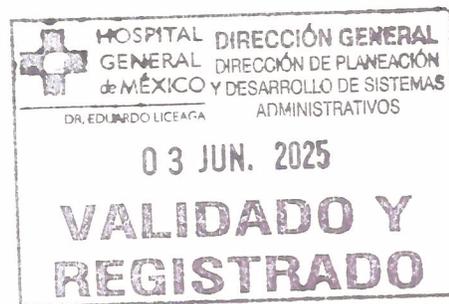




**Salud**  
Secretaría de Salud



DR. EDUARDO LICEAGA

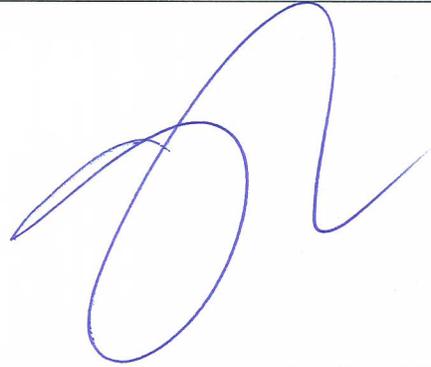
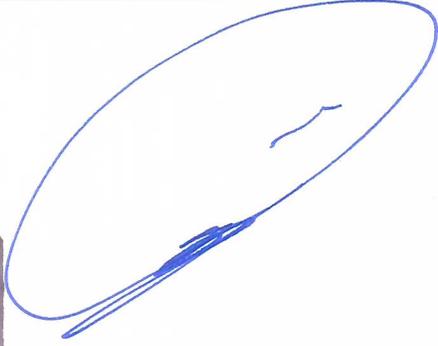


# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA

ABRIL, 2025

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	DIRECCION MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. De Revisión 01	HGMEL-DCM-DM-MI-MP-0146	Hoja 1 de 84		DR. EDUARDO LICEAGA

### HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO NORMATIVO

<b>NOMBRE:</b>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>		
<b>CÓDIGO:</b>	<b>HGMEL-DCM-DM-MI-0146</b>		
<b>ÁREA RESPONSABLE DE SU EMISIÓN:</b>	<b>DIRECCIÓN MÉDICA</b>		
<b>NOMBRE Y CARGO</b>	<b>FIRMA</b>		
<b>AUTORIZÓ:</b>  <b>DR. JED RAFUL ZACARÍAS EZZAT</b> Director de Coordinación Médica			
<b>VALIDÓ:</b>  <b>DRA. LAURA ELENA CECEÑA MARTÍNEZ</b> Directora Médica			
<b>ELABORÓ Y REVISÓ:</b>  <b>DR. JOSÉ DE JESÚS RIVERA SÁNCHEZ</b> Jefe del Servicio de Medicina Interna			


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

03 JUN. 2025

**VALIDADO Y REGISTRADO**

	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>				
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>				
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>				
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>		ABRIL 2025
	<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146			Hoja 2 de 84
				<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	

## ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	4
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	6
II.- MARCO JURÍDICO	7
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.	
<b>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).</b>	
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.	

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		Hoja 3 de 84	

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.
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.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		Hoja 4 de 84	

## 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.

El personal del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, en el ámbito de competencia, tendrá la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como el deber de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a éstos, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia, además de declarar que la mujer y el hombre son iguales ante la Ley, de acuerdo con el Artículo 1º Constitucional, así como establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual, promoviendo una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, en apego a la normatividad en la materia, así como introducir el uso correcto de la lengua para construir mensajes incluyentes y evitar masculinizar o feminizar la forma de comunicarnos, además de visibilizar de manera adecuada a todas las personas sin desvalorizar ni minimizar a ninguna de ellas.

La actualización del presente Manual está fundamentada en la Ley Federal de Entidades Paraestatales (Art. 46 fracc. I, II, III y IV, 47, 48 y 59 fracc III, VI, VIII y IX); 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

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>				 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>				
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>				
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	ABRIL 2025	
	<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		Hoja 5 de 84	

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 CXXIX Reunión de la Junta de Gobierno del Hospital, celebrada el 8 de julio de 2024 (Art. 8 fracc. III, Art. 16 fracc. II y Art. 38 fracc. II); así como en las Guías Técnicas para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos y Manuales de Procedimientos, emitidas por la Secretaría de Salud, septiembre 2013.

	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		Hoja 6 de 84	<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>

## 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.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		Hoja 7 de 84	

## II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
 D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F. 17-III-2025.

### LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
 D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F. 28-XI-2024.

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

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

Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
 D.O.F. 18-VII-2016, Última Reforma D.O.F. 02-I-2025.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
 D.O.F. 31-XII-2008. Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

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

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

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

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.  
 D.O.F. 27-VIII-1932. Última Reforma D.O.F. 26-III-2024.

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

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.  
 D.O.F. 02-I-2009. Última Reforma D.O.F. 16-XII-2024.

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

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>				 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>				
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>				
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	ABRIL 2025	
	<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		Hoja 8 de 84	

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 30-IV-2024.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 31-XII-1982, Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

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. 21-V-2024.

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. 16-XII-2024.

Ley Federal del Trabajo.  
D.O.F. 01-IV-1970, Última Reforma D.O.F. 21-II-2025.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 09-V-2016, Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley Federal de Derechos.  
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 19-XII-2024.

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
D.O.F. 19-XII-2002. Última Reforma D.O.F. 30-IV-2024.

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 Patrimonial del Estado.  
D.O.F. 31-XII-2004. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2023.

Ley de Coordinación Fiscal.  
D.O.F. 27-XII-1978, Última Reforma D.O.F. 03-I-2024.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.  
Nueva Ley publicada en el D.O.F. el 19-XII-2024.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 9 de 84</b>		

Ley de Planeación.

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

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

D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2024.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31-XII-1975, Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley de Infraestructura de la Calidad.

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

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 29-VI-1992, Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley del Impuesto sobre la Renta.

D. O. F. 11-XII-2013, Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.

D.O.F. 17-I-2011.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 18-VII-2016 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 02-IV-2013, Última Reforma D.O.F. 13-III-2025.

Ley de Comercio Exterior.

D.O.F. 27-VII-1993. Última Reforma D.O.F. 21-XII-2006.

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. 24-I-2024.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEL-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 10 de 84</b>		

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

D.O.F. 07-VI-2022. Fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley modificadas por Decreto DOF 19-XII-2024.

Ley de Tesorería de la Federación.

D.O.F. 30-XII-2015.

Ley de Transición Energética.

D.O.F. 24-XII-2015.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

D.O.F. 24-XII-1986. Última Reforma D.O.F 31-V-2019. Fe de erratas D.O.F. 10-VI-2019.

Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.

D.O.F. 30-XII-1980. Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021. Cuotas actualizadas por Acuerdo DOF 27-XII-2024.

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 01-IV-2024.

## **TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES**

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 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.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 11 de 84</b>		

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.

## **REGLAMENTOS**

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 Publicidad.

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

Reglamento de la Ley General de Víctimas.

D.O.F. 28-XI-2014.

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. 27-IX-2024.

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.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEL-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 12 de 84</b>	

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. 14-II-2024.

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

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

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

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

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

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

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

Reglamento de la Ley de Transición Energética.  
 D.O.F. 04-V-2017.

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

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
 D.O.F. 08-X-2015, Última Reforma D.O.F. 06-V-2016

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 13 de 84</b>		

D.O.F. 02-IV-2014.

## CÓDIGOS

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 12-XI-2021. Cantidades actualizadas por Resolución Miscelánea Fiscal D.O.F. 30-XII-2024.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2024.

Código Civil Federal.

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

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 5-III-2014, Última Reforma D.O.F. 16-XII-2024.

Código de Comercio.

D.O.F. 07-X-1889, Última Reforma D.O.F. 28-III-2018. Cantidades actualizadas por Acuerdo DOF 30-XII-2024.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

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

## PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

D.O.F. 19-II-2025.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores para el ejercicio fiscal 2024.

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

Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

D.O.F. 29-XII-2021. Última reforma D.O.F. 31-XII-2024.

## DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

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

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

Decreto por el que se modifica y adiciona el diverso por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México.

D.O.F. 30-IV-2012.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>				 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>				
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>				
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	ABRIL 2025	
	<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 14 de 84</b>		

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

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

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

D.O.F. 15-IX-2022.

Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo criterios que en el mismo se indican.

D.O.F. 23-IV-2020.

Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

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

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

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

D.O.F. 27-II-2025

### **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.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA	
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>				
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>				
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>		ABRIL 2025
	<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 15 de 84</b>		

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

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

Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.  
 D.O.F. 10-VIII-2010, Última Reforma D.O.F. 21-VIII-2012.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía.  
 D.O.F. 17-I-2002.

Acuerdo por el que se modifica el diverso que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medio de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada.  
 D.O.F. 25-III-2009, Última Reforma D.O.F. 25-IV-2013.

Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo.  
 D.O.F. 2-V-2005.

Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal.  
 D.O.F. 13-XII-2005, Última Reforma D.O.F. 16-III-2012.

Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal.  
 D.O.F. 24-VIII-2006.

Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.  
 D.O.F. 9-IX-2010.

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

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA	
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>				
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>				
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>		ABRIL 2025
	<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146			Hoja 16 de 84

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D.O.F. 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 2024.

D.O.F. 04-I-2021. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2023.

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

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 17 de 84</b>		

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-2024.

#### **OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS:**

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.

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

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

D.O.F. 13-I-2006.

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

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

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

D.O.F. 13-I-2006

Acuerdo por el que se dan a conocer las reformas a los Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores en los procedimientos penales federales y para conceder la utilización de los mismos, intitulados a raíz de las mismas, Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para el nombramiento de depositarios y administradores de bienes y conocer la utilización de los mismos.

D.O.F. 19-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 28-III-2016

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 18 de 84</b>	

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.

ACUERDO por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 28-XII-2010, Última Reforma D.O.F. 26-VI-2018.

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

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

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

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

Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.  
D.O.F. 27-X-2015.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 19 de 84</b>		

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-V-2018.

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

D.O.F. 16-I-2015.

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

D.O.F. 31-I-2015.

Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas, de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 20-II-2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que 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.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>				 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>				
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>				
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	ABRIL 2025	
	<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 20 de 84</b>		

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

Oficio circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por la Oficina de la Presidencia de la República, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos y Tribunales Administrativos.  
D.O.F. 29-V-2019.

Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.  
D.O.F. 16-III-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.  
D.O.F. 4-V-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.  
D.O.F.04-V-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.  
D.O.F. 4-V-2016.

Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 4-V-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.  
D.O.F. 4-V-2016.

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

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 21 de 84</b>		

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.

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

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

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 22 de 84</b>		

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.

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

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

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

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

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

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

	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	ABRIL 2025
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 23 de 84</b>		
				

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

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 24 de 84</b>	

## 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 de la Coordinación 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 carné 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. (Debido a la gratuidad, no se solicita línea de captura, solo aplicará la línea de captura, cuando el paciente cuenta con sistema médico como lo es, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSET , etc)

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

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 25 de 84</b>		

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

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

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 26 de 84</b>		

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 de la Coordinación 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 de la Coordinación Médica.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA	
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>				
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.				
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>		ABRIL 2025
	<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 27 de 84</b>		

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

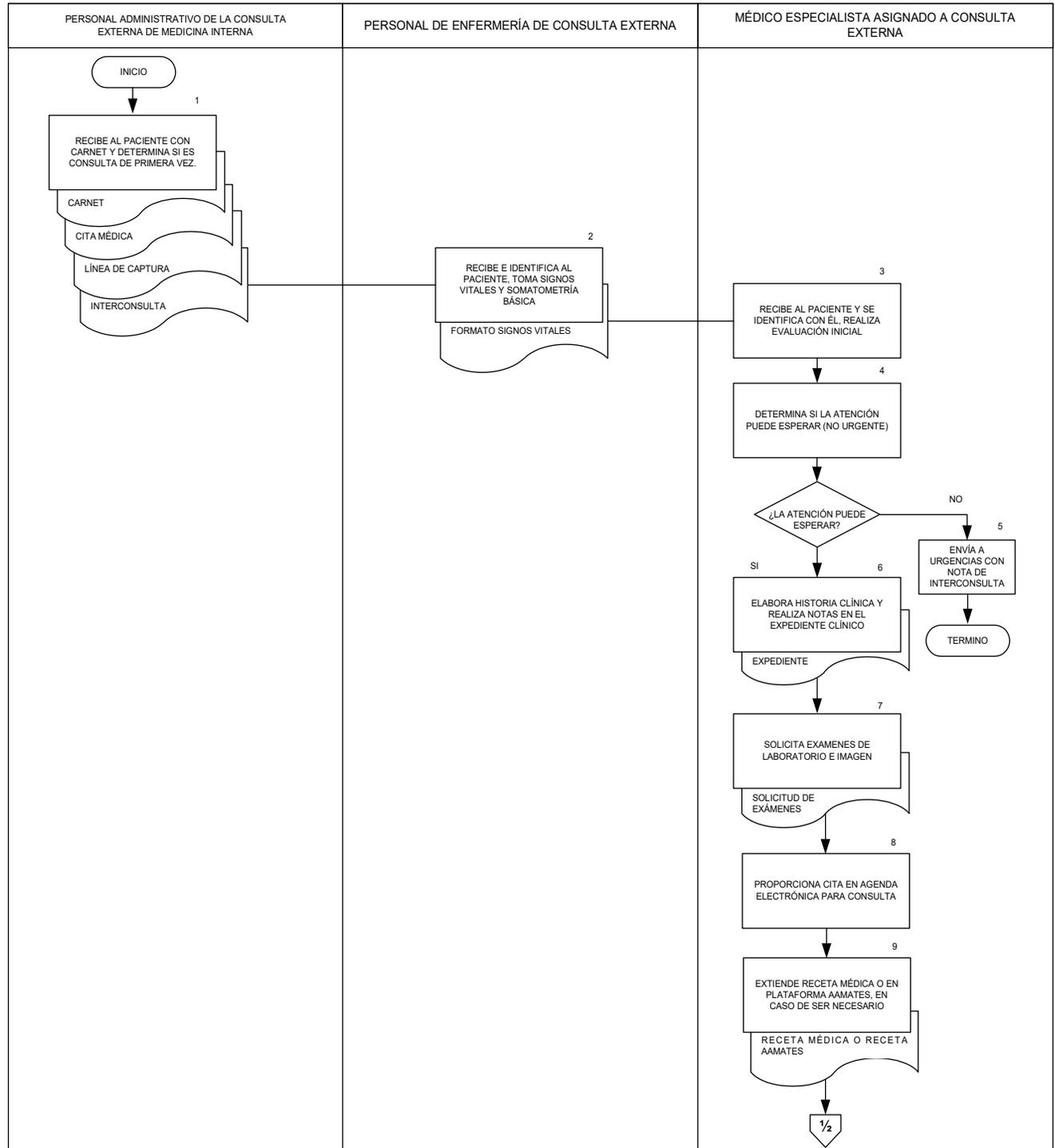
<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Personal Administrativo de Consulta Externa	1	<p>Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet, cita, solicitud de interconsulta, línea de captura con el exento y confirma si la consulta es de primera vez.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solo aplica la línea de captura, cuando el paciente cuente con sistema médico de salud, como lo es el IMSS, ISSSTE, PEMEX. Para los pacientes que tengan gratuidad, no será necesario la línea de captura, solo deberá de mostrar el sello que el Departamento de Trabajo Social agrega en el carnet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carnet.</li> <li>Cita médica.</li> <li>Línea de captura con la exención.</li> <li>Solicitud de interconsulta.</li> </ul>
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"> <li>Formato de signos vitales.</li> </ul>
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"> <li>Expediente clínico.</li> <li>Formatos de exámenes de laboratorio y/o gabinete.</li> </ul>
	4	Determina si la atención médica puede esperar (no es urgente).  ¿La atención puede esperar?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formato de interconsulta.</li> <li>Formato de cita programada.</li> </ul>
	5	No: Envía a Urgencias con nota de interconsulta y termina el procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Receta médica o Receta AAMATES</li> </ul>
	6	Si: elabora la historia clínica y/o notas en el expediente clínico con apego a la NOM 004-SSA3-2012 del expediente clínico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formato impreso de consulta externa.</li> </ul>
	7	Solicita exámenes de laboratorio e imagen para confirmar diagnóstico con los formatos electrónicos respectivos.	

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 28 de 84</b>		

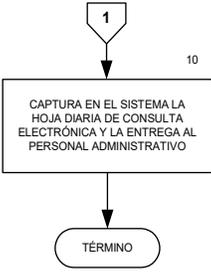
<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
	8	Proporciona cita en la agenda electrónica para consulta subsecuente, para evaluar confirmar diagnóstico y establecer tratamiento integral con el apoyo de los resultados de estudios, o decide ingreso hospitalario, 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.	
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.  <b>TERMINA.</b>	

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 29 de 84</b>		

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 30 de 84</b>		

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]) --&gt; Step[CAPTURA EN EL SISTEMA LA HOJA DIARIA DE CONSULTA ELECTRÓNICA Y LA ENTREGA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO]     Step --&gt; End([TÉRMINO])           </pre>		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		Hoja 31 de 84	

## 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

	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 32 de 84</b>	DR. EDUARDO LICEAGA

<b>Número de Revisión</b>	<b>Fecha de la actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
1	Abril 2023	Se agrega la elaboración de recetas por sistema AAMATES
1	Abril 2025	Se actualizó el procedimiento de acuerdo con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

## 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



 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. De Revisión 01	HGMEL-DCM-DM-MI-MP-0146		Hoja 34 de 84	

### 10.2 Comprobante de pago (RUI).

## HOSPITAL GENERAL DE MEXICO

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

**RECIBO DE PAGO**  
 PRE IMPRESO  
 UA NBD OO

**RUI 17183473**

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

No. DE CARNET **3644596**

NOMBRE DEL USUARIO **MARTINEZ GONZALEZ FELICIANO**

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

**010-021 1 CONSULTA 118.000 118.00**

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

**CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL**




HGM9505119F0  
 Registro Federal de Contribuyentes  
 HOSPITAL GENERAL DE MEXICO  
 "DR. EDUARDO LICEAGA"  
 Nombre, denominación o razón social

ICCF: 14110668271  
 VALIDA TU INFORMACION FISCAL

**TOTAL \$ 118.00**

**NIVEL DE CUOTA**  **G**  **\$ 118.00**

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

**AREA MEDICA** **88**

**SELO**  
**ESCORBAR ESPINOSA LUIS JOSE**  
F1PTIN-02 Rev. 0

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

Pago en una sola exhibición 1

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

CARBOPAPEL, S.A. de C.V. R.F.C. CAR90411699 CALLE CUAUHTEPEC SIN COL. BELLO HORIZONTE C.P. 64640 TULUANCILCO DE MEX. TELS: 1542-1248 1542-0800 TRAJE 100,000 FORMAS DEL FOLIO RUI 171,00,001 AL RUI 17,200,000

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 35 de 84</b>	

### 10.3 Comprobante de Pago

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



## HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO

FECHA Y HORA DE EMISIÓN

### ORDEN DE PAGO

ORDEN No.  
**212896 4**

ECU: 1847751 NOMBRE:

GENERA:

NSE: E UNIDAD: ADMISION GENERAL 401

NSE ORDEN: E TIPO PROGRAMA: SIN PROGRAMA

SERV.	DESCRIPCION	CANT./DOSIS	P.UNL.	SUBTOTAL
510-001	BIOMETRIA HEMATICA	1	24.0000	24.0000
512-010	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
			<b>TOTAL A PAGAR:</b>	<b>\$231.00</b>

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

Línea de captura:  
**B: 38540100021289648123**

Impresa por:

	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 36 de 84</b>	DR. EDUARDO LICEAGA

448

ORIGINAL

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

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

DR Figueroa

REFERENCIA:385402  
 0065690134363577936208234 00000118.00  
 FOLIO:082619384379  
 AUTORIZACION:070875

CORRESPONSAL CITIBANAMEX 48580057

---

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

---

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

CONDUSEF Centro de Atención Telefónica  
 8009998080 CDMX y Zona Metropolitana  
 5553400999  
[www.condusef.gob.mx](http://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](mailto:une@citibanamex.com)  
 Teléfono: (55) 12 26 45  
 CAT Citibanamex 55 1226 9633

SERVICIO AUTORIZADO

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

En Citibanamex tus datos están  
 protegidos. Consulta el aviso de  
 privacidad en  
[www.banamex.com/es/privacidad\\_portal.htm](http://www.banamex.com/es/privacidad_portal.htm)  
 o en la sucursal de tu preferencia

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

\*\* COPIA \*\*

BBVA

- DEPOSITO CIE -

Dr Figueroa

2-46

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

IMPORTE DEL SERVICIO	:\$	118.00
COMISION	:\$	0.00
IVA	:\$	0.00
<b>IMPORTE TOTAL MXP</b>	<b>:\$</b>	<b>118.00</b>

FIRMA DEL CLIENTE

>>E4>>A7>>00>>MIX13X95X9 <<  
 >>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

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 37 de 84</b>		

Firefox

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



**HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO**  
**ORDEN DE ATENCIÓN**

FECHA Y HORA DE EMISIÓN

ORDEN No.  
5755543 4

ECU: 1426061 NOMBRE:

GENERA:

NSE: G (EXENTO)

UNIDAD: AUDIOLOGÍA - FONIATRÍA

TIPO PROGRAMA: SIN PROGRAMA

DERECHOHABIENCIA: NINGUNA

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



PA:HGM 0057555434142606133328253

Impresa por: CERVANTES LOPEZ MIRTA LORENA

**10.4 Solicitud de interconsulta.**

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEL-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 38 de 84</b>	

**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			

Dr. Balmis No.148, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc. México, D.F. C.P. 06726 Tel. 27 89 20 00

**10.5 Historia clínica.**

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 39 de 84</b>	







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

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

Nombre del paciente: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_  
 No. de Expediente: \_\_\_\_\_ Ocupación \_\_\_\_\_ Estado civil \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_ Servicio: \_\_\_\_\_  
 Lugar de origen: \_\_\_\_\_ Lugar de residencia \_\_\_\_\_  
 Religión \_\_\_\_\_ Escolaridad \_\_\_\_\_ Tipo de interrogatorio: \_\_\_\_\_  
 Familiar Responsable \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_  
 Médico Responsable: \_\_\_\_\_ Fecha y hora de elaboración: \_\_\_\_\_

---



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

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

## 10.6 Estudios de Laboratorio

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 40 de 84</b>		

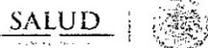


**HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA"**  
**DIRECCION GENERAL ADJUNTA MÉDICA**  
**DIRECCION DE APOYO AL DIAGNÓSTICO**



**INMUNOLOGIA I**  
**NO. SOLICITUD 8757**  
**SIN VALIDEZ OFICIAL**

<b>NOMBRE DEL PACIENTE:</b>	<b>EDAD:</b>	<b>SEXO:</b>
<b>TIPO DE PACIENTE: EXTERNO</b>	<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE:</b>	<b>HORA:</b>
<b>SERVICIO QUE SOLICITA:</b>	<b>FECHA DE SOLICITUD:</b>	
<b>DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO</b>		
<b>AUTONMUNIDAD</b> <input type="checkbox"/> 521-074 AC. ANTINUCLEARES INMUNOFLORESCENCIA <input type="checkbox"/> 521-075 ANTICUERPOS CONTRA EL ÁCIDO DESOXIRIBONUCLEICO (ANTI DNA) <input type="checkbox"/> 521-076 ANTICUERPOS ANTI SMITH (Sm) <input type="checkbox"/> 521-077 ANTICUERPOS RIBONUCLEOPROTEÍNA (RNP) <input type="checkbox"/> 521-078 ANTICUERPOS CONTRA ANTÍGENOS CITOPLÁSMICOS SS-A(ro) <input type="checkbox"/> 521-079 ANTICUERPOS CONTRA ANTÍGENOS CITOPLÁSMICOS SS-B(la) <input type="checkbox"/> 521-080 ANTICUERPO ANTI Scl 70(Scl-70) <input type="checkbox"/> 521-081 ANTICUERPOS CONTRA LA HISTIDIL ARN SINTETASA (Jo-1) <input type="checkbox"/> 521-082 ANTICARDIOLIPINAS IgG <input type="checkbox"/> 521-083 ANTICARDIOLIPINAS IgM <input type="checkbox"/> 521-084 ANTICARDIOLIPINAS IgA <input type="checkbox"/> 521-085 ANTICUERPOS ANTICITOPLASMA DE NEUTROFILO(P-anca MPO) <input type="checkbox"/> 521-086 ANTICUERPOS ANTICITOPLASMA DE NEUTROFILO(C-anca PR3)	<b>NEFELOMETRIA</b> <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)	<b>MANUALES</b> <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 CITOLOGIA NASAL <input type="checkbox"/> 522-041 ESPERMATOBIOSCOPIA
<b>Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico</b>  MÉD. _____ CEDULA - _____		



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



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

<b>NOMBRE DEL PACIENTE:</b>	<b>EDAD:</b>	<b>SEXO:</b>
<b>TIPO DE PACIENTE: EXTERNO</b>	<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE:</b>	<b>HORA:</b>
<b>SERVICIO QUE SOLICITA:</b>	<b>FECHA DE SOLICITUD: 20-E</b>	
<b>DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO</b>		
<input type="checkbox"/> 517-001 AMIBA EN FRASCO (PLATINA CALIENTE) <input type="checkbox"/> 517-003 COPROPARASITOSCÓPICO EN SERIE DE TRES <input type="checkbox"/> 517-005 CITOLOGÍA DE MOCO FECAL <input type="checkbox"/> 517-007 RASPADO PERIANAL (TÉCNICA 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		
<b>Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico</b>  MÉD. I _____ CEDULA - _____		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		Hoja 41 de 84	



**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



<b>NOMBRE DEL PACIENTE:</b>	<b>EDAD:</b>	<b>SEXO:</b>			
<b>TIPO DE PACIENTE:</b> EXTERNO	<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE:</b>	<b>HORA:</b>			
<b>SERVICIO QUE SOLICITA:</b>	<b>FECHA DE SOLICITUD:</b>				
<b>DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:</b> PRUEBAS LABORATORIO					
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <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         </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <input type="checkbox"/> 512-062 FOSFATASA ALCALINA  <input type="checkbox"/> 512-063 GAMMAGLUTAMIL TRANSFERASA  <input type="checkbox"/> 512-060 DESHIDROGENASA LÁCTICA DHL  <input type="checkbox"/> 512-055 AMILASA  <input type="checkbox"/> 512-064 LIPASA  <input type="checkbox"/> 512-058 CREATININOSFOQUINASA EN SANGRE (CPK)  <input type="checkbox"/> 512-059 CREATIN-KINASA ISOENZIMA MB  <input type="checkbox"/> 512-043 SODIO  <input type="checkbox"/> 512-042 POTASIO  <input type="checkbox"/> 512-041 CLORO         </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <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         </td> </tr> </table>			<input checked="" type="checkbox"/> 512-044 GLUCOSA <input type="checkbox"/> 512-045 UREA <input type="checkbox"/> 512-046 CREATININA <input type="checkbox"/> 512-047 ÁCIDO ÚRICO <input type="checkbox"/> 512-008 COLESTEROL TOTAL <input type="checkbox"/> 512-029 TRIGLICÉRIDOS <input type="checkbox"/> 513-002 LIPOPROTEÍNAS DE ALTA DENSIDAD HDL <input type="checkbox"/> 513-003 LIPOPROTEÍNAS DE BAJA DENSIDAD LDL <input type="checkbox"/> 512-003 BILIRRUBINA DIRECTA E INDIRECTA <input type="checkbox"/> 512-065 BILIRRUBINA TOTAL <input type="checkbox"/> 512-030 PROTEÍNAS TOTALES <input type="checkbox"/> 512-048 ALBÚMINA <input type="checkbox"/> 512-056 AMINO TRANSFERASA ALANINA (TGP) ALT <input type="checkbox"/> 512-057 AMINO TRANSFERASA DE ASPARTATO (TGO) AST	<input type="checkbox"/> 512-062 FOSFATASA ALCALINA <input type="checkbox"/> 512-063 GAMMAGLUTAMIL TRANSFERASA <input type="checkbox"/> 512-060 DESHIDROGENASA LÁCTICA DHL <input type="checkbox"/> 512-055 AMILASA <input type="checkbox"/> 512-064 LIPASA <input type="checkbox"/> 512-058 CREATININOSFOQUINASA EN SANGRE (CPK) <input type="checkbox"/> 512-059 CREATIN-KINASA ISOENZIMA MB <input type="checkbox"/> 512-043 SODIO <input type="checkbox"/> 512-042 POTASIO <input type="checkbox"/> 512-041 CLORO	<input type="checkbox"/> 512-040 CALCIO <input type="checkbox"/> 512-010 FÓSFORO <input type="checkbox"/> 512-033 MAGNESIO <input type="checkbox"/> 512-014 HEMOGLOBINA GLUCOSILADA <input type="checkbox"/> 512-012 GLUCOSA POSTPRANDIAL 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-019 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-052 CURVA PARA PACIENTE EMBARAZADA <input type="checkbox"/> 512-053 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA PEDIÁTRICA <input type="checkbox"/> 512-051 TAMIZ GINECOLÓGICO
<input checked="" type="checkbox"/> 512-044 GLUCOSA <input type="checkbox"/> 512-045 UREA <input type="checkbox"/> 512-046 CREATININA <input type="checkbox"/> 512-047 ÁCIDO ÚRICO <input type="checkbox"/> 512-008 COLESTEROL TOTAL <input type="checkbox"/> 512-029 TRIGLICÉRIDOS <input type="checkbox"/> 513-002 LIPOPROTEÍNAS DE ALTA DENSIDAD HDL <input type="checkbox"/> 513-003 LIPOPROTEÍNAS DE BAJA DENSIDAD LDL <input type="checkbox"/> 512-003 BILIRRUBINA DIRECTA E INDIRECTA <input type="checkbox"/> 512-065 BILIRRUBINA TOTAL <input type="checkbox"/> 512-030 PROTEÍNAS TOTALES <input type="checkbox"/> 512-048 ALBÚMINA <input type="checkbox"/> 512-056 AMINO TRANSFERASA ALANINA (TGP) ALT <input type="checkbox"/> 512-057 AMINO TRANSFERASA DE ASPARTATO (TGO) AST	<input type="checkbox"/> 512-062 FOSFATASA ALCALINA <input type="checkbox"/> 512-063 GAMMAGLUTAMIL TRANSFERASA <input type="checkbox"/> 512-060 DESHIDROGENASA LÁCTICA DHL <input type="checkbox"/> 512-055 AMILASA <input type="checkbox"/> 512-064 LIPASA <input type="checkbox"/> 512-058 CREATININOSFOQUINASA EN SANGRE (CPK) <input type="checkbox"/> 512-059 CREATIN-KINASA ISOENZIMA MB <input type="checkbox"/> 512-043 SODIO <input type="checkbox"/> 512-042 POTASIO <input type="checkbox"/> 512-041 CLORO	<input type="checkbox"/> 512-040 CALCIO <input type="checkbox"/> 512-010 FÓSFORO <input type="checkbox"/> 512-033 MAGNESIO <input type="checkbox"/> 512-014 HEMOGLOBINA GLUCOSILADA <input type="checkbox"/> 512-012 GLUCOSA POSTPRANDIAL 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-019 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-052 CURVA PARA PACIENTE EMBARAZADA <input type="checkbox"/> 512-053 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA PEDIÁTRICA <input type="checkbox"/> 512-051 TAMIZ GINECOLÓGICO			
<b>Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico</b>  MÉD. _____ CEDULA - _____					

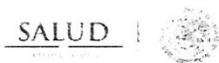


**HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA"**  
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA  
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO  
**HEMATOLOGÍA**  
 NO. SOLICITUD 8757  
 SIN VALIDEZ OFICIAL



<b>NOMBRE DEL PACIENTE:</b>	<b>EDAD:</b>	<b>SEXO:</b>			
<b>TIPO DE PACIENTE:</b> EXTERNO	<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE:</b>	<b>HORA:</b>			
<b>SERVICIO QUE SOLICITA:</b>	<b>FECHA DE SOLICITUD:</b>				
<b>DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:</b> PRUEBAS LABORATORIO					
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <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 SANGÜNEO Y FACTOR RH         </td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table>			<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 SANGÜNEO Y FACTOR RH		
<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 SANGÜNEO Y FACTOR RH					
<b>Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico</b>  MÉD. _____ CEDULA - _____					

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 42 de 84</b>		

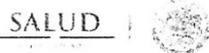


HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA"  
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA  
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO



**BIOQUÍMICA CLÍNICA II**  
 NO. SOLICITUD 8757

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

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

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 43 de 84</b>	



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

<b>NOMBRE DEL PACIENTE:</b>	<b>EDAD:</b>	<b>SEXO:</b>
<b>TIPO DE PACIENTE:</b> EXTERNO	<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE:</b>	
<b>SERVICIO QUE SOLICITA:</b> SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	<b>FECHA DE SOLICITUD:</b>	<b>HORA:</b>
<b>DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:</b> PRUEBAS LABORATORIO		
<b>LIQUIDOS BIOLÓGICOS</b> <input checked="" type="checkbox"/> 521-063 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. CEFALORRAQUÍDEO <input type="checkbox"/> 521-064 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. SINOVIAL <input type="checkbox"/> 521-065 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. PLEURAL <input type="checkbox"/> 521-066 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. ASCITIS O PERITONEAL <input type="checkbox"/> 521-067 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. DE DIALISIS <input type="checkbox"/> 521-068 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. PERICÁRDICO	<b>HORMONAS</b> <input type="checkbox"/> 520-010 HORMONA FOLÍCULO ESTIMULANTE (F.S.H) <input type="checkbox"/> 520-013 HORMONA LUTEINIZANTE(L.H) <input type="checkbox"/> 520-016 PROLACTINA <input type="checkbox"/> 520-003 ESTRADIOL <input type="checkbox"/> 520-030 PROGESTERONA <input type="checkbox"/> 520-045 TESTOSTERONA <input type="checkbox"/> 520-040 HORMONA ESTIMULANTE DE TIROIDES (T.S.H.) <input type="checkbox"/> 520-041 TRIYODOTIRONINA(T3 TOTAL) <input type="checkbox"/> 520-042 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	<b>MARCADORES TUMORALES</b> <input type="checkbox"/> 521-010 ANTÍGENO CA 125 <input type="checkbox"/> 521-011 ANTÍGENO CA 15,3 <input type="checkbox"/> 521-056 ANTÍGENO CA 19,9 <input type="checkbox"/> 521-002 ALFAFETOPROTEÍNA <input type="checkbox"/> 521-016 ANTÍGENO CARCINOEMBRIÓNARIO <input type="checkbox"/> 521-017 ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO <input type="checkbox"/> 521-058 ANTÍGENO PROSTÁTICO LIBRE <input type="checkbox"/> 520-004 FRACCIÓN BETA DE LA HCG <input type="checkbox"/> 521-057 TROPONINA I <input type="checkbox"/> 521-059 MIOGLOBINA
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;"><b>Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico</b></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

<b>NOMBRE DEL PACIENTE:</b>	<b>EDAD:</b>	<b>SEXO:</b>
<b>TIPO DE PACIENTE:</b> EXTERNO	<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE:</b>	
<b>SERVICIO QUE SOLICITA:</b> SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	<b>FECHA DE SOLICITUD:</b>	<b>HORA:</b>
<b>DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:</b> 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 PROTEINA "C" ACTIVADA <input type="checkbox"/> 537-021 PROTEINA "C"(INHIBIDOR) <input type="checkbox"/> 537-011 CITOQUÍMICA EN LEUCEMIAS <input type="checkbox"/> 537-022 PROTEINA "S" ANTIGÉNICA <input type="checkbox"/> 537-025 TIEMPO DE REPTILASA	<input type="checkbox"/> 537-026 TIEMPO DE SANGRADO(M.DUKE) <input type="checkbox"/> 537-027 FACTOR VON WILLEBRAD ANTIGÉNICO <input type="checkbox"/> 537-028 ESTUDIO DE LA MÉDULA ÓSEA <input type="checkbox"/> 537-030 ANTICUERPOS ANTIPLAQUETAS <input type="checkbox"/> 537-040 FACTOR VII <input type="checkbox"/> 537-041 FACTOR X <input type="checkbox"/> 537-042 FACTOR XI <input type="checkbox"/> 537-043 FACTOR XII <input type="checkbox"/> 537-044 FACTOR V DE LEIDEN <input type="checkbox"/> 537-045 ANTICOAGULANTE LÚPICO (SCREENING) <input type="checkbox"/> 537-046 ANTICOAGULANTE LÚPICO (CONFIRMATORIO) <input type="checkbox"/> 537-047 HEPARINA <input type="checkbox"/> 537-048 ALFA 2 ANTIPLASMINA	<input type="checkbox"/> 537-049 PAI(INHIBIDOR DEL ACTIVADOR DE PLASMINÓGENO) <input type="checkbox"/> 537-050 DD(DÍMEROS D) <input type="checkbox"/> 537-051 PLASMINÓGENO <input type="checkbox"/> 526-003 RETRACCIÓN DEL COÁGULO <input type="checkbox"/> 537-052 PRUEBA DE HAM <input type="checkbox"/> 537-053 PRUEBA DE SUCROSA <input type="checkbox"/> 537-054 PRUEBA DE INULINA <input type="checkbox"/> 537-055 PRUEBA DE FRAGILIDAD OSMÓTICA DE LOS ERITROCITOS
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;"><b>Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico</b></p> <p style="text-align: center;">MÉD. _____ CEDULA - _____</p> </div>		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 44 de 84</b>	



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



<b>NOMBRE DEL PACIENTE:</b>	<b>EDAD:</b>	<b>SEXO:</b>
<b>TIPO DE PACIENTE:</b> EXTERNO	<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE:</b>	<b>FECHA DE SOLICITUD:</b>
<b>SERVICIO QUE SOLICITA:</b> SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	<b>FECHA DE SOLICITUD:</b>	<b>HORA:</b>
<b>DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO:</b> PRUEBAS LABORATORIO		
<b>DOMICILIO:</b> 5 DE MAYO N 3 INT 52 COL EJERCITO DE AGUA PRIETA <b>TELÉFONO:</b> 26-92-66-49		
<b>MUESTRA:</b> <input checked="" type="checkbox"/> 522-031 CULTIVO E IDENTIFICACIÓN PARA MICOBACTERIAS <input type="checkbox"/> 522-032 PATRON DE SENSIBILIDAD PARA MICOBACTERIAS <input type="checkbox"/> 522-033 ADENOSINA DESAMINASA (ADA) <input type="checkbox"/> BARR EN TRES MUESTRAS		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b>Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico</b></p>    <p style="text-align: center; margin: 0;">MÉD. _____ CEDULA- _____</p> </div>		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEL-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 45 de 84</b>		

**10.7 Receta Médica Convencional.**

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

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

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. De Revisión 01	HGMEL-DCM-DM-MI-MP-0146		Hoja 46 de 84	

### 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.**

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	1. Procedimiento para la atención médica especializada de Medicina Interna ambulatoria, por primera vez.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 47 de 84</b>		

## 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

	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	2. Procedimiento para la atención médica especializada en Medicina Interna, ambulatoria subsecuente.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 48 de 84</b>	

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

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	2. Procedimiento para la atención médica especializada en Medicina Interna, ambulatoria subsecuente.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 49 de 84</b>	

## 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 de la Coordinación 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. (Debido a la gratuidad, no se solicita línea de captura, solo aplicará la línea de captura, cuando el paciente cuenta con sistema médico como lo es, IMSS, ISSSTE, PEMEX, ISSET, etc)

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

	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”</b>			
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	2. Procedimiento para la atención médica especializada en Medicina Interna, ambulatoria subsecuente.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 50 de 84</b>	DR. EDUARDO LICEAGA

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 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 de la Coordinación 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

	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	2. Procedimiento para la atención médica especializada en Medicina Interna, ambulatoria subsecuente.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 51 de 84</b>		

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 de la Coordinación Médica.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA	
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>				
	2. Procedimiento para la atención médica especializada en Medicina Interna, ambulatoria subsecuente.				
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>		ABRIL 2025
	<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 52 de 84</b>		

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

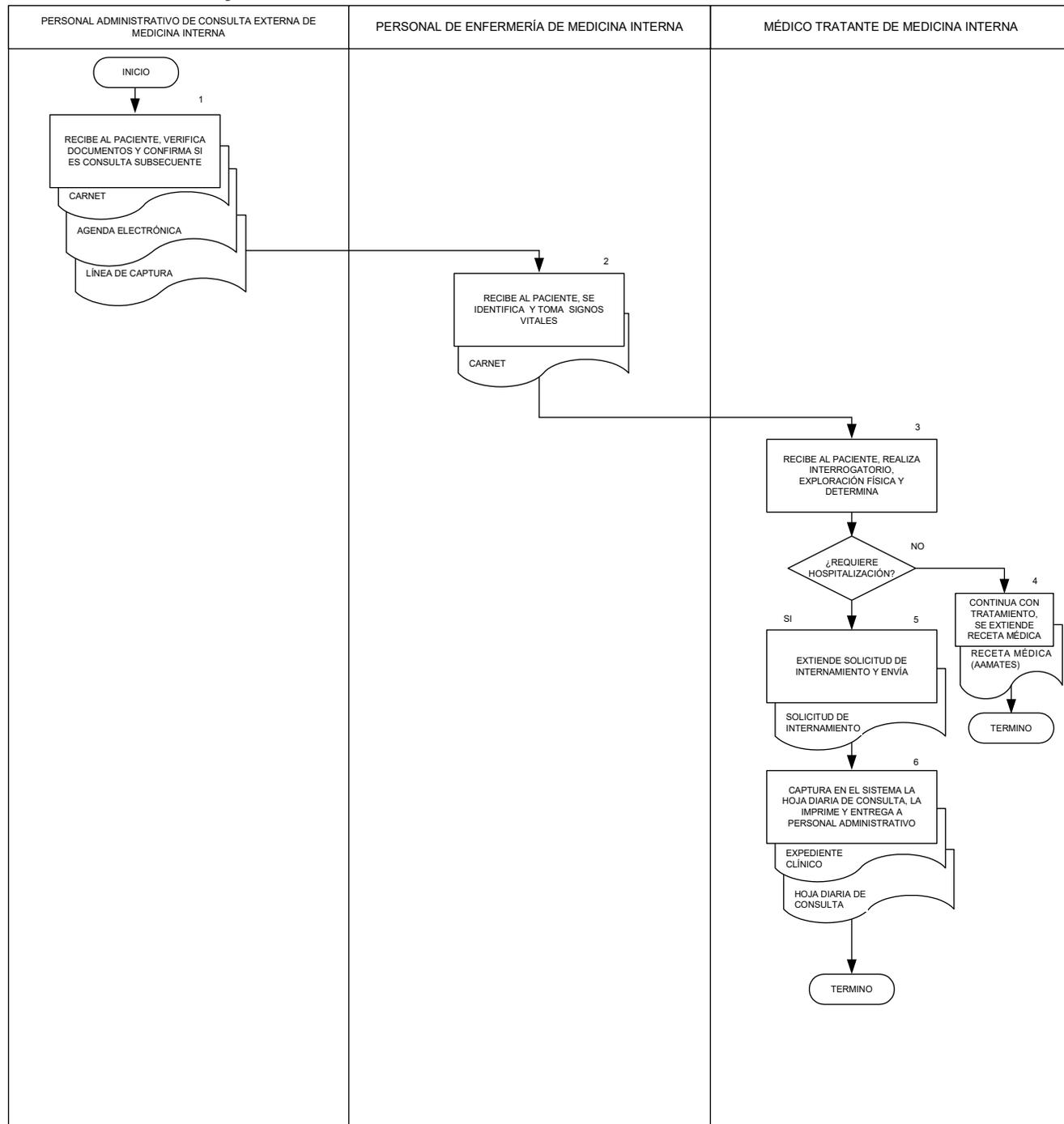
<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Personal Administrativo de Consulta Externa de Medicina Interna	1	<p>Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet, cita, solicitud de interconsulta, línea de captura con exento y confirma si la consulta es subsecuente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solo aplica la línea de captura, cuando el paciente cuente con sistema médico de salud, como lo es el IMSS, ISSSTE, PEMEX. Para los pacientes que tengan gratuidad, no será necesario la línea de captura, solo deberá de mostrar el sello que el Departamento de Trabajo Social agrega en el carnet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carnet.</li> <li>Línea de captura con exento.</li> <li>Agenda electrónica.</li> </ul>
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"> <li>Formato de signos vitales.</li> </ul>
Médico Especialista asignado a Consulta Externa	3	<p>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.</p> <p>¿Requiere hospitalización?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expediente clínico.</li> <li>Formatos de exámenes de laboratorio y/o gabinete.</li> <li>Formato de interconsulta.</li> <li>Formato de cita programada.</li> <li>Receta médica o Receta AAMATES.</li> </ul> <p>Formato impreso de consulta externa.</p>
	4	No: Continúa tratamiento médico, y continúa 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 Derechohabiencia, en caso necesario.	
	5	Si requiere hospitalización: Requisita el formato de internamiento y envía al paciente	

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	2. Procedimiento para la atención médica especializada en Medicina Interna, ambulatoria subsecuente.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 53 de 84</b>		

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	6	<p>a Trabajo Social para continuar trámites. (Ver procedimiento 3)</p> <p>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.</p> <p><b>TERMINA.</b></p>	

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	2. Procedimiento para la atención médica especializada en Medicina Interna, ambulatoria subsecuente.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEL-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 54 de 84</b>	

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	2. Procedimiento para la atención médica especializada en Medicina Interna, ambulatoria subsecuente.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 55 de 84</b>		

## 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.

	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	2. Procedimiento para la atención médica especializada en Medicina Interna, ambulatoria subsecuente.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 56 de 84</b>	

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

## 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2023	Se agrega la elaboración de recetas por sistema AAMATES
1	Abril 2025	Se actualizó el procedimiento de acuerdo con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

## 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

	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 57 de 84</b>		

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

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 58 de 84</b>	

## 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 Coordinación 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.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 59 de 84</b>	

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. 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 de la Coordinación 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 de la Coordinación 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.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 60 de 84</b>	

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 preanestésica 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 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 por el de 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 la visita deberá anotar su ingreso y salida en la bitácora existente para tal fin, donde deberán especificar el nombre del paciente, nombre de la persona que ingresa, parentesco, y la hora de entrada y salida de la unidad.

	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 61 de 84</b>		

3.16 El personal de seguridad interna asignado por el 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 de la Coordinación Médica.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		Hoja 62 de 84	

#### 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"> <li>• Solicitud de internamiento.</li> <li>• Exámenes.</li> </ul>
	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"> <li>• Documentos</li> </ul>
	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"> <li>• Estudio Socioeconómico</li> </ul>
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"> <li>• Documentos</li> </ul>

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		Hoja 63 de 84	

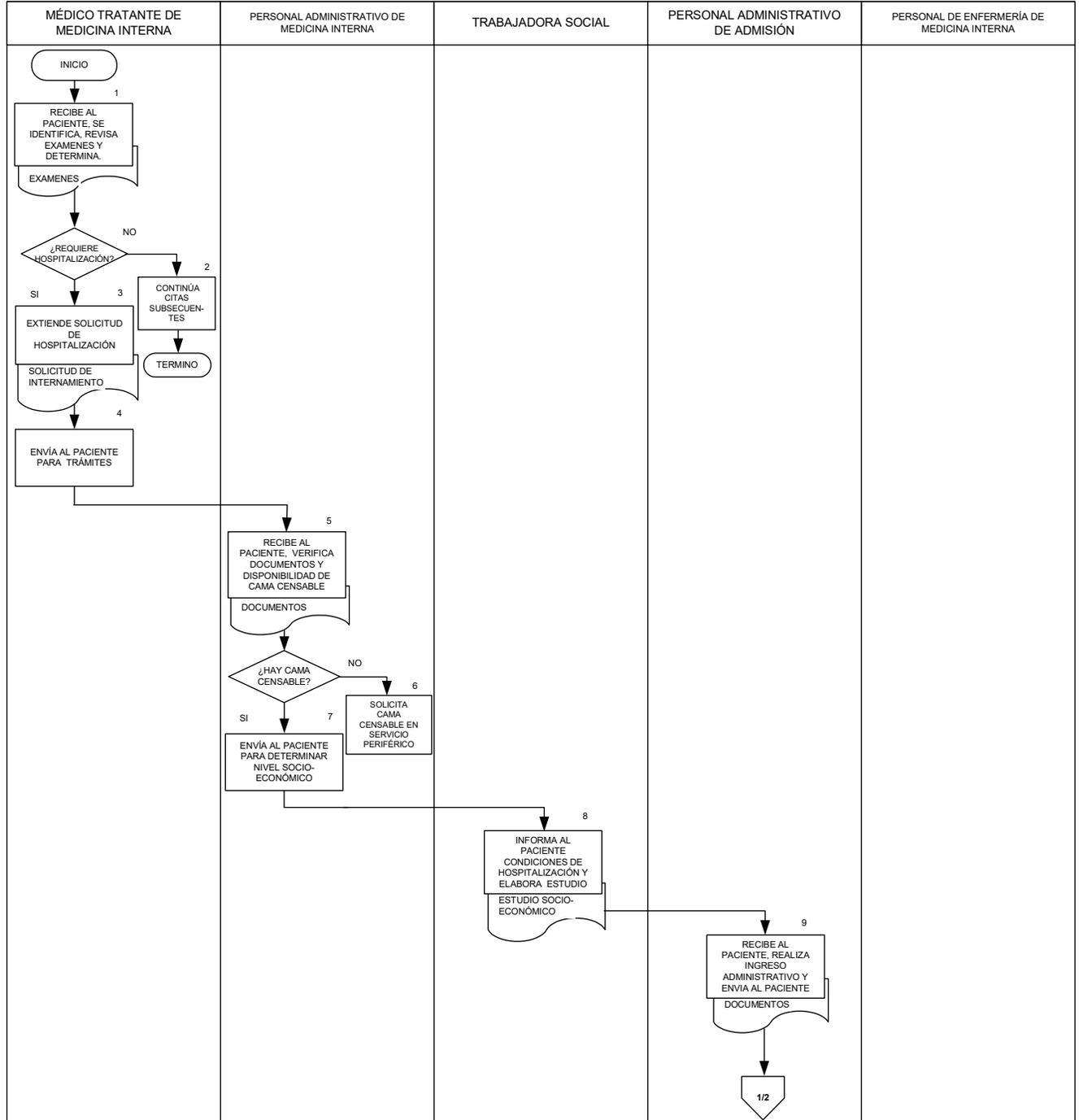
<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Personal de Enfermería de Medicina Interna	10	Recibe, identifica e instala paciente en la cama asignada, le coloca brazaletes y la identificación a la cama. Elabora hoja de enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expediente</li> <li>• Brazaletes</li> <li>• Ficha</li> <li>• Hoja de enfermería</li> </ul>
	11	Orienta a paciente y familiar responsable sobre la ubicación de las instalaciones (comedor, baño, etc) y avisa al médico a cargo para recibir indicaciones.	
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"> <li>• Expediente clínico</li> <li>• Consentimientos informados.</li> <li>• Solicitudes de interconsulta</li> <li>• Receta en formato AAMATES.</li> </ul>
	13	Realiza supervisión de historia clínica, da indicaciones y solicitud de examen de laboratorio y gabinete complementarios con apego a la NOM-004-SSA3-2012	
	14	Pasa visita diaria o las veces que sea necesarias de acuerdo 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	

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEL-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 64 de 84</b>		

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	17	AAMATES o receta con tratamiento en paciente con Derechohabiciencia, en caso necesario.  Si: Realiza programación de cirugía y continúa con el procedimiento para la programación de cirugía del paciente quirúrgico  <b>TERMINA.</b>	

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 65 de 84</b>		

### 5. DIAGRAMA DE FLUJO





**Salud**  
Secretaría de Salud

**HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"**

**DIRECCION MÉDICA**

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

Fecha de Elaboración

N/A

Fecha de Actualización

ABRIL 2025

No. De Revisión 01

HGMEL-DCM-DM-MI-MP-0146

Hoja 66 de 84



DR. EDUARDO LICEAGA

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     12[12 ACUDE A LA CAMA ASIGNADA, IDENTIFICA AL PACIENTE, VERIFICA EL EXPEDIENTE Y LA FIRMA DEL CONSENTIMIENTO] --&gt; 13[13 REALIZA SUPERVISIÓN DE HISTORIA CLÍNICA, DA INDICACIONES Y SOLICITUD DE EXAMEN DE LABORATORIO]     13 --&gt; 14[14 PASA VISITA Y LA REGISTRA EN EL EXPEDIENTE CLÍNICO. EN CASO NECESARIO SOLICITA INTERCONSULTA]     14 --&gt; 23[2/3]           </pre>				<pre> graph TD     10[10 RECIBE, IDENTIFICA E INSTALA PACIENTE EN LA CAMA ASIGNADA. ELABORA HOJA DE ENFERMERÍA] --&gt; 11[11 ORIENTA A PACIENTE Y FAMILIAR SOBRE LA UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y AVISA]           </pre>



**Salud**  
Secretaría de Salud

**HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"**

**DIRECCION MÉDICA**

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



DR. EDUARDO LICEAGA

**Fecha de Elaboración**

N/A

**Fecha de Actualización**

ABRIL 2025

**No. De Revisión 01**

HGMEL-DCM-DM-MI-MP-0146

**Hoja 67 de 84**

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     Start([2]) --&gt; 15[ANALIZA EL CASO CLÍNICO, LO PRESENTA EN SESION Y DETERMINA CIRUGIA]     15 --&gt; Exp[EXPEDIENTE CLINICO]     Exp --&gt; Dec{¿EL PACIENTE ES CANDIDATO A CIRUGIA?}     Dec -- NO --&gt; 16[CONTINUA CON TRATAMIENTO, SE EXTIENDE RECETA MÉDICA]     16 --&gt; Rec[RECETA MÉDICA (AAMATES)]     Rec --&gt; T1([TERMINO])     Dec -- SI --&gt; 17[REALIZA PROGRAMACIÓN DE CIRUGIA]     17 --&gt; T2([TERMINO])     </pre>				

	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		Hoja 68 de 84	DR. EDUARDO LICEAGA

## 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.

	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 69 de 84</b>	<b>DR. EDUARDO LICEAGA</b>

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

## 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

<b>Número de Revisión</b>	<b>Fecha de la actualización</b>	<b>Descripción del cambio</b>
1	Abril 2023	Se agrega la elaboración de recetas por sistema AAMATES
1	Abril 2025	Se actualizó el procedimiento de acuerdo con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

## 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

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		Hoja 70 de 84	

### 10.1 Solicitud de internamiento



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



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

**HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR EDUARDO LICEAGA".**  
**DIRECCION GENERAL ADJUNTA MÉDICA**  
**LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005**  
**HOJA DE INDICACION DE INGRESO HOSPITALARIO**

México, D.F. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Realizar trámite de ingreso hospitalario al paciente:

Nombre \_\_\_\_\_ No. Expediente \_\_\_\_\_

al Servicio \_\_\_\_\_ Cama \_\_\_\_\_ Servicio a cargo : \_\_\_\_\_

Tipo de Internamiento  Normal  Con estancia

Diagnóstico (s) de ingreso \_\_\_\_\_

Procedencia  Consulta externa  Urgencias  Referido CASO  Médico  Quirúrgico

Tipo de ingreso  Primera vez  Subsecuente

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

NOTIFICACION AL SERVICIO A CARGO HECHA POR \_\_\_\_\_

RECIBIO NOTIFICACION DEL SERVICIO A CARGO: \_\_\_\_\_ (NOMBRE Y CARGO)



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









 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. De Revisión 01	HGMEL-DCM-DM-MI-MP-0146		Hoja 75 de 84	

## 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   
 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.

Municipio/Delegación  Estado  Tel:

Familiar responsable (16):  Parentesco:

### Domicilio (18):

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

Municipio/Delegación  Estado  Tel:

### 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)

	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 76 de 84</b>	DR. EDUARDO LICEAGA

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.
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

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b> DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 77 de 84</b>		

- I. NOMBRE DEL FORMATO: Estudio Socioeconómico TSE. Soc 1
- II. OBJETIVO: Contar con un instrumento que permita recabar información para evaluar la situación socioeconómica del paciente y su familia.
- III. RESPONSABLE: Para fines de elaboración, el Trabajador Social del área operativa. Para fines de supervisión, la Supervisora de Trabajo Social.
- IV. PERIODICIDAD: Cada vez que el trabajador social asigne nivel de clasificación de primera vez o subsecuente.
- V. NUMERO DE TANTOS: En original.
- VI. DISTRIBUCIÓN: Para el expediente clínico del paciente.
- VII. INSTRUCCIONES DE LLENADO:

No. A N O T A R

1. El número de ECU que se le asigna al paciente cuando ingresa a la institución.
2. Especialidad o área donde se realizó el estudio socioeconómico.
3. Día, mes y año en que se elabora el documento.
4. Nombre y apellidos completos del paciente sin abreviaturas.
5. Masculino o Femenino
6. Día, mes y año en que nació el paciente. (día00/mes00/año0000)
7. Con número la edad del paciente.
8. Situación legal del paciente. (Soltero, casado, viudo).
9. Año escolar que está cursando el paciente o grado máximo de estudios cursado.
10. Nombre de la actividad que desempeña laboralmente el paciente.
11. Institución médica de donde fue derivado el paciente.
12. Nombre de la Institución que le proporciona Seguridad Social
13. El nombre de la doctrina religiosa que profesa el paciente.
14. Anotar si es primera vez o actualización de datos.
15. Lugar donde vive el paciente, incluyendo calle, número exterior e interior, colonia, localidad, código postal, Estado, País y número telefónico con lada.
16. Nombre y apellidos completos de la persona que se hace responsable del paciente ante la institución.
17. Relación que tiene con el paciente la persona que firma como responsable.
18. Lugar donde reside el responsable del paciente en forma permanente (calle, número exterior e interior, colonia, código postal, delegación o municipio, estado y número telefónico incluyendo clave lada).
19. Registrar ingresos mensuales de las personas que aportan al gasto familiar y obtener la suma total.
20. Desglose de egresos mensuales referidos en los diferentes rubros, promedio mínimo estimado.
21. Registrar el número total de los integrantes que dependen económicamente del mismo ingreso y que viven en el mismo núcleo familiar.
22. Anotar el % que se obtiene en la relación ingreso - egreso (de acuerdo con la tabla A mayor porcentaje de gasto, menor puntaje) y en la casilla correspondiente, la calificación resultada del % obtenido.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		<b>Hoja 78 de 84</b>	

23. Relación ingreso-número de dependientes económicos y anotar puntaje de acuerdo con la tabla correspondiente a la zona geográfica donde se realiza el estudio socioeconómico.
24. Una "X" en la categoría que corresponda a la situación socioeconómica del paciente y su familia.
25. Nombre de la actividad que desempeña al momento del estudio el principal proveedor económico (de acuerdo con el catálogo de ocupación) y la calificación correspondiente.
26. Con una "X" la condición en que se encuentra la vivienda que habita el paciente y su familia (Propia, rentada, prestada, etc.) Si se encuentra en proceso de pago, se considera rentada.
27. Con una "X" el tipo de vivienda en que vive el paciente y su familia (Vecindad, depto., casa, etcétera.) y la calificación correspondiente.
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 prevaeciente 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.

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. De Revisión 01	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		Hoja 79 de 84	

### 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

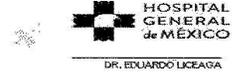
\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Testigo

\_\_\_\_\_  
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**.



 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 80 de 84</b>		



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

**REVOCACION O NEGACION DE CONSENTIMIENTO**

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

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

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

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

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



 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 81 de 84</b>		

## 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.**

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



 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146		Hoja 82 de 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**

**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, broncoscopía, 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.



 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</b>			 <b>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</b>  DR. EDUARDO LICEAGA
	<b>DIRECCION MÉDICA</b>			
	3. Procedimiento para la atención Médica hospitalaria en las Unidades (103, 108 y 110) del Servicio de Medicina Interna.			
	<b>Fecha de Elaboración</b>	N/A	<b>Fecha de Actualización</b>	
<b>No. De Revisión 01</b>	HGMEI-DCM-DM-MI-MP-0146	<b>Hoja 83 de 84</b>		

### 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.**

