



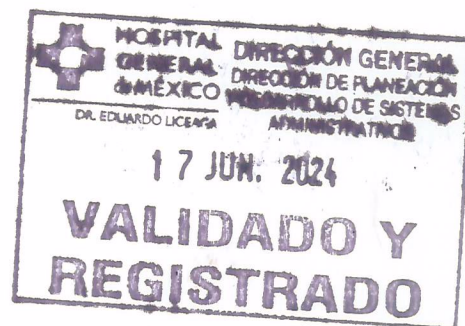
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD





HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO



MAYO, 2024



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 1
---	---	--	-------------------------

ÍNDICE



	HOJA
INTRODUCCIÓN	4
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	5
II.- MARCO JURÍDICO	6
III.- PROCEDIMIENTOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE DE PRIMERA VEZ EN LA CONSULTA EXTERNA DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO. 2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN SUBSECUENTE DEL PACIENTE EN LA CONSULTA EXTERNA DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO. 3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO. 4. PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRACIÓN E INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE HOSPITALIZADO EN EL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO. 5. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION POSTOPERATORIA DEL PACIENTE INTERVENIDO EN EL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO 6. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA Y TERAPÉUTICA EN EL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO. 	
<p>PARA CONSULTA DE LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS, REFERIRSE AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DCM (DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA) PUBLICADO EN EL PORTAL DE INTRANET 192.168.0.25/</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 7. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y REALIZACION DE INTERCONSULTAS MÉDICAS. 8. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES HOSPITALIZADOS EN SERVICIOS PERIFÉRICOS VÍA CONSULTA EXTERNA. 	



9. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES HOSPITALIZADOS EN SERVICIOS PERIFÉRICOS VÍA URGENCIAS.
10. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DEL PACIENTE Y DEL EXPEDIENTE CLÍNICO PARA SU INGRESO A HOSPITALIZACIÓN VÍA CONSULTA EXTERNA.
11. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DEL PACIENTE Y DEL EXPEDIENTE CLÍNICO PARA SU INGRESO A HOSPITALIZACIÓN VÍA URGENCIAS.
12. PROCEDIMIENTO PARA LA PREALTA Y EL EGRESO HOSPITALARIO.
13. PROCEDIMIENTO PARA EL EGRESO POR DEFUNCIÓN, RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO Y LIBERACIÓN AUTOMÁTICA DE CAMAS.
14. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO INTERNO DE PACIENTES EN HOSPITALIZACIÓN.
15. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO INTERNO DE PACIENTES A TERAPIA MÉDICA INTENSIVA.
16. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PERMISOS PARA ASISTIR A EVENTOS ACADÉMICOS.
17. PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO Y SOLICITUD DE FIRMA DEL FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO.
18. PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSCRIPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA EN FORMATO TRADICIONAL Y ELECTRÓNICO.
19. PROCEDIMIENTO PARA EL RESGUARDO, PREPARACIÓN Y MINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DE ALTO RIESGO.
20. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS.
21. PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS DE LOS SERVICIOS A LA FARMACIA CENTRAL DEL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”.
22. PROCEDIMIENTO PARA REDUCIR EL RIESGO DE DAÑO AL PACIENTE POR CAUSA DE CAÍDA.
23. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LA PRESCRIPCIÓN EN LOS SERVICIOS MÉDICOS.
24. PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR ERRORES POR ÓRDENES Y/O INDICACIONES VERBALES O TELEFÓNICAS.
25. PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR CORRECTAMENTE AL PACIENTE.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 3
---	---	--	-----------------------

26. PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA HIGIENE DE MANOS EN EL PRESTADOR DE ATENCIÓN MÉDICA Y TÉCNICA DE HIGIENE DE MANOS.
27. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DEL RESUMEN CLÍNICO.
28. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO E INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO.
29. PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PACIENTES.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 4</p>
---	--	---	------------------------------------

INTRODUCCIÓN

El presente manual en cumplimiento con lo establecido en el programa de modernización de la Administración Pública, integra los procedimientos para el ejercicio de las funciones asignadas a este Servicio, así como criterios metodológicos a los que se sujeta el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello conforme a las políticas, normas y mecanismos en el desarrollo de las actividades de las diferentes Unidades que lo conforman, con el propósito de proporcionar a todos sus integrantes, a las autoridades de nuestra Institución y cualquier otra persona interesada, una guía práctica sobre la organización y las principales funciones del Servicio.

Asimismo, contiene los propósitos que se deben fijar y alcanzar en cada procedimiento, el alcance en las áreas de aplicación del mismo, la descripción de los procedimientos con sus diagramas de flujo y el glosario de términos de cada uno de ellos, que hace posible la integración del manual como un instrumento de consulta y aplicación para el personal de Servicio y del Hospital.

El Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello se encuentra adscrito a la Subdirección Quirúrgica “A” de la Dirección Quirúrgica integradas a la Dirección de Coordinación Médica y es una Unidad especializada en la atención oportuna, honesta y responsable, de los pacientes con padecimientos de Oídos, Nariz, Faringe y Laringe y/o que requieran cirugía de cabeza y cuello.



Cabe señalar que el presente Manual contiene 31 Procedimientos, elaborados conforme a la Estructura Orgánica establecida en el Manual de Organización de este Servicio, autorizado en mayo del 2022 y en apego a la actual Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos autorizada por la Secretaría de Salud; mismo que 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.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 <hr/> Hoja: 5
---	---	--	-------------------------

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Contar con un documento Técnico-Administrativo, que guíe y facilite la identificación de procedimientos para el desarrollo de actividades que rigen al Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello para la atención eficaz y eficiente a los pacientes ambulatorios y hospitalizados a través de la coordinación de los recursos asignados al Servicio de acuerdo con las normas establecidas, logrando así la efectividad de las mismas.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 6</p>
---	--	---	------------------------------------

II. MARCO JURÍDICO

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

LEYES

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

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

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

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

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

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

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
D.O.F. 4-XII-2014, Última Reforma D.O.F. 11-XII-2023.

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

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

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



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

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

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

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 7
---	---	--	-------------------------

Ley General de Desarrollo Social.

D.O.F. 20-I-2004. Última Reforma D.O.F. 11-V-2022.

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

D.O.F. 24-X-2011. Última Reforma D.O.F. 25-VI-2018.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

D.O.F. 27-VIII-1932. Última Reforma D.O.F. 22-VI-2018.

Ley General de Víctimas.

D.O.F. 09-I-2013. Última Reforma D.O.F. 25-IV-2023.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

D.O.F. 28-I-1988. Última Reforma D.O.F. 24-I-2024.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

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

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

D.O.F. 02-I-2009. Última Reforma D.O.F. 25-IV-2023.

Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

D.O.F. 17-XI-2017 Última Reforma D.O.F. 13-V-2022

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

D.O.F. 24-I-2012. Última Reforma D.O.F. 04-V-2021.

Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes.

D.O.F. 26-VI-2017 Última Reforma D.O.F. 28-IV-2022.

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.

D.O.F. 14-VI-2012 Última Reforma D.O.F.05-IV-2023.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 13-XI-2023.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31-XII-1982, Última Reforma D.O.F. 20-XII-2023.



Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-VIII-1994, Última Reforma D.O.F. 18-V-2018.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

D.O.F. 01-XII-2005, Última Reforma D.O.F. 27-I-2017

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 8</p>
---	--	---	------------------------------------

D.O.F. 28-XII-1963, Última Reforma D.O.F. 22-XI-2021. Declaratoria de invalidez de artículo transitorio de decreto de reforma por Sentencia de la SCJN DOF 18-02-2022.

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

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

Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 13-XI-2023. Cantidades actualizadas por Resolución Miscelánea Fiscal DOF 29-12-2023.

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

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

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

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

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

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

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2023.

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



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

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

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

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 9
---	---	--	-------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 10
---	---	--	--------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES



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

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

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1 Hoja: 11</p>
---	--	---	----------------------------

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

Decreto Promulgatorio de las Enmiendas del Protocolo de Montreal relativo a las Sustancias que Agotan la Capa de Ozono, 1987, adoptadas durante la Novena Reunión de las Partes, celebrada en Montreal del quince al diecisiete de septiembre de mil novecientos noventa y siete.
D.O.F. 30-XI-2018

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

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

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

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

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

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

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



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

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 11-III-2008, Última Reforma D.O.F. 14-III-2014.

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 12
---	---	--	--------------------------

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

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

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Reglamento de la Ley General de Víctimas.

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

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.

D.O.F. 25-XI-1988. Última Reforma D.O.F. 31-X-2014.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.

D.O.F. 31-V-2009, Última Reforma D.O.F. 16-XII-2022.

Reglamento de la Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista.



D.O.F. 21-VII-2016.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

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

Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

D.O.F. 19-IX-2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 13
---	---	--	--------------------------

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

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

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 13-V-2014.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990, Última Reforma D.O.F. 23-XI-2010.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-VI-2006, Última Reforma D.O.F. 13-XI-2020.

Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
D.O.F. 21-XII-2011.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 22-V-1998, Última Reforma D.O.F. 14-IX-2005.

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 17-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 29-XI-2006.

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14-I-1999, Última Reforma D.O.F. 28-XI-2012.

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.
D.O.F. 13-XI-2014.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 14-II-2024.

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



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

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

Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 19-III-2008, Última Reforma D.O.F. 06-III-2009.

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 14</p>
---	--	---	-------------------------------------

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

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

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

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

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F. 08-X-2015, Última Reforma D.O.F. 6-V-2016.

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

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 02-IV-2014.

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

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

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

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

CÓDIGOS



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

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

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

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943, Última Reforma D.O.F. 07-VI-2023.

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 5-III-2014, Última Reforma D.O.F. 26-I-2024.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1 Hoja: 15</p>
---	--	---	----------------------------

Código de Comercio.

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

PLANES Y PROGRAMAS

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

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores para el ejercicio fiscal 2024.
D.O.F. 29-XII-2023.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad permanente, para el ejercicio fiscal 2024.
D.O.F. 29-XII-2023.

Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.
D.O.F. 29-XII-2021. Última reforma D.O.F. 29-XII-2023.

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Hospital General de México.
D.O.F. 11-V-1995.

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

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

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 15-IX-2022.



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

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

Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
D.O.F. 04-IX-2023.

ACUERDOS SECRETARIALES DE OTRAS DEPENDENCIAS

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 16</p>
---	--	---	-------------------------------------

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
D.O.F. 12-VII-2010.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.
D.O.F. 12-VII-2010 Última Reforma D.O.F. 05-XI-2020.

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

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

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

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

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



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

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

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

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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1 Hoja: 17</p>
---	--	---	----------------------------

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

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
D.O.F. 28-VI-2013. Última Reforma D.O.F. 12-XI-2019.

Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06-IX-2021.

Acuerdo por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024.
D.O.F. 06-IX-2021.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el procedimiento de cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones emitidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
D.O.F. 19-VIII-2014.

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.
D.O.F. 29-IV-2015, Última Reforma D.O.F. 22-II-2019.

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



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

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

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1 Hoja: 18</p>
---	--	---	----------------------------

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

D.O.F. 8-III-2017.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

D.O.F. 15-V-2017.

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

D.O.F. 6-VII-2017.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VII-2017, Última Modificación 14-XII-2018.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 19
---	---	--	--------------------------

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014, Productos y servicios. Métodos de prueba microbiológicos. Determinación de microorganismos indicadores. Determinación de microorganismos patógenos. D.O.F. 26-VI-2015.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1 Hoja: 20</p>
---	--	---	----------------------------

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia.
D.O.F. 19-VII-2017. Última Reforma D.O.F. 30-IX-2020.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 21</p>
---	--	---	-------------------------------------

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

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-2007, Para la prevención y control de la lepra.
D.O.F. 16-XII-2016.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2-1999, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano.
D.O.F. 07-I-2016.

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

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

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



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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.
D.O.F. 28-IX-2012 Última Reforma D.O.F. 07-I-2013.

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1 Hoja: 22</p>
---	--	---	----------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3:



Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.
D.O.F. 4-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia.
D.O.F. 19-XII-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA3-2010, para la práctica de la hemodiálisis.
D.O.F. 8-VII-2010.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
D.O.F. 16-VIII-2010.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1 Hoja: 23</p>
---	--	---	----------------------------

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología.
D.O.F. 23-III-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
D.O.F. 27-III-2012.

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

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

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.
D.O.F. 22-V-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
D.O.F. 8-I-2013.



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

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.
D.O.F. 7-VIII-2012.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 24
---	---	--	--------------------------

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

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

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

D.O.F. 27-XI-2018.

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

D.O.F. 31-X-2018.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.

D.O.F. 24-IX-2012

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1 Hoja: 25</p>
---	--	---	----------------------------

Norma Oficial Mexicana NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia Médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 26-X-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-NUCL-2014, Requerimientos de seguridad radiológica que deben ser observados en los implantes permanentes de material radiactivo con fines terapéuticos a seres humanos.
D.O.F. 5-III-2015.

OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS:

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.
D.O.F. 25-XI-2023. TEXTO VIGENTE a partir del 01-01-2024.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 26</p>
---	--	---	-------------------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 27</p>
---	--	---	-------------------------------------

Lineamientos para la entrega de información, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre los usuarios con un patrón de alto consumo de energía.
D.O.F. 31-I-2015.

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

Modelo Integral de Atención a Víctimas.
D.O.F. 04-VI-2015.

Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos.
D.O.F. 12-XII-2017.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.
D.O.F. 3-VII-2015.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.
D.O.F. 18-VIII-2015.

Reglas generales para la tramitación electrónica de permisos para el uso de recetas especiales con código de barras para medicamentos de la fracción I del artículo 226 de la Ley General de Salud.
D.O.F. 14-X-2015.



Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales de accesibilidad Web que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado.
D.O.F. 3-XII-2015.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el organismo garante.
D.O.F. 10-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.
D.O.F. 12-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
D.O.F. 12-II-2016.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales.
D.O.F. 12-II-2016.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1 Hoja: 28</p>
---	--	---	----------------------------

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 de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. D.O.F. 4-V-2016.

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

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales. D.O.F. 29-VI-2016.

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. D.O.F. 03-I-2020

Aviso que establece nuevos supuestos para considerar a familias afiliadas o por afiliarse al Sistema de Protección Social en Salud en el régimen no contributivo. D.O.F. 20-IX-2016.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 29</p>
---	--	---	-------------------------------------

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la Integración de la Aportación Solidaria Estatal del Sistema de Protección Social en Salud.
D.O.F. 20-IX-2016.

Acuerdo por el cual se aprueba la modificación del plazo para que los sujetos obligados de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren el Título Quinto y la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la aprobación de la definición de la fecha a partir de la cual podrá presentarse la denuncia por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, a la que se refiere el Capítulo VII y el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 2-XI-2016.

Acuerdo mediante el cual se realizan modificaciones a los formatos establecidos en los anexos de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
D.O.F. 10-XI-2016.

Modificación al Manual para la acreditación de establecimientos y servicios de atención médica.
D.O.F. 6-XII-2016. Última Reforma D.O.F. 22-VIII-2019.

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 02-VIII-2022.



Lineamientos de clasificación de contenidos audiovisuales de las transmisiones radiodifundidas y del servicio de televisión y audio restringidos.
D.O.F. 15-II-2017, Última Reforma D.O.F. 14-II-2020.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento para la atención de solicitudes de ampliación del periodo de reserva por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
D.O.F. 7-II-2014. Última Reforma D.O.F. 15-II-2017

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 30
---	---	--	--------------------------

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos por los que se establecen los costos de reproducción, envío o, en su caso, certificación de información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
D.O.F. 21-IV-2017.

Acuerdo mediante el cual se aprueban las directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el artículo tercero transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia.
D.O.F. 11-V-2017.

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

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

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

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

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



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

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

DISPOSICIONES INTERNACIONALES:

Decreto que promulga la Convención celebrada entre México y varias naciones, sobre Condiciones de los Extranjeros. D.O.F. 20-VIII-1931.

Decreto por el cual se promulga la Convención relativa a la Esclavitud.
D.O.F. 13-IX-1935.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1 Hoja: 31</p>
---	--	---	----------------------------

Decreto que promulga el Convenio relativo a las Estadísticas de las Causas de Defunción.
D.O.F. 23-III-1938.

Decreto que aprueba el Convenio Internacional relativo al Transporte de Cadáveres.
D.O.F. 15-II-1938.

Decreto por el que se comunica el Convenio sobre Sustancias Sicotrópicas hecho en Viena el 21 de febrero de 1971. D.O.F. 24-VI-1975.

Decreto de Promulgación de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, adoptada en la ciudad de San José de Costa Rica, el 22 de noviembre de 1969.
D.O.F. 07-V-1981.

Decreto de Promulgación del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, abierto a firma en la ciudad de Nueva York, E.U.A. el 19 de diciembre de 1966. D.O.F. 20-V-1981.

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

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

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

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

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

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



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

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional.
D.O.F. 6-VII-1994.

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

Decreto Promulgatorio de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Convención de Belém do Pará, adoptada en la ciudad de Belém do Pará, Brasil, el nueve de junio de mil novecientos noventa y cuatro.
D.O.F. 19-I-1999.

Decreto Promulgatorio del Protocolo sobre el Estatuto de Refugiados, hecho en Nueva York, el treinta y uno de enero de mil novecientos sesenta y siete.
D.O.F. 31-XII-1969.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 32
---	---	--	--------------------------

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre el Estatuto de los Apátridas, hecha en Nueva York, el veintiocho de septiembre de mil novecientos cincuenta y cuatro.
D.O.F. 31-XII-1969.

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



Decreto Promulgatorio de la Convención sobre la Imprescriptibilidad de los Crímenes de Guerra y de los Crímenes de Lesa Humanidad, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el veintiséis de noviembre de mil novecientos sesenta y ocho.
D.O.F. 22-IV-2002.

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



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

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE DE PRIMERA VEZ EN LA CONSULTA EXTERNA DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los mecanismos administrativos que sirvan de guía al personal médico y paramédico necesarios para brindar la atención adecuada a los pacientes que acuden por primera vez a la Consulta Externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello del Hospital General de México."Dr. Eduardo Liceaga" con la finalidad de que ésta sea otorgada de manera adecuada, con calidad y calidez, enfocados a lograr la satisfacción del usuario.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección Quirúrgica supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen su correcto funcionamiento, la Subdirección Quirúrgica "A" supervisa que se cumplan los lineamientos, los Servicios que requieren interconsulta a Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello, solicitan segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario y el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello 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 de Consulta Externa, Cirugía y Hospitalización son responsables de la difusión y vigilancia adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, deberá darlo a conocer a todos los médicos para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio Servicio, además de verificar que se cumpla con el horario de atención médica para consulta externa, que será: Consultas de primera vez se llevan a cabo: matutino de 8:00 a 14:00 horas y vespertino de 14:00 a 18:00 horas y Urgencias las 24 horas.

3.2 Es responsabilidad del personal administrativo del Servicio de Consulta Externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas, el comprobante de pago y la solicitud de interconsulta para poder ser atendido de primera vez, además de entregar la ficha con el número de consultorio asignado para su atención.

3.3 Es responsabilidad del personal administrativo del servicio revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas y la solicitud de interconsulta (requerido) para poder ser atendido en la Consulta de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello por primera vez, agendando la cita al paciente en la "Agenda Electronica del Servicio" y entregándole su comprobante de cita programada (contraseña) especificándole el número de folio de su cita, día, hora y médico que lo atenderá y solicitándole de manera amable que llegue 15 minutos antes de la hora impresa en su cita.

3.4 En caso de contingencia informática (falla del sistema) es responsabilidad del personal administrativo del servicio revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas y la solicitud de interconsulta (requerido) para poder ser atendido en la Consulta de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello por primera vez, agendando la cita al paciente en el libro de citas y anotando en su carnet el las iniciales PFS (por falla de sistema) seguido del día, hora y médico que lo atenderá y solicitándole de manera amable que llegue 15 minutos antes de la hora impresa en su cita.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1 Hoja: 35
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		
		DR. EDUARDO LICEAGA	

3.5 El médico especialista de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello asignado a la Consulta Externa es el responsable de recabar su reporte de confirmación de citas y recibir a los pacientes conforme al horario en el que aparecen citados.

3.6 El personal de enfermería asignado a la Consulta Externa del Servicio Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello es el responsable de verificar los datos proporcionados por el paciente, identificándolo a través de una credencial de elector, además de realizar la obtención de tres datos de identificación institucionales (nombre completo, número de expediente, y fecha de nacimiento) y de presentarse con él, tomar signos vitales y coadyuvar al médico en la atención del paciente.



3.7 El Jefe de Servicio es responsable de realizar la distribución y establecimiento de un rol de médicos asignados para la consulta externa del Servicio y de los médicos encargados de atender las interconsultas que se soliciten por otros Servicios, mismo que deberá enviar a la Dirección de Área correspondiente con periodicidad mensual.

3.8 Es responsabilidad del Jefe de Servicio supervisar y verificar que el médico tratante de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello realice el diagnóstico y tratamiento adecuados, además de que, en los casos de pacientes periféricos, se proporcione el seguimiento clínico hasta que suceda una de las siguientes situaciones: el alta definitiva o el traslado al Servicio correspondiente, además de supervisar las actividades de los médicos residentes que rotan con él.

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

3.10 Es responsabilidad del médico tratante de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello proporcionar adecuada información al paciente y sus familiares sobre el padecimiento, ventajas, desventajas y alternativas del tratamiento propuesto en un lenguaje claro y sencillo, asegurando la total comprensión por parte del enfermo, y/o su familiar, así como de informar que, por ser un Hospital escuela, en algunas ocasiones, el personal en formación (médico, de enfermería, nutriología, etc) podrían ser los responsables de proporcionar la atención médica solicitada, siempre bajo supervisión de médicos de base.

3.11 Es responsabilidad del Médico tratante de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello que asiste a la Consulta Externa en los turnos matutino y vespertino, realizar una evaluación al paciente con calidad y calidez, de acuerdo a los resultados de laboratorio y gabinete solicitados, establecer un diagnóstico clínico integral, siempre con calidad y calidez, decidir su tratamiento definitivo (conservador, médico o quirúrgico) con apego a las Guías de Práctica Clínica institucionales vigentes, además de extender, en caso necesario la receta médica correspondiente, colocando en el formato proporcionado para ello su nombre completo, el número de cédula profesional, Universidad de Egreso y firma.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
			Hoja: 36

3.12 El médico tratante del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello asignado a la Consulta Externa será responsable de realizar, si considera necesario, las solicitudes de interconsulta a las diferentes especialidades para garantizar un diagnóstico integral adecuado y el tratamiento que requiera el paciente, a través del formato de interconsulta, con apego al procedimiento "Para la solicitud y realización de interconsultas médicas" difundido por la Dirección de Coordinación Médica.

3.13 Es responsabilidad del médico especialista de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello que acude a proporcionar la consulta, realizar el adecuado llenado del formato electrónico de la "Hoja diaria de Consulta" imprimirla y entregarla al personal administrativo del Servicio al término de la jornada con el fin de concentrar los datos y elaborar el reporte de productividad mensual de la Unidad, para enviarlo en tiempo y forma a la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos.

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


3.15 Todas las actividades que requieran interrelación personal serán realizadas con apego al Código de Ética de los Servidores Públicos vigente, con respeto a los Derechos Humanos individuales, del paciente, de su familiar y del prestador de servicios.

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

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

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


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

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.

Hoja: 37



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo de Consulta Externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	1	Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet, solicitud de interconsulta, recibo de pago y determina si la consulta es de primera vez.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet. • Recibo de pago. • Libro de citas. • Agenda electrónica • Solicitud de interconsulta. • Comprobante de cita programada (contraseña)
	2	¿Es consulta de primera vez? No: Canaliza al paciente a la Unidad de referencia y termina el procedimiento.	
	3	Si: Registra en la agenda electrónica (o libro de citas en caso de contingencia informática) la consulta de 1ª vez.	
Personal de Enfermería de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	4	Recibe e identifica al paciente, se presenta con él, realiza toma signos vitales e informa al médico y registra en hoja de reporte de signos vitales.	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de reporte de signos vitales.
Personal Médico de base de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	5	Recibe al paciente conforme al horario asignado en el reporte de confirmación de citas, se identifica con el.	<ul style="list-style-type: none"> • Agenda electrónica de Citas. • Libreta de citas. • Reporte de confirmación de citas. • Exámenes de laboratorio y/o gabinete. • Historia Clínica. • Receta Medica.
	6	Realiza la evaluación inicial del paciente y determina si requiere cita programada. ¿Requiere cita programada?	
	7	No: Solicita exámenes de laboratorio y gabinete urgentes, turno quirúrgico, hospitaliza al paciente y termina el procedimiento	
	8	Si: Envía a ventanillas para agendar cita programada para realización de historia clínica en la agenda electrónica (o libro de citas en caso de contingencia informática).	
	9	Supervisa la realización de historia clínica con apego a las NOM 004-SSA3-2012. y NOM 024-SSA3-2012.	
	10	Supervisa la solicitud de exámenes de laboratorio y gabinete.	
	11	Extiende la receta médica al paciente con apego a los lineamientos vigentes.	

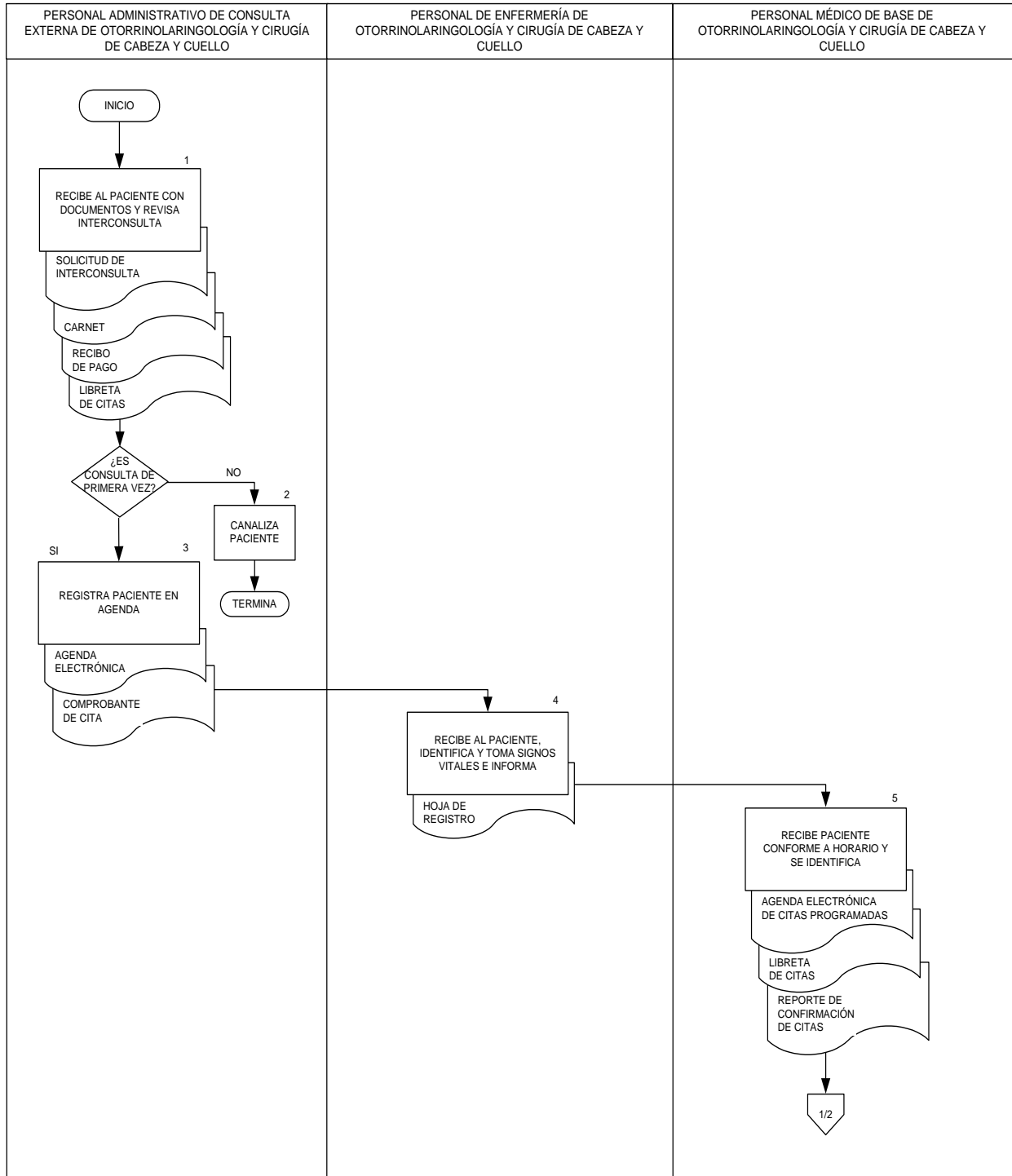
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.



Hoja: 38

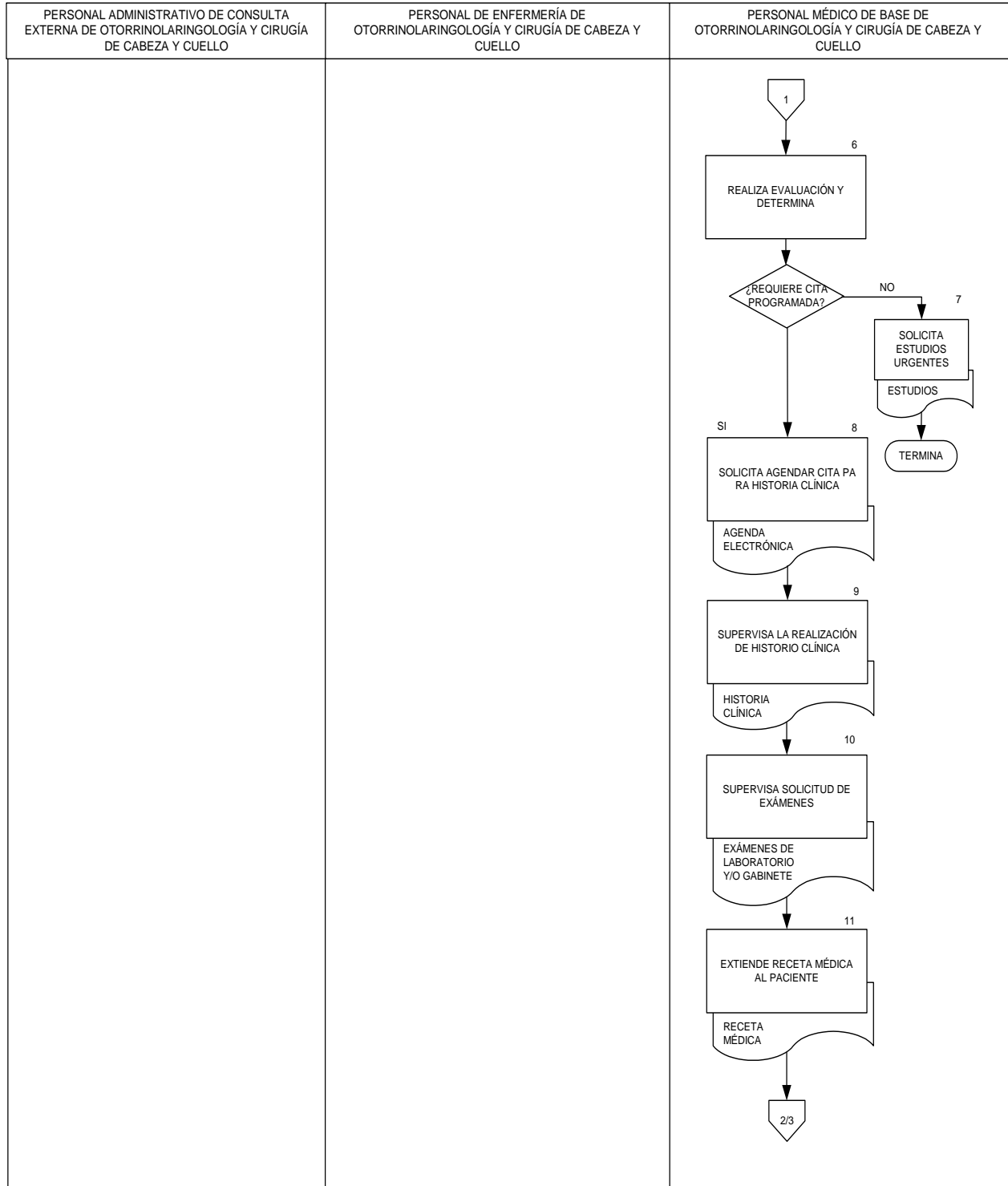
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Medico de Base de Otorrinolaringologia y Cirugia de Cabeza y Cuello.	12	Captura la información diaria de la consulta en el sistema electrónico de captura diaria de consulta (En caso de contingencia Informatica Llena hoja diaria de consulta y la entrega a personal administrativo).	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema electrónico de captura. • Hoja diaria de consulta.
	13	Envia a ventanillas para agendar cita programada en agenda electrónica.	
TERMINA			



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		Hoja: 39
1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.			

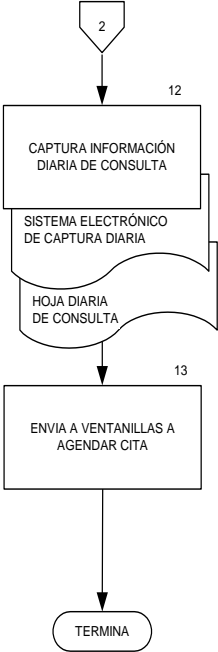
5. DIAGRAMA DE FLUJO





 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		Hoja: 40
1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.			



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		DR. EDUARDO LICEAGA
1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.			Hoja: 41

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CONSULTA EXTERNA DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	PERSONAL DE ENFERMERÍA DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	PERSONAL MÉDICO DE BASE DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO
		 <pre> graph TD 2{{2}} --> 12[CAPTURE DAILY CONSULTATION INFORMATION] 12 --- SE[SISTEMA ELECTRÓNICO DE CAPTURA DIARIA] 12 --- HD[HOJA DIARIA DE CONSULTA] 12 --> 13[ENVIAR A VENTANILLAS A AGENDAR CITA] 13 --> T([TERMINA]) </pre>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 42

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Organización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	No Aplica
6.4 NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.	No Aplica
6.5 Norma Oficial Mexicana 024-SSA3-2012 Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.	No Aplica
6.6 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	No Aplica
6.7 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	No Aplica
6.8 Código de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga". Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Agenda Electronica de citas	5 años	Personal Administrativo del Servicio	No Aplica
7.2 Libreta de control de citas de 1ª vez	5 años	Personal administrativo del Servicio	No Aplica
7.3 Sistema Electronico de captura diaria de consulta	5 años	Personal administrativo del Servicio	No Aplica
7.4 Hoja diaria de consulta	5 años	Personal administrativo del Servicio	No Aplica
7.5 Expediente clínico	5 años	Personal administrativo del Servicio	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 de Primera vez: La atención inicial que imparten los médicos especialistas a pacientes ambulatorios de las cuatro especialidades médicas básicas y todas las demás especialidades a un paciente que no había sido atendido previamente.

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 Otorrinolaringología (ORL): es la Rama de la Medicina que se encarga de la prevención, diagnóstico y tratamiento, tanto médico como quirúrgico, de las enfermedades del Oído, las vías aéreo-digestivas superiores y parte de las inferiores: nariz y senos paranasales, faringe y laringe y las estructuras próximas de la cara y el cuello.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		

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

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Junio 2020	Se modifica el texto de las poticas 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.6 y 3.11 y se atualiza el texto del documento de referencia 10.8 y se actualiza el documento de referencia 10.9. Se actualizaron los documentos de referencia.
1	Mayo 2022	Se actualiza el texto de las políticas 3.2 y 3.11 y se actualizan los documentos de rerencia.
1	Mayo 2024	Se actualizan políticas 16,17 y 18. Documentos de referencia y Finalmente anexos (AAMATES)

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Carnet
- 10.2 Comprobante de pago
- 10.3 Solicitud de interconsulta
- 10.4 Comprobante de cita electrónica programada (contraseña)
- 10.5 Reporte de Confirmacion de citas
- 10.6 Historia clínica
- 10.7 Reporte del sistema de captura diaria de consulta
- 10.8 Hoja diaria de consulta
- 10.9 Receta AAMATES
- 10.10 Nota Médicas AAMATES.
- 10.11 Formato de Realizacion de Exámenes de laboratorio y/o gabinete
- 10.12.Hoja de reporte de signos vitales.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		Hoja: 46
1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.			

10.3 Solicitud de interconsulta.



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





AL SERVICIO: _____	No.DE ECU: _____
NOMBRE DEL ENFERMO (A): _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: small;"> APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S) </div>	
DEL SERVICIO: _____	UNIDAD: _____
CAMA: _____	
MOTIVO DE INTERCONSULTA:	
_____ _____ _____	
RECIBIDO POR: _____	MÉDICO SOLICITANTE
FECHA Y HORA: _____	_____ <small>NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL</small>

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.

10.4 Comprobante de cita electrónica programada (contraseña).

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO Dr. Eduardo Liceaga. SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGIA CITA PROGRAMADA	
CONTRASEÑA: 1144860		
ECU: _____	NOMBRE _____	
FECHA Y HORA DE LA CONSULTA: _____		
MÉDICO: _____		
CONSULTORIO: <u>6</u>	UBICADO EN LA UNIDAD: <u>OTORRINOLARINGOLOGIA 101</u>	
AREA FUNCIONAL: <u>OTORRINOLARINGOLOGIA 101A</u>		
<p>INDICACIONES: PRESENTARSE CON ESTE DOCUMENTO 30 MINUTOS ANTES DE SU CITA CON SU FICHA DE PAGO Y RESULTADO DE LOS ESTUDIOS DE LABORATORIO CON LOS QUE CUENTE.</p> <p>PUEDE REALIZAR EL PAGO DE LA CONSULTA DE \$ 118.00 EN CUALQUIER SUCURSAL BANAMEX A TRAVES DE LA LINEA DE CAPTURA B: 1847020100218121</p>		
CONTRASEÑA IMPRESA EL DIA: 18/07/2018 - 01:37 PM		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.



10.5 Reporte de Confirmación de citas.




**HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
 REPORTE DE CONFIRMACIÓN DE CITAS
 DÍA :**


Página 1
 EMITIDO EL:


CONSULTORIO	2	UNIDAD	101A	ESPECIALIDAD	OTORRINOLARINGOLOGÍA 101A		
TURNO	MATUTINO	MEDICO		ECU	HORARIO	CONFIRMADO	COMENTARIO
NOMBRE DEL PACIENTE							
					09:15 am		
					09:30 am		
					09:45 am		
					10:00 am		
					10:30 am		
					11:00 am		
					11:30 am		
					12:00 pm		
					12:15 pm		
					12:30 pm		
					13:00 pm		
					13:15 pm		
					13:30 pm		
CONSULTORIO	3	UNIDAD	101A	ESPECIALIDAD	OTORRINOLARINGOLOGIA 101A		
TURNO	MATUTINO	MEDICO		ECU	HORARIO	CONFIRMADO	COMENTARIO
NOMBRE DEL PACIENTE							
					08:30 am		
					09:15 am		
					09:30 am		
					09:45 am		
					10:00 am		
					10:30 am		
					11:30 am		
					12:00 pm		
					12:15 pm		
					12:30 pm		
					12:45 pm		
					13:00 pm		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 49

10.6 Historia clínica.







HOSPITAL GENERAL de MÉXICO

 DR. EDUARDO LICEAGA

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

Nombre del paciente: _____ Sexo: _____ Edad: _____

No. de Expediente: _____ Ocupación _____ Estado civil _____


Domicilio: _____ Servicio: _____

Lugar de origen: _____ Lugar de residencia _____

Religión _____ Escolaridad _____ Tipo de interrogatorio: _____

Familiar Responsable _____ Parentesco _____

Médico Responsable: _____ Fecha y hora de elaboración: _____



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

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

HOJA DIARIA DE CONSULTA DE ESPECIALIDADES

UNIDAD: 101A OTORRINOLARINGOLOGIA 101 ESPECIALIDAD: 001 OTOORRINOLARINGOLOGIA 101A
 FOLIO: _____ NOMBRE DEL MEDICO: _____
 FECHA: _____ RFC: _____

EQU	NOMBRE DEL PACIENTE	SEXO	EDAD	TIPO CONSULTA	ESTI. FED.	EMP. TRANSNACIONALES	PROGRAMA	DETALLE			NOMBRE DEL DIAGNÓSTICO	DEPARTAMENTO DE LA ATENCIÓN	
								DIAGNOSTICO CIR-10	DIAGNOSTICO CIR-10	DIAGNOSTICO CIR-10			
1		F	50	CON SUB	MEX							NINGUNO	HOEP
2		F	84	CON SUB	PVE							NINGUNO	HOEP
3		M	43	CON SUB	MEX							NINGUNO	HOEP
4		M	30	CON P. VE.	MEX							NINGUNO	DOM
5		M	33	CON P. VE.	CMX							NINGUNO	DOM
6		F	27	CON P. VE.	MEX							NINGUNO	DOM
7		M	9	CON P. VE.	VER							NINGUNO	DOM
8		M	30	CON SUB	OMX							NINGUNO	HOEP
9		F	38	CON SUB	MEX							NINGUNO	DOM
10		M	43	CON SUB	CMX							NINGUNO	DOM
11		M	68	CON SUB	CMX							NINGUNO	DOM
12		F	14	CON SUB	PUE							NINGUNO	DOM
13		F	25	CON SUB	MEX							NINGUNO	DOM
14		F	18	CON P. VE.	CMX							NINGUNO	DOM
15		M	65	CON SUB	CMX							NINGUNO	DOM
16		F	16	CON P. VE.	MEX							NINGUNO	DOM
17		F	66	CON P. VE.	MEX							NINGUNO	DOM
18		F	55	INT. SUB	CMX							NINGUNO	DOM
19		M	45	CON SUB	MEX							NINGUNO	DOM
20		F	48	INT. P. VE.	CMX							NINGUNO	DOM
21		M	79	INT. SUB	CMX							NINGUNO	DOM
22		F	55	INT. SUB	CMX							NINGUNO	DOM

TOTALES DE CONSULTAS POR DIA:	7
CONSULTA PRIMERA VEZ	11
CONSULTA SUBSECUENTE	1
INTERCONSULTAS PRIMERA V	3
INTETCONSULTA SUBSECUENT	

Firma del Médico

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO



1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.




Rev. 1

DR. EDUARDO LICEAGA

Hoja: 50

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.

10.9 Receta Médica



CUAUHTÉMOC
HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
DR. BALMIS 148 DOCTORES

RECETA MÉDICA

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

Nombre del Paciente:

Sexo:

Edad Actual:

Fecha de expedición:

Tratamiento

Medicamentos

Diagnóstico:

Descripción:



Dosis:

Diagnóstico:

Descripción:

Dosis:

Ced. Prof.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		

10.10 Nota Médicas 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-umbra
		Ayuno-

Subjetivo: _____

Objetivo: _____

Diagnósticos: _____

Procedimiento(s) realizado _____

Análisis y pronóstico: _____

Estado de salud: _____

Plan: _____

Medicamentos: _____

Actividades de promoción y prevención de la salud

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.

10.11 Estudios de Laboratorio

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD		HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA" DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
INMUNOLOGÍA I NO. SOLICITUD 8757 SIN VALIDEZ OFICIAL			
NOMBRE DEL PACIENTE: TIPO DE PACIENTE: EXTERNO SERVICIO QUE SOLICITA: DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO		EDAD: NÚMERO DE EXPEDIENTE: FECHA DE SOLICITUD:	SEXO: HORA:
AUTOINMUNIDAD <input checked="" type="checkbox"/> 521-074 AC. ANTINUCLEARES INMUNOFLUORESCENCIA <input type="checkbox"/> 521-075 ANTICUERPOS CONTRA EL ÁCIDO DESOXIRIBONUCLEICO (ANTI DNA) <input type="checkbox"/> 521-076 ANTICUERPOS ANTI SMITH (Sm) <input type="checkbox"/> 521-077 ANTICUERPOS RIBONUCLEOPROTEÍNA (RNP) <input type="checkbox"/> 521-078 ANTICUERPOS CONTRA ANTÍGENOS CITOPLÁSMICOS SS-A(ro) <input type="checkbox"/> 521-079 ANTICUERPOS CONTRA ANTÍGENOS CITOPLÁSMICOS SS-B(la) <input type="checkbox"/> 521-080 ANTICUERPO ANTI Scl 70(Scl-70) <input type="checkbox"/> 521-081 ANTICUERPOS CONTRA LA HISTIDIL ARN SINTETASA (Jo-1) <input type="checkbox"/> 521-082 ANTICARDIOLIPINAS IgG <input type="checkbox"/> 521-083 ANTICARDIOLIPINAS IgM <input type="checkbox"/> 521-084 ANTICARDIOLIPINAS IgA <input type="checkbox"/> 521-085 ANTICUERPOS ANTICITOPLASMA DE NEUTRÓFILO (P-ancia MPD) <input type="checkbox"/> 521-086 ANTICUERPOS ANTICITOPLASMA DE NEUTRÓFILO (C-ancia PR3)		NEFELOMETRÍA <input type="checkbox"/> 521-024 FACTOR REUMATOIDE <input type="checkbox"/> 521-015 ANTIESTREPTOLISINAS <input type="checkbox"/> 521-031 PROTEÍNA C REACTIVA <input type="checkbox"/> 521-025 INMUNOBULINA A <input type="checkbox"/> 521-026 INMUNOBULINA G <input type="checkbox"/> 521-027 INMUNOBULINA M <input type="checkbox"/> 521-060 IgE TOTAL <input type="checkbox"/> 521-018 C3 (COMPLEMENTO) <input type="checkbox"/> 521-019 C4 (COMPLEMENTO) <input type="checkbox"/> 521-072 BETA 2 MICROGLOBULINA <input type="checkbox"/> 521-061 PROTEÍNA BENGE JONES EN SUERO U ORINA (KAPPA) <input type="checkbox"/> 521-062 PROTEÍNA BENGE JONES EN SUERO U ORINA (LAMDA)	
		MANUALES <input type="checkbox"/> 521-034 V.D.R.L. <input type="checkbox"/> 521-069 REACCIONES FEBRILES <input type="checkbox"/> 521-076 PRUEBA DE EMBARAZO EN ORINA <input type="checkbox"/> 521-071 CITOLOGÍA NASAL <input type="checkbox"/> 522-041 ESPERMATOBIOSCOPIA	
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico			
MÉD. _____ CÉDULA - _____			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD		HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA" DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
PARASITOLOGÍA NO. SOLICITUD 8757 SIN VALIDEZ OFICIAL			
NOMBRE DEL PACIENTE: TIPO DE PACIENTE: EXTERNO SERVICIO QUE SOLICITA: DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO		EDAD: NÚMERO DE EXPEDIENTE: FECHA DE SOLICITUD:	SEXO: HORA:
<input checked="" type="checkbox"/> 517-001 AMIBA EN FRASCO (PLATINA CALIENTE) <input type="checkbox"/> 517-003 COPROPARASITOSCÓPICO EN SERIE DE TRES <input type="checkbox"/> 517-005 CITOLOGÍA DE MOCO FECAL <input type="checkbox"/> 517-007 RASPADO PERIANAL (TECNICA DE GRAHAM) <input type="checkbox"/> 517-020 INVESTIGACIÓN DE SEGMENTOS PARÁSITOS ADULTOS POR TAMIZADOS DE HECEAS <input type="checkbox"/> 517-021 INVESTIGACIÓN DE SANGRE OCULTA <input type="checkbox"/> 517-022 COPROLÓGICO <input type="checkbox"/> 517-023 INVESTIGACIÓN DE PARÁSITOS EMERGENTES POR TÉCNICA DE KIN YOUNG			
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico			
MÉD. _____ CÉDULA - _____			

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
			Hoja: 55



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



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



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



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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		Hoja: 56
1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.			



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



BIOQUÍMICA CLÍNICA II
NO. SOLICITUD 8757

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



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



VIROLOGÍA II
NO. SOLICITUD 8757
SIN VALIDEZ OFICIAL

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		Hoja: 57
1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.			

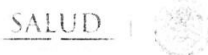


HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO



INMUNOLOGIA II
NO. SOLICITUD 8757
SIN VALIDEZ OFICIAL

NOMBRE DEL PACIENTE: TIPO DE PACIENTE: EXTERNO SERVICIO QUE SOLICITA: DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO		EDAD: NÚMERO DE EXPEDIENTE: FECHA DE SOLICITUD:	SEXO: HORA:
LIQUIDOS BIOLÓGICOS <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 DÍALISIS <input type="checkbox"/> 521-068 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. PERICÁRDICO	HORMONAS <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	MARCADORES TUMORALES <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	
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico			
		MÉD.	CEDULA -





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





HEMATOLOGIA ESPECIAL
NO. SOLICITUD 8757
SIN VALIDEZ OFICIAL

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



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.

10.12 Hoja de reporte de signos vitales.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	 FORMATO DE REGISTROS CLÍNICOS DE ENFERMERÍA LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005 CONSULTA EXTERNA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA																																																																								
NOMBRE: _____	FECHA: _____	Hora: _____																																																																								
EDAD: _____ SEXO: FEMENINO <input type="checkbox"/> MASCULINO <input type="checkbox"/>	ESCALA DE RIESGO DE CAÍDAS HUMPTY DUMPTY MODIFICADA																																																																									
PRIMERA VEZ <input type="checkbox"/> SUBSECUENTE <input type="checkbox"/> EXPEDIENTE (ECU): _____	<table border="1"> <tr><td>EDAD</td><td>Mayor a 60 años</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>De 13 años a 59 años</td><td>1</td></tr> <tr><td>GÉNERO</td><td>Hombre</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td>Mujer</td><td>1</td></tr> <tr><td>DIAGNÓSTICO</td><td>Problemas neurológicos</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>Alteraciones de oxigenación</td><td>3</td></tr> <tr><td></td><td>Trastornos psíquicos o de conducta</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td>Otros diagnósticos</td><td>1</td></tr> <tr><td>DETECTORIO</td><td>No conoce sus limitaciones</td><td>3</td></tr> <tr><td></td><td>Se le olvida sus limitaciones</td><td>2</td></tr> <tr><td>CONCIENCIA</td><td>Orientado en sus propias capacidades</td><td>1</td></tr> <tr><td>FACTORES AMBIENTALES</td><td>Historia de caídas previas</td><td>4</td></tr> <tr><td></td><td>Utiliza dispositivos de ayuda para la deambulación</td><td>3</td></tr> <tr><td></td><td>Paciente en la cama</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td>Paciente ambulatorio</td><td>1</td></tr> <tr><td>SEDAÇÃO</td><td>Dentro de las 24 hrs</td><td>3</td></tr> <tr><td></td><td>Dentro de las 48 hrs</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td>Más de 48 hrs / ninguna</td><td>1</td></tr> <tr><td>MEDICAMENTOS</td><td>Uso de múltiples medicamentos y sedantes, Hipnóticos, Barbitúricos, Fenotiazinas, Antidepresivos, Laxantes, Diuréticos y Narcóticos.</td><td>3</td></tr> <tr><td></td><td>Uno de los medicamentos antes mencionados</td><td>2</td></tr> <tr><td></td><td>Ninguno</td><td>1</td></tr> <tr><td>RESULTADO</td><td>Riesgo bajo: 1 a 6 pts.</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>Riesgo moderado: de 7 a 11 pts.</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>Riesgo alto: igual o mayor a 12 pts.</td><td></td></tr> </table>		EDAD	Mayor a 60 años	4		De 13 años a 59 años	1	GÉNERO	Hombre	2		Mujer	1	DIAGNÓSTICO	Problemas neurológicos	4		Alteraciones de oxigenación	3		Trastornos psíquicos o de conducta	2		Otros diagnósticos	1	DETECTORIO	No conoce sus limitaciones	3		Se le olvida sus limitaciones	2	CONCIENCIA	Orientado en sus propias capacidades	1	FACTORES AMBIENTALES	Historia de caídas previas	4		Utiliza dispositivos de ayuda para la deambulación	3		Paciente en la cama	2		Paciente ambulatorio	1	SEDAÇÃO	Dentro de las 24 hrs	3		Dentro de las 48 hrs	2		Más de 48 hrs / ninguna	1	MEDICAMENTOS	Uso de múltiples medicamentos y sedantes, Hipnóticos, Barbitúricos, Fenotiazinas, Antidepresivos, Laxantes, Diuréticos y Narcóticos.	3		Uno de los medicamentos antes mencionados	2		Ninguno	1	RESULTADO	Riesgo bajo: 1 a 6 pts.			Riesgo moderado: de 7 a 11 pts.			Riesgo alto: igual o mayor a 12 pts.	
EDAD	Mayor a 60 años	4																																																																								
	De 13 años a 59 años	1																																																																								
GÉNERO	Hombre	2																																																																								
	Mujer	1																																																																								
DIAGNÓSTICO	Problemas neurológicos	4																																																																								
	Alteraciones de oxigenación	3																																																																								
	Trastornos psíquicos o de conducta	2																																																																								
	Otros diagnósticos	1																																																																								
DETECTORIO	No conoce sus limitaciones	3																																																																								
	Se le olvida sus limitaciones	2																																																																								
CONCIENCIA	Orientado en sus propias capacidades	1																																																																								
FACTORES AMBIENTALES	Historia de caídas previas	4																																																																								
	Utiliza dispositivos de ayuda para la deambulación	3																																																																								
	Paciente en la cama	2																																																																								
	Paciente ambulatorio	1																																																																								
SEDAÇÃO	Dentro de las 24 hrs	3																																																																								
	Dentro de las 48 hrs	2																																																																								
	Más de 48 hrs / ninguna	1																																																																								
MEDICAMENTOS	Uso de múltiples medicamentos y sedantes, Hipnóticos, Barbitúricos, Fenotiazinas, Antidepresivos, Laxantes, Diuréticos y Narcóticos.	3																																																																								
	Uno de los medicamentos antes mencionados	2																																																																								
	Ninguno	1																																																																								
RESULTADO	Riesgo bajo: 1 a 6 pts.																																																																									
	Riesgo moderado: de 7 a 11 pts.																																																																									
	Riesgo alto: igual o mayor a 12 pts.																																																																									
No. CONSULTORIO: _____ FICHA No. _____	<table border="1"> <tr><th colspan="6">SIGNOS VITALES</th></tr> <tr><td>HORA</td><td>Horas</td><td>Frecuencia Resp.</td><td>Minuto</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Temperatura</td><td>°C</td><td>Peso</td><td>Kilogramos</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Tensión Arterial</td><td>mm/Hg</td><td>Talla</td><td>Metros</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Frecuencia Cardíaca</td><td>Minuto</td><td>Glucemia Capilar</td><td>mg/dl</td><td></td><td></td></tr> </table>		SIGNOS VITALES						HORA	Horas	Frecuencia Resp.	Minuto			Temperatura	°C	Peso	Kilogramos			Tensión Arterial	mm/Hg	Talla	Metros			Frecuencia Cardíaca	Minuto	Glucemia Capilar	mg/dl																																												
SIGNOS VITALES																																																																										
HORA	Horas	Frecuencia Resp.	Minuto																																																																							
Temperatura	°C	Peso	Kilogramos																																																																							
Tensión Arterial	mm/Hg	Talla	Metros																																																																							
Frecuencia Cardíaca	Minuto	Glucemia Capilar	mg/dl																																																																							
<table border="1"> <tr><th colspan="6">ESCALA DEL DOLOR</th></tr> <tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>No duele</td><td>Duele un poco</td><td>Duele un poco más</td><td>Duele aún más</td><td>Duele mucho</td><td>Duele muchísimo</td></tr> <tr><td>0</td><td>1 2</td><td>3 4</td><td>5 6</td><td>7 8</td><td>9 10</td></tr> <tr><td>Hora</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>			ESCALA DEL DOLOR																		No duele	Duele un poco	Duele un poco más	Duele aún más	Duele mucho	Duele muchísimo	0	1 2	3 4	5 6	7 8	9 10	Hora																																									
ESCALA DEL DOLOR																																																																										
																																																																										
																																																																										
No duele	Duele un poco	Duele un poco más	Duele aún más	Duele mucho	Duele muchísimo																																																																					
0	1 2	3 4	5 6	7 8	9 10																																																																					
Hora																																																																										
OBSERVACIONES DE ENFERMERÍA:																																																																										
Nombre (s), apellidos completos y firma de la enfermera(o).																																																																										

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 59

2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN SUBSECUENTE DEL PACIENTE EN LA CONSULTA EXTERNA DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 60

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los mecanismos administrativos que sirvan de guía al personal médico, paramédico y afin necesarios para brindar la atención adecuada a los pacientes que acuden de manera subsecuente a la Consulta Externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello del Hospital General de México."Dr. Eduardo Liceaga" con la finalidad de que ésta sea otorgada de manera adecuada, con calidad y calidez, enfocados a lograr la satisfacción del usuario.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección Quirúrgica supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen su correcto funcionamiento, la Subdirección Quirúrgica "A" supervisa que se cumplan los lineamientos, los Servicios que solicitan interconsulta a Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello, solicitan segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario y el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello 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 de Consulta Externa, Cirugía y Hospitalización del Servicio son responsables de la difusión y vigilancia adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer a todos los médicos para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio Servicio, además de verificar que se cumpla con el horario de atención médica: matutino de 8:00 a 14:00 horas y vespertino de 14:00 a 18:00 horas y urgencias las 24 horas.

3.2 Es responsabilidad del personal administrativo del Servicio de Consulta Externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas el comprobante de pago (si aplica), y de cita programada (contraseña) para poder ser atendido de manera subsecuente.

3.3 El personal de enfermería asignado a la Consulta Externa del Servicio Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello es el responsable de verificar los datos proporcionados por el paciente, identificándolo a través de una credencial de elector, además de realizar la obtención de tres datos de identificación institucionales (nombre completo fecha de nacimiento y número de expediente), y de presentarse con él, tomar signos vitales y coadyuvar al médico en la atención del paciente.

3.4 El médico especialista de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello asignado a la Consulta Externa es el responsable de recabar su reporte de confirmación de citas y recibir a los pacientes conforme al horario en el que aparecen citados.

3.5 El Jefe de Servicio es responsable de realizar la distribución y establecimiento de un rol de médicos asignados para la consulta externa del Servicio y de los médicos encargados de atender las interconsultas que se soliciten por otros servicios, mismo que debiera enviar a la Dirección Quirúrgica correspondiente con periodicidad mensual.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 61

3.6 Es responsabilidad del Jefe de Servicio supervisar y verificar que el médico tratante de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello realice diagnóstico y tratamiento adecuados, además de que, en los casos de pacientes periféricos, se proporcione el seguimiento clínico hasta que suceda una de las siguientes situaciones: el alta definitiva o el traslado al Servicio correspondientes, además de supervisar las actividades de los médicos residentes que rotan con él.

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



3.8 Es responsabilidad del médico especialista de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello proporcionar adecuada información al paciente y sus familiares sobre el padecimiento, ventajas, desventajas y alternativas del tratamiento propuesto en un lenguaje claro y sencillo, asegurando la total comprensión por parte del enfermo, y/o su familiar, así como de informar que, por ser un hospital escuela, en algunas ocasiones, el personal en formación (médico, de enfermería, nutrióloga, etc) podrían ser los responsables de proporcionar la atención médica solicitada, siempre bajo supervisión de médicos de base.

3.9 Es responsabilidad del Médico especialista de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello que asiste a la Consulta Externa en los turnos matutino y vespertino, realizar una evaluación al paciente con calidad y calidez, de acuerdo a los resultados de laboratorio y gabinete solicitados, establecer un diagnóstico clínico integral, siempre con calidad y calidez, decidir su tratamiento definitivo (conservador médico o quirúrgico) con apego a las Guías de Práctica Clínica institucionales vigentes, además de extender, en caso necesario la receta médica correspondiente, colocando en el formato proporcionado para ello su nombre completo, el número de cédula profesional Universidad de Egreso y firma.

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


3.11 Es responsabilidad del Médico especialista de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello que acude a proporcionar la consulta, realizar el adecuado llenado del formato electrónico de la "Hoja diaria de Consulta" imprimirla y entregarla al personal administrativo del Servicio al término de la jornada con el fin de concentrar los datos y elaborar el reporte de productividad mensual de la Unidad, para enviarlo en tiempo y forma a la Dirección de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 62

3.13. Todas las actividades que requieran interrelación personal serán realizadas con apego al Código de Ética de los Servidores Públicos vigente, con respeto a los Derechos Humanos individuales, del paciente, de su familiar y del prestador de servicios.



3.14 En 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 de Coordinación Médica.

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.

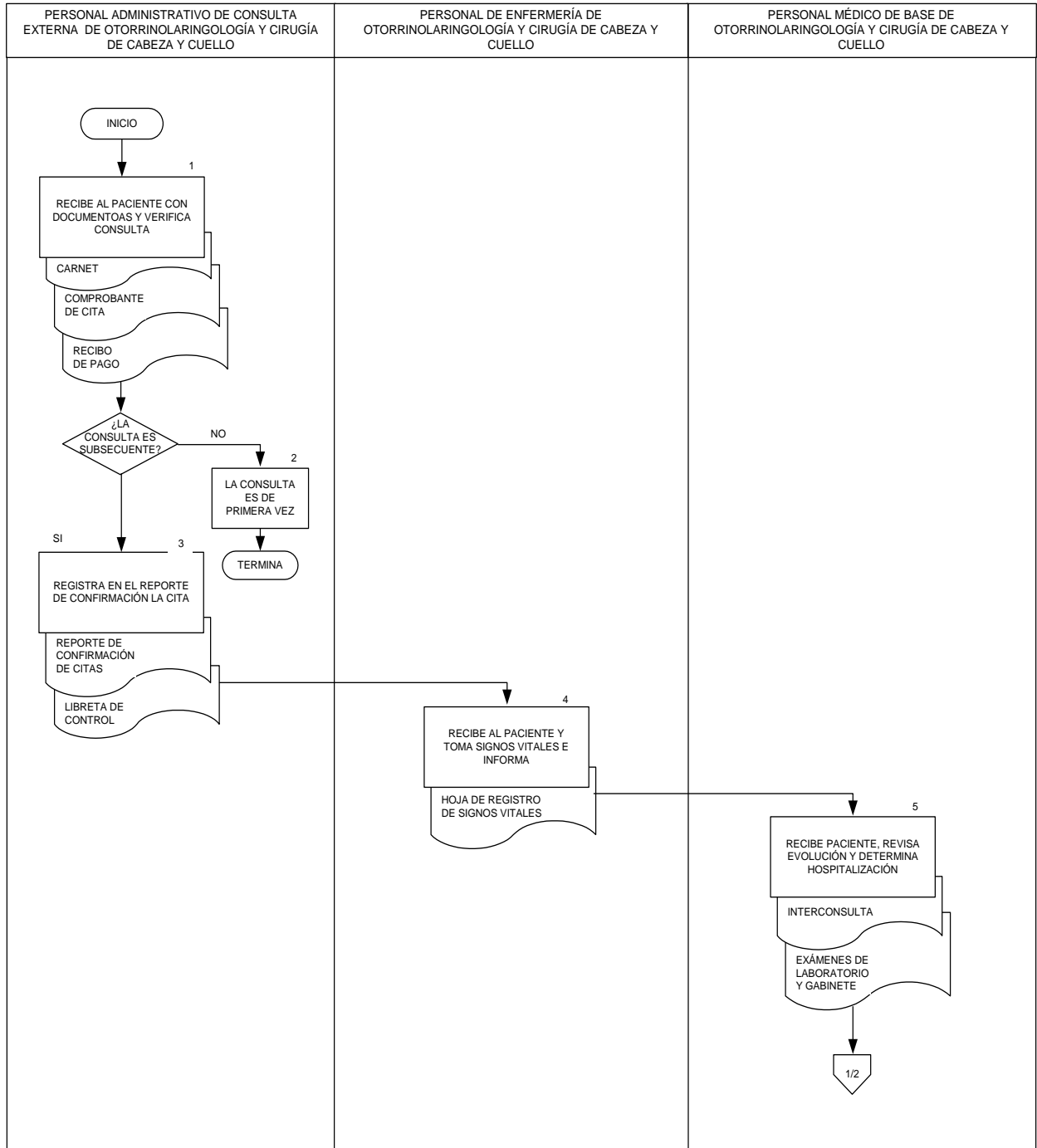
Hoja: 63



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

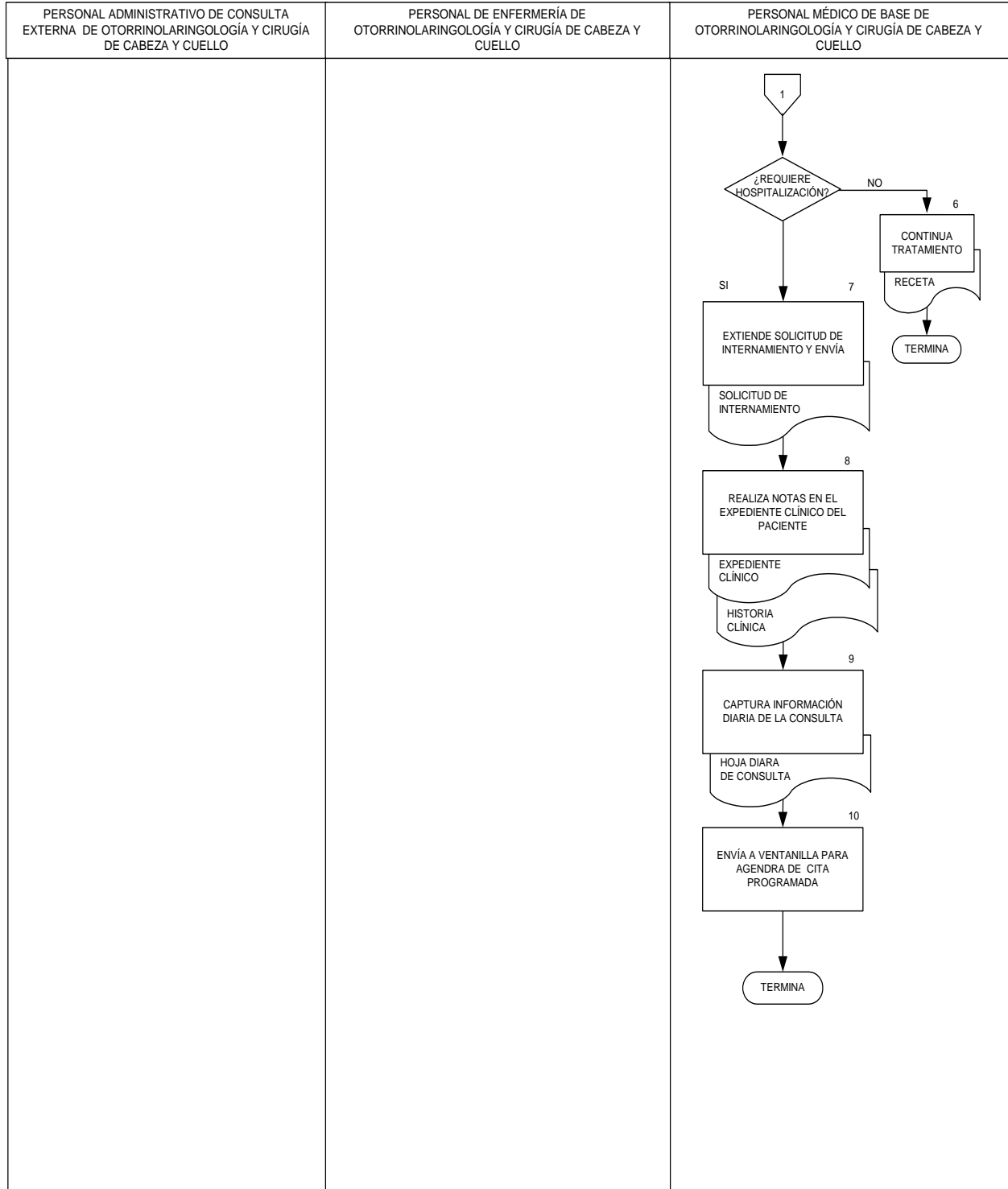
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo de Consulta Externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello	1	Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet, comprobante impreso de cita programada (contraseña) y recibo de pago y determina si la consulta es subsecuente.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet. • Recibo de pago. • Comprobante de cita programada (contraseña). • Reporte de confirmación de citas. • Libreta de control.
	2	¿La consulta es subsecuente? No: La consulta es de 1ª vez y termina procedimiento.	
	3	Si: Registra en el reporte de confirmación de citas (En caso de contingencia informática en la libreta de control) la consulta subsecuente.	
Personal de Enfermería de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	4	Recibe e identifica al paciente, se presenta con él, realiza toma signos vitales, registra en hora de signos vitales e informa.	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de registro de signos vitales.
Personal Médico de Base de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	5	Recibe al paciente, se identifica con él, realiza interrogatorio y exploración física, revisa evolución del padecimiento y los resultados de exámenes de laboratorio y gabinete solicitados y determina si requiere hospitalización el paciente. ¿Requiere hospitalización?	<ul style="list-style-type: none"> • Interconsulta. • Exámenes de laboratorio y gabinete. • Receta Médica. • Orden de internamiento. • Expediente clínico. • Historia Clínica. • Hoja diaria de consulta.
	6	No: Continúa tratamiento conservador, receta y con citas subsecuentes hasta el alta y termina procedimiento.	
	7	Si: Extiende solicitud de internamiento y envía al paciente a Trabajo Social para continuar trámites. (Ver procedimiento 3)	
	8	Realiza notas en el expediente clínico del paciente con apego a la NOM 004-SSA3-2012 del expediente clínico.	
	9	Captura la información diaria de la consulta en el sistema electrónico de consulta (En caso de contingencia Informática Llena hoja diaria de consulta y la entrega a personal administrativo).	
	10	Envía al paciente ventanillas para agendar cita programada en agenda electrónica.	
		TERMINA	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 64	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		Hoja: 65
2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.			



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 66

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Organización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	No Aplica
6.4 NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.	No Aplica
6.5 Norma Oficial Mexicana 024-SSA3-2012 Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.	No Aplica
6.6 Guías de Diagnostico y Tratamiento del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	No Aplica
6.7 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	No Aplica
6.8 Código de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga". Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Agenda Electronica de citas.	5 años	Personal Administrativo del Servicio.	No Aplica
7.2 Libreta de control de citas subsecuentes.	5 años	Personal Administrativo del Servicio.	No Aplica
7.3 Sistema Electronico de captura diaria de consulta.	5 años	Personal Administrativo del Servicio.	No Aplica
7.4 Hoja diaria de consulta.	5 años	Personal Administrativo del Servicio	No Aplica
7.5 Expediente clínico.	5 años	Personal Administrativo del Servicio.	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO



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

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

8.3 Otorrinolaringología (ORL): Es la rama de la Medicina que se encarga de la prevención, diagnóstico y tratamiento, tanto médico como quirúrgico, de las enfermedades del Oído, las vías aéreo-digestivas superiores y parte de las inferiores: nariz y senos paranasales, faringe y laringe y las estructuras próximas de la cara y el cuello.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Mayo 2020	Se adecua el texto de las politicas 3.1, 3.2 3.3 y 3.9. Se corrige el texto del



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.			Hoja: 67

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
		documento d referencia 10.8 y se actualiza el documento de referencia 10.9. Se actualizaron los documentos de referencia.
1	Mayo 2022	Se adecua el texto de las politicas 3.2 y 3.9 y se actualizan los documentos de rerencia.
No Aplica	No Aplica	No Aplica



10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 110.1 Carnet. *
- 10.2 Recibo de pago *
- 10.3 Exámenes de laboratorio *
- 10.4 Historia Clínica *
- 10.5 Formato de interconsulta *
- 10.6 Hoja de reporte de signos vitales.*
- 10.7 Reporte del sistema de captura diaria de consulta*
- 10.8 Hoja diaria de consulta*
- 10.9 Receta medica*

* Ver anexos del procedimiento 1.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 68

**3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN
DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO**

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		

1. PROPÓSITO

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

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección Quirúrgica supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen su correcto funcionamiento, la Subdirección Quirúrgica “A” supervisa que se cumplan los lineamientos, los Servicios que solicitan interconsulta a Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello, solicitan segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario, y el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello 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 coordinación con el encargado de hospitalización son responsable de la difusión y supervisión adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer al personal médico y paramédico del equipo multidisciplinario para su conocimiento, consulta y buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital.

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

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

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

3.5 Es responsabilidad de la enfermera encargada de turno del servicio de hospitalización el mantener en resguardo bajo llave los medicamentos controlados y los electrolitos concentrados como lo estipula la

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 70

Meta Internacional No. 3 para la Seguridad del paciente y el procedimiento “Para el control de electrolitos concentrados en hospitalización” difundido por la Dirección de Coordinación Médica.

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

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

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



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

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

3.11 La toma de decisiones, el seguimiento y el manejo de los pacientes será facultad y responsabilidad exclusiva de los médicos tratantes de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.

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


3.13 Es responsabilidad del médico tratante del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello establecer el diagnóstico y tratamiento adecuados, además de continuar el seguimiento hospitalario hasta que suceda una de las siguientes situaciones: el alta definitiva de la clínica o la contrarreferencia al Servicio correspondientes y de supervisar las actividades de los médicos residentes.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		

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

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


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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.

Hoja: 72



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	1	Recibe al paciente, en la consulta externa, se identifica con él, revisa exámenes de laboratorio y gabinete y determina la necesidad de hospitalización. ¿Requiere hospitalización?	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de internamiento. • Exámenes.
	2	No: Continúa citas subsecuentes hasta alta y termina procedimiento.	
	3	Si: Extiende solicitud de hospitalización, anotando fecha de la misma.	
	4	Envía al paciente con personal administrativo para continuar trámites.	
Personal Administrativo de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	5	Recibe al paciente, verifica documentos de ingreso y determina disponibilidad de cama censable en el Servicio o en Servicio Periférico	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos
	6	Envía al paciente a Trabajo Social para determinar nivel de pago.	
Personal de Trabajadora Social	7	Informa al paciente y familiares condiciones de hospitalización, elabora ficha socioeconómica, determina nivel de pago y envía al paciente a admisión a continuar trámites.	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio Socioeconómico
Personal Administrativo de Admisión	8	Recibe al paciente y realiza ingreso administrativo en la cama asignada. Envía al paciente con la enfermera del Servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos
Personal de Enfermería de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	9	Recibe, identifica e instala paciente en la cama asignada, le coloca brazaletes y la identificación a la cama. Elabora hoja de enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Brazaletes • Ficha • Hoja de enfermería
	10	Orienta a paciente y familiar responsable sobre la ubicación de las instalaciones (comedor, baño, etc) y avisa al médico a cargo para recibir indicaciones.	
Personal Médico Tratante de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	11	Acude a la cama asignada, se presenta e identifica al paciente, verifica que el expediente esté completo, la firma del consentimiento bajo información para ingreso hospitalario, procedimientos de alto riesgo y transfusiones, si se requieren.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Consentimientos informados. • Solicitudes de interconsulta

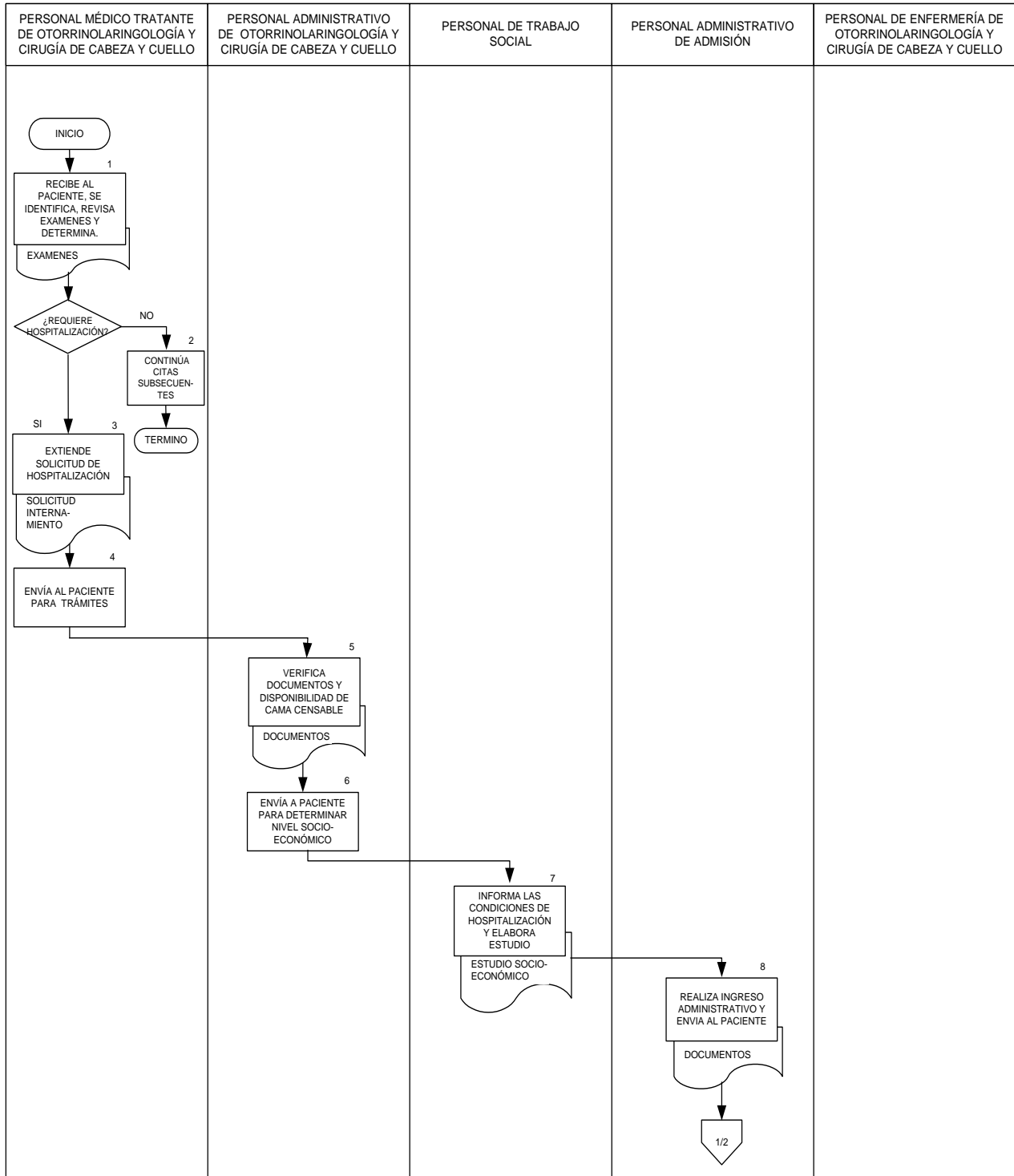
 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.

Hoja: 73

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Médico	12	Realiza supervisión de historia clínica, da indicaciones y solicitud de examen de laboratorio y gabinete complementarios con apego a la NOM-004-SSA3-2012.	
	13	Pasa visita diaria o las veces que sea necesarias de acuerdo a las condiciones del paciente y las registra en el expediente clínico (notas de evolución). En caso necesario solicita las interconsultas que sean pertinentes.	
	14	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?	
	15	No: Se continúa tratamiento médico conservador durante la estancia del paciente hasta su alta y termina el procedimiento.	
	16	Si: Realiza programación de cirugía y continúa con el procedimiento para la programación de cirugía del paciente quirúrgico.	
		TERMINA	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 74

5. DIAGRAMA DE FLUJO





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO

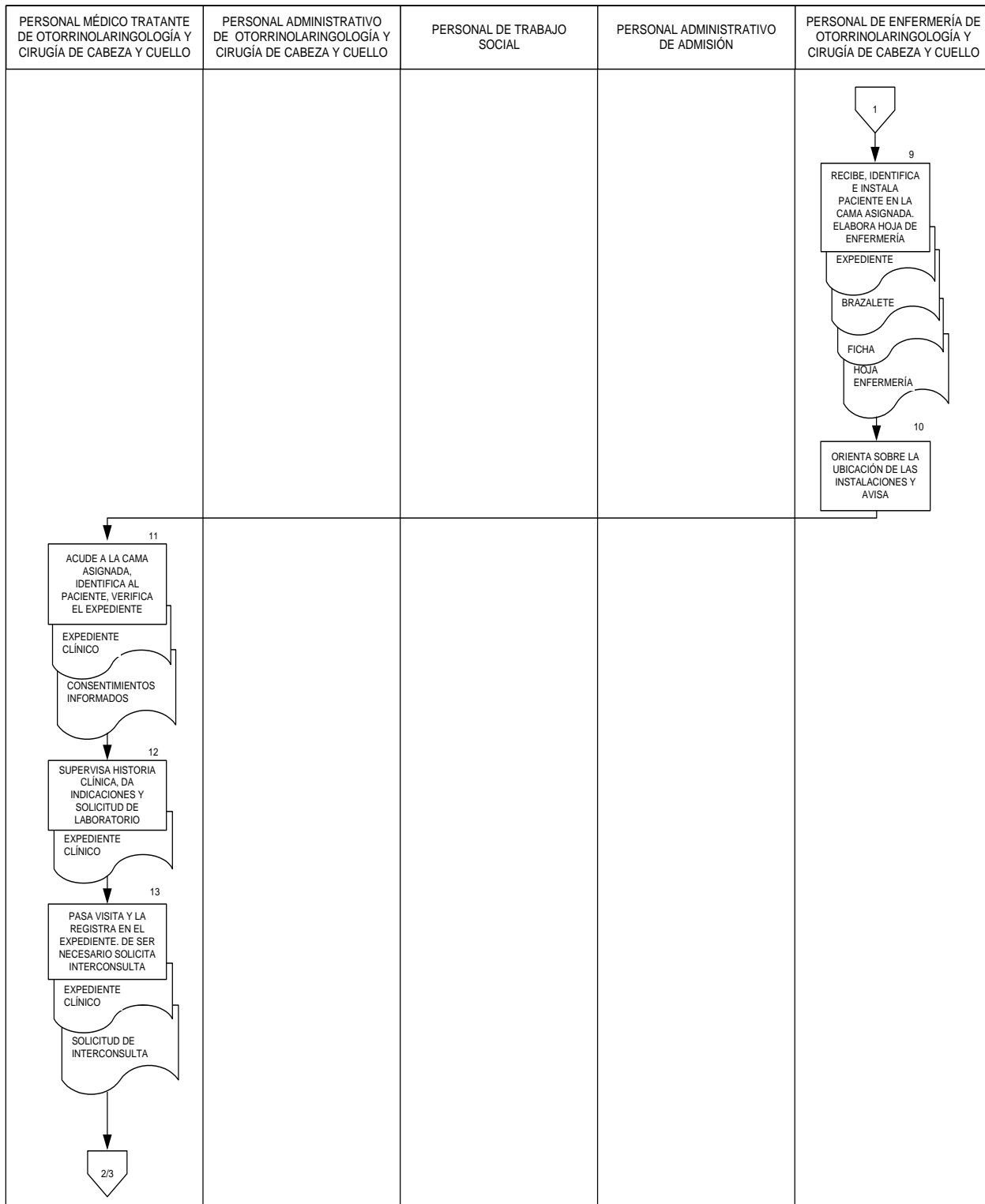
3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.





Rev. 1

DR. EDUARDO LICEAGA

Hoja: 75



PERSONAL MÉDICO TRATANTE DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ADMISIÓN	PERSONAL DE ENFERMERÍA DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO
<pre> graph TD Start([2]) --> 14[ANALIZA EL CASO CLÍNICO, LO PRESENTA EN SESION Y DETERMINA CIRUGÍA] 14 -- EXPEDIENTE CLINICO --> Decision{¿EL PACIENTE ES CANDIDATO A CIRUGÍA?} Decision -- NO --> 15[CONTINÚA TRATAMIENTO MÉDICO] 15 --> T1([TERMINO]) Decision -- SI --> 16[REALIZA PROGRAMACIÓN DE CIRUGÍA] 16 --> T2([TERMINO]) </pre>				

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 77

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente clínico	5 años	Personal Administrativo del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO



8.1 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.

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

8.3 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.

8.4 Otorrinolaringología (ORL): Es la Rama de la Medicina que se encarga de la prevención, diagnóstico y tratamiento, tanto médico como quirúrgico, de las enfermedades del oído, las vías aéreo-digestivas superiores y parte de las inferiores: nariz y senos paranasales, faringe y laringe y las estructuras próximas de la cara y el cuello.

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Mayo 2020	Se modifica el texto de la política 3.3, se modifican actividades 5 y 6. Se adecua diagrama de flujo y se actualizaron los documentos de referencia.
1	Mayo 2022	Se actualizaron los documentos de referencia,
No Aplica	No Aplica	No Aplica

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Solicitud de Internamiento
- 10.2 Hoja de enfermería
- 10.3 Carnet *
- 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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1 Hoja: 79
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		
		DR. EDUARDO LICEAGA	

10.1 Solicitud de internamiento

DR. EDUARDO LICEAGA

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

HOJA DE INDICACION DE INGRESO HOSPITALARIO

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

Realizar trámite de ingreso hospitalario al paciente:

Nombre _____ No. Expediente _____

al Servicio _____ Cama _____ Servicio a cargo : _____

Tipo de Internamiento Normal Con estancia

Diagnóstico (s) de ingreso _____

Procedencia Consulta externa Urgencias Referido CASO Médico Quirúrgico

Tipo de ingreso Primera vez Subsecuente

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

NOTIFICACION AL SERVICIO A CARGO HECHA POR _____

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

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

10.2 Hoja de Enfermería

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

ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ESPECIALIDAD MÉDICA Y QUIRÚRGICA

FACTORES CONDICIONANTES BÁSICOS

SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA COORDINACIÓN DE MODELOS DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA		EXPEDIENTE (ECU)	
NOMBRE:	EDAD:	ESTADO CIVIL:	FECHA
SERVICIO:	SEXO:	NIVEL EDUCATIVO:	FECHA DE INGRESO
CAMA:	OCCUPACIÓN:	GRUPO y Rh:	HORA DE INGRESO
RELIGIÓN:	VALORES Y CREENCIAS:		DÍAS DE ESTANCIA

REQUISITOS DE DESVIACIÓN DE LA SALUD

Diabetes	Hipertensión	Obesidad	Cáncer	Cardiopatías	Otras:
Bañarse	Vestirse	Uso del W.C	Movilidad	Continencia	Alimentación
ACEPTA ESTADO ACTUAL DE SALUD	ACEPTA ESTADO ACTUAL DE SALUD	ACEPTA TRANSFUSIÓN			

ESTADO DE CONCIENCIA

Alerta	Estupor	MOTORA	VERBAL	OCULAR	TOTAL
Somnolencia	Coma	6 Obedece	5 Orientada	1 No hay	M V N
Otros:		3 Flexión	2 Sonidos		

REQUISITOS UNIVERSALES (VALORACION DE ENFERMERIA Y EXPLORACION FISICA)

SIGNALES	Horario	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	1	2	3	4	5	6	7
	Temperatura	40°C																							
	Tensión Arterial																								
	Frecuencia Respiratoria																								
	Frecuencia Cardíaca																								
	Presión Venosa Central																								
	Saturación de oxígeno																								
	Glucemia capilar																								
	Insulina																								
	Reactivos																								
	Estudios diagnósticos																								

ESCALA DEL DOLOR

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

VALORACION NUTRICIONAL

Horas de ayuno	Bajo peso	IMC 17 - 18,49
Peso:	Normal	IMC 18,5 - 24,9
Talla:	Sobrepeso	IMC 25 - 29,9
IMC:	OTROS:	

CLASIFICACION DE IMC

Conjuntivas pálidas	Anopsia
Membrana ocular seca	Hemianopsia
Vascularidad aumentada	Eneptrofia
Visión borrosa	Amatosis
Cuerpo extraño	Exoftalmos
Utiliza lentes	
Otras:	Sin alteraciones

RESPUESTA PUPILAR

Isocóricas	Midriasis	Hipoacusia:	Utiliza sistema auditivo	Inflamación	Gingivorragia	Paresias:
Anisocoria	Punifórmes	Abscesos:	Disfagia	Ulceraciones	Mucosas deshidratadas	Plejas:
Miosis	Cuerpo extraño:	Otros:	Sin alteraciones	Escoriaciones	Sin alteraciones	Otros:
Otros:				Otros:		Sin alteraciones

LABIOS Y BOCA

Neuroflogosis	Disociación toracoabdominal	Náuseas	Pirosis	Hepatomegalia	Distensión abdominal
Hiperventilación	Tos	Vómito	Halitosis	Esplenomegalia	Peristalsis:
Hipoventilación	Hemoptisis	Hematemesis	Melena	Masas visibles	Otros:
Estertores	Sin alteraciones	Regurgitación	Ascitis	Masa palpables	
Sibilancias		Sialorrea	Flatulencia	Hemorroides	Sin alteraciones
Otros:					

GASTROINTESTINAL

RESPIRATORIO

CARDIOVASCULAR

Llenado capilar	Extremidad:	Hematuria	Espasmo vesical	Fisuras	Anasarca
Marcapasos	Coloración:	Oliguria	Anomalías congénitas	Tumorações	Encefalopatía urémica
Edema	Sensibilidad:	Tenesmo vesical	Litos	Abscesos	Halitosis urémica
	Temperatura:	Globo vesical	Fistula	Sin alteraciones	Otros:
Otros:	Sin alteraciones	Incontinencia	Otros:		Sin alteraciones

URINARIAS

RENAL

APARATO REPRODUCTOR

MUSCULO ESQUELETICO

Infección genital:	Uso de aparatos de apoyo	Rugosa	Equimosis	Vesículas	(Valoración):
SI NO	Alteraciones en la movilidad	Seca	Intolerancia frío	Pápulas	
Tipo:	Tracción	Pálida	Intolerancia calor	Pústulas	
Presencia de lesiones:	Debilidad	Escamosa	Ictencia	Petequias	
SI NO	Calambres	Micosis	Pigmentada	Prurito	
Tipo:	Distrofia muscular	Ulcerada	Otros:		
Otros:	Otros:	Urticaria			
Sin alteraciones	Sin alteraciones	Sin alteraciones			

PIEL

OBSERVACIONES



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO

3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

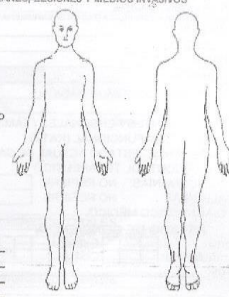
Rev. 1



Hoja: 81

ESCALA DE RIESGO UPP. (BRADEN BERGSTRÖM)				RIESGO DE CAÍDAS J.H. DOWNTON				IDENTIFICACIÓN DEL MARCADO DEL SITIO QUIRÚRGICO, ACCESOS VASCULARES, LESIONES Y MEDIOS INVASIVOS						
1		2		3		4		M	V	N	MARCADO			
PERCEPCIÓN SENSORIAL	Totamente limitada	Muy limitada	Ligeramente limitada	Sin limitaciones				0	0	0	0	0	0	0
EXPOSICIÓN A LA HUMEDAD	Constantemente húmeda	Continuamente húmeda	Ocasionalmente húmeda	Raramente húmeda				1	1	1	1	1	1	
ACTIVIDAD	Encamado	En silla	Deambula ocasionalmente	Deambula solo				0	0	0	0	0	0	
MOVILIDAD	Completamente inmóvil	Muy limitada	Ligeramente limitada	Sin limitaciones				1	1	1	1	1	1	
NUTRICIÓN	Muy pobre	Problematen te inadecuada	Adecuada	Excelente				0	0	0	0	0	0	
ROCE	1		2		3						0	0	0	0
PELIGRO DE LESIONES CUTÁNEAS	Paciente con problemas		Paciente con problemas		Sin Problema aparente						0	0	0	0
ALTO RIESGO:	menor a 12 puntos								1	1	1	1	1	1
RIESGO MODERADO:	entre 13-14 puntos								0	0	0	0	0	0
RIESGO BAJO:	entre 15 a 16 puntos en pacientes menores de 75 años o de 15 a 18 puntos si el paciente es mayor o igual a 75 años.								1	1	1	1	1	1
TOTAL HORA									1	1	1	1	1	1
TOTAL HORA									1	1	1	1	1	1

RIESGO DE CAÍDAS J.H. DOWNTON				IDENTIFICACIÓN DEL MARCADO DEL SITIO QUIRÚRGICO, ACCESOS VASCULARES, LESIONES Y MEDIOS INVASIVOS									
1		2		3		4		M	V	N	MARCADO		
CAÍDAS PREVIAS	No	Si					0	0	0	0	0	0	0
MEDICAMENTOS	No	Tranquilizantes-sedantes	Diurético	Hipotensores no diuréticos	Antidepresivos	Otros Medicamentos	0	0	0	0	0	0	0
SEÑALES SENSORIALES	Ninguno	Alteraciones visuales	Alteraciones auditivas	Extremidades					0	0	0	0	0
ESTADO MENTAL	Orientado	Confuso					0	0	0	0	0	0	0
DEAMBULACIÓN	Normal	Seguro con ayuda	Inseguro con o sin ayuda	Imposible					0	0	0	0	0
TOTAL HORA									1	1	1	1	1

DIAGNÓSTICO DE ENFERMERÍA							
Código Dx.	M	V	N	Código Dx.	M	V	N
ETIQUETA DIAGNÓSTICA (PROBLEMA)				FACTOR RELACIONADO			
AIRE Y CARDIOVASCULAR							
Deterioro del intercambio gaseoso	1	1	1	Alteración de la contractilidad			
Disminución del gasto cardíaco	2	2	2	Alteración de la poscarga			
Limboza ineficaz de vías aéreas	3	3	3	Alteración de la precarga			
Patrón respiratorio ineficaz	4	4	4	Alteración inmunológica			
Perfusión tisular ineficaz	5	5	5	Alteraciones de la coagulación			
HIDRATACIÓN - NUTRICIÓN				Amputación			
Déficit de volumen de líquidos	6	6	6	Anomalías de la vía aérea superior			
Riesgo de desequilibrio nutricional	7	7	7	Ayuno prolongado			
Deterioro de la deglución	8	8	8	Cambios del estado de salud			
Exceso de volumen de líquidos	9	9	9	Cirugía			
Náuseas	10	10	10	Compromiso mecanismos reguladores			
Desequilibrio hidroelectrolítico	11	11	11	Cuerpo extraño			
Desequilibrio nutricional	12	12	12	Defectos anatómicos			
Deterioro de la función hepática	13	13	13	Defensas primarias inadecuadas			
Nivel de glucemia inestable	14	14	14	Depresión del reflejo nauseoso			
ELIMINACIÓN VESICAL Y/O INTESTINAL				Depresión del reflejo tisiéneo			
Deterioro de la eliminación urinaria	15	15	15	Desequilibrio entre aporte y demanda de O2			
Diarrea	16	16	16	Destrucción tisular			
Estreñimiento	17	17	17	Deterioro de la circulación			
Motilidad gastrointestinal disfuncional	18	18	18	Deterioro sensitivo-motor			
ACTIVIDAD Y REPOSO				Deterioro del metabolismo de la glucosa			
Deprivación del sueño	19	19	19	Deterioro musculoesquelético			
Deterioro de la movilidad física	20	20	20	Disminución de la capacidad pulmonar			
Fatiga	21	21	21	Diferencias culturales			
Retraso en la recuperación quirúrgica	22	22	22	Edema			
Trastorno del patrón del sueño	23	23	23	Estrés emocional			
SOLEDAD E INTERACCIÓN SOCIAL				Efectos adversos de medicamentos			
Deterioro de la comunicación verbal	24	24	24	Falta de movilidad			
Trastorno de la percepción sensorial	25	25	25	Fatiga de los músculos respiratorios			
PELIGROS PARA LA VIDA				Falta de conocimiento			
Deterioro de la integridad cutánea	26	26	26	Herida quirúrgica			
Deterioro de la integridad tisular	27	27	27	Hiperventilación			
Dolor	28	28	28	Hipoxia tisular			
Riesgo de aspiración	29	29	29	Incapacidad para ingerir alimentos			
Riesgo de caídas	30	30	30	Inestabilidad hemodinámica			
Riesgo de infección	31	31	31	Inmunosupresión			
Riesgo de intoxicación	32	32	32	Irritación gástrica			
Riesgo de lesión	33	33	33	Infección			
Riesgo de sanarado	34	34	34	Malestar prolongado			
Riesgo de shock	35	35	35	Microorganismos del medio hospitalario			
Termoregulación ineficaz	36	36	36	Mucosidad excesiva			
AUTOCONCEPTO Y ACEPTACION				Nivel de conciencia			
Ansiedad	37	37	37	Obesidad			
Conocimientos deficientes	38	38	38	Perfil sanguíneo anormal			
Déficit de autocuidado	39	39	39	Pérdida activa del volumen de líquidos			
Duelo	40	40	40	Procedimiento quirúrgico prolongado			
Gestión ineficaz de la propia salud	41	41	41	Procedimientos invasivos			
Temor	42	42	42	Proceso inflamatorio			
Trastorno de la imagen corporal	43	43	43	Reposo prolongado			
OTROS DIAGNÓSTICOS				Traumatismo			
	44	44	44	Tumores			
	45	45	45	Otras:			
	46	46	46				
	47	47	47				
	48	48	48				
	49	49	49				



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 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
 Apellido paterno materno nombre (s)
 Fecha de Nacimiento: Edad: Edo. Civil:
 Escolaridad: Ocupación: Referencia:
 Derechohabiente o Beneficiario (12) Sí () NO () Cuál? _____ Religión:
 Tipo de Estudio (14): 1ra Vez: Actualización:
 Domicilio permanente (15):

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

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)

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		
			Hoja: 85

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	<input type="text"/>
	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)	<input type="text"/>
--	---------------	---------------	---------------	---------------	----------------------

Material de Construcción (30)

	Mampostería (2)	Mixta (1)	Lámina, Madera, material de la región (0)	<input type="text"/>
--	-------------------	-------------	---	----------------------

Número de Dormitorios (31)

	5 ó + (2)	3-4 (1)	1-2 (0)	<input type="text"/>
--	-----------	---------	-----------	----------------------

Número de Personas por dormitorio (32)

	1-2 (2)	3 per (1)	4 o más (0)	<input type="text"/>
--	-----------	-----------	---------------	----------------------

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 86

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 a la tabla A mayor porcentaje de gasto, menor puntaje) y en la casilla correspondiente, la calificación resultado del % obtenido.
23. Relación ingreso-número de dependientes económicos y anotar puntaje de acuerdo a 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 al 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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		

27. Con una "X" el tipo de vivienda en que vive el paciente y su familia (Vecindad, depto., casa, etc) 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" ó "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 a política interna de cada institución).
44. Anotar el nombre completo, firma y cédula profesional del T.S. que realizó el estudio socioeconómico.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 89



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

REVOCACION O NEGACION DE CONSENTIMIENTO

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

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

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

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

Nombre y Firma del paciente



Médico Tratante (Nombre, Cédula Profesional y Firma)

Nombre y Firma del Familiar Responsable o Representante Legal

Nombre y Firma Testigo

Nombre y Firma Testigo



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 90

10.6 Formato de Consentimiento Informado para Procedimientos de alto riesgo



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

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

Nombre del paciente: _____ Edad: _____

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

Nombre de familiar responsable o representante legal : _____

Edad _____ parentesco: _____ con domicilio en _____

Por medio de la presente manifiesto (amos) que el (la) Dr (a) _____ del servicio de _____ del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga" me informa que es conveniente realizar el siguiente procedimiento _____, considerado como de **alto**

riesgo y me explicó que todo acto médico, diagnóstico o terapéutico, sea quirúrgico o no quirúrgico, lleva consigo una serie de complicaciones mayores o menores, a veces potencialmente serias, incluyendo el riesgo de muerte, que pueden requerir tratamientos complementarios médicos o quirúrgicos que aumenten mi estancia hospitalaria. Dichas complicaciones algunas veces son derivadas de la propia técnica, pero otras dependen del procedimiento, del estado previo del paciente, de los tratamientos que está recibiendo, de posibles anomalías anatómicas e incluso podrían ser secundarios a la utilización de los equipos médicos.

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

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

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

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

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

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

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



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 91



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

REVOCAION 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, laringoscopias, crisis de anafilaxia, broncoscopia, cualquier procedimiento que requiera inyección de medio de contraste o para medicina nuclear, punción subclavia, colocación de catéter central, procedimientos de radiología intervencionista, punción lumbar, endoscopia gastrointestinal, colonoscopia, brquiterapia, CPREs, punción de médula ósea, hemodiálisis, terapia con láser, fluorangiografía, cateterismo cardíaco.



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		

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.**



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA LA PROGRAMACIÓN E INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE HOSPITALIZADO EN EL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los lineamientos administrativos que sirvan de guía al personal médico y paramédico para brindar la atención médica adecuada a los pacientes que requieren ser sometidos a intervención quirúrgica y estén hospitalizados en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, con el fin de brindar una atención médica con calidad y calidez y de lograr la satisfacción del usuario que solicita sus servicios.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección Quirúrgica “A” supervisa que las Subdirecciones de Área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección Quirúrgica supervisa y que se cumplan los lineamientos, los Servicios que solicitan interconsulta a Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello solicitan segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario y el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello 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 coordinación con el Coordinador de Quirófano son responsables de la difusión y supervisión adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer al personal médico y paramédico del equipo multidisciplinario para su conocimiento, consulta y buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital.



3.2 Será responsabilidad del médico tratante de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello valorar, de acuerdo a las condiciones del paciente, el tipo de atención que se brindará al mismo: urgente o electiva. En caso de Urgencia, dará priorización a la atención médica.

3.3 Es responsabilidad del médico tratante de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello realizar el plan de la intervención quirúrgica a realizar y anotarlo en la nota de evolución en el expediente clínico, con apego a la NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico, en su caso previa presentación y autorización por el Coordinador de Quirófano y Visto Bueno del Jefe de Servicio.

3.4 Es responsabilidad del médico tratante de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello supervisar que el médico encargado de la programación quirúrgica la realice adecuadamente, con apego al Reglamento de Quirófanos Central y Periféricos 2014, difundido por la Dirección de Coordinación Médica.

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

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 95

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

3.8 Es responsabilidad del médico tratante de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello verificar que el paciente se encuentre en condiciones de ser intervenido quirúrgicamente, o de someterse al procedimiento terapéutico que requiere, revisando valoración cardiaca y valoración pre anestésica, si lo amerita, si el paciente no puede deambular solicitará por medio de formato de interconsulta, la valoración correspondiente con apego a los procedimientos vigentes.

3.9 Es responsabilidad del personal médico especialista y paramédico de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello que utilice las instalaciones de los Quirófanos observar que las actividades dentro del mismo estén estrictamente apegadas al Reglamento Interno del Quirófano Central y de la Institución, con especial énfasis en la PROHIBICIÓN de salir del mismo con el uniforme quirúrgico.

3.10 Es responsabilidad de médico especialista de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello participar activamente en el llenado y firma del formato de la "Lista Verificación Cirugía Segura Salva Vidas" además de realizar o supervisar el dictado de operación de acuerdo al formato de Dictado Quirúrgico y en apego a la guías de llenado.


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

3.12 La toma de decisiones, el seguimiento y el manejo de los pacientes será facultad y responsabilidad exclusiva de los médicos tratantes y por el Jefe del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello en los casos que por su naturaleza y/o gravedad lo ameriten.

3.13 Todas las actividades que requieran interrelación personal serán realizadas con apego al Código de de Ética de los Servidores Públicos vigente, con respeto a los Derechos Humanos individuales, del paciente, de su familiar y del prestador de servicios.

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


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

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.

Hoja: 96



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Médico de Tratante de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	1	Revisa al paciente en consulta subsecuente y determina necesidad de procedimiento quirúrgico. ¿Requiere procedimiento quirúrgico?	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico. • Hoja de anestesia • Carta de Consentimiento Informado.
	2	No: Explica al paciente padecimiento no quirúrgico y agenda cita subsecuente hasta el alta del Servicio y termina el procedimiento.	
	3	Si: Verifica que el expediente clínico del paciente esté completo.	
	4	Verifica fecha, hora de cirugía y condiciones para anestesia en valoración preanestesia. ¿Hay condiciones preanestésicas?	
	5	No: Valora al paciente para nueva programación y termina procedimiento.	
	6	Si: Solicita firma de consentimiento informado.	
	7	Presenta caso clínico completo en sesión de programación quirúrgica. ¿Procede cirugía?	
	8	No: Explica al paciente posposición o suspensión de la cirugía y termina procedimiento.	
	9	Si: Solicita fecha para la cirugía del paciente.	
Personal de Enfermería de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	10	Recibe al paciente y solicita ingreso administrativo en la cama asignada. (Ver procedimiento 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Orden de internamiento • Expediente • Brazaletes • Ficha • Hoja de enfermería
	11	Recibe, identifica e instala paciente en la cama asignada, le coloca brazaletes y la identificación a la cama. (Ver procedimiento 3)	
	12	Elabora hoja de enfermería, orienta a paciente y familiar responsable sobre la ubicación de las instalaciones (comedor, baño, etc.) y avisa al médico a cargo para recibir indicaciones.	

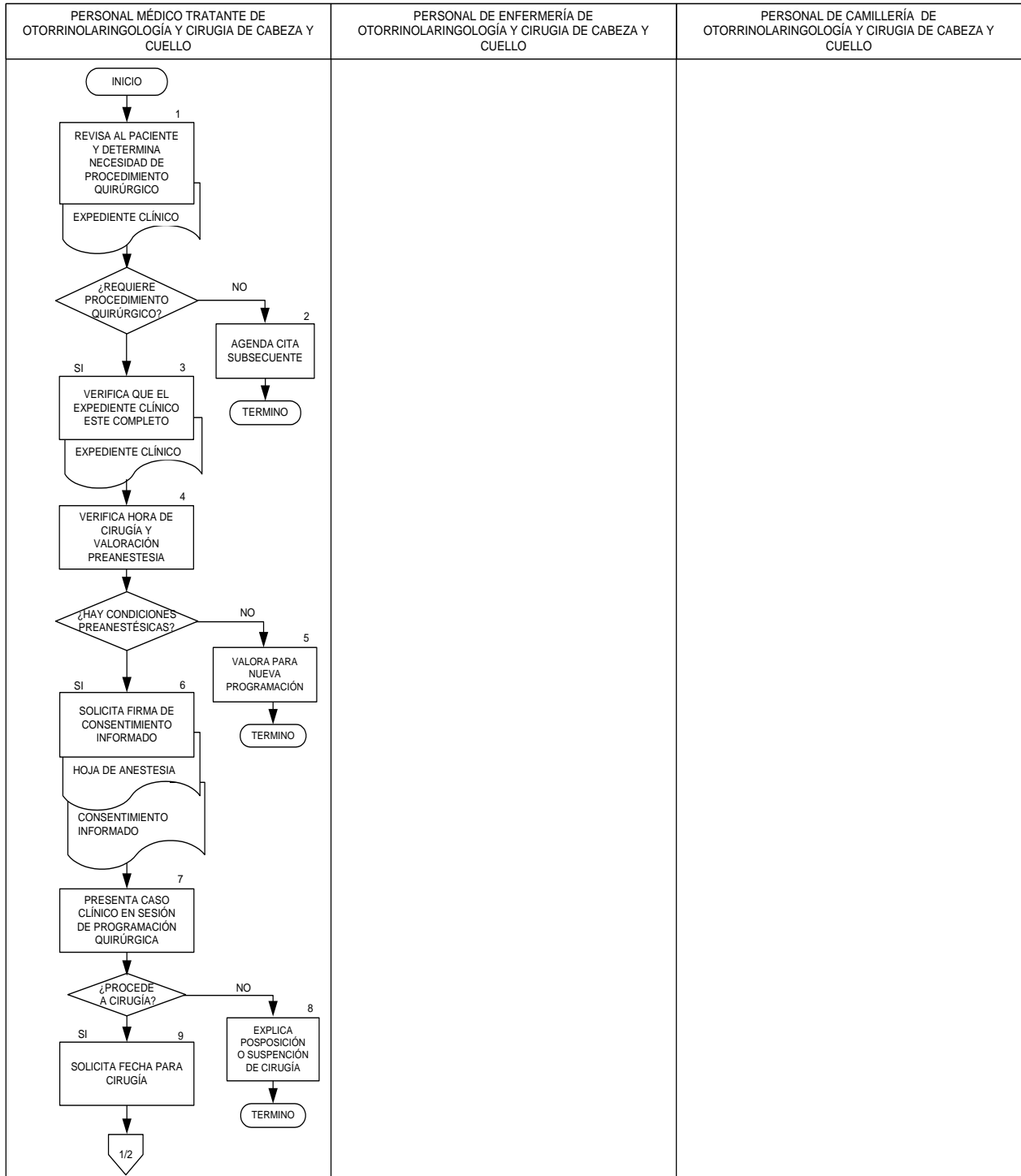
	PROCEDIMIENTO	
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	

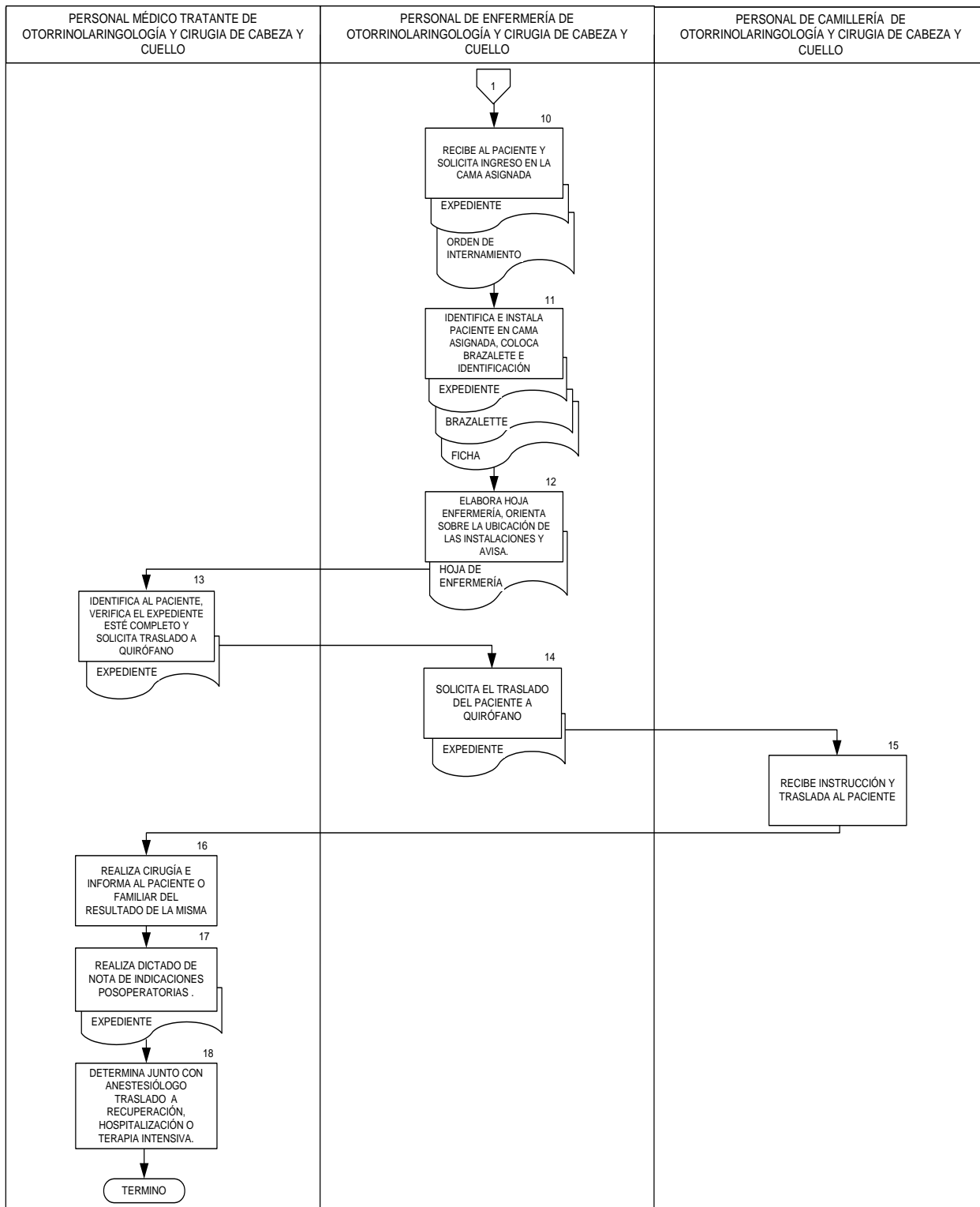
Hoja: 97



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Médico Tratante de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	13	Acude a la cama asignada, se presenta e identifica al paciente, verifica que el expediente esté completo, solicita a enfermería que se traslade al paciente a quirófano.	• Expediente clínico
Personal de Enfermería de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	14	Solicita a camillería el traslado del paciente a quirófano.	• Expediente clínico
Personal de camillería de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	15	Recibe instrucción y traslada al paciente a quirófano.	
Personal Médico Tratante de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	16 17 18	Realiza la cirugía programada en la sala quirúrgica asignada e informa al paciente o familiar del resultado de la misma. Realiza dictado de nota de indicaciones posoperatorias con apego a la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico. Determina junto con el anesthesiólogo el traslado a la cama en recuperación, hospitalización o terapia intensiva. TERMINA	• Expediente Clínico.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO 4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 98

5. DIAGRAMA DE FLUJO





 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Organización del Servicio Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	No Aplica
6.4 NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico.	No Aplica
6.5 Reglamento interno de Quirófanos Central y periféricos.	No Aplica
6.6 Guías de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	No Aplica
6.7 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	No Aplica
6.8 Código de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga". Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	No Aplica

7. REGISTROS

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

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO



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

8.2 Historia clínica: Es documento que labora el médico en apego a los lineamientos de la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico.

8.3 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.

8.4 Quirófano: Área del servicio que cuenta con salas provistas del equipo necesario para realizar procedimientos quirúrgicos valoración preanestesia.

8.5 Valoración preanestésica: Estudio que realiza el médico anesestesiólogo para determinar el riesgo probable de la cirugía.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 101

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Mayo 2020	Se complementa el texto a la política 3.11. Se actualizaron los documentos de referencia.
1	Mayo 2022	Se actualizaron los documentos de referencia.
No Aplica	No Aplica	No Aplica

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Formato Solicitud de cirugía
- 10.2 Hoja de Anestesia
- 10.3 Hoja de Enfermería. (Ver formato del procedimiento 3.)
- 10.4 Formato de Consentimiento informado para Cirugía
- 10.5 Formato de Consentimiento informado para Anestesia
- 10.6 Formato de Consentimiento informado para Transfusiones. (Ver formato del procedimiento 3.)
- 10.7 Formato Hoja de Dictado Quirúrgico

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		Hoja: 102
4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.			

10.1 Formato Solicitud de cirugía



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





Electiva () Urgencia ()

Datos del paciente:		
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres
Edad: _____	Genero: M () F ()	Expediente: _____ Cama: _____
Diagnostico Preoperatorio: _____		
Cirugía Solicitada: _____		
Fecha de Cirugía: _____		Hora: _____
Equipo Quirúrgico:		
Cirujano Responsable	_____	
1er. Ayudante	_____	
2do. Ayudante	_____	
Otros Integrantes	_____	
Instrumental y Equipo Solicitado:		Rayos X ()
Hemocomponentes: _____		Estudios de Patología ()
Anestesiólogo Responsable: _____		Otros: _____
		Sala: _____
SOLICITADO POR:		AUTORIZACIÓN
Jefe de Unidad o Cirujano Responsable <small>Nombre, Cedula Profesional y Firma</small>	Jefe de Quirófanos <small>Nombre, Cedula Profesional y Firma</small>	Jefe de Anestesiología <small>Nombre, Cedula Profesional y Firma</small>
Folio:		
Recibió: _____	Fecha: _____	Hora: _____
<small>Nombre y Firma</small>		

10.2 Hoja de Anestesia

ANESTESIÓLOGO (NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA): _____ TÉCNICA ANESTÉSICA: _____
 CIRUJANO: _____ CIRUJÍA PROPUESTA: _____ CIRUJÍA REALIZADA: _____ FECHA: _____

	15		30		45		15		30		45		15		30		45	
OXÍGENO																		
SOLUCIONES I.V.																		
OTROS																		
P.A.S.	V	220																
P.A.D.	^	200																
P.A.M.	X	180																
F.C.	•	160																
TEMP°	△	140																
		120																
		100																
		80																
		60																
		40																
		20																
1 Ingres a sala																		
2 Inicia Anestesia																		
3 Inicia Cirugía																		
4 Termina Cirugía																		
5 Termina Anestesia																		
6 Egres de Sala																		
NOTAS																		
RESPIRACION																		
Sat. O2 %																		
FREC. RESP.																		
FI O2																		
VOL. CORRIENTE																		
T.O.F. %																		
pH																		
PO2																		
PCO2																		
HCO3																		
DÉFICIT DE BASE																		
P.V.C.																		
POSICIÓN																		
AGENTES	DOSIS / VIA	1ª HORA	2ª HORA	3ª HORA	4ª HORA	5ª HORA	6ª HORA	SOLUCIONES:										INTUBACIÓN: Oral / Nas
A	P. AYUNO																	mm
B	EXP. OX.																	MANGUITO:
C	P. INSENS.																	FÁCIL - DIFÍCIL - FALIDA
D	SANGRADO																	INTENTOS:
E	DIURESIS																	BLOQUEO REGIONAL
F	S.N.G.																	AGUJA:
G	EGRESOS																	CATÉTER:
H	INGRESOS																	INCIDENTES:
I	BALANCE H																	DOSIS:
J	BALANCE A																	APGAR: / CAPURRO:
																		RECEN NACIDO HORA: SEXO:
																		PESO: TALLA: cm

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.

10.4 Formato de Consentimiento informado para Cirugía



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 CIRUGÍA

Nombre del paciente: _____ Edad: _____ Sexo _____
 No de Exp.: _____ 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 ha informado que es necesario realizar la siguiente cirugía: _____, por considerar que es la que mayores beneficios puede proporcionarme, como _____:

al mismo tiempo me explicó y entendí que todo acto quirúrgico lleva consigo una serie de complicaciones mayores o menores, a veces potencialmente serias, incluyendo el riesgo de muerte, que se pueden requerir tratamientos complementarios médicos o quirúrgicos que aumenten la estancia hospitalaria. Dichas complicaciones algunas veces son derivadas de la propia técnica, pero otras dependen del tipo de cirugía, del estado previo del paciente, de los tratamientos que estan recibiendo, de posibles anomalías anatómicas e incluso ser secundarias a la utilización del equipo médico. Todas ellas pueden ameritar la atención de contingencias y urgencias, mismas que se realizarán bajo los principios éticos y científicos de la práctica médica Entre las complicaciones que pueden surgir durante y después de la intervención quirúrgica denominada _____ se encuentran: _____

de igual forma, me ha explicado acerca de las alternativas a esta técnica quirúrgica, que son: _____

Por lo que he comprendido las explicaciones, mismas que se me han facilitado en un lenguaje claro y sencillo, el médico realizó todas las observaciones pertinentes y aclaró todas las dudas que he planteado.

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



Entiendo y acepto que, por ser un hospital escuela, en algún momento de mi atención, podrá participar personal en formación, siempre bajo estricta supervisión (enfermeras o médicos residentes de especialidad)

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

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 y llenarse un formato para cada evento quirúrgico a realizar, sin excepción.



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		Hoja: 105
4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.			



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 quirúrgicos** 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 cirugía** _____ y por tal motivo, no deseo proseguir con el tratamiento quirúrgico, 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



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 106

10.5 Formato de Consentimiento informado para Anestesia



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

CARTA DE CONSENTIMIENTO BAJO INFORMACION DE PROCEDIMIENTO ANESTESICO

Nombre del paciente: _____ Edad: _____ Sexo _____

No de Exp.: _____ 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 **Anestesiología** del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" me ha informado que estoy programado (a) para realizar el (a) procedimiento/cirugía: _____ para lo cual es conveniente utilizar la **técnica anestésica** _____, por considerar que es la que mayores beneficios puede proporcionarme, como: _____, al mismo tiempo, me explicó y entendí que todo acto anestésico-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 la 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 estan recibiendo, de las posibles anomalías anatómicas e incluso ser secundarias a la utilización de los equipos médicos. Entre las complicaciones que pueden surgir durante y/o después del procedimiento anestésico: _____ se encuentran:

Asimismo me ha explicado acerca de las alternativas a esta técnica anestésica, que consisten en: _____

He comprendido las explicaciones, mismas que se me han facilitado en un lenguaje claro y sencillo, el médico realizó todas las observaciones pertinentes y aclaró todas las dudas que he planteado.



Comprendo que en cualquier momento y sin dar ninguna explicación, **puedo revocar el consentimiento que ahora otorgo.**

Entiendo y acepto que, por ser un hospital escuela, en algún momento de mi atención podrá participar personal en formación, siempre bajo supervisión (enfermeras o médicos residentes de la especialidad). Por todo ello, manifiesto que estoy satisfecho (a) con la información recibida y que comprendo los alcances de los riesgos de la técnica anestésica a efectuar.

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	Nombre y Firma Testigo
Que se identifica con _____	Que se identifica con _____

Nota: Esta 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 anestésico a realizar**, sin excepción.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 107



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



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.

**5. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION POSTOPERATORIA DEL PACIENTE INTERVENIDO EN
EL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO**

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los lineamientos administrativos que sirvan de guía al personal médico y paramédico para brindar la atención médica adecuada a los pacientes que fueron sometidos a intervención quirúrgica y permanezcan hospitalizados en el Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, con el fin de brindar una atención médica con calidad y calidez y lograr la satisfacción del usuario que solicita sus servicios.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección Quirúrgica supervisa que las Subdirecciones de Área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección Quirúrgica “A” supervisa que se cumplan los lineamientos de los Servicios que solicitan interconsulta y segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario y el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello 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 coordinación con el Jefe de Quirófano son responsables de la difusión y supervisión adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer al personal médico y paramédico del equipo multidisciplinario para su conocimiento, consulta y buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio Servicio.

3.2 Es responsabilidad del personal de enfermería de hospitalización de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello revisar y verificar la identificación del paciente de acuerdo a su expediente, así como que cuente con el formato de lista de verificación de “cirugía segura salva vidas” debidamente requisitado y firmado por los integrantes del equipo quirúrgico.

3.3 La enfermera del Área de Hospitalización de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello es responsable de verificar que el expediente cuente con indicaciones postoperatorias. Si el paciente se encuentra en un Servicio periférico y está a cargo de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello deberá notificar vía telefónica al Servicio tratante sobre su ingreso a esa Unidad de acuerdo a procedimiento “Para la atención de pacientes hospitalizados en servicios periféricos vía consulta externa” difundido por la Dirección de Coordinación Médica.

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

3.5 El personal médico especialista Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello es responsable de proporcionar adecuada información al paciente y sus familiares sobre hallazgos quirúrgicos, pronóstico, además de la evolución de su padecimiento.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 111

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

3.7 El personal de enfermería evaluará la situación de riesgo de daño al paciente por efectos post anestesia y su protección.

3.8 Es responsabilidad del médico especialista tratante de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello, realizar el paso de visita diaria y/o las veces que sean necesarias de acuerdo a la evolución de las condiciones del paciente, anotar y firmar sus observaciones en las notas de evolución del expediente clínico, con apego a la NOM 004-SSA3-2012 “del expediente clínico”.

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

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


3.11 Es responsabilidad del Jefe del Servicio y encargado de hospitalización de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello, supervisar que los pacientes hospitalizados en un Servicio Periférico sean atendidos adecuadamente y efectuar su traslado interno a la unidad en cuanto haya disponibilidad de cama censable, de acuerdo al procedimiento correspondiente.

3.12 El personal médico y paramédico es responsable de minimizar el riesgo de infecciones asociadas con la atención médica, cumpliendo con el procedimiento de lavado de manos adecuadamente, en cumplimiento de la meta internacional No. 5 de la Organización Mundial de la Salud.

3.13 Es responsabilidad del Jefe de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello supervisar y verificar que el médico especialista tratante realice la evaluación del paciente y efectúe la notificación de PREALTA al Departamento de Trabajo Social y Relaciones Públicas en cuanto lo considere conveniente y elaborar la nota de la misma en el expediente clínico como evidencia documental, además deberá avisar a Trabajo Social la confirmación del ALTA al día siguiente, para que se realicen los tramites de egreso correspondientes de manera oportuna y disminuir así los tiempos perdidos en la liberación administrativa de las camas

3.14 Una vez confirmada el ALTA del paciente, el proceso se realizará lo más pronto posible y de acuerdo al Procedimiento “para el egreso del paciente, control del expediente clínico y liberación de camas censables”., difundido por la Dirección de Coordinación Médica.


3.15 Todas las actividades que requieran interrelación personal serán realizadas con apego al Código de Ética de los Servidores Públicos vigente con respeto a los Derechos Humanos individuales del paciente, de su familiar y del prestador de servicios.

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.

Hoja: 112



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Enfermería de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	1	Recibe al paciente procedente de quirófano, colabora en su instalación en cama asignada, con ayuda del camillero.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico. • Hoja de enfermería • Brazaletes • Lista de verificación.
	2	Identifica al paciente con lista de verificación de cirugía segura, brazaletes y elabora hoja de enfermería.	
	3	Revisa expediente clínico del paciente y sigue indicaciones médicas.	
	4	Revisa herida quirúrgica, instala conexiones de drenajes (si son necesarios).	
	5	Realiza cambios de apósito de herida quirúrgica de acuerdo a indicaciones médicas.	
	6	Informa a médico de base o residente de hospitalización la llegada del paciente para su evaluación.	
Personal Médico Tratante de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	7	Realiza visita médica al paciente las veces que sea necesario.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Receta médica
	8	Realiza registros médicos e indicaciones en expediente clínico de acuerdo a evolución post operatoria y con apego a la NOM 004-SSA3-2012 y si procede, realiza la curación de herida quirúrgica.	
	9	Realiza registros médicos e indicaciones en expediente clínico de acuerdo a evolución post operatoria y con apego a la NOM 004-SSA3-2012 y determina el egreso del paciente. ¿Procede el egreso del paciente?	
	10	No: Continúa revisión diaria y regresa a actividad 7.	
	11	Sí: Registra Prealta en expediente, avisa a enfermería y entrega receta médica.	
Personal de Enfermería de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	12	Revisa nota de Prealta y avisa a Trabajo Social.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico
	13	Brinda educación para la salud al paciente y familiar, confirma el alta del paciente y envía a Trabajo Social para continuar con trámites de egreso.	

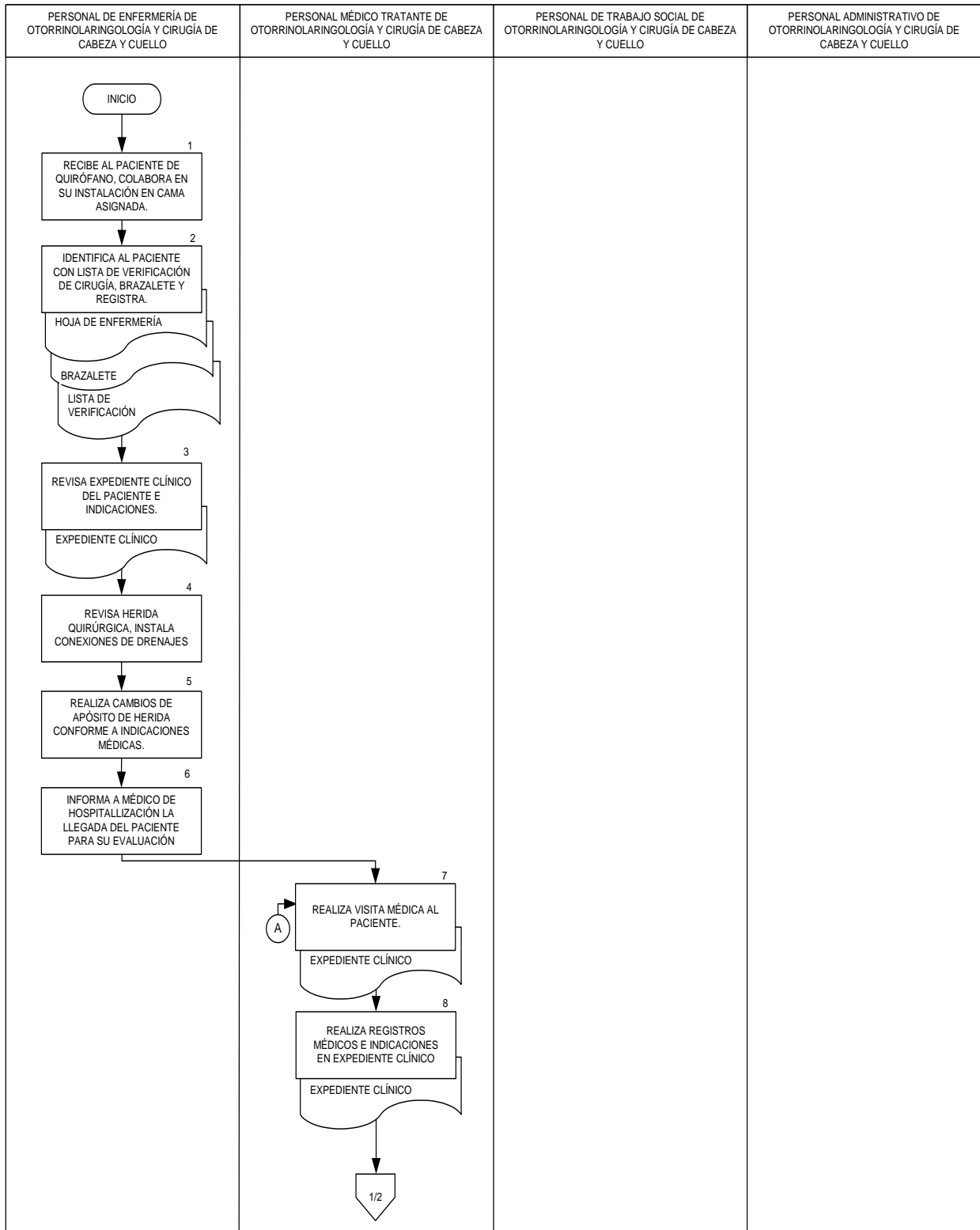
	PROCEDIMIENTO	
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO	
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	

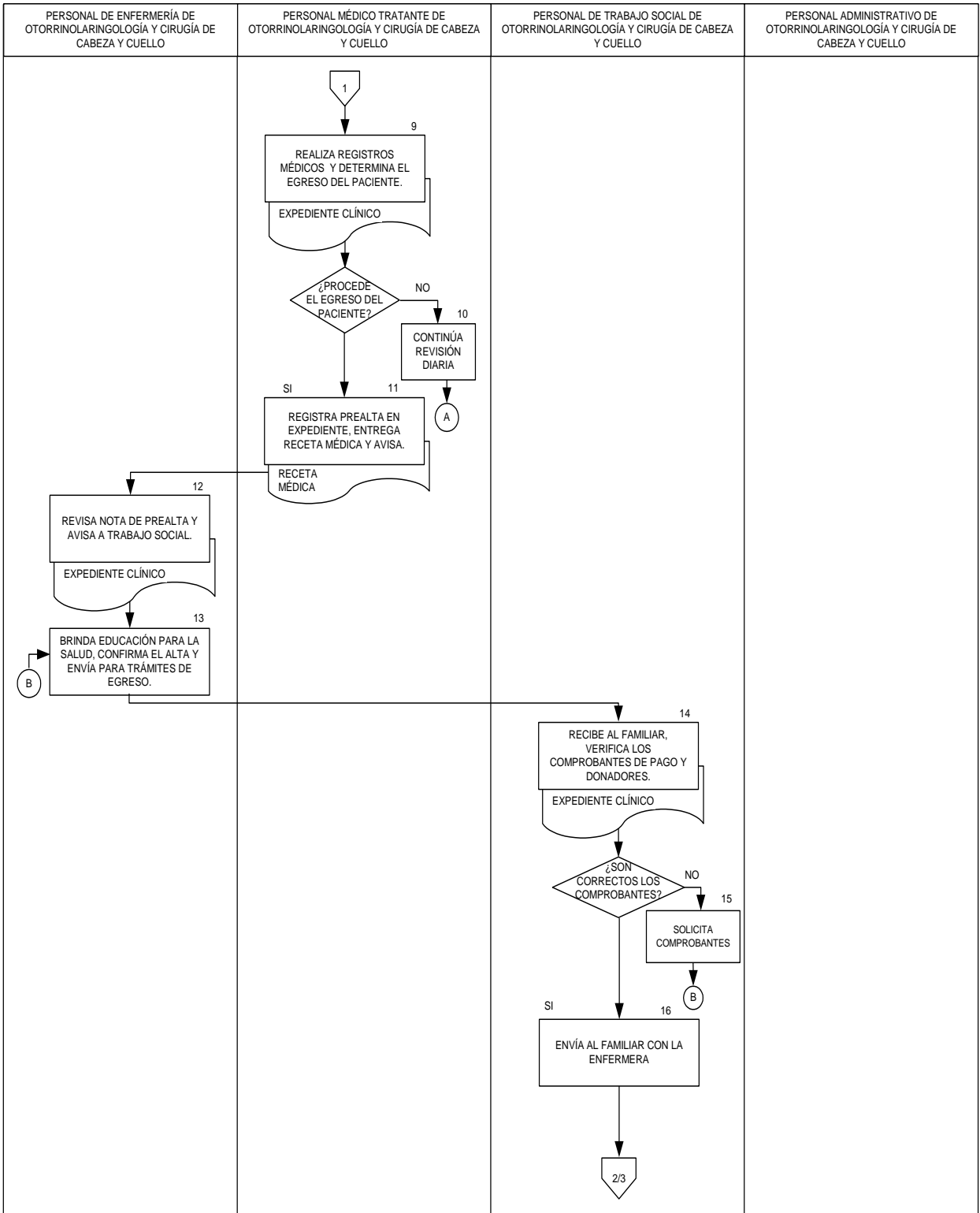
Hoja: 113

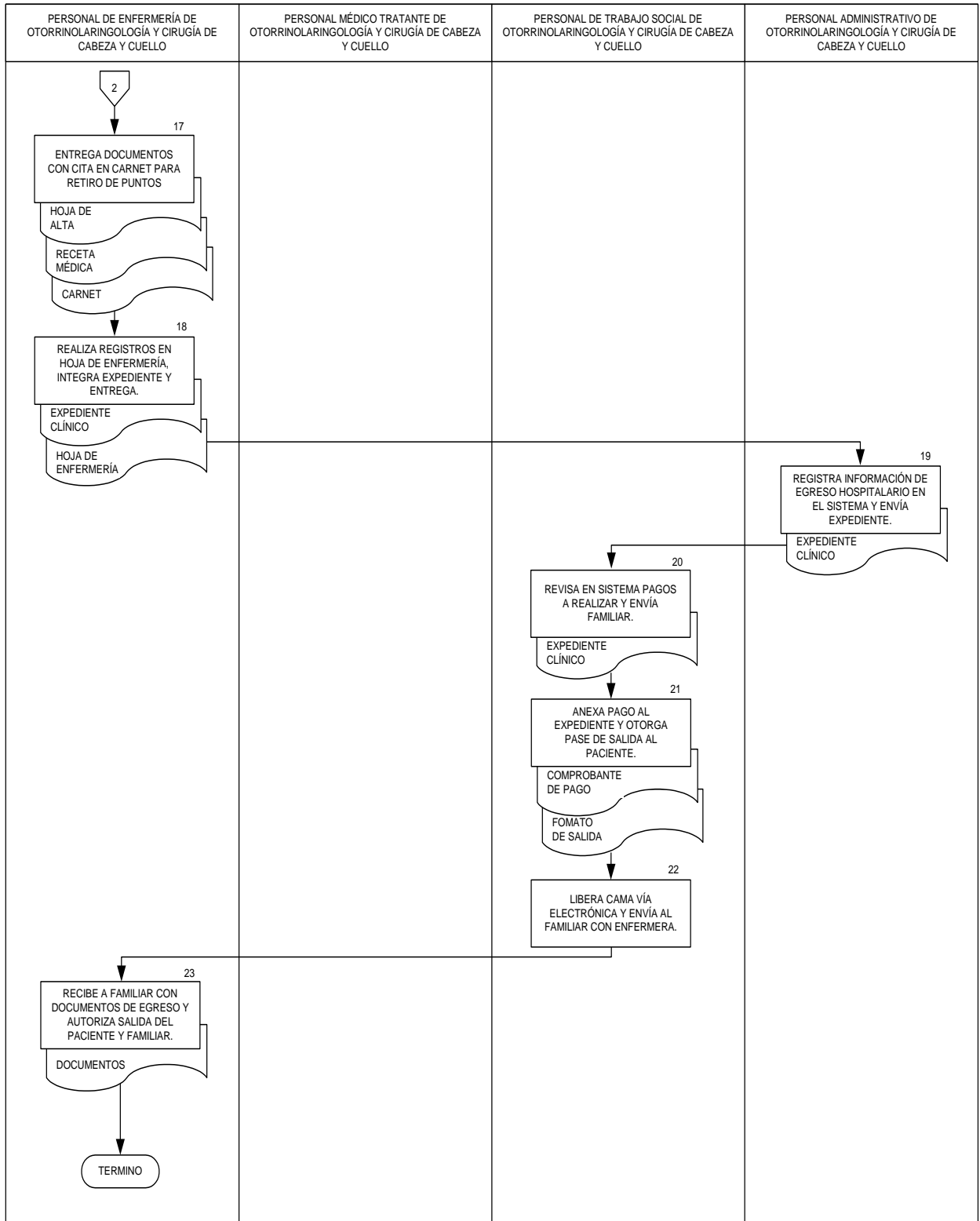
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Trabajo Social de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	14	Recibe al familiar del paciente, lo orienta respecto a los pagos que se adeudan, verifica que se encuentren en el expediente los comprobantes de pago y de donadores sanguíneos.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico
		¿Son correctos los comprobantes de pago y donadores?	
	15	No: Solicita al familiar que entregue los comprobantes que se solicitan y regresa a la actividad 13.	
	16	Si: Envía al familiar con la Enfermera del Servicio.	
Personal de Enfermería de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	17	Entrega receta médica, hoja de alta hospitalaria, carnet con cita para retiro de puntos a familiar responsable.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Hoja de enfermería de • Hoja de alta • Receta médica • Carnet
	18	Realiza registros en hoja de enfermería, integra expediente y entrega a personal administrativo.	
Personal Administrativo de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	19	Registra información de egreso hospitalario en el Sistema CórteX y envía expediente a Trabajo Social.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico
Personal de Trabajo Social de Neurología y Neurocirugía	20	Revisa en sistema pagos a realizar y envía familiar a realizar el pago en caja.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Comprobante de pago. • Formato de salida
	21	Anexa pago al expediente y otorga formato de salida al paciente.	
	22	Libera cama vía electrónica y envía al familiar con Enfermera del Servicio.	
Personal de Enfermería de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	23	Recibe a familiar con documentos de egreso completos y autoriza salida del paciente y familiar.	
		TERMINA	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 114

5. DIAGRAMA DE FLUJO







 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente clínico	5 Años	Personal administrativo del Servicio.	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Apósito: Un apósito es un producto sanitario empleado para cubrir y proteger una herida con la finalidad de favorecer la reepitelización del tejido dañado y en consecuencia la cicatrización.

8.2 Bigotera: En Otorrinolaringología es un aposito que se coloca en el labio superior posterior a cirugía nasosinusal.



8.3 Egreso: Del latín egressus, los egresos son las salidas o las partidas de descargo. El verbo egresar hace referencia a salir de alguna parte. En medicina se refiere a los pacientes que salen de un área o del nosocomio

8.4 Historia clínica: Es documento que labora el médico en apego a los lineamientos de la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico.

8.5 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.

8.6 Otorrinolaringología (ORL): Es la Rama de la Medicina que se encarga de la prevención, diagnóstico y tratamiento, tanto médico como quirúrgico, de las enfermedades del Oído, las vías aéreo-digestivas superiores y parte de las inferiores: nariz y senos paranasales, faringe y laringe y las estructuras próximas de la cara y el cuello.

8.7 Quirófano: Área del servicio que cuenta con salas provistas del equipo necesario para realizar procedimientos quirúrgicos valoración preanestesia.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 118

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Mayo 2020	Se actualizaron los documentos de referencia.
1	Mayo 2022	Se actualizan los documentos de referencia.
No Aplica	No Aplica	No Aplica

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Hoja de enfermería. (Ver formato del procedimiento 3.)

10.2 Hoja de alta hospitalaria.



10.3 Carnet. *

10.4 Receta médica.*

10.5 Comprobante de pago. *

10.6 Formato de Salida

* Ver anexos del procedimiento 1.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		



10.2 Hoja de alta hospitalaria.



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



Nombre del paciente _____	Fecha _____	Hora _____
No. expediente _____	Edad _____	Sexo _____
Diagnóstico(s) de ingreso _____	Fecha de Ingreso _____	
	Fecha y hora de egreso _____	
Diagnóstico (s) de egreso (CIE-10) _____		
Motivo de egreso:	Mejoría <input type="checkbox"/>	Máximo beneficio <input type="checkbox"/>
	Alta Voluntaria <input type="checkbox"/>	Curación <input type="checkbox"/>
		Defunción <input type="checkbox"/>
RESUMEN DE ALTA HOSPITALARIA (Evolución Clínica- Resultado de estudios relevantes- Plan de Tratamiento, Medicamentos administrados)		
Empty space for clinical summary		
Problemas clínicos pendientes o comorbilidades a atender: _____		
Recomendaciones de Vigilancia Ambulatoria: _____		
Referencia a: _____		
Nombre, Cédula y Firma Vo.Bo. Jefe de Servicio _____		
Nombre, Cédula y Firma del Médico Tratante: _____		
Recibí información y resumen (Nombre y firma del paciente o familiar responsable) _____		
Su próxima cita es _____		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 120

PLAN DE ALTA DE ENFERMERIA

SERVICIO: _____

No. de Expediente: _____

DATOS DEL AGENTE DE AUTOCUIDADO (PACIENTE)

Nombre: _____		
Edad _____	Sexo _____	No.de Cama _____
Diagnóstico Médico de egresos _____		

Requisitos de Educación:

Medidas Higiénico-Dietéticas:

Cuidados Especificos:



Terapia Medicamentosa:

Enfermera (o) Responsable _____

Nombre y Firma

Nombre y/o firma del agente de autocuidado o familiar que recibe el plan de alta _____

Fecha de Elaboración _____

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 121

10.6 Formato de Salida

<p>PASE DE SALIDA</p> <p style="text-align: right;">TSH 9</p> <p>PUEDE SALIR EL PACIENTE: _____ (1) _____</p> <p>SERVICIO: _____ (2) _____ CAMA: _____ (3) _____</p> <p>CUBRIÓ REQUISITOS HOSPITALARIOS.</p> <p style="text-align: center;">MEXICO D.F. A _____ DE _____ (4) _____ DEL 20__</p> <p style="text-align: center;">ATENTAMENTE</p> <p style="text-align: center;">_____ (5) _____</p> <p style="text-align: center;">TRABAJADOR SOCIAL</p>

I. NOMBRE DEL FORMATO: Pase de salida del paciente T.S.H.9.

II. OBJETIVO: Disponer de un documento que facilite el egreso del paciente hospitalizado.

III. RESPONSABLE: De su llenado, el Trabajador Social de unidades hospitalarias

IV. PERIODICIDAD: Cada vez que egrese un paciente con requisitos cubiertos.

V. NUMERO DE TANTOS: En original y copia.



VI. DISTRIBUCIÓN: Original para el paciente que egresa o familiar del mismo, copia para el expediente clínico del paciente.

VII. INSTRUCCIONES DE LLENADO



No.

A N O T A R

- 1 Anotar nombre y apellidos del paciente.
- 2 Señalar servicio o especialidad en que se encuentra el paciente.
- 3 Indicar número de cama en que se encuentra el paciente.
- 4 Señalar el día, mes y año en que se elabora el documento.
- 5 Nombre (s) y apellidos del T.S que elaboró el documento, firma y sello personal.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		

**6. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ENDOSCOPIA DIAGNÓSTICA Y TERAPÉUTICA EN EL
SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO**

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	6. Procedimiento par la realización de Endoscopia diagnóstica y terapéutica en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los lineamientos administrativos que sirvan de guía al personal médico y paramédico para brindar la atención médica adecuada a los pacientes que requieren realizarse un procedimiento de endoscopia diagnóstica y/o terapéutica en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello del Hospital, con el fin de lograr la satisfacción del usuario.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección Quirúrgica y la Subdirección Quirúrgica "A" supervisan la aplicación correcta del procedimiento los Servicios que solicitan interconsulta a Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello, este Servicio proporciona atención a aquellos que requieran la realización de procedimiento endoscópico en el área de oídos nariz y Garganta o padecimientos benignos de cabeza y cuello de manera preventiva o curativa.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento no tiene alcance.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Jefe de Servicio en conjunto con el médico especialista en Otorrinolaringología y Cirugía de cabeza y Cuello encargado del área de cirugía endoscópica son responsables de la difusión y vigilancia adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer a todos los médicos para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio Servicio.

3.2 Es responsabilidad del personal de enfermería verificar la correcta identidad del paciente con nombre, edad, fecha de nacimiento y número de expediente, así como que este programado en el carnet de citas, cuenta con solicitud de interconsulta, Línea de captura ó recibo de pago (Si aplica) para la realización del procedimiento.



3.3 El personal médico especialista de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello tratante proporcionar adecuada información al paciente y sus familiares para elaborar el consentimiento bajo información de procedimientos de alto riesgo, mencionando riesgos y beneficios, posibles complicaciones y alternativas de diagnóstico y/o tratamiento, ya sean quirúrgicas o no, disponibles para diagnosticar y/o tratar al paciente, después de lo cual se llenará y firmará por parte del paciente y dos testigos presenciales el formato correspondiente.

3.4 Es responsabilidad del personal médico especialista en Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello tratante, realizar y/o supervisar el procedimiento y verificar la realización de la nota correspondiente en el expediente clínico, con apego a la NOM 004-SSA03-2012 del expediente clínico.

3.5 Las muestras que el médico tratante de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello tome y envíe a Patología se deberán etiquetar con los datos correctos y legibles: nombre completo del paciente, fecha de nacimiento, edad, número de expediente, fecha y tipo de muestra, será el responsable de supervisar que se realice adecuadamente esta actividad y de dar seguimiento para la obtención de los resultados.

3.6 Es responsabilidad del personal médico tratante en Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello encargado del área supervisar la limpieza, desinfección, guardado y resguardo de los equipos utilizados.

3.7 La toma de decisiones, el seguimiento y el manejo de los pacientes será facultad y responsabilidad exclusiva de los médicos tratantes. En caso de Urgencia se priorizará la atención.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		DR. EDUARDO LICEAGA
	6. Procedimiento par la realización de Endoscopia diagnóstica y terapéutica en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		

3.8 Todas las actividades que requieran interrelación personal serán realizadas con apego al Código de ética de los Servidores Públicos vigente, con respeto a los derechos humanos individuales, del paciente, su familia y del prestador de servicios.

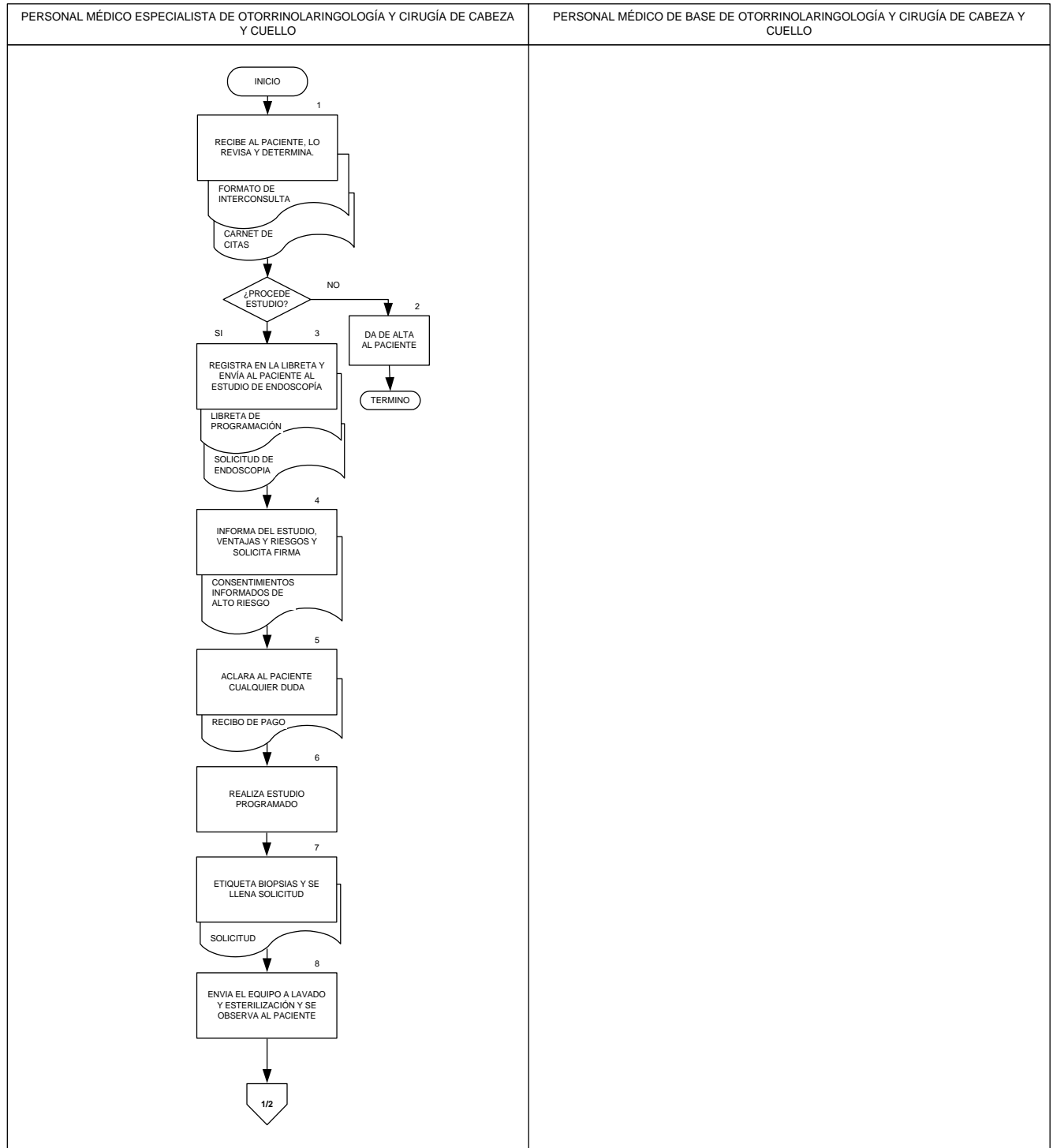




4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Médico especialista de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	1	Recibe al paciente con carnet e interconsulta, lo identifica, se presenta con él, lo revisa y determina su necesidad de estudio. ¿Procede estudio?	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de interconsulta. • Carnet de citas. • Solicitud de endoscopia. • Libreta de programación. • Consentimientos informados de alto riesgo. • Recibo de pago. • Expediente clínico. • Formato de reporte de patología.
	2	No: Da de alta al paciente y termina procedimiento.	
	3	Si: Anota en la libreta de programación de endoscopia y envía al paciente a realizar el pago correspondiente al estudio programado.	
	4	Informa del estudio ventajas y riesgos, y se le solicita firma de consentimientos informados correspondientes a alto riesgo.	
	5	Le aclara al paciente cualquier duda y solicita el recibo de pago.	
	6	Realiza el estudio programado videoregistrándose con o sin toma de biopsia o con o sin Retiro de cuerpo extraño.	
	7	Etiqueta las biopsias, si fuera el caso, y se llena la solicitud correspondiente para su envío a patología.	
	8	Envía el equipo a lavado y esterilización, mientras se deja al paciente en observación durante algunos minutos.	
	9	Elabora el formato del resultado del estudio, si el caso lo amerita se incluyen las imágenes representativas y se entrega al paciente el mismo día de realización del estudio, solicitándole firma de recibido en la copia que se queda en el expediente.	
	10	En caso de toma de biopsia cita al paciente en 7 días hábiles para entrega de resultados.	
Personal Médico de Base de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello	11	Recabado el resultado de Patología anota el numero de biopsia y el diagnóstico definitivo en el expediente clínico y la libreta de endoscopia. TERMINA	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico. • Libreta de endoscopia.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		DR. EDUARDO LICEAGA
6. Procedimiento par la realización de Endoscopia diagnóstica y terapéutica en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.			Hoja: 126

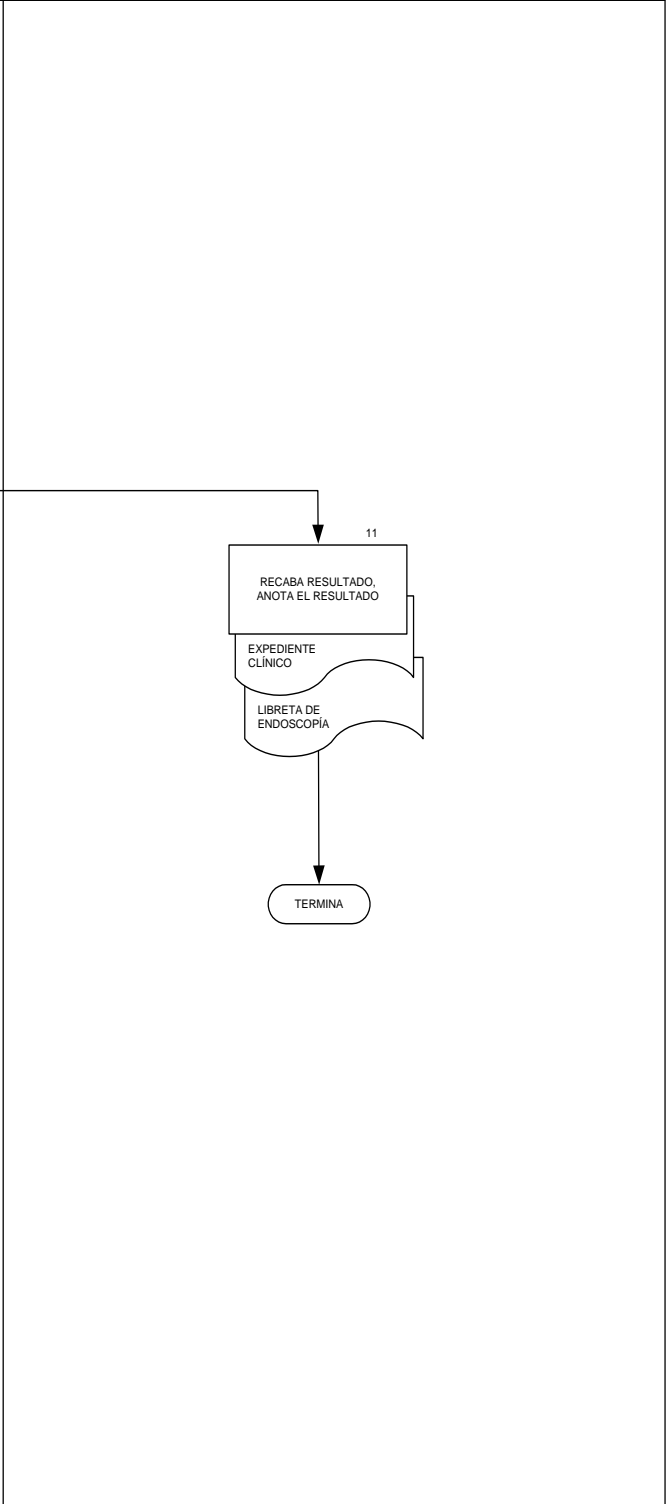
5. DIAGRAMA DE FLUJO





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		Hoja: 127
6. Procedimiento par la realización de Endoscopia diagnóstica y terapéutica en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.			

PERSONAL MÉDICO ESPECIALISTA DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO

PERSONAL MÉDICO DE BASE DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO		
	6. Procedimiento par la realización de Endoscopia diagnóstica y terapéutica en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 128

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Organización del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	No Aplica
6.4 Norma Oficial Mexicana 004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.	No Aplica
6.5 Guías de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.	No Aplica
6.6 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	No Aplica
6.7 Código de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga". Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	No Aplica

7. REGISTROS

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

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Endoscopia: Estudio endoscópico realizado con endoscopios Rígidos de diferentes ángulos de visión .

8.2 Endoscopia o fibroendoscopia terapéutica: Procedimiento endoscópico realizado con endoscopio rígido o fibroendoscopio con el cual mediante anestesia local, locorregional o sedación se puede realizar algún procedimiento de tipo terapéutico P.Ej.: retiro de un cuerpo extraño o de una lesión en su totalidad.

8.3 Fibroendoscopia: Estudio endoscópico realizado con endoscopio flexible.

8.4 Videoregistro: Registro documental de imágenes endoscópicas, puede ser en medios magnéticos, Digitales o impresos.



9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Mayo 2020	Se adecua el texto de la política 3.5 agregando fecha de Nacimiento y Edad. Se actualizaron los documentos de referencia.
1	Mayo 2022	Se adecua política 3.2 y se actualizan los documentos de referencia.
No Aplica	No Aplica	No Aplica


10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO


- 10.1 Solicitud de endoscopia.
- 10.2 Solicitud de interconsulta. *
- 10.3 Carnet de citas. *
- 10.4 Reporte de patología
- 10.5 Comprobante de pago. *

* Ver anexos del procedimiento 1

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO 6. Procedimiento par la realización de Endoscopia diagnóstica y terapéutica en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 129

10.1 Solicitud de endoscopia

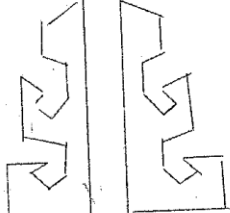

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO

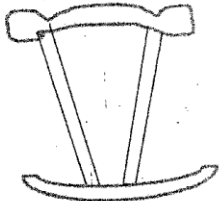

SALUD

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
 OTORRINOLARINLOGOLOGIA C.C.C.
SOLICITUD DE ENDOSCOPIA

PACIENTE _____
 EDAD _____ SEXO _____
 EXPEDIENTE _____ FECHA _____

DATOS CLINICOS:









FECHA DE ESTUDIO: _____

DX ENDOSCOPICO:

SOLICITO DR _____

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE CABEZA Y CUELLO 6. Procedimiento par la realización de Endoscopia diagnóstica y terapéutica en el Servicio de Otorrinolaringología y Cirugía de Cabeza y Cuello.		Hoja: 130

10.4 Reporte de patología

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO DR. EDUARDO LICEAGA

SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA

UNIDAD DE PATOLOGÍA QUIRÚRGICA

LICENCIA SANITARIA: 06 AM 09 006 083



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

Fecha de emisión del reporte:

RESULTADO DE BIOPSIAS

BIOPSIA:	SEXO:	EDAD:	FECHA REC.
NOMBRE DEL PACIENTE:		EXPEDIENTE:	
UNIDAD:		CAMA:	
MEDICO SOLICITANTE:		EXTERNO:	
PIEZA OPERATORIA: BIOPSIA DE EPIPLON Y PERITONEO			
DIAGNOSTICO CLINICO: PICOLECISTO PB CANCER HEPATICO			
CAPTURISTA DE MACRO:			

DESCRIPCIÓN MACROSCOPICA:

ETIQUETADO COMO EPIPLON, SE RECIBE FRAGMENTO IRREGULAR DE TEJIDO AMARILLO CLARO CON AREAS BLANCO GRIS DE CONSISTENCIA BLANDA Y QUE MIDE 2.5 X 0.5 X 0.3 CM. SE INCLUYE EN SU TOTALIDAD EN UNA CAPSULA. S:0 C:1 DR. ALCANTARA / ALMEIDA.

EPIPLON (BIOPSIA)

CÓDIGO:

C788 ADENOCARCINOMA POCO DIFERENCIADO METASTASICO EN EPIPLON
 VEAG VER AGREGADO

AGREGADO:

ADENOCARCINOMA PODO CIFERENCIADO METASTASICO A EPIPLON CON PROBABLE PRIMARIO EN VIAS BILARES EXTRAHEPATICAS. (HISTORIA DE PICOLECISTO)

RESIDENTE:



CAPTURISTA DEL RESULTADO:

REVISOR:



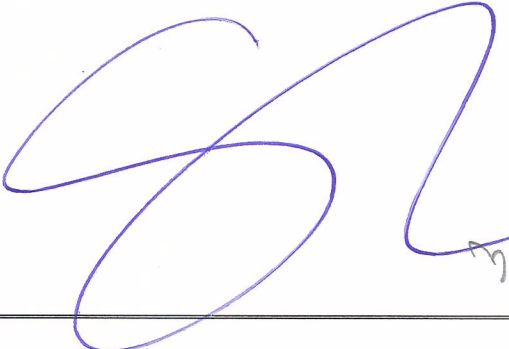
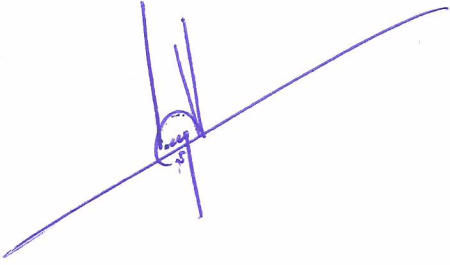

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN
DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL SERVICIO DE OTORRINOLARINGOLOGÍA Y CIRUGÍA DE
CABEZA Y CUELLO



HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>DR. JED RAFUL ZACARÍAS EZZAT Director de Coordinación Médica</p>	
<p>DR. JORGE FRANCISCO MOISES HERNANDEZ Director Quirúrgico</p>	 2
<p>DRA. NATALIA RIVERA ESPINOSA DE LOS MONTEROS Encargada de Los Asuntos Inherentes del Servicio de Otorrinolaringología del Hospital General de México</p>	
<p>Elaborado con base en la estructura Orgánica establecida en el Manual de Organización del Servicio, este documento se integra de 130 fojas útiles.</p>	

