna, niego la autorización a que se me realicen los procedimientos anestésicos que me fueron explicados y que me doy por enterado de los alcances clínicos de la suspensión de estos actos.	
<input type="checkbox"/> EN CASO QUE EL PACIENTE O SU REPRESENTANTE REVOQUEN EL CONSENTIMIENTO: Con esta fecha _____ revoco por completo el consentimiento otorgado el día _____ para realizar la técnica anestésica _____ y por tal motivo, no deseo proseguir con el tratamiento, el cual con esta fecha doy por finalizado, eximiendo de toda responsabilidad al médico tratante, una vez que me han explicado los alcances clínicos de la revocación del acto mencionado.	
_____ Nombre y Firma del paciente	_____ Médico Tratante (Nombre, Cédula Profesional y Firma)
_____ Nombre y Firma del Familiar Responsable o Representante Legal	_____
_____ Nombre y Firma Testigo	_____ Nombre y Firma Testigo



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.		Hoja: 85

10.6 Formato de Consentimiento Informado para Procedimientos de alto riesgo



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

**CARTA DE CONSENTIMIENTO BAJO INFORMACION PARA
PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS Y TERAPÉUTICOS DE ALTO RIESGO**

Nombre del paciente: _____ Edad: _____

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

Nombre de familiar responsable o representante legal : _____

Edad _____ parentesco: _____ con domicilio en _____

Por medio de la presente manifiesto (amos) que el (la) Dr (a) _____ del servicio de _____ del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga" me informa que es conveniente realizar el siguiente procedimiento _____, considerado como de **alto riesgo** y me explicó que todo acto médico, diagnóstico o terapéutico, sea quirúrgico o no quirúrgico, lleva consigo una serie de complicaciones mayores o menores, a veces potencialmente serias, incluyendo el riesgo de muerte, que pueden requerir tratamientos complementarios médicos o quirúrgicos que aumenten mi estancia hospitalaria. Dichas complicaciones algunas veces son derivadas de la propia técnica, pero otras dependen del procedimiento, del estado previo del paciente, de los tratamientos que está recibiendo, de posibles anomalías anatómicas e incluso podrían ser secundarios a la utilización de los equipos médicos.

Entre las complicaciones que pueden surgir durante y posterior al procedimiento al que me someteré: (_____) se encuentran: _____

Asimismo me ha explicado acerca de las alternativas a este procedimiento que son: _____

He comprendido las explicaciones, que se me han facilitado en un lenguaje claro y sencillo, el médico que me ha atendido realizó todas las observaciones y aclaró todas las dudas que he planteado. Entiendo y acepto que, por ser un hospital escuela, en algún momento de mi atención podrá participar personal en formación, siempre bajo supervisión (médicos, enfermeras, psicólogos, trabajadores sociales, etc)

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

Por todo ello, manifiesto que estoy satisfecho (a) con la información recibida y que comprendo los alcances de los riesgos del procedimiento a efectuar.

Nombre y Firma del paciente	Médico Tratante (Nombre, Cédula Profesional y Firma)
Que se identifica con:	
Nombre y Firma del Familiar Responsable	
Que se identifica con:	Que se identifica con
Nombre y Firma Testigo	Nombre y Firma Testigo

Nota: Esta Carta se modificará de acuerdo a las Reformas de la Ley Correspondiente, deberá contener todos los datos solicitados y **llenarse un formato para cada procedimiento de alto riesgo a realizar.**



SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.		Hoja: 86



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

REVOCACION O NEGACION DE CONSENTIMIENTO

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

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



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

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

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

Procedimientos de alto riesgo: biopsias: (músculo, tejidos blandos, hueso, ganglio, hepática, renal), Colocación de sonda endotraqueal, toracocentesis, paracentesis, intubación endotraqueal, colocación de marcapasos externo o definitivo, colocación de catéter de Mahurkar para hemodiálisis, colocación de catéter rígido para diálisis peritoneal, venodisección, bloqueo de nervios periféricos, bloqueos epidurales con sustancias analésicas y antiinflamatorias, procedimientos neuroablactivos, bloqueos simpáticos con neurolíticos, infiltraciones articulares, laringoscopías, crisis de anafilaxia, broncoscopia, cualquier procedimiento que requiera inyección de medio de contraste o para medicina nuclear, punción subclavia, colocación de catéter central, procedimientos de radiología intervencionista, punción lumbar, endoscopia gastrointestinal, colonoscopia, brquiterapia, CPREs, punción de médula ósea, hemodiálisis, terapia con láser, fluorangiografía, cateterismo cardiaco.



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA INTERNA		
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.		Hoja: 87

10.7 Formato de Consentimiento informado para Transfusiones



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

CARTA DE CONSENTIMIENTO BAJO INFORMACIÓN PARA TRASPLANTE DE SANGRE, COMPONENTES SANGUÍNEOS Y/O CÉLULAS PROGENITORAS HEMATOPOYÉTICAS (RECEPTOR)

Nombre del paciente: _____ Sexo _____
Lugar y fecha: _____ Edad: _____ Estado Civil _____
Diagnóstico _____
Identificado con: _____ Ocupación _____ Servicio _____ Cama _____
Domicilio _____

Nombre de persona responsable que otorga el consentimiento: _____
Parentesco: _____ Identificado con: _____ Edad: _____
Domicilio: _____

Después de haber sido informado que la transfusión sanguínea es un trasplante celular y que la requiero para mi tratamiento, además de que me han hecho saber de los riesgos inmediatos y tardíos que conlleva la administración de sangre y/o sus componentes, es mi voluntad aceptar ser transfundido para salvaguardar mi salud.

Por tal motivo, autorizo a mi médico tratante Dr. _____ del Servicio de _____ para que se realicen todos los estudios, procedimientos, maniobras e indicaciones necesarias antes, durante y después de la transfusión que necesito; así como la atención de contingencias y/o urgencias que ocurriesen, lo anterior con fundamento en los Artículos 314, fracciones IV, VI, XII y XIV, 315 fracción II, 330, 332, 333, 336 y 341 de la Ley General de Salud en vigor, modificada el 06 de abril de 2012 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de junio de 2012., así como lo expresado en la NOM 253 SSA1 2012 "Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos"

Nombre y Firma del receptor Nombre y Firma del Familiar Responsable

Médico Tratante (Nombre, Cédula Profesional y Firma)

Testigo (Nombre y firma)

Testigo (Nombre y firma)

Que se identifica con: _____

Que se identifica con: _____

Notas: La presente Carta será modificada de acuerdo a las Reformas de la Ley Correspondiente, deberá contener todos los datos solicitados y **llenarse un formato para cada evento transfusional. EN CASO DE MENORES DE EDAD, LO FIRMARA EL RESPONSABLE O EL REPRESENTANTE LEGAL.**






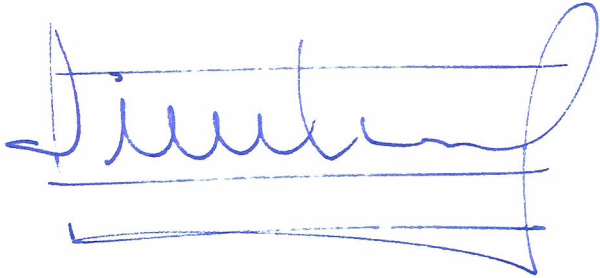
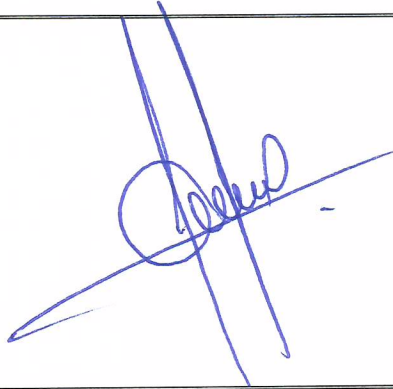
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN
DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICO DEL
SERVICIO DE MEDICINA INTERNA**



**HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO**

DR. EDUARDO LICEAGA

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>DR. RAÚL SERRANO LOYOLA Director de Coordinación Médica</p>	
<p>DR. VICTOR HUGO ROSALES SALYANO Director Médico</p>	
<p>DR. JAIME CAMACHO AGUILERA. Jefe del Servicio de Medicina Interna</p>	

Elaborado con base en la estructura orgánica establecida en el Manual de Organización del Servicio autorizado, este documento se integra de 89 fojas útiles.

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