

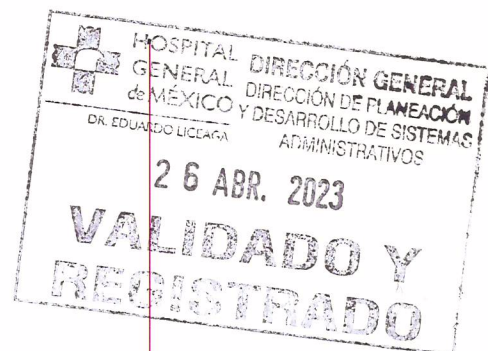


SALUD
SECRETARÍA DE SALUD





DR. EDUARDO LICEAGA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN





ABRIL 2023



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <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	
1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE DE PRIMERA VEZ EN LA C EXTERNA DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN.	
2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN SUBSECUENTE DEL PACIENTE EN LA C EXTERNA DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	
3. PROCEDIMIENTO PARA EL ESTUDIO DE ELECTROMIOGRAFÍA Y POTENCIALES EVOC	
4. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN REHABILITACIÓN CARDIACA.	
5. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN REHABILITACIÓN PULMONAR	
6. PROCEDIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE TERAPIA FÍSICA Y OCUPACIONAL.	
7. PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DIRECTO A TERAPIA FÍSICA Y OCUPACIONAL.	
8. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN PSICOLÓGICA.	
9. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE TOXINA BOTULÍNICA.	
10. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE ESTIMULACIÓN TEMPRANA.	
<p>PARA CONSULTA DE LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS, REFERIRSE AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA (DCM) PUBLICADO EN EL PORTAL DE INTRANET 192.168.0.25/</p>	
11. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE INTERCONSULTAS MÉDICAS.	
12. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES HOSPITALIZADOS EN SERVICIOS PERIFÉRICOS VÍA CONSULTA EXTERNA Y URGENCIAS.	
13. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DEL PACIENTE Y DEL EXPEDIENTE CLÍNICO PARA SU INGRESO A HOSPITALIZACIÓN VÍA CONSULTA EXTERNA.	
14. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DEL PACIENTE Y DEL EXPEDIENTE CLÍNICO PARA SU INGRESO A HOSPITALIZACIÓN VÍA URGENCIAS.	

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

15. PROCEDIMIENTO PARA LA PREALTA Y EL EGRESO HOSPITALARIO.
16. PROCEDIMIENTO PARA EL EGRESO POR DEFUNCIÓN, RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO Y LIBERACIÓN AUTOMÁTICA DE CAMAS.
17. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO INTERNO DE PACIENTES EN HOSPITALIZACIÓN.
18. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO INTERNO DE PACIENTES A TERAPIA MÉDICA INTENSIVA.
19. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PERMISOS PARA ASISTIR A EVENTOS ACADÉMICOS.
20. PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO Y SOLICITUD DE FIRMA DEL FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO.
21. PROCEDIMIENTO PARA EL RESGUARDO, TRANSCRIPCIÓN, PREPARACIÓN Y MINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DE ALTO RIESGO.
22. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS.
23. PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS DE LOS SERVICIOS A LA FARMACIA CENTRAL DEL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA".
24. PROCEDIMIENTO PARA REDUCIR EL RIESGO DE DAÑO AL PACIENTE POR CAUSA DE CAÍDA.
25. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LA PRESCRIPCIÓN EN LOS SERVICIOS MÉDICOS.
26. PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR ERRORES POR ÓRDENES Y/O INDICACIONES QUE SE DAN VERBALMENTE O POR VIA TELEFÓNICA.
27. PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR CORRECTAMENTE AL PACIENTE.
28. PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA HIGIENE DE MANOS EN EL PRESTADOR DE ATENCIÓN MÉDICA Y TÉCNICA DE HIGIENE DE MANOS.
29. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DEL RESUMEN CLÍNICO.
30. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO E INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO.
31. PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PACIENTES.

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

INTRODUCCIÓN

El presente Manual integra los Procedimientos, Políticas, Normas de Operación y Objetivos, para el ejercicio de las funciones asignadas al Servicio del Hospital, con objeto de optimizar la atención a la salud del paciente discapacitado o con padecimientos potencialmente discapacitantes en el nivel operativo Institucional. También, este documento proporciona información importante que servirá de consulta para el personal que labora en el Servicio para conocer y servir como herramienta de trabajo.

Cabe señalar que el presente Manual contiene 30 Procedimientos, elaborados conforme a la Estructura Orgánica establecida en el Manual de Organización de este Servicio y en apego con la Guía Técnica para elaborar y actualizar Manuales de Procedimientos autorizada por la Secretaría de Salud, 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

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

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 p

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 <hr/> Hoja: 4
---	--	--	-------------------------

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer las actividades, políticas, normas y mecanismos para el desarrollo de las actividades de los diferentes órganos que conforman el Servicio de Medicina Física y Rehabilitación, bajo los criterios de Modernización Administrativa, para brindar atención al paciente, con calidad y calidez.

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

II. MARCO JURÍDICO

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

LEYES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 6</p>
---	---	--	------------------------------------

Ley General de 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. 28- IV-2022.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

D.O.F. 28-I-1988. Última Reforma D.O.F. 11-IV-2022.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

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

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

D.O.F. 02-I-2009. Última Reforma D.O.F. 23-III-2022.

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

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

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

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

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

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

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

D.O.F. 14-VI-2012 Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 19-01-2023.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 27-II-2022.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.



D.O.F. 31-XII-1982, Última Reforma D.O.F. 18-VII-2016.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

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

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

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

D.O.F. 28-XII-1963, Última Reforma D.O.F. 22-XI-2021.

Ley Federal del Trabajo.

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

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 14-XI-2022.

Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.

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

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

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

Ley Federal del Derecho de Autor.

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

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

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

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

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

Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.

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

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

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

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

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

Ley de Coordinación Fiscal.

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

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.

D.O.F. 12-XI-2021. Vigente a partir del 01-I-2022

Ley de Planeación.



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

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

D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma D.O.F. 20-I-2023.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

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

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

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. 12-11-2021.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Ley de Instituciones de Crédito.

D.O.F. 18-VII-1990. Última Reforma D.O.F. 11-III-2022.

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

D.O.F. 01-VII-2020. Última Reforma D.O.F. 29 VI 2022.

Ley de Tesorería de la Federación.

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

Ley de Transición Energética.

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

Ley de Vías Generales de Comunicación.

D.O.F. 19-II-1940. Última Reforma D.O.F. 22-II-2022.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

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

Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.

D.O.F. 30-XII-1980. Última Reforma D.O.F. 23-XII-2021.

Ley del Seguro Social.

D.O.F. 21-XII-1995. Última Reforma D.O.F. 20-I-2023.

Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

D.O.F. 16-VI-2016 Última Reforma D.O.F. 20-XII-2022.

Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político.

D.O.F. 27-I-2011. Última Reforma D.O.F. 18-II-2022.

Ley Reglamentaria del artículo 6o., párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia del Derecho de Réplica.

D.O.F. 4-XI-2015. Última Reforma D.O.F. 30-V-2018.

TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

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



D.O.F. 09-VIII-2000.

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

D.O.F. 16-I-2002.

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 10
---	--	--	--------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

REGLAMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 15-IX-2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

CÓDIGOS

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

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

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

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

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

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

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

PLANES Y PROGRAMAS

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

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

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

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

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL



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

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

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

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

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

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

ACUERDOS SECRETARIALES DE OTRAS DEPENDENCIAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 17</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.

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y tercer nivel, el catálogo de insumos. D.O.F 24-XII-2002.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 18</p>
---	---	--	-------------------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

D.O.F. 17-II-2003.

Norma Oficial Mexicana, NOM-114-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de salmonella en alimentos.

D.O.F. 22-IX-1995.

Norma Oficial Mexicana, NOM-115-SSA1-1994, Bienes y servicios. Método para la determinación de Staphylococcus aureus en alimentos.

D.O.F. 25-IX-1995.

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

D.O.F. 16-VIII-1995.

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	 DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 Hoja: 19
---	--	--	------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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



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.

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

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

D.O.F. 8-XII-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.

D.O.F. 23-XI-2016.

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino.

D.O.F. 06-VI-1994 Última Reforma D.O.F. 31-V-2007.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.

D.O.F. 23-XI-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-2012, Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.

D.O.F. 23-X-2012 Última Reforma D.O.F. 17-VI-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.

D.O.F. 19-II-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, Para la prevención y control del binomio 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. 31-VIII-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.

D.O.F. 21-VIII-2009.

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2-1999, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano.



D.O.F. 2-II-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.

D.O.F. 31-V-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño.

D.O.F. 9-II-2001 Última Reforma D.O.F. 26-IX-2006.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 21</p>
---	---	--	-------------------------------------

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

D.O.F. 16-IV-2015.

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

D.O.F. 8-XII-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2013, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento.

D.O.F. 24-VI-2014.

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

D.O.F. 7-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.

D.O.F. 28-IX-2012 Última Reforma D.O.F. 12-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2012, Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.

D.O.F. 13-VII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-038-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo.

D.O.F. 21-IV-2011.

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

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

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

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

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

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

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



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

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 22
---	--	--	------------------------

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

NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.
D.O.F. 4-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.
D.O.F. 06-XII-2016



Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer.
D.O.F. 02-VIII-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 12-IX-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA3-2012, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.
D.O.F. 13-IX-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.
D.O.F. 25-II-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria.
D.O.F. 23-IX-2014.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.

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

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

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

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

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

OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS:

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022

D.O.F. 18 VII 2022.

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

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



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

D.O.F. 13I-2006.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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.

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

Lineamientos que deberán cumplir los medicamentos biotecnológicos biocomparables.

D.O.F. 19-VI-2012.

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

D.O.F. 21-VI-2012.

Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.

D.O.F. 10 III 2017.

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

D.O.F. 6-I-2014, Última Reforma D.O.F. 17-I-2014.

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13 VIII 2012

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

D.O.F. 18 III 2008

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

D.O.F. 03 II 2010

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

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

Modelo Integral de Atención a Víctimas.

D.O.F. 04-VI-2015.

Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos.



D.O.F. 12-XII-2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D.O.F. 29-V-2019.

Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.

D.O.F. 16-III-2016.

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



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

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

D.O.F.04-V-2016.

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 28</p>
---	---	--	-------------------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 30</p>
---	---	--	-------------------------------------

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

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

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

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

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

DISPOSICIONES INTERNACIONALES:

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

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

Decreto que promulga el Convenio relativo a las Estadísticas de las Causas de Defunción.
D.O.F. 23-III_1938



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Decreto de Promulgación 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. 17 VIII 2016.

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



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

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

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

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 32
---	--	--	------------------------

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.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación	<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 33

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE DE PRIMERA VEZ EN LA CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 34

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 Medicina Física y Rehabilitación 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 de apoyo al diagnóstico y Tratamiento supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección de Apoyo al Diagnóstico Y Tratamiento “A” supervisa que se cumplan los lineamientos, los Servicios solicitan interconsulta a Medicina Física y Rehabilitación y segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario, y el Servicio de Medicina Física y Rehabilitación 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, del servicio son responsables de la difusión y vigilancia adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer a todos los médicos para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio servicio, además de verificar que se cumpla con el horario de atención médica para consulta externa, que será: Matutino de 7:30 a 14:00 horas y vespertino de 13:00 a 20:00 horas.

3.2 El Personal administrativo del área de Admisión del Hospital será responsable de elaborar el carnet para que el paciente tenga acceso a la atención médica, una vez que se ha dado cumplimiento con los requisitos establecidos (la orden de atención y datos necesarios para la apertura de carnet).

3.3 Es responsabilidad del Personal Administrativo del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas, la orden de atención y la solicitud de interconsulta (si se requiere) para poder ser atendido en la Consulta Externa de primera vez del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación

3.4 El Personal de Enfermería asignado a la Consulta Externa del servicio de Medicina Física y Rehabilitación 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 los datos de identificación institucionales (nombre completo y Número de expediente, o fecha de nacimiento si no cuenta con expediente, en los Servicios de Urgencias) y de presentarse con él, tomar signos vitales y coadyuvar al médico en la atención del paciente.

3.5 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 deberá enviar a la Dirección Médica correspondiente con periodicidad mensual.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 35

3.6 Será responsabilidad del Médico Tratante del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación valorar, de acuerdo con 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 con disponibilidad de recursos (humanos, materiales y de infraestructura), en caso necesario, acompañado de enfermera, camillero y médico residente.

3.7 Es responsabilidad del Médico Tratante del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación 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.

3.8 Es responsabilidad del Médico Tratante de del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación 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 o quirúrgico) con apego a las Guías de Práctica Clínica institucionales vigentes, además de extender, en caso necesario la receta médica correspondiente, colocando en el formato proporcionado para ello su nombre completo, el número de cédula profesional y firma.


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

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


3.11 Es responsabilidad del Médico Tratante del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación 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 del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación 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.

3.13. 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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 36

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

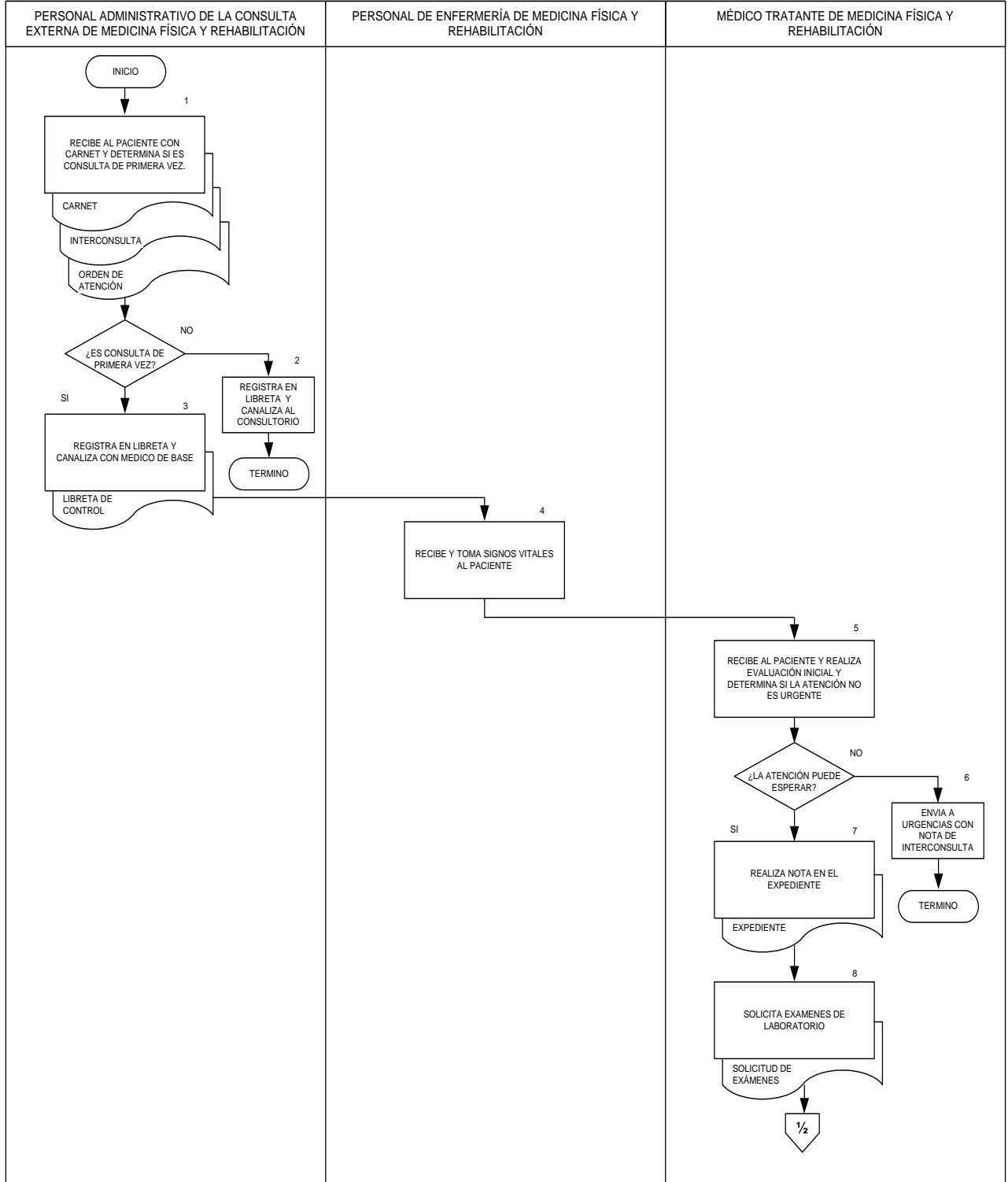
	PROCEDIMIENTO	
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación.	



Hoja: 37

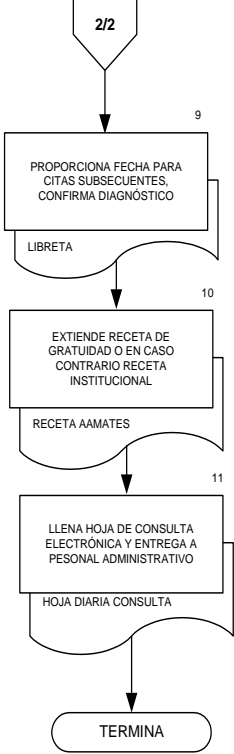
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo de Consulta Externa de Medicina Física y Rehabilitación	1	Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet, solicitud de interconsulta, la orden de atención y determina si la consulta es de primera vez. ¿Es consulta de primera vez?	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet. • Recibo Único de Ingresos. • Agenda electrónica • Solicitud de interconsulta • Orden de atención.
	2	No: Registra en la agenda electrónica del médico tratante y lo canaliza al consultorio correspondiente, termina procedimiento.	
	3	Si: Registra en la agenda electrónica y lo canaliza con el médico de base de acuerdo a disponibilidad.	
Personal de Enfermería de Medicina Física y Rehabilitación	4	Recibe e identifica al paciente, se presenta con él, realiza toma signos vitales e informa al médico.	
Médico Tratante de Medicina Física y Rehabilitación	5	Recibe al paciente, se identifica con él, realiza evaluación inicial del paciente a través de interrogatorio y exploración física. Determina si la atención médica puede esperar (no es urgente). ¿La atención puede esperar?	<ul style="list-style-type: none"> • Nota de interconsulta • Expediente clínico. • Formatos de exámenes de laboratorio. • Libreta de citas programadas. • Receta médica o Receta AAMATES • Hoja diaria de consulta.
	6	No: Envía a Urgencias con nota de interconsulta y termina el procedimiento.	
	7	Si: Realiza notas en el expediente clínico con apego a la NOM 004-SSA3-2012 del expediente clínico.	
	8	Solicita exámenes de laboratorio e imagen para confirmar diagnóstico	
	9	Proporciona fecha para cita subsecuente para evaluar confirmar diagnóstico y establecer tratamiento integral con el apoyo de los resultados de estudios.	
	10	Extiende receta de gratuidad en plataforma AAMATES si se tiene gratuidad nacional. En caso contrario receta institucional con apego a lineamientos, de ser necesario.	
11	Llena hoja diaria de consulta electrónica, la imprime y entrega a personal administrativo de la Consulta externa al terminar la jornada TERMINA		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación		Hoja: 39

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	PERSONAL DE ENFERMERÍA DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	MÉDICO TRATANTE DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
		 <pre> graph TD Start([2/2]) --> Step9[9 PROPORCIONA FECHA PARA CITAS SUBSECUENTES. CONFIRMA DIAGNÓSTICO.] Step9 -- LIBRETA --> Step10[10 EXTIENDE RECETA DE GRATUIDAD O EN CASO CONTRARIO RECETA INSTITUCIONAL.] Step10 -- RECETA AAMATES --> Step11[11 LLENA HOJA DE CONSULTA ELECTRÓNICA Y ENTREGA A PERSONAL ADMINISTRATIVO.] Step11 -- HOJA DIARIA CONSULTA --> End([TERMINA]) </pre>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 40

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección General Adjunta Médica.	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Organización de la Torre de 601 Medicina Física y Rehabilitación, Audiología-Foniatría y Alergia.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 del Expediente Clínico	No Aplica
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	No Aplica
6.6 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica
6.7 Código de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Agenda electrónica	5 Años	Personal Administrativo del Servicio	No Aplica
7.2 Hoja diaria de consulta	5 Años	Archivo	No Aplica
7.3 Expediente clínico	5 Años	Archivo	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

8.2 Exploración clínica: Conjunto de maniobras propedéuticas encaminadas a establecer un diagnóstico.

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

8.4 Hospital: Se refiere al Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” O.D.



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

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

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



9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2023	Se agrego la política 3.11, se actualizaron documentos de referencia y anexos al procedimiento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación		DR. EDUARDO LICEAGA

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación		Hoja: 43

10.2 Comprobante de pago (RUI).

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO

"DR. EDUARDO LICEAGA"
 ORGANISMO DESCENTRALIZADO
 DR. BALMIS N° 148 COL. DOCTORES
 R.F.C. HGM9505119F0
REGIMEN FISCAL: PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS **FECHA** 17/08/2022

RECIBO DE PAGO PRE IMPRESO

UA _____ NBD OO _____

RUI 17183473

No. DE CARNET **3644596** México D.F. a 17/08/2022

NOMBRE DEL USUARIO MARTINEZ GONZALEZ FELICIANO

CLAVE DE SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	ADMISSION GENERAL 401	CONCEPTO		
010-021	1		CONSULTA	118.000	118.00

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

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL




HGM9505119F0
 Registro Federal de Contribuyentes

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

IdCIF: 14110688271
 VALIDA TU INFORMACION FISCAL

NIVEL DE CUOTA

AREA MEDICA

TOTAL \$ 118.00

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

88 ESCOBAR ESPINOSA LUIS JOSE

NOMBRE DEL CAJERO

SELO



F1 PTIN-02 Rev. 0

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

Pago en una sola exhibición 1.

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

CARBOPAPEL S.A. de C.V. R.F.C. CAR-910411-699 CALLE CIAVELES SIN COL. BELLO HORIZONTE C.P. 64648 TOLUITLAN EDO. DE MEX. TELS.: 15451248, 1545-0800 TIRAJE 100,000 FORMAS DEL FOLIO RUI-17, 90,001 AL RUI-17,200,000

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación		

10.3 Comprobante de Pago

448

ORIGINAL

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

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

PAGO DE SERVICIOS EN EFECTIVO

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

Dr Figueroa

CORRESPONSAL CITIBANAMEX 48580057

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

BBVA

- DEPOSITO CIE -

Original
0-46

FECHA / HORA : 25-07-2022 / 11:46:55
SUCURSAL : 1123 HOSPITAL GENERAL DE
PLAZA : CIUDAD DE MEXICO
MOVIMIENTO : 000007081
EMPRESA : HOSPITAL GENERAL DE MEXICO DR
REFERENCIA : 00001847020100218121
CONCEPTO :
CONVENIO CIE : 1834876
GUIA CIE : 2960188

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

FIRMA DEL CLIENTE

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

ESTIMADO CLIENTE FAVOR DE CONSERVAR ESTE DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACION FUTURA

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

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



CONDUSEF Centro de Atención Telefónica
8009998080 CDMX y Zona Metropolitana
5553400999
www.condusef.gob.mx
Unidad Especializada de Atención a
Usuarios,
Av. Insurgentes Sur #926, Col. del
Valle, C.P. 03100
Alcaldía Benito Juárez
une@citibanamex.com
Teléfono: (55) 12 26 45
CAT Citibanamex 55 1226 6533

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

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

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

** COPIA **

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación		

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



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO

FECHA Y HORA DE EMISIÓN

ORDEN DE PAGO

ORDEN No.
212896 4

ECU: 1847751 NOMBRE:

GENERA:

NSE: E UNIDAD: ADMISION GENERAL 401

NSE ORDEN: E TIPO PROGRAMA: SIN PROGRAMA



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

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

Línea de captura:

B: 38540100021289648123

Impresa por:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación		Hoja: 46

Firefox

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



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO

FECHA Y HORA DE EMISIÓN

ORDEN DE ATENCIÓN

**ORDEN No.
5755543 4**

ECU: 1426061 NOMBRE:

GENERA:

NSE: G (EXENTO)

UNIDAD: AUDIOLOGÍA - FONIATRÍA

TIPO PROGRAMA: SIN PROGRAMA

DERECHOHABIENTIA: NINGUNA



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




PA:HGM 0057555434142606133328253

Impreso por: CERVANTES LOPEZ MIRTA LORENA


.....

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación		Hoja: 47

10.4 Solicitud de interconsulta.



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



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

AL SERVICIO: _____ No.DE ECU: _____

NOMBRE DEL ENFERMO (A): _____

APELLIDO PATERNO
APELLIDO MATERNO
NOMBRE (S)

DEL SERVICIO: _____ UNIDAD: _____ CAMA: _____



MOTIVO DE INTERCONSULTA:

RECIBIDO POR: _____ MÉDICO SOLICITANTE

FECHA Y HORA: _____

NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación		

10.5 Historia clínica.







HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

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

Nombre del paciente: _____ Sexo: _____ Edad: _____

No. de Expediente: _____ Ocupación _____ Estado civil _____

Domicilio: _____ Servicio: _____

Lugar de origen: _____ Lugar de residencia _____

Religión _____ Escolaridad _____ Tipo de interrogatorio: _____



Familiar Responsable _____ Parentesco _____

Médico Responsable: _____ Fecha y hora de elaboración: _____

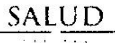





Este documento deberá apegarse a la NOM 004-SSA3-2012 Del expediente clínico y llevar: Nombre completo, cédula profesional y firma del medico tratante que lo elabora. SIN EXCEPCION



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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación		

10.7 Estudios de Laboratorio

	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 NEÚTROFILO(P-anca MPO) <input type="checkbox"/> 521-086 ANTICUERPOS ANTICITOPLASMA DE NEÚTROFILO(C-anca PR3)	NEFELOMETRÍA <input type="checkbox"/> 521-024 FACTOR REUMATOIDE <input type="checkbox"/> 521-015 ANTIESTREPTOLISINAS <input type="checkbox"/> 521-031 PROTEÍNA C REACTIVA <input type="checkbox"/> 521-025 INMUNOBULINA A <input type="checkbox"/> 521-026 INMUNOBULINA G <input type="checkbox"/> 521-027 INMUNOBULINA M <input type="checkbox"/> 521-060 IgE TOTAL <input type="checkbox"/> 521-018 C3 (COMPLEMENTO) <input type="checkbox"/> 521-019 C4 (COMPLEMENTO) <input type="checkbox"/> 521-072 BETA 2 MICROGLOBULINA <input type="checkbox"/> 521-061 PROTEÍNA BENCE JONES EN SUERO U ORINA (KAPPA) <input type="checkbox"/> 521-062 PROTEÍNA BENCE JONES EN SUERO U ORINA (LAMDA)	MANUALES <input type="checkbox"/> 521-034 V.D.R.L. <input type="checkbox"/> 521-069 REACCIONES FEBRILES EN ORINA <input type="checkbox"/> 521-076 PRUEBA DE EMBARAZO EN ORINA <input type="checkbox"/> 521-071 CITOLOGÍA NASAL <input type="checkbox"/> 522-041 ESPERMATOBIOSCOPIA
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. CEDULA -		

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA" DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO	 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: 20-E	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 HECES <input type="checkbox"/> 517-021 INVESTIGACIÓN DE SANGRE OCULTA <input type="checkbox"/> 517-022 COPROLÓGICO <input type="checkbox"/> 517-023 INVESTIGACIÓN DE PARÁSITOS EMERGENTES POR TÉCNICA DE KIN YOUNG		
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. I CEDULA -		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación		Hoja: 51



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



BIOQUÍMICA CLÍNICA I
 NO. SOLICITUD 8757
 SIN VALIDEZ OFICIAL

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

<input checked="" type="checkbox"/> 512-044 GLUCOSA <input type="checkbox"/> 512-045 UREA <input type="checkbox"/> 512-046 CREATININA <input type="checkbox"/> 512-047 ÁCIDO ÚRICO <input type="checkbox"/> 512-008 COLESTEROL TOTAL <input type="checkbox"/> 512-029 TRIGLICÉRIDOS <input type="checkbox"/> 513-002 LIPOPROTEÍNAS DE ALTA DENSIDAD HDL <input type="checkbox"/> 513-003 LIPOPROTEÍNAS DE BAJA DENSIDAD LDL <input type="checkbox"/> 512-003 BILIRRUBINA DIRECTA E INDIRECTA <input type="checkbox"/> 512-065 BILIRRUBINA TOTAL <input type="checkbox"/> 512-030 PROTEÍNAS TOTALES <input type="checkbox"/> 512-048 ALBÚMINA <input type="checkbox"/> 512-056 AMINO TRANSFERASA ALANINA (TGP) ALT <input type="checkbox"/> 512-057 AMINO TRANSFERASA DE ASPARTATO (TGO) AST	<input type="checkbox"/> 512-062 FOSFATASA ALCALINA <input type="checkbox"/> 512-063 GAMMAGLUTAMIL TRANSFERASA <input type="checkbox"/> 512-060 DESHIDROGENASA LÁCTICA DHL <input type="checkbox"/> 512-055 AMILASA <input type="checkbox"/> 512-064 LIPASA <input type="checkbox"/> 512-058 CREATININOSFOQUINASA EN SANGRE (CPK) <input type="checkbox"/> 512-059 CREATIN-KINASA ISOENZIMA MB <input type="checkbox"/> 512-043 SODIO <input type="checkbox"/> 512-042 POTASIO <input type="checkbox"/> 512-041 CLORO	<input type="checkbox"/> 512-040 CALCIO <input type="checkbox"/> 512-010 FÓSFORO <input type="checkbox"/> 512-033 MAGNESIO <input type="checkbox"/> 512-014 HEMOGLOBINA GLUCOSILADA <input type="checkbox"/> 512-012 GLUCOSA POSTPRANDIAL 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-019 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA 2 HRS <input type="checkbox"/> 512-052 CURVA PARA PACIENTE EMBARAZADA <input type="checkbox"/> 512-053 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA PEDIÁTRICA <input type="checkbox"/> 512-051 TAMZ GINECOLÓGICO
--	--	---

Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico

MÉD. _____ CEDULA - _____



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





HEMATOLOGÍA
 NO. SOLICITUD 8757
 SIN VALIDEZ OFICIAL

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

<input checked="" type="checkbox"/> 510-001 BIOMETRÍA <input type="checkbox"/> 510-018 VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN GLOBULAR <input type="checkbox"/> 510-009 HEMATOZOARIO DE LAVERAN <input type="checkbox"/> 510-014 RETICULOCITOS <input type="checkbox"/> 510-017 CÉLULAS L. E. <input type="checkbox"/> 537-029 INVESTIGACIÓN DE ANTICUERPOS INMUNES COOMBS DIRECTOS <input type="checkbox"/> 510-016 GRUPO SANGUÍNEO Y FACTOR RH		
--	--	--

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 MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación		

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

BIOQUÍMICA CLÍNICA II
 NO. SOLICITUD 8757

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

<input checked="" type="checkbox"/> 511-001 AC. ÚRICO EN ORINA 511-003 ALBUMINURIA DE 24 HRS. 511-004 AMILASA EN ORINA 511-007. CREATININA EN ORINA 511-015 NITRÓGENO UREICO EN ORINA 511-020 CALCIO DE ORINA 511-021 CLORO EN ORINA 511-022 POTASIO EN ORINA 511-023 SODIO EN ORINA 511-024 PROTEÍNAS EN ORINA DE 24 HRS 511-014 DEPURACIÓN DE CREATININA/FILTRADO GLOMERULAR	<input type="checkbox"/> 521-050 ÁCIDO VALPROICO <input type="checkbox"/> 521-051 CARBAMACEPINA <input type="checkbox"/> 521-052 DIGOXINA <input type="checkbox"/> 511-053 DIFENIL HIDANTOINA <input type="checkbox"/> 511-054 FENOBARBITAL <input type="checkbox"/> 511-055 TEOFILINA
--	---

Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. CEDULA -
--

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

VIROLOGIA II
 NO. SOLICITUD 8757
 SIN VALIDEZ OFICIAL

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

PERFIL HEPATITIS <input checked="" type="checkbox"/> 539-032 HBs Ag TOT CONFIRMATORIA 539-015 ANTICUERPOS CONTRA VHC CONFIRMATORIA	PERFIL HIV <input type="checkbox"/> 539-064 CONFIRMATORIA HIV 1/2 (WESTERN BLOT)
---	--

Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. CEDULA -
--

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación		

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

INMUNOLOGIA II
NO. SOLICITUD 8757
SIN VALIDEZ OFICIAL

NOMBRE DEL PACIENTE:		EDAD:	SEXO:
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO		NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		FECHA DE SOLICITUD: :	HORA:
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO			
LIQUIDOS BIOLÓGICOS	HORMONAS	MARCADORES TUMORALES	
<input checked="" type="checkbox"/> 521-063 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. CEFALORRAQUÍDEO <input type="checkbox"/> 521-064 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. SINOVIAL <input type="checkbox"/> 521-065 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. PLEURAL <input type="checkbox"/> 521-066 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. ASCITIS O PERITONEAL <input type="checkbox"/> 521-067 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. DE DIALISIS <input type="checkbox"/> 521-068 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. PERICÁRDICO	<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	<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 ALFAPETOPROTEÍNA <input type="checkbox"/> 521-016 ANTÍGENO CARCINOEMBRIONARIO <input type="checkbox"/> 521-017 ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECIFICO <input type="checkbox"/> 521-058 ANTÍGENO PROSTÁTICO LIBRE <input type="checkbox"/> 520-004 FRACCIÓN BETA DE LA HCG <input type="checkbox"/> 521-057 TROPONINA I <input type="checkbox"/> 521-059 MIOGLOBINA	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p align="center">Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico</p> <p align="center">MÉD. _____ CEDULA - _____</p> </div>			



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

HEMATOLOGIA ESPECIAL
NO. SOLICITUD 8757
SIN VALIDEZ OFICIAL

NOMBRE DEL PACIENTE:		EDAD:	SEXO:
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO		NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		FECHA DE SOLICITUD: :	HORA:
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO			
<input checked="" type="checkbox"/> 537-003 ANTITROMBINA III FUNCIONAL <input type="checkbox"/> 537-006 FACTOR II <input type="checkbox"/> 537-007 FACTOR IX <input type="checkbox"/> 537-008 FACTOR V <input type="checkbox"/> 537-009 FACTOR VIII <input type="checkbox"/> 537-010 FACTOR XIII <input type="checkbox"/> 537-013 LISIS DE EUGLOBULINAS <input type="checkbox"/> 537-019 PROD. DEGRADACION FIBRINOG/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 ANTIGENICO <input type="checkbox"/> 537-028 ESTUDIO DE LA MÉDULA ÓSEA <input type="checkbox"/> 537-030 ANTICUERPOS ANTIPLAQUETAS <input type="checkbox"/> 537-040 FACTOR VII <input type="checkbox"/> 537-041 FACTOR X <input type="checkbox"/> 537-042 FACTOR XI <input type="checkbox"/> 537-043 FACTOR XII <input type="checkbox"/> 537-044 FACTOR V DE LEIDEN <input type="checkbox"/> 537-045 ANTICOAGULANTE LÚPICO (SCREENING) <input type="checkbox"/> 537-046 ANTICOAGULANTE LÚPICO (CONFIRMATORIO) <input type="checkbox"/> 537-047 HEPARINA <input type="checkbox"/> 537-048 ALFA 2 ANTIPLASMINA	<input type="checkbox"/> 537-049 PAI(INHIBIDOR DEL ACTIVADOR DE PLASMINÓGENO) <input type="checkbox"/> 537-050 DD(DÍMEROS D) <input type="checkbox"/> 537-051 PLASMINÓGENO <input type="checkbox"/> 526-003 RETRACCIÓN DEL COÁGULO <input type="checkbox"/> 537-052 PRUEBA DE HAM <input type="checkbox"/> 537-053 PRUEBA DE SUCROSA <input type="checkbox"/> 537-054 PRUEBA DE INULINA <input type="checkbox"/> 537-055 PRUEBA DE FRAGILIDAD OSMÓTICA DE LOS ERITROCITOS	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p align="center">Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico</p> <p align="center">MÉD. _____ CEDULA - _____</p> </div>			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación		Hoja: 55

10.8 Receta Médica.



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



Servicio: _____ **Unidad :** _____

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

Paciente: _____

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



Nombre y Firma del Médico: _____

Cédula Profesional: _____


Universidad: _____

Especialidad: _____

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 56

10.9 Receta Médica.(AAMATES)



CUAUHTÉMOC

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
DR. BALMIS 143 DOCTORES

RECETA MÉDICA

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

Nombre del Paciente:

Sexo:

Edad Actual:

Fecha de expedición:

Tratamiento

Medicamentos

Diagnóstico:

Descripción:



Dosis:

Diagnóstico:

Descripción:

Dosis:

Ced. Prof.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación		

10.10 Nota Médica AAMATES



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

NOTA MÉDICA

Datos generales: _____ **Fecha:** _____

Nombre del Paciente: _____

Sexo: _____ **Edad Actual:** _____

Peso -	Talla -	IMC -	
Presión arterial -		Frecuencia cardiaca	
Frecuencia respiratoria		Temperatura -	
		Glucosa capilar- umbral	
		Ayuno-	

Subjetivo: _____

Objetivo: _____

Diagnósticos: _____

Procedimiento(s) realizado _____



Análisis y pronóstico: _____

Estado de salud: _____



Plan: _____

Medicamentos: _____

Actividades de promoción y prevención de la salud

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la Consulta Externa de Medicina Física y Rehabilitación	<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 58

2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN SUBSECUENTE DEL PACIENTE EN LA CONSULTA EXTERNA DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la Consulta Externa de Medicina Física y Rehabilitación	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 59

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 de manera subsecuente a la Consulta Externa de del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación 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 de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento "A" supervisa que se cumplan los lineamientos, los Servicios que solicitan interconsulta al Servicio de Medicina Física y Rehabilitación segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario, y al servicio de Medicina Física y Rehabilitación 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 para consulta externa, que será: Matutino de 11:00 a 14:00 horas y vespertino de 16:00 a 20:00 horas.

3.2 Es responsabilidad del Personal Administrativo del servicio de Consulta Externa de Medicina Física y Rehabilitación revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas, la orden de atención y la solicitud de interconsulta (si se requiere) para poder ser atendido de manera subsecuente, además de entregar la ficha con el número de consultorio asignado para su atención.

3.3 El Personal de Enfermería asignado a la Consulta Externa del servicio Medicina Física y Rehabilitación es el responsable de verificar los datos proporcionados por el paciente, identificándolo a través de una credencial de elector, además de realizar la obtención de dos datos de identificación institucionales (nombre completo y Número de expediente, o fecha de nacimiento si no cuenta con expediente, en los servicios de Urgencias) y de presentarse con él, tomar signos vitales y coadyuvar al médico en la atención del paciente.

3.4 El Jefe de 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 Médica correspondiente con periodicidad mensual.

3.5 Es responsabilidad del Jefe de Servicio supervisar y verificar que el Médico tratante de Medicina Física y Rehabilitación 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 correspondientes, además de supervisar las actividades de los médicos residentes que rotan con él.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la Consulta Externa de Medicina Física y Rehabilitación	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 60

3.6 Será responsabilidad del Médico Tratante del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación 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 con disponibilidad de recursos (humanos, materiales y de infraestructura), en caso necesario, acompañado de enfermera, camillero y médico residente.

3.7 Es responsabilidad del Médico tratante del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación 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.

3.8 Es responsabilidad del Médico Tratante del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación 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 o quirúrgico) con apego a las Guías de Práctica Clínica institucionales vigentes, además de extender, en caso necesario la receta médica correspondiente, colocando en el formato proporcionado para ello su nombre completo, el número de cédula profesional y firma.


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

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

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

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

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

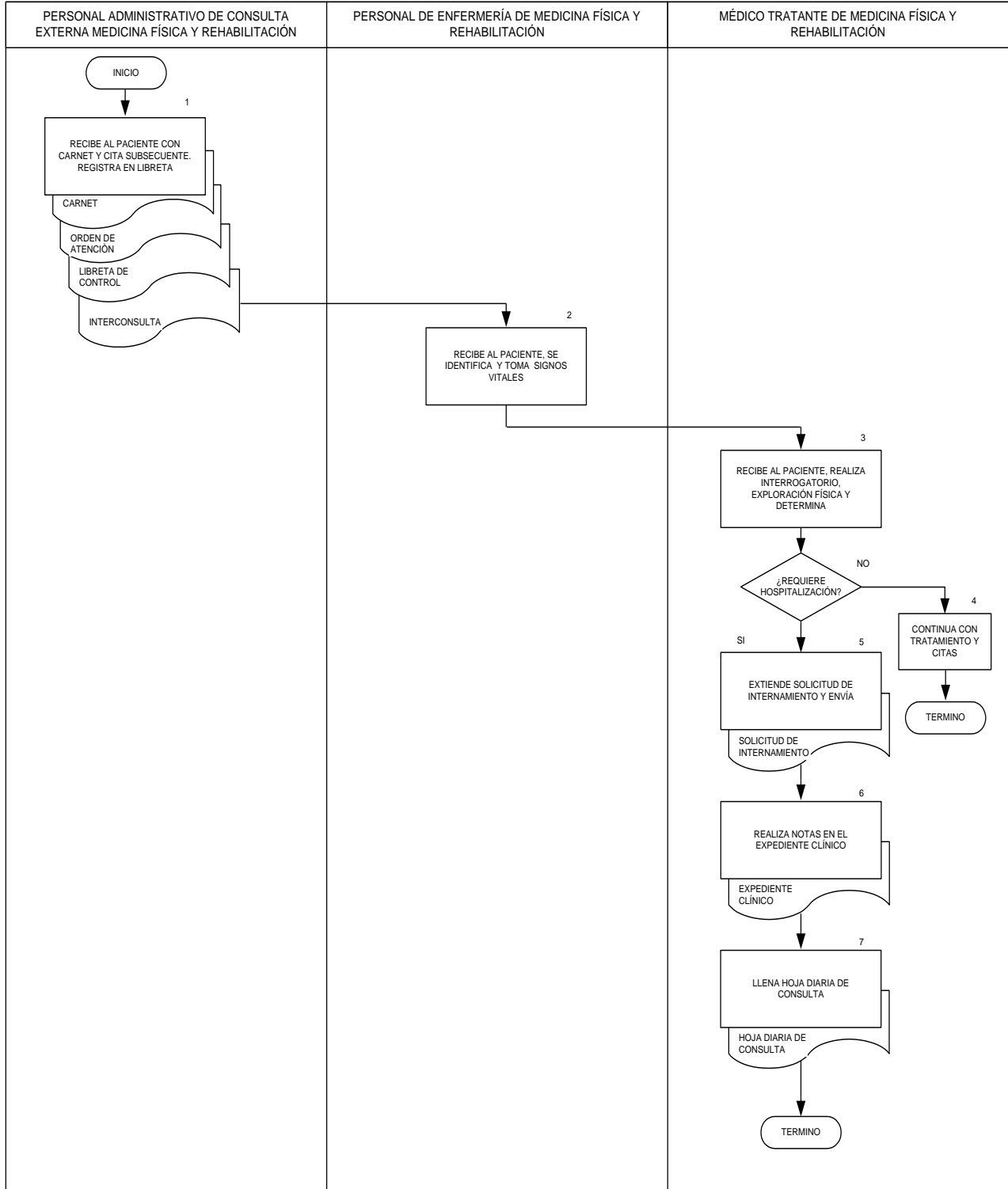
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la Consulta Externa de Medicina Física y Rehabilitación



Hoja: 61

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la Consulta Externa de Medicina Física y Rehabilitación	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 63

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección General Adjunta Médica.	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Organización de la Torre de 601 Medicina Física y Rehabilitación, Audiología-Foniatría y Alergia.	No Aplica
6.4 NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.	No Aplica
6.5 Guías de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	No Aplica
6.6 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica
6.7 Código de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica

7. REGISTROS

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

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

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

8.3 Exploración clínica: Conjunto de maniobras propedéuticas encaminadas a establecer un diagnóstico.

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



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

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

8.7 Receta AAMATES: Documento escrito de receta de gratuidad elaborado en Plataforma AAMATES

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO


Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2023	Se modificó los documentos de referencia, los anexos y el índice.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la Consulta Externa de Medicina Física y Rehabilitación		Hoja: 64



10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Carnet.*
- 10.2 Orden de atención (RUJ).*
- 10.3 Solicitud de interconsulta.*
- 10.4 Historia clínica de Consulta Externa.*
- 10.5 Hoja diaria de Consulta.*

* Ver anexos del procedimiento No.1

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	3. Procedimiento para el estudio de electromiografía y potenciales evocados	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 65

3. PROCEDIMIENTO PARA EL ESTUDIO DE ELECTROMIOGRAFÍA Y POTENCIALES EVOCADOS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	3. Procedimiento para el estudio de electromiografía y potenciales evocados	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 66

1. PROPÓSITO

1.1 Autorizar, efectuar e interpretar los estudios de electrodiagnóstico (Electromiografía y potenciales evocados) solicitados por los diferentes Servicios del Hospital para apoyo diagnóstico, pronóstico y seguimiento del paciente atendido.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento "A" supervisa que se cumplan los lineamientos y el Servicio de Medicina Física y Rehabilitación realiza los estudios de electromiografía y potenciales evocados.

2.1 A nivel externo: Este procedimiento no tiene alcance.


3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Médico Especialista en Rehabilitación seleccionará y autorizará las solicitudes que estén adecuadamente justificadas y las que no proceden se les notificará la causa en la misma solicitud.

3.2 El Médico Especialista en Rehabilitación efectuará e interpretará en formatos específicos los estudios electro diagnósticos solicitados por los diferentes servicios.

3.3 Tendrán prioridad en las citas los pacientes hospitalizados, los que tengan carácter de urgente y médicos legales, siendo responsabilidad del Jefe de Servicio y en su ausencia Médicos Especialistas en Rehabilitación su autorización.

3.4 Todas las relaciones interpersonales, en el Servicio, deberán apegarse a los lineamientos establecidos en el Código de Bioética vigente en el Hospital.

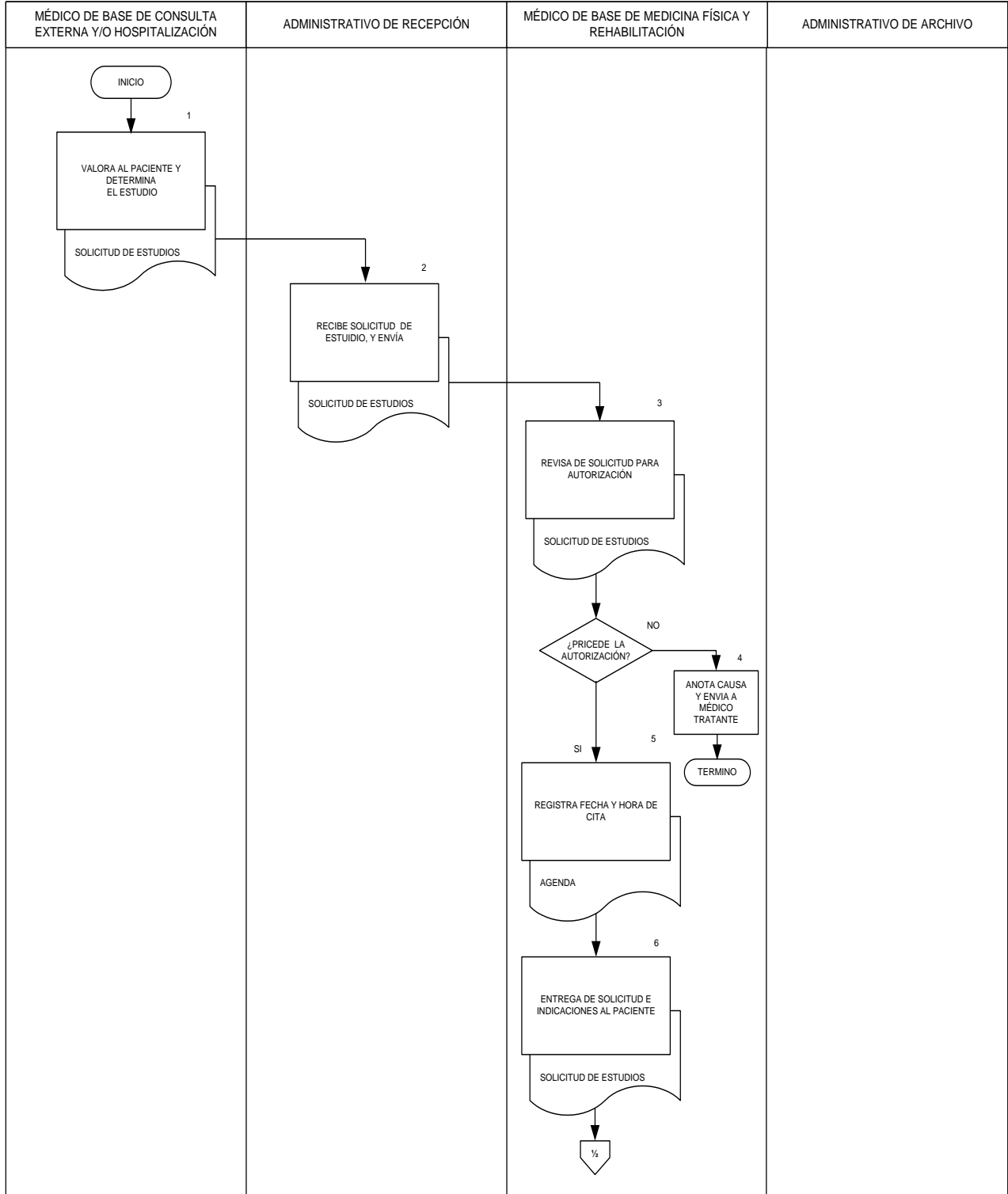
	PROCEDIMIENTO	
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN	
	3. Procedimiento para el estudio de electromiografía y potenciales evocados	

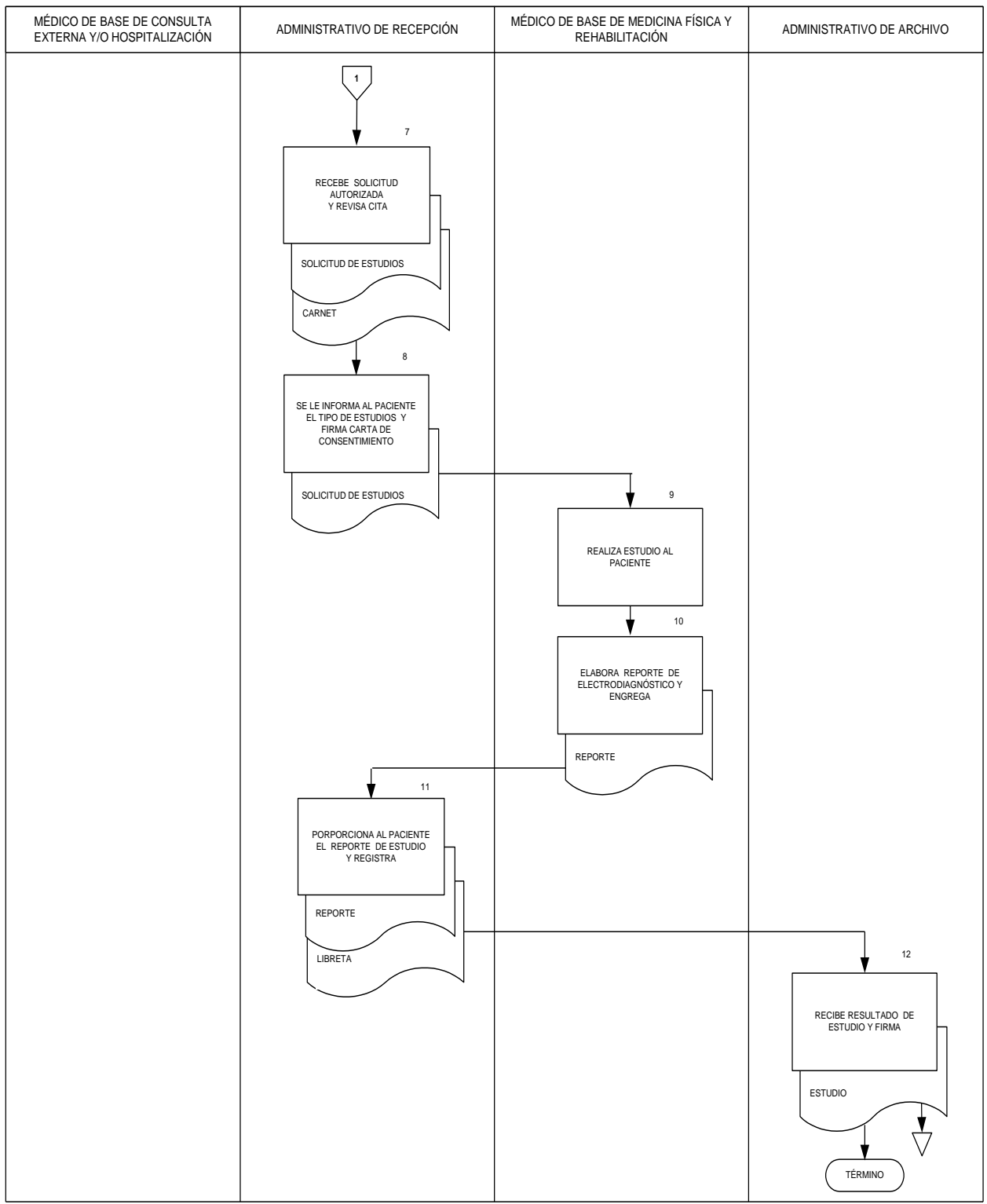
Hoja: 67



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico de Base de Consulta Externa y/o Hospitalización.	1	Valora el paciente y determina Estudios de EMG y/o Potenciales Evocados, entrega al paciente solicitud de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de estudios
Administrativo de Recepción.	2	Recibe solicitud de estudio de EMG y/o Potenciales Evocados y lo remite al médico del Servicio para su autorización.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Estudios
Médico de Base de Medicina Física y Rehabilitación.	3	Recibe solicitud de estudios y revisa para autorización. ¿Procede la autorización de estudio?	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Estudios • Agenda Electrónica.
	4	No: Anota la causa, envía con su médico tratante y termina el procedimiento.	
	5	Si: Registra la fecha y hora de la cita en la agenda electrónica de control de EMG y/o Potenciales Evocados.	
	6	Entrega la solicitud al paciente, informa la fecha, hora, preparación y material que debe de traer el día del estudio.	
Administrativo de Recepción.	7	Recibe la solicitud autorizada al paciente y revisa cita en el Carnet.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de estudio • Carnet • Carta de consentimiento
	8	Recibe al paciente en su cita en el día y hora con puntualidad y se le informa el tipo de estudio, sus riesgos y de estar de acuerdo firma la carta de consentimiento informado de diagnósticos y terapéuticos.	
Médico de Base de Medicina Física y Rehabilitación	9	Efectúa el estudio al paciente de acuerdo a los lineamientos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte
	10	Elabora el reporte de electrodiagnóstico (original y copia) y lo entrega al personal administrativo de Recepción.	
Administrativo de Recepción.	11	Proporciona el reporte del estudio de electrodiagnóstico del médico especialista en rehabilitación, lo registra en la libreta de control, entrega el original al paciente, recaba firma de recibido y remite la copia al administrativo de archivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de estudios • Libreta
Administrativo de Archivo	12	Recibe la copia del resultado de estudio con firma de recibido del estudio y lo archiva. TERMINA	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio

5. DIAGRAMA DE FLUJO





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	3. Procedimiento para el estudio de electromiografía y potenciales evocados	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 70

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección General Adjunta Médica.	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Organización de la Torre de 601 Medicina Física y Rehabilitación, Audiología-Foniatría y Alergia.	No Aplica
6.4 Guías de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 del Expediente Clínico	No Aplica
6.5 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica
6.6 Código de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Copia de informes	5 años	Administrativo del Archivo	No aplica
7.2 Agenda electrónica	5 años	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Consulta Médica Electrodiagnóstico: es la evaluación del paciente por un médico para establecer un diagnóstico certero de un problema clínico que se presenta y que sugiere un desorden neuromuscular. el medico establece el diagnostico desde un punto de vista de los síntomas, examen físico y evaluación electrofisiológica de funciones seleccionadas del sistema nervioso central, raices nerviosas, nervio periférico, unión neuromuscular y músculos.

8.2 Electromiografía (EMG): Generalmente usado para significar todo el espectro electrodiagnóstico de las enfermedades que involucran al nervio y músculo, en forma estricta se refiere únicamente al examen de aguja o de superficie de la actividad bioeléctrica del músculo.

8.3 Potenciales Evocados: Son respuestas a tiempos fijos del sistema nervioso a estímulos externos o internos. Se clasifican de acuerdo con el área de evaluación y sitio estimulado: Potenciales Evocados auditivos de Tallo cerebral (PEATC), Potenciales Evocados Visuales (PEV), Potenciales Evocados Somatosensoriales (PESS) y dermatomales (PESDS); Potenciales Evocados Cognitivos o relacionados a un evento.



9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2023	Se modificaron los documentos de referencia, anexos.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Formatos de solicitud de estudio.
- 10.2 Carta de Consentimiento Informado de diagnósticos y terapéuticos
- 10.3 Carnet. (Ver anexo del procedimiento 1)

* Ver anexos del procedimiento 1

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	3. Procedimiento para el estudio de electromiografía y potenciales evocados	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 71

10.1 Formatos de solicitud de estudio.



HOSPITAL GENERAL DE MEXICO, O.D.
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
LICENCIA SANITARIA No. 06AM09006083
MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACION
HOJA DE SOLICITUD DE ELECTROMIOGRAFIA





NOMBRE: _____ EDAD: _____ SEXO: _____
 No.DE EXP : _____ FECHA DE SOLICITUD: _____
 DOMICILIO : _____

RESUMEN CLINICO

IMPRESIÓN DIAGNOSTICA

DATO QUE EL SOLICITANTE DESEA OBTENER CON ELECTROMIOGRAFIA :

DR. _____
 NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CEDULA PROFESIONAL

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE TERAPIA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	3. Procedimiento para el estudio de electromiografía y potenciales evocados	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 72

10.2 Carta de Consentimiento Informado de diagnóstico y terapéuticos.



HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
DR. EDUARDO LICEAGA
DIRECCION GENERAL ADJUNTA MEDICA
LICENCIA SANITARIA N° 13 AM 09 015 0005
SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION



<p>CARTA DE CONSENTIMIENTO BAJO INFORMACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS Y TERAPÉUTICOS</p>
--

Lugar y fecha: México, D.F. a _____ de _____ del 20_____

Nombre del paciente: _____ No. De Exp.: _____

Edad: _____ Identificado con: _____

Nombre de familiar responsable o representante legal: _____

Edad: _____ Identificado con: _____ en calidad de _____

con domicilio en: _____

Por medio de la presente manifiesto (amos) que la Dra. _____ del servicio de **Rehabilitación** del Hospital General de México, O.D. me ha informado que es conveniente realizar el siguiente procedimiento terapéutico: **TERAPIA FÍSICA Y/O TERAPIA OCUPACIONAL**, por lo que se me explicó que pasaré a un área asignada del servicio donde se me realizarán diversos tratamientos dependiendo de mi patología, antecedentes y el examen físico realizado previamente por el médico tratante. Se me explico que todo acto médico diagnóstico o terapéutico lleva consigo riesgo de presentar complicaciones. Entre las complicaciones que pueden surgir durante y posterior al procedimiento terapéutico se encuentran: _____ Asimismo me ha explicado acerca de las alternativas a este procedimiento que consisten en: _____

He comprendido las explicaciones que se 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.

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 al información recibida y que comprendo los alcances de los riesgos del procedimiento a efectuar.

Nombre y firma del paciente _____ Nombre, firma y cédula del médico tratante _____

Nombre y firma del familiar responsable o representante legal _____ Identificado con _____

Nombre y firma de Testigo 1 _____ Identificado con _____



Nombre y firma de Testigo 2 _____ Identificado 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 procedimiento a realizar sin excepción.

Dr. Balmis No. 148, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México D.F. Teléfono: 27892000

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	4. Procedimiento para la atención en rehabilitación cardíaca.	<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 73

4. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN REHABILITACIÓN CARDÍACA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	4. Procedimiento para la atención en rehabilitación cardíaca.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 74

1. PROPÓSITO

1.1 Brindar atención médica rehabilitadora integral a los pacientes con factores de riesgo y enfermedad coronarios, a fin de brindarle atención con calidad y calidez.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección Médica supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección Médica "B" supervisa que se cumplan los lineamientos, el Servicio de Medicina Física y Rehabilitación proporciona atención rehabilitadora cardíaca a los pacientes que lo requieran.

2.1 A nivel externo: Este procedimiento no tiene alcance.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS


3.1 Se otorgará atención médica integral a los pacientes con factores de riesgo y enfermedad coronarios con oportunidad, continuidad, equidad, calidad, calidez y satisfacción de los usuarios.

3.2 Es responsabilidad del Jefe del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación del Hospital General de México, vigilar la atención médica Rehabilitadora sin ninguna discriminación a todos los pacientes discapacitados o con alguna afección del Sistema Neuromusculoesquelético que lo haga candidato al Programa de Rehabilitación.

3.3 Los pacientes que soliciten el Servicio de Rehabilitación deben de cumplir con lo siguiente: normas: tener una solicitud de Interconsulta: carnet, orden de atención.

3.4 El horario de consulta de pacientes de primera vez será de: 7:30 a.m. a 10:30 a.m. y la consulta subsecuente de 10:30 a.m. a 13:30 a.m.

3.5 Todas las relaciones interpersonales, en el Servicio, deberán apegarse a los lineamientos establecidos en el Código de Bioética vigente en el Hospital.

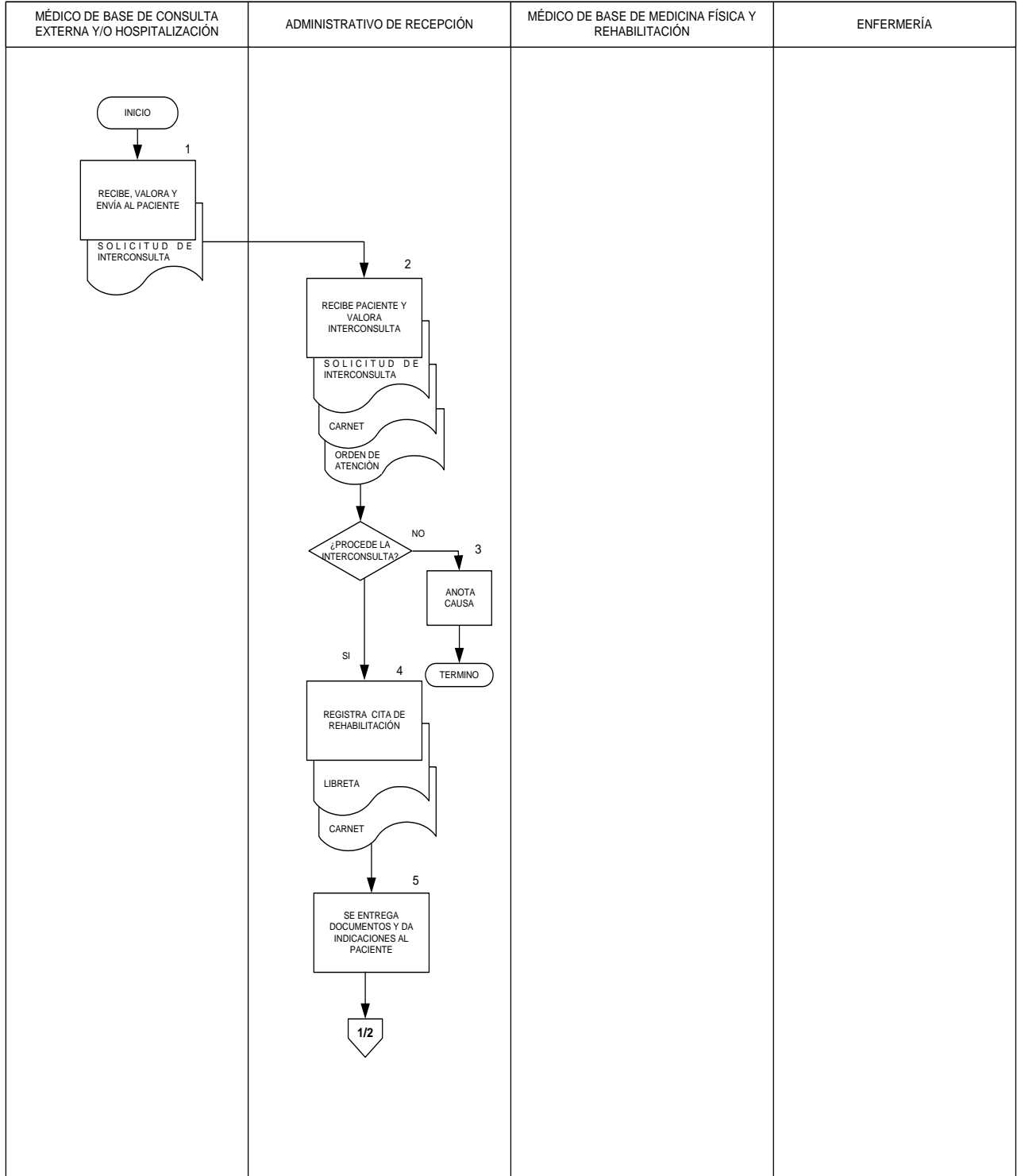
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
	4. Procedimiento para la atención en rehabilitación cardíaca.

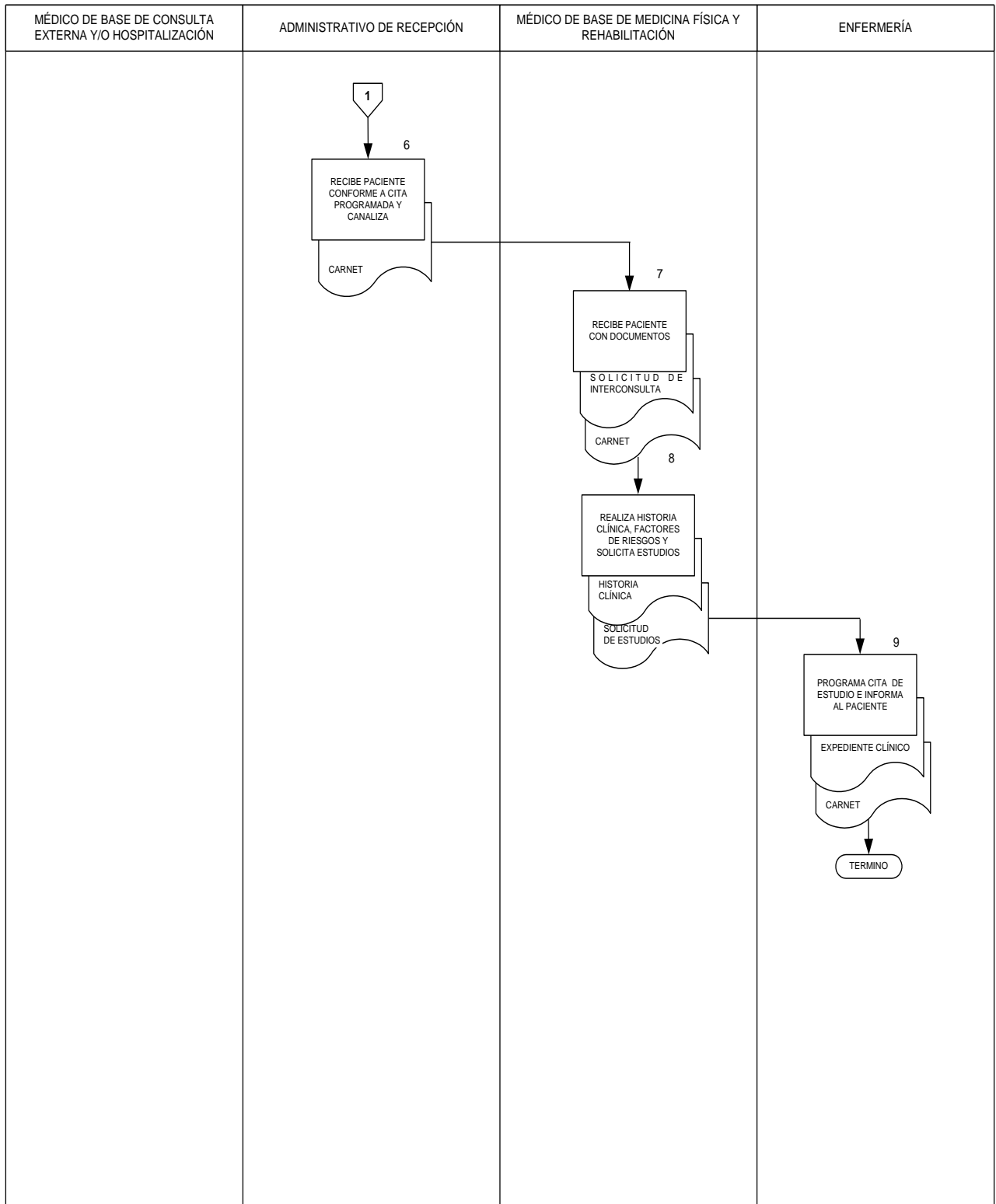
Hoja: 75



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No Act.	Descripción de actividades	Documento
Médico de Base de Consulta Externa y/U Hospitalización.	1	Recibe al paciente, valora, envía a Medicina Física y Rehabilitación con solicitud de interconsulta.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de interconsulta
Administrativo de Recepción.	2	Recibe al paciente con su interconsulta, carnet, interconsulta, orden de atención y valora ¿Procede la interconsulta?	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de interconsulta • Carnet • Orden de atención • Agenda electrónica
	3	No: Anota la causa, envía con su médico tratante y termina el procedimiento.	
	4	Si: Registra en la agenda electrónica de Rehabilitación Cardíaca y en el carnet la fecha y la hora de la cita.	
	5	Se Entrega el carnet y la interconsulta al paciente, informa lo siguiente: presentarse puntual a su cita con carnet, interconsulta, recibo de pago o de exento.	
Administrativo de Recepción.	6	Recibe al paciente en forma puntual el día y la fecha asignada para su estudio y canaliza con el médico.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet
Médico de Base de Medicina Física y Rehabilitación	7	Recibe al paciente con su solicitud de interconsulta y recibo de pago.	<ul style="list-style-type: none"> • Interconsulta • Orden de atención • Historia Clínica. • Solicitud de estudios
	8	Efectúa la Historia Clínica enfatizando sobre factores de riesgo coronario, solicita teleradiografía de tórax, BH, EGO, QS, perfil de lípidos y EKG en reposo.	
Enfermería	9	Recibe al paciente programa la cita para la prueba de esfuerzo le informa como debe de presentarse al estudio. TERMINA	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente Clínico • Carnet •

5. DIAGRAMA DE FLUJO





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	4. Procedimiento para la atención en rehabilitación cardíaca.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 78

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica	No Aplica
6.3 Manual de Organización de la Torre de 601 Medicina Física y Rehabilitación, Audiología-Foniatría y Alergia.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 del Expediente Clínico	No Aplica
6.5 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica
6.6 Código de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Informes	5 años	Administrativo del Archivo	No aplica
7.2 Libreta	5 años	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 B. H.: Biometría Hemática.

8.2 CHOL: Colesterol.

8.3 ERG: Electrocardiograma.

8. LAD.: Lipoproteínas de alta densidad.

8.5 LBD.: Lipoproteínas de baja densidad.

8.6 PFP.: Pruebas de Función Pulmonar.

8.7 Q. S.: Química Sanguínea.

8.8 Rehabilitación Cardíaca: Es un programa multifásico para asistir al paciente con riesgo o enfermedad de arteria coronaria para su reintegración biopsicosocial.

8.9 RX.: Telerradiografía de Tórax.

8.10 TEC.: Triglicéridos.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Solicitud de interconsulta. *

10.2 Solicitud de Estudios de Laboratorio. *

10.3 Carnet. *


10.4 Orden de atención*

10.5 Historia Clínica. *

* Ver anexos del procedimiento 1

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		DR. EDUARDO LICEAGA
	5. Procedimiento para la atención en Rehabilitación Pulmonar		

5. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN EN REHABILITACIÓN PULMONAR

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	5. Procedimiento para la atención en Rehabilitación Pulmonar		DR. EDUARDO LICEAGA

1. PROPÓSITO

1.1 Brindar atención médica de rehabilitación integral con calidad y calidez a los pacientes con enfermedad respiratoria.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento "A" supervisa que se cumplan los lineamientos, el Servicio de Medicina Física y Rehabilitación proporciona atención médica de rehabilitación a los pacientes que lo requieran.

2.1 A nivel externo: Este procedimiento no tiene alcance.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS


3.1 Se otorgará atención médica integral a los pacientes con enfermedad respiratoria con oportunidad, continuidad, equidad, calidad, calidez y satisfacción de los usuarios.

3.2 Es responsabilidad del Jefe del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación del Hospital General de México, vigilar la atención médica de Rehabilitación sin ninguna discriminación a todos los pacientes discapacitados o con alguna afección del Sistema Respiratoria y neuromusculoesquelética que lo haga candidato al Programa de Rehabilitación.

3.3 Los pacientes que soliciten el Servicio de Rehabilitación deben de cumplir con lo siguiente: normas: tener una solicitud de Interconsulta: carnet, orden de atención.

3.4 Días de atención: lunes martes y jueves; horario de pacientes de primera vez será de: 8:00 a 10:00 a.m. y la consulta subsecuente de 10:00 a.m. a 13:00 a.m.

3.5 Todas las relaciones interpersonales, en el Servicio, deberán apegarse a los lineamientos establecidos en el Código de Bioética vigente en el Hospital.

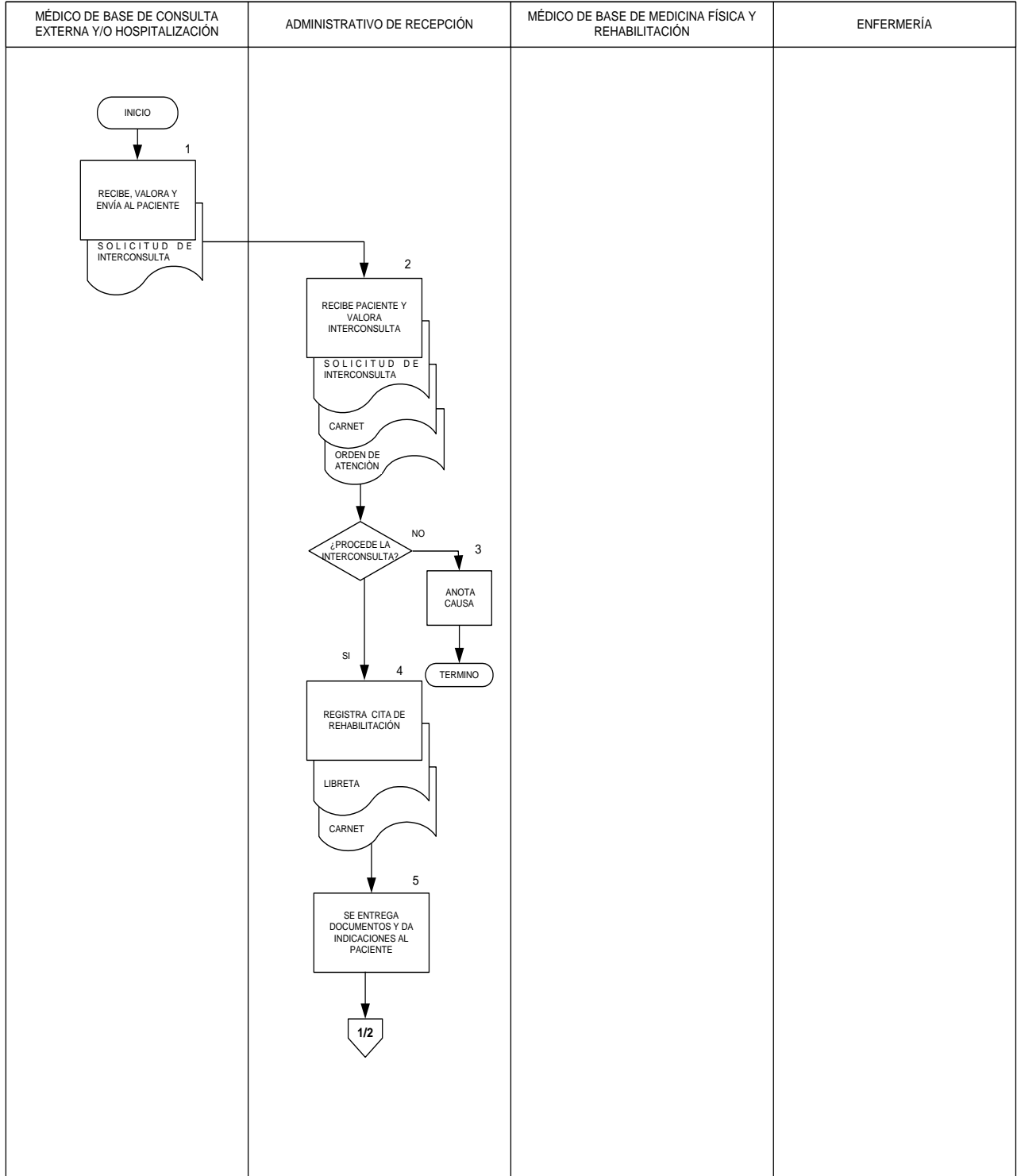
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
	5. Procedimiento para la atención en Rehabilitación Pulmonar

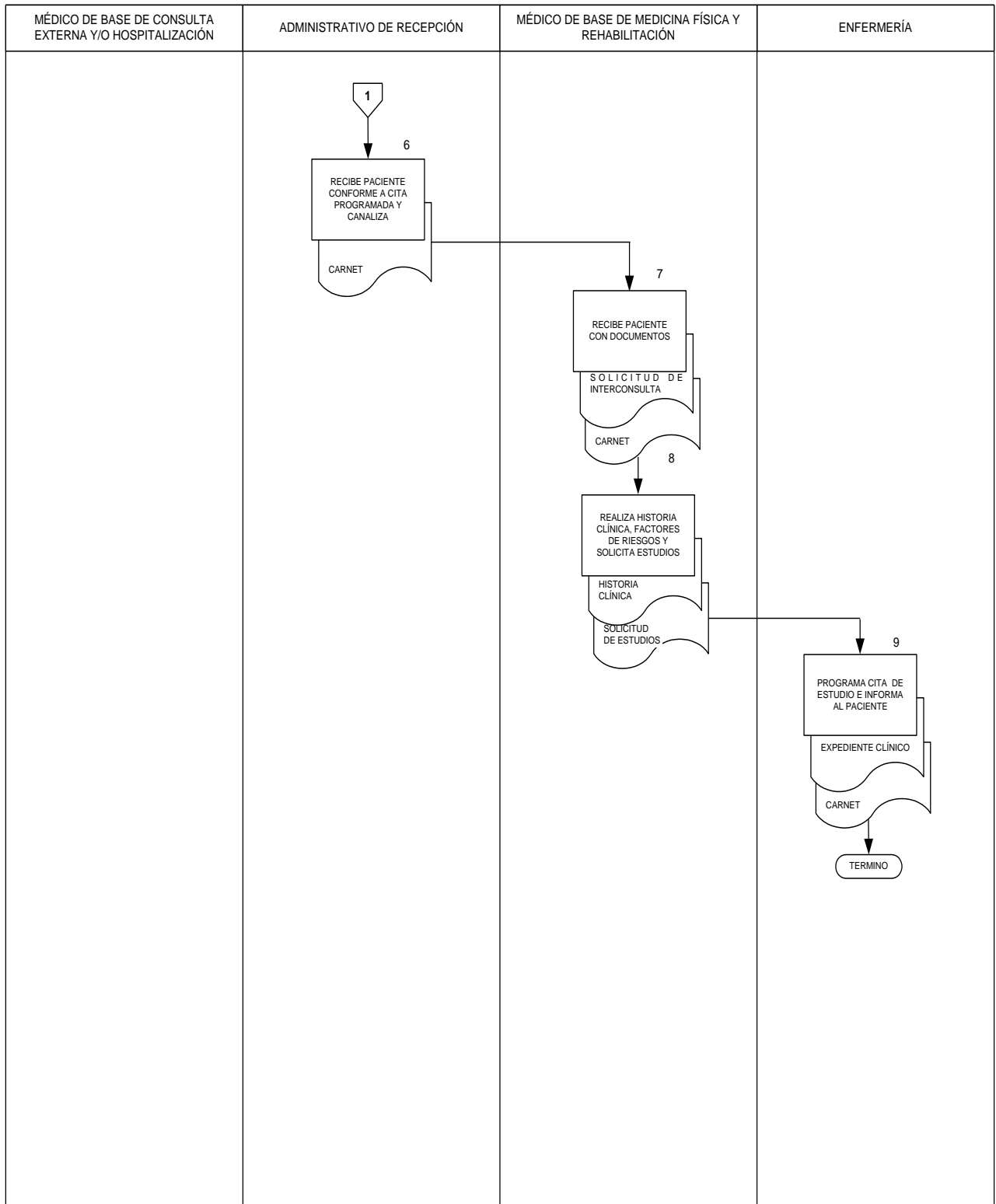
Hoja: 81



5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No Act.	Descripción de actividades	Documento
Médico de Base de Consulta Externa y/u Hospitalización.	1	Recibe al paciente, valora, envía a Medicina Física y Rehabilitación con solicitud de interconsulta.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de interconsulta
Administrativo de Recepción.	2	Recibe al paciente con su interconsulta, carnet, interconsulta, orden de atención y valora ¿Procede la interconsulta?	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de interconsulta • Carnet • Orden de atención • Agenda electrónica
	3	No: Anota la causa, envía con su médico tratante y termina el procedimiento.	
	4	Si: Registra en la agenda electrónica de Rehabilitación Pulmonar y en el carnet la fecha y la hora de la cita.	
	5	Se Entrega el carnet y la interconsulta al paciente, informa lo siguiente: presentarse puntual a su cita con carnet, interconsulta, recibo de pago o de exento.	
Administrativo de Recepción.	6	Recibe al paciente en forma puntual el día y la fecha asignada para su estudio y canaliza con el médico.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet
Médico de Base de Medicina Física y Rehabilitación y Médico Meumólogo con Alta Especialidad en Rehabilitación Pulmonar	7	Recibe al paciente con su solicitud de interconsulta y recibo de pago.	<ul style="list-style-type: none"> • Interconsulta • Orden de atención • Historia Clínica. • Solicitud de estudios
	8	Efectúa la Historia Clínica enfatizando sobre disnea, entrega al paciente escalas auto aplicables de evaluación: Índice Barthel, Índice de Medición de Independencia funcional (FIM), Cuestionario CAT (evaluación de enfermedad pulmonar obstructiva) y escala modificada de disnea solicita radiografía de tórax y solicita laboratorio enfocado a neumología	
Enfermería	9	Recibe al paciente programa la cita para la prueba de esfuerzo o caminata de 6 minutos le informa como debe de presentarse al estudio. TERMINA	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente Clínico • Carnet •

5. DIAGRAMA DE FLUJO





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	5. Procedimiento para la atención en Rehabilitación Pulmonar		DR. EDUARDO LICEAGA

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica	No Aplica
6.3 Manual de Organización de la Torre de 601 Medicina Física y Rehabilitación, Audiología-Foniatría y Alergia.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 del Expediente Clínico	No Aplica
6.5 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No Aplica
6.6 Código de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Informes	5 años	Administrativo del Archivo	No aplica
7.2 Libreta	5 años	Servicio de Medicina Física y Rehabilitación	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 B. H.: Biometría Hemática.

8.2 CHOL: Colesterol.

8.3 ERG: Electrocardiograma.

8. LAD.: Lipoproteínas de alta densidad.

8.5 LBD.: Lipoproteínas de baja densidad.

8.6 PFP.: Pruebas de Función Pulmonar.

8.7 Q. S.: Química Sanguínea.

8.8 Rehabilitación pulmonar: Es un programa médico supervisado que ayuda a las personas que tienen enfermedades pulmonares a vivir y respirar mejor

8.9 RX.: Telerradiografía de Tórax.

8.10 TEC.: Triglicéridos.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Solicitud de interconsulta. *


10.2 Solicitud de Estudios de Laboratorio.*

10.3 Carnet. *



10.4 Orden de atención*

10.5 Historia Clínica. *

* Ver anexos del procedimiento 1

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	6. Procedimiento para el tratamiento de terapia física y ocupacional.		Hoja: 85

6. PROCEDIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE TERAPIA FÍSICA Y OCUPACIONAL

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	6. Procedimiento para el tratamiento de terapia física y ocupacional.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 86

1. PROPÓSITO

1.1 Otorgar tratamiento rehabilitatorio a los pacientes derivados de la Consulta Externa con los atributos básicos de calidad humana, oportunidad y calidez mediante la optimización de los recursos de Terapia Física y Terapia Ocupacional.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento "A" supervisa que se cumplan los lineamientos, el Servicio de Medicina Física y Rehabilitación proporciona tratamiento de Terapia Física ocupacional a los pacientes de los Servicios Interconsultantes.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento no tiene alcance.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Terapeuta Físico y Ocupacional aplicará el tratamiento prescrito por el Médico Especialista, utilizando agentes físicas, termoterapia, Electroterapia, Hidroterapia lumino terapia y ejercicios terapéuticos especializados para obtener la recuperación de la función y la utilización de las capacidades residuales para lograr la máxima independencia del paciente.

3.2 Únicamente ingresarán a tratamiento los pacientes que tengan evaluación médica y prescripción del Médico Especialista en Medicina de Rehabilitación.

3.3 Las modificaciones en el tratamiento a seguir las definirá el médico responsable del paciente, para su mejora oportuna.

3.4 Previa revisión del expediente clínico, el terapeuta físico y ocupacional realizarán la evaluación funcional del paciente (postura, goniometría, examen manual muscular, evaluación de las actividades de la vida diaria, funciones básicas de mano) y elaborarán la nota de ingreso para posteriormente iniciar el tratamiento indicado por el médico tratante.


3.5 El Terapeuta Físico y Ocupacional llevará un registro diario de las asistencias del paciente.

3.6 El Terapeuta Físico y Ocupacional al finalizar las sesiones de tratamiento, registrará la evolución del paciente.

3.7 Los pacientes que tengan dos faltas consecutivas sin justificación causarán baja del tratamiento y deberá ser notificado al Coordinador de Terapias.

3.8 Los Terapeutas llevarán un control diario de sus actividades en los formatos de productividad y lo entregarán al Coordinador de Terapias el día 30 de cada mes.

3.9 Es responsabilidad de los Terapeutas permanecer con el paciente hasta finalizar el tratamiento.

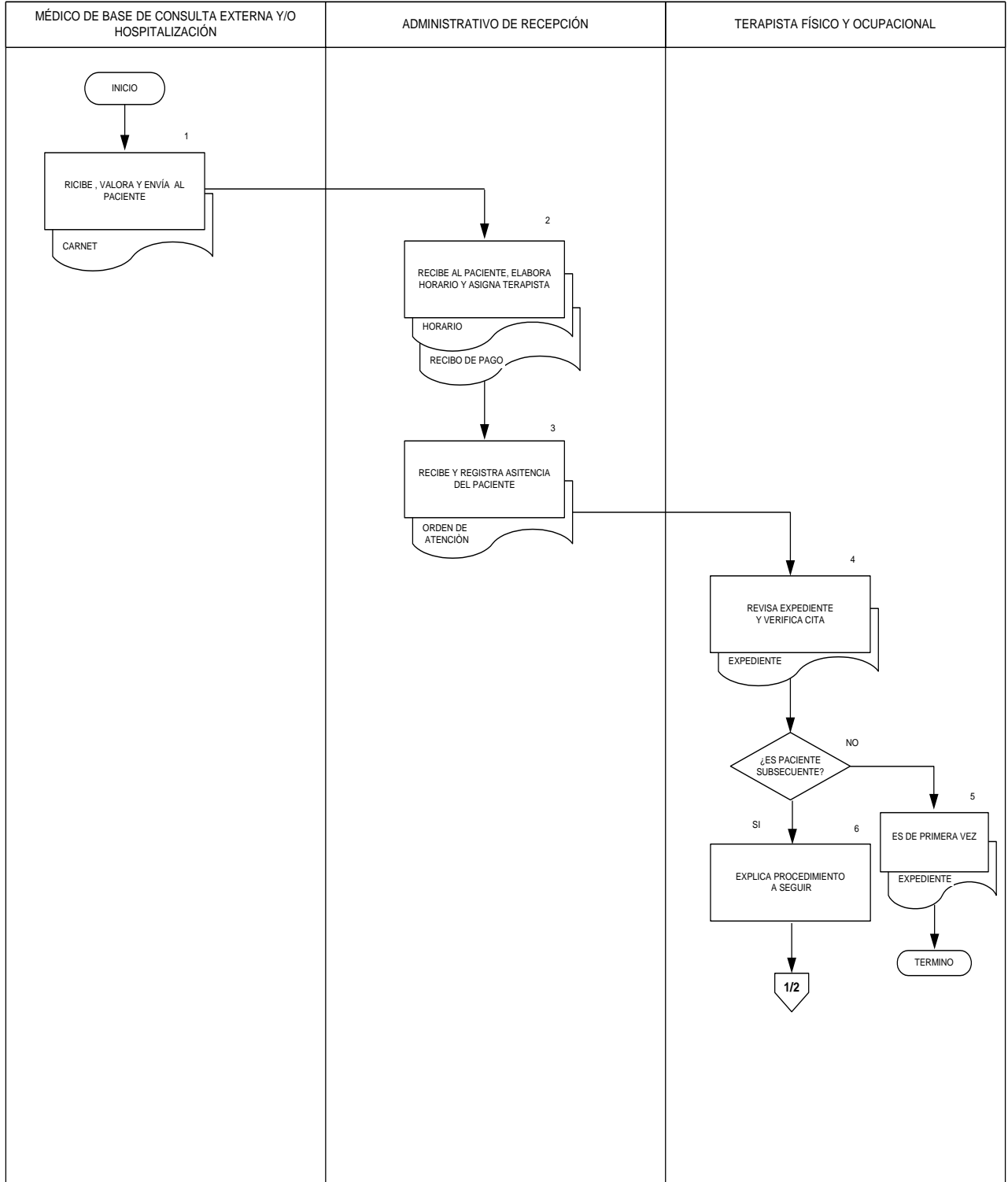
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
	6. Procedimiento para el tratamiento de terapia física y ocupacional.

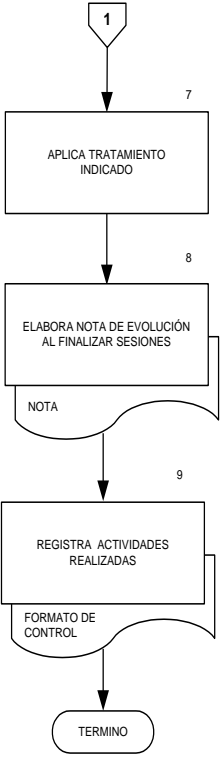
Hoja: 87



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No Act.	Descripción de actividades	Documento
Médico de Base de Consulta Externa y/o Hospitalización.	1	Recibe al paciente, valora y envía a Terapia Física y/o Ocupacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet
Administrativo de Recepción.	2	Recibe al paciente con carnet, elabora horario de tratamiento y asigna Terapeuta.	<ul style="list-style-type: none"> • Horario • Recibo de pago
	3	Recibe al paciente con su horario de tratamiento y registra la asistencia orden de atención	
Terapeuta Físico y Ocupacional.	4	Revisa el expediente clínico del paciente antes de proceder al tratamiento, recibe al paciente y verifica si es subsecuente. ¿Es paciente subsecuente?	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Nota • Formato de control
	5	No: Es de primera vez, realiza la exploración funcional y lo registra en su expediente y termina el procedimiento.	
	6	Si: Explica el procedimiento a seguir al paciente.	
	7	Aplica el tratamiento indicado al paciente por el médico tratante.	
	8	Elabora nota de evolución al finalizar las sesiones de terapias recomendadas por el médico.	
	9	Registra las actividades realizadas en su jornada de trabajo en formato específico de control.	
TERMINA			

5. DIAGRAMA DE FLUJO



MÉDICO DE BASE DE CONSULTA EXTERNA Y/O HOSPITALIZACIÓN	ADMINISTRATIVO DE RECEPCIÓN	TERAPISTA FÍSICO Y OCUPACIONAL
		 <pre> graph TD Start([1]) --> Step7[7 APLICA TRATAMIENTO INDICADO] Step7 --> Step8[8 ELABORA NOTA DE EVOLUCIÓN AL FINALIZAR SESIONES] Step8 --> Note[NOTA] Note --> Step9[9 REGISTRA ACTIVIDADES REALIZADAS] Step9 --> Control[FORMATO DE CONTROL] Control --> End([TERMINO]) </pre>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	6. Procedimiento para el tratamiento de terapia física y ocupacional.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 90

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica	No Aplica
6.3 Manual de Organización de la Torre de 601 Medicina Física y Rehabilitación, Audiología-Foniatría y Alergia.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 del Expediente Clínico	No Aplica
6.5 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente Clínico	5 años	Administrativo del Archivo	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Expediente clínico: Conjunto de documentos básicos escritos de manera específica, exacta y ordenada que representan una evidencia del protocolo de un enfermo, de su historial médico, así como de los tratamientos impartidos y los resultados obtenidos, siendo este de carácter legal y confidencial.

8.2 Tablero de Control de Horarios de tratamiento: Sitio donde se lleva el registro de pacientes que ingresan a tratamientos.

8.3 Terapeuta: Profesional técnico que imparte tratamientos.

8.4 Tratamientos: Sistema o método que se emplea para curar enfermedades o defectos.



9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

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



10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Orden de atención. (Ver formato del procedimiento 1).

10.2 Formato de Control Asistencia.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	7. Procedimiento para. el ingreso directo a terapia física y ocupacional.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 92

7. PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DIRECTO A TERAPIA FÍSICA Y OCUPACIONAL

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	7. Procedimiento para. el ingreso directo a terapia física y ocupacional.		Hoja: 93

1. PROPÓSITO

1.1 Otorgar tratamiento rehabilitatorio a los pacientes derivados de la Consulta externa con los atributos básicos de calidad humana, oportunidad y calidez mediante la optimización de los recursos de Terapia Física y Ocupacional, para su atención requerida y de calidad.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento "A" supervisa que se cumplan los lineamientos, el Servicio de Medicina Física y Rehabilitación proporciona atención a los pacientes que requieren de la terapia física ocupacional.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento no tiene alcance.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Terapeuta Físico y Ocupacional aplicará tratamiento establecido para los grupos de columna, rodilla, parálisis facial y post mastectomía, utilizando agentes físicos, termoterapia, electroterapia, hidroterapia, lumino terapia, ejercicios terapéuticos, drenaje linfático y actividades funcionales para obtener la recuperación de la función y la utilización de las capacidades residuales para lograr la máxima independencia del paciente.

3.2 El Medico de Base del Servicio supervisará al Médico residente de primer año que impartirá platicas educativas a los grupos de dichos padecimientos con el objetivo de lograr adherencia a su programa.

3.3 Ingresarán a tratamiento de terapia física y ocupacional de forma directa los pacientes cuya interconsulta venga especificado el diagnóstico de lumbalgia mecano postural, gonartrosis grado I y II, disfunción patelofemoral, parálisis facial periférica, liposucción y post mastectomía.

3.4 Los pacientes con diagnóstico de lumbalgia mecano postural, disfunción patelofemoral, gonartrosis grado I y II, recibirán 3 sesiones de enseñanza de terapia grupal en los grupos de columna y rodilla y se le entregara por escrito guía de ejercicio y de higiene de columna, con la finalidad de realizarlo en su domicilio.


3.5 Los pacientes con diagnóstico de parálisis facial, liposucción y post mastectomía, recibirán 10 sesiones de terapias individual y grupal, al finalizar sus terapias se enviarán a revisión médica.

3.6 El Terapeuta Físico y Ocupacional llevará un registro diario de las asistencias del paciente.

3.7 Los pacientes que tengan dos faltas consecutivas sin justificación causarán baja del tratamiento y deberá ser notificado al Coordinador de Terapias.

3.8 Los Terapeutas llevarán un control diario de sus actividades en los formatos de productividad y lo entregarán al coordinador de terapias el día 30 de cada mes.

3.9 Es responsabilidad de los Terapeutas permanecer con el paciente hasta finalizar su tratamiento.

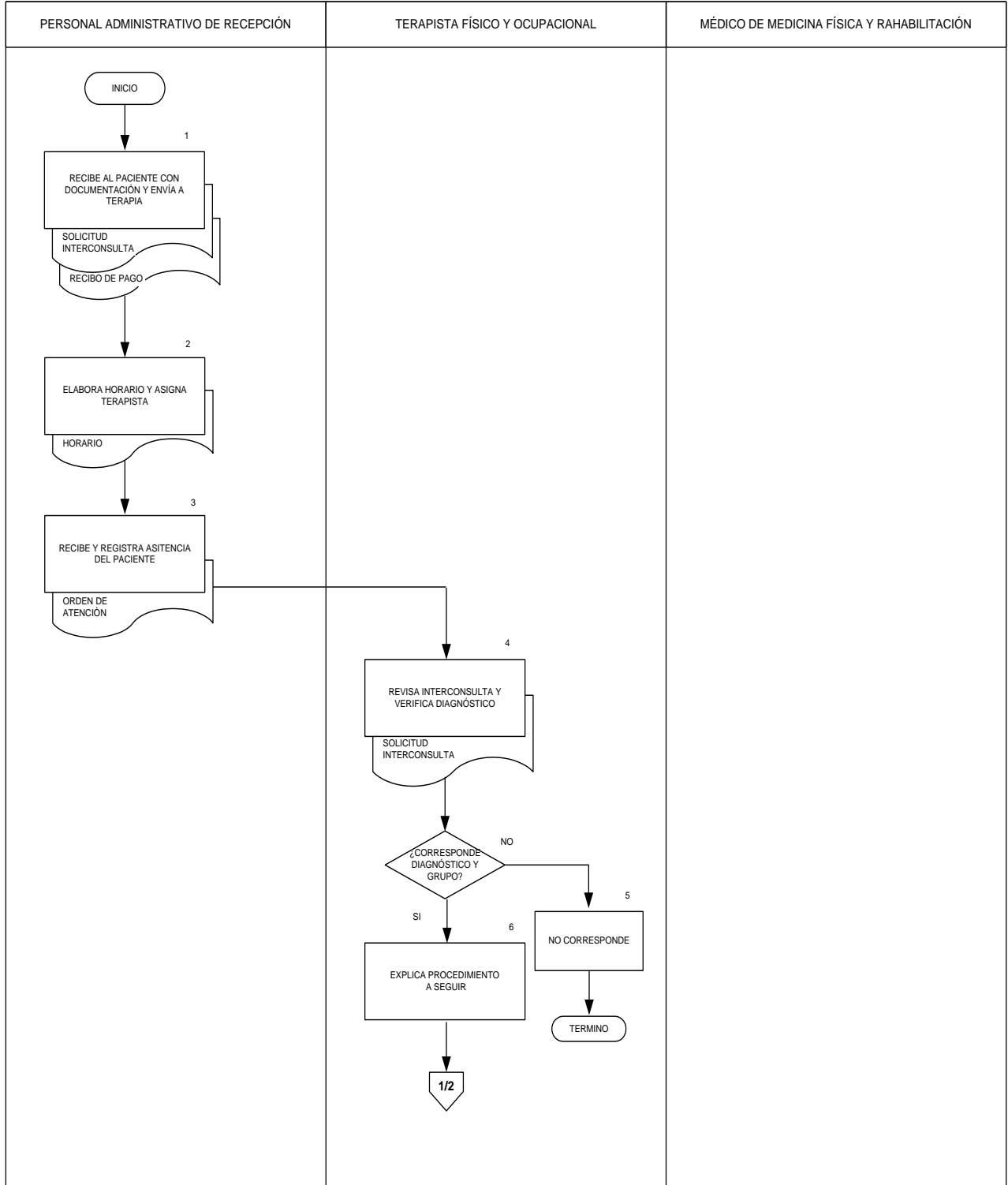
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
	7. Procedimiento para el ingreso directo a terapia física y ocupacional

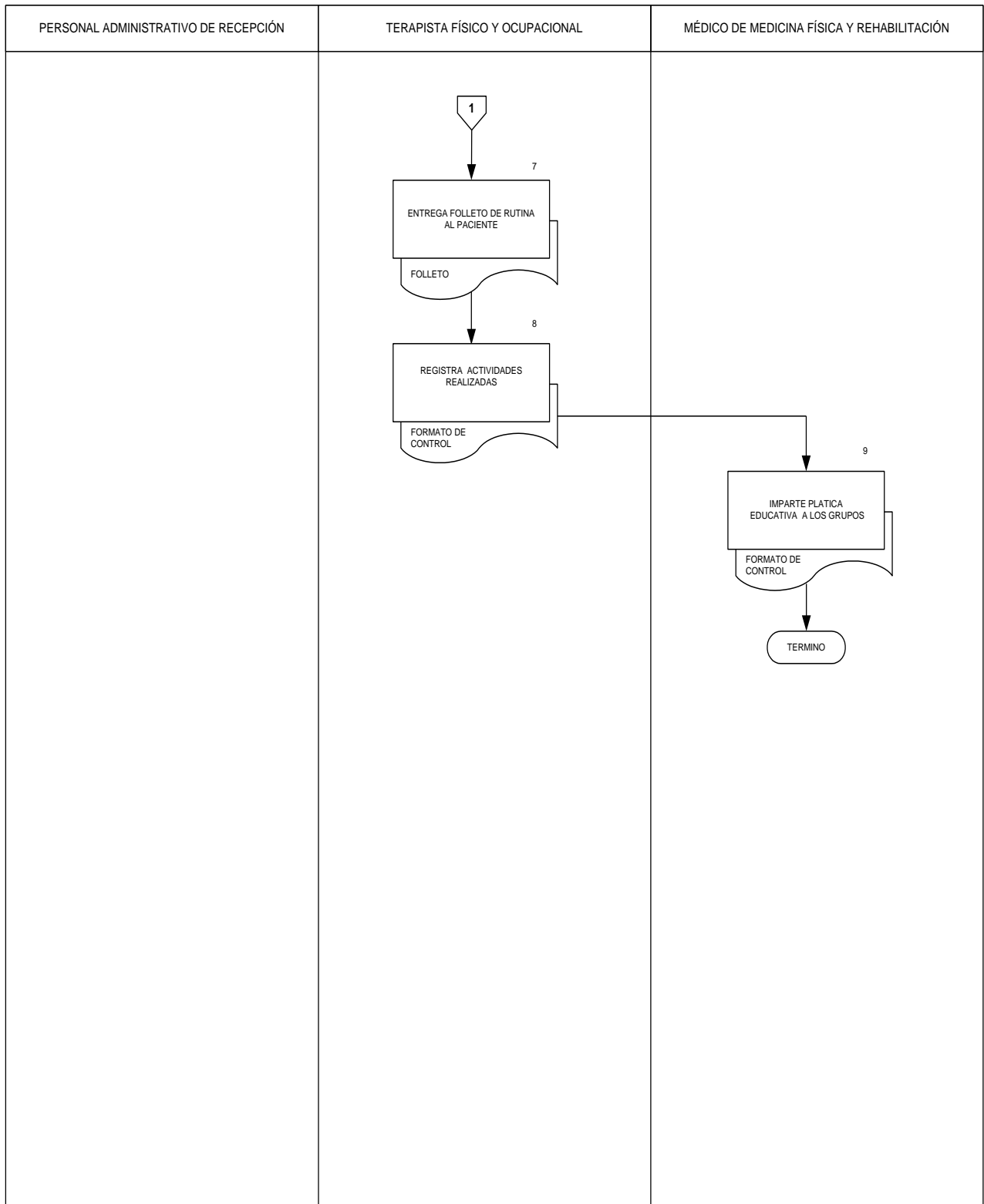
Hoja: 94



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo de Recepción.	1	Recibe al paciente con carnet, interconsulta y ficha de pago y envía a Terapia Física y/o Ocupacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Horario • Recibo de pago • Solicitud de interconsulta
	2	Elabora horario en el formato de terapia de tratamiento y asigna grupo y terapeuta.	
	3	Recibe al paciente con orden de atención con su horario de tratamiento y registra la asistencia en su orden de atención.	
Terapeuta Físico y Ocupacional.	4	Revisa la interconsulta del paciente antes de proceder al tratamiento y verifica si corresponde al diagnóstico y grupo de tratamiento. ¿Corresponde al diagnóstico y grupo?	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de interconsulta • Formato de control • Folleto
	5	No: No corresponde, remite al personal administrativo y termina el procedimiento.	
	6	Si: Explica el procedimiento al paciente y aplica el tratamiento estipulado para cada grupo.	
	7	Entrega folleto de rutina de ejercicio e higiene de columna al paciente.	
	8	Registra las actividades realizadas en su jornada de trabajo en formato específico de control.	
Médico de Medicina Física y Rehabilitación	9	Imparte plática educativa en colaboración con el Médico Residente a los grupos de rodilla y columna con énfasis al apego del tratamiento. TERMINA	

5. DIAGRAMA DE FLUJO





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	7. Procedimiento para el ingreso directo a terapia física y ocupacional	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 97

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección General Adjunta Médica.	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Organización de la Torre de 601 Medicina Física y Rehabilitación, Audiología-Foniatría y Alergia.	No Aplica
6.4 Código de Bioética del Hospital General de México.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 del Expediente Clínico	No Aplica
6.6 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Interconsulta	1 años	Administrativo del Archivo	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Ingreso directo a terapia: Grupo de padecimientos que no requiere evaluación médica para ingresar a terapias como: lumbalgia mecano postural, gonartrosis grado I, II, disfunción patelofemoral; liposucción, parálisis facial y post mastectomía.

8.2 Interconsulta: Consulta brindada por un médico a un paciente, a petición de otro médico para opinión diagnóstica y tratamiento.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2023	Se modificó el alcance, la política 3.8 y se actualizaron los documentos de referencia.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato de Interconsulta. (Ver formato del procedimiento 1).

10.2 Triptico de programa domiciliario.


10.3 Formato de Control de Asistencia. (Ver formato del procedimiento 5).

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	7. Procedimiento para el ingreso directo a terapia física y ocupacional	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 98

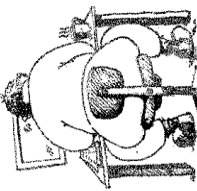
10.2 Triptico de programa domiciliario

¿QUE ME PERJUDICA?


Sobrepeso - Obesidad



Sedentario




Traumatismos

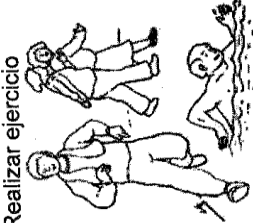


¿QUE ME BENEFICIA?


Bajar de peso





Realizar ejercicio



Uso de calzado adecuado



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO O.D.
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
LICENCIA SANITARIA No. 06AM09006083
Servicio de Medicina Física Y Rehabilitación

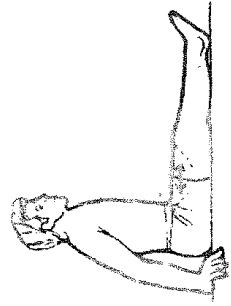
GUÍA DE REHABILITACIÓN MUSCULAR PARA PACIENTES CON GONALGIA

- Rehabilitación para paciente con gonalgia

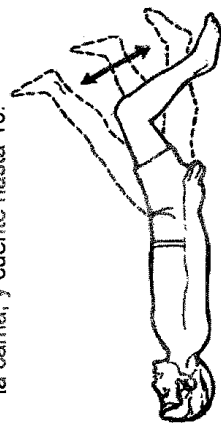
Objetivo general
 Promover la realización de ejercicio de bajo riesgo para mejorar la condición física domicilio para pacientes con gonalgia

EJERCICIOS DE REEDUCACIÓN MUSCULAR

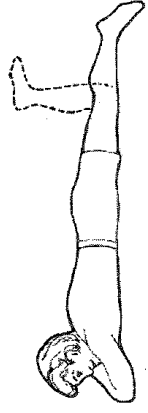
1. Con la pierna recta, apriete los músculos del muslo en la parte superior de la pierna lo más que pueda y manténgalo durante 5 segundos, tratando de apretar aún más cada segundo.



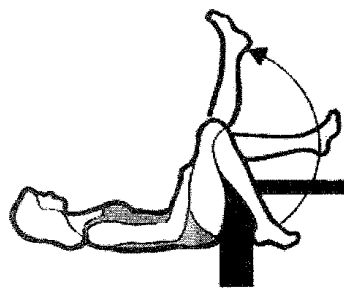
2. Apriete el muslo, manténgalo contando hasta 10. Manteniendo recta la rodilla levante la pierna contando hasta 20. Baje la pierna hasta que el talón sobre la cama, y cuente hasta 10.



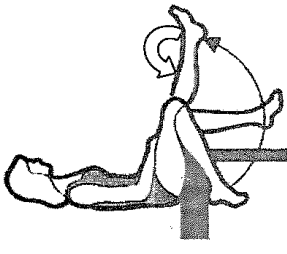
3. Acuéstese boca abajo. Doble la rodilla lo más que pueda. Después baje la pierna y relaje.



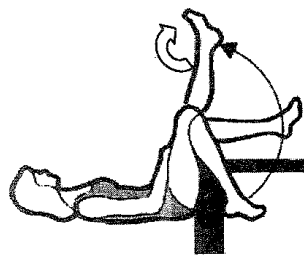
4. Sentado en una silla. Estirar la rodilla con la punta del pie hacia arriba y regresar. Repetir del lado contrario.



5. Sentado en una silla. Estirar la rodilla con la punta del pie hacia adentro y regresar. Repetir del lado contrario.



6. Sentado en una silla. Estirar la rodilla con la punta del pie hacia afuera y regresar. Repetir del lado contrario.

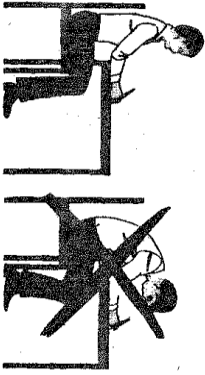


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		Hoja: 100
	7. Procedimiento para el ingreso directo a terapia física y ocupacional	DR. EDUARDO LICEAGA	

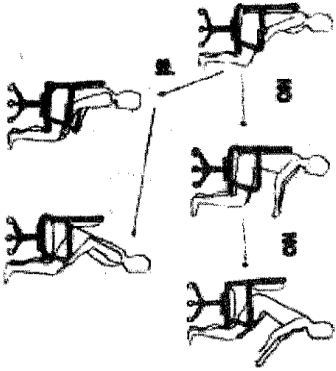
HIGIENE COLUMNA

Cuidados que se deben de tener dentro de las actividades de la vida diaria para disminuir los movimientos o las posturas que produzcan dolor

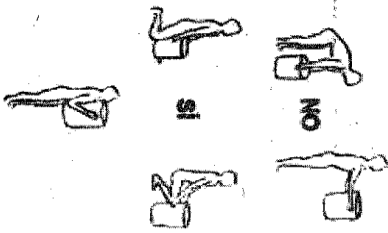
Si vamos a estar sentados con una mesa de trabajo delante, procurar que esté próxima a la silla, para evitar estirarnos hacia adelante.



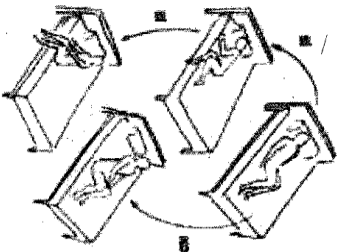
Levantarse o sentarse de una silla




Levantar y transportar pesos. Doblar las rodillas, no la espalda, y tener un apoyo de pies firme. Levantarse con las piernas y sostener los objetos junto al cuerpo




Levantarse de la cama.





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
 DR. EDUARDO LICEAGA
 DIRECCION GENERAL ADJUNTA MEDICA
 LICENCIA SANITARIA N° 13 AM 09 015 0007
 SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION

GUÍA DE REHABILITACIÓN MUSCULAR PARA PACIENTES CON LUMBALGIA

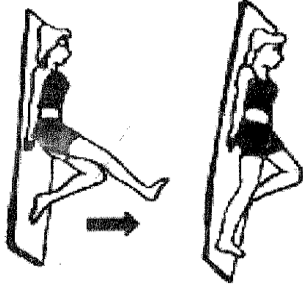
Rehabilitación para paciente con lumbalgia

Objetivo general
 Promover la realización en domicilio, de rutina de ejercicio de bajo riesgo para mejorar la condición física

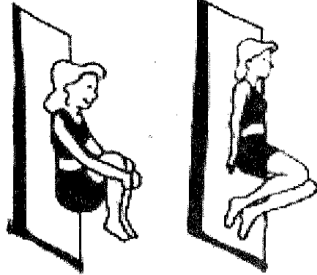


EJERCICIOS DE REACONDICIONAMIENTO MUSCULAR

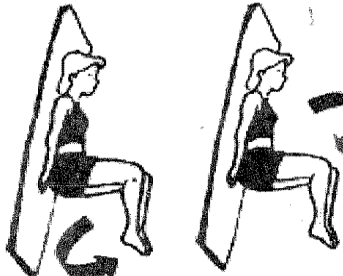
1. Acostado boca arriba, con una pierna flexionada; eleve la otra con la rodilla recta



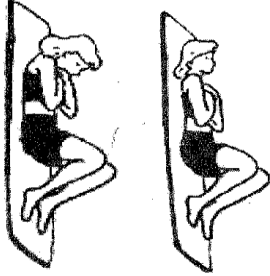
2. Acostado boca arriba con las piernas flexionadas, llevarlas hacia el pecho ayudadas con la mano y retornar a su posición inicial.



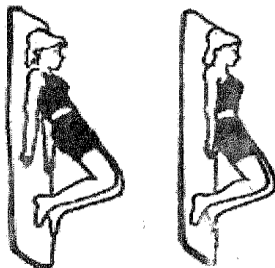
3. Acostado boca arriba, flexiona la cadera y rodilla a 90° y comience a hacer movimientos circulares en ambos sentidos.



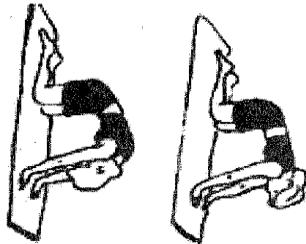
4. Acostado boca arriba, con las piernas flexionadas; realice abdominales.





5. Acostado boca arriba con las rodilla flexionadas, levantar los glúteos despegándolos de la cama, contar hasta 5 y descender.





6. Arrodillado sobre el piso, apoyando las palmas de la mano, arquear la espalda aumentando la flexión del tronco.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	8. Procedimiento para la atención psicológica	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 102

8. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN PSICOLÓGICA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	8. Procedimiento para la atención psicológica	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 103

1. PROPÓSITO

1.1 Otorgar atención en la esfera psicológica a todos los pacientes que requieran y que tengan un daño físico para su integración total de su vida normal.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento "A" supervisa que se cumplan los lineamientos, el Servicio de Salud Mental participa en la atención Psicológica del paciente en la consulta de Medicina Física y Rehabilitación.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento no tiene alcance.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Todos los pacientes de primera vez de Medicina Física y Rehabilitación pasarán a Psicología para la entrevista devaluatoria, de acuerdo con la valoración se determinará el tipo de terapia: individual o grupal.

3.2 Los pacientes que se encuentren en tratamiento de grupo por Síndrome doloroso lumbar crónico, artritis reumatoide, parálisis facial, lesiones de mano recibirán terapia grupal.

3.3 El Psicólogo del Servicio realizará pruebas psicológicas que involucren: personalidad, estímulo (manipulativo, dependiente, dogmático), estado psicológico (neurosis y psicosis), las cuales se incorporarán al plan de tratamiento.


3.4 El Psicólogo dará orientación al paciente sobre ajustes que sufre el cuerpo con padecimientos crónicos discapacitantes, como artritis reumatoide, lesionado medular, amputaciones, eventos vasculares cerebrales.

3.5 Es responsabilidad del Psicólogo, registrar sus notas en el expediente clínico del paciente.

3.6 Es responsabilidad del Psicólogo del Servicio, informar de sus actividades a la Jefatura de Medicina Física y Rehabilitación y a la Jefatura de Servicio de Salud Mental.

3.7 El Psicólogo por su perfil profesional, no deberá prescribir modalidades de tratamiento de Terapia Física y ocupacional.

3.8 Es responsabilidad del Jefe de Servicio supervisar la aplicación del procedimiento, para la atención del paciente.

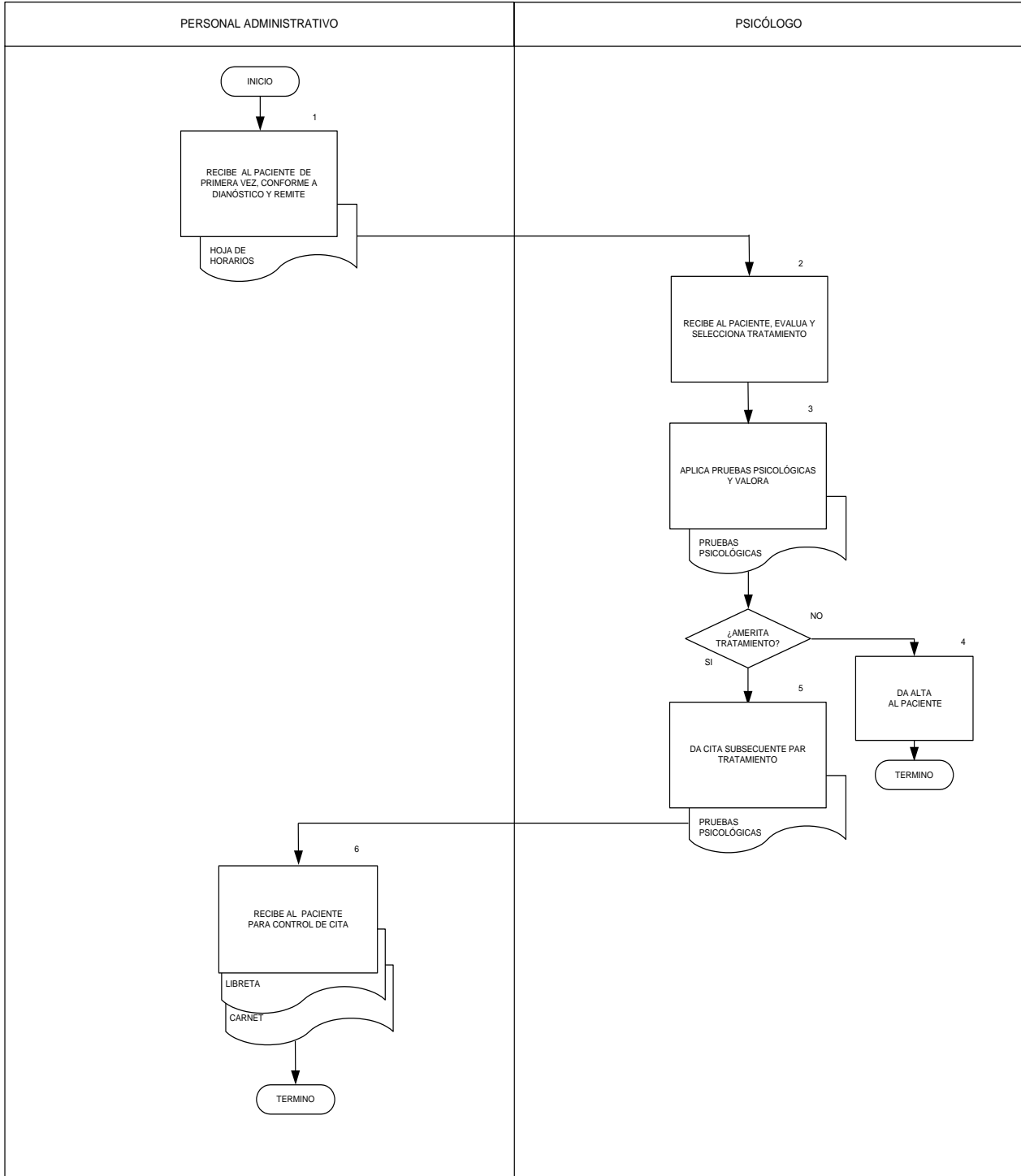
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
	8. Procedimiento para la atención psicológica



Hoja: 104

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo.	1	Recibe al paciente de primera vez con su carnet, remite con el psicólogo por medio de la hoja de horario y de diagnóstico de rehabilitación.	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de horarios • Carnet
Psicólogo.	2	Recibe al paciente de primera vez, efectúa su evaluación y selecciona tipo de tratamiento individual o grupal.	<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas Psicológicas • Carnet
	3	Aplica pruebas psicológicas cuando lo amerite el paciente para valorar su tratamiento y se anexan al expediente clínico. ¿Amerita tratamiento?	
	4	No: Da de alta al paciente de psicología y termina el procedimiento.	
	5	Si: Da cita Subsecuente para continuar el tratamiento del paciente y registra en su carnet.	
Personal Administrativo.	6	Recibe al paciente con su carnet para llevar un control en la libreta de citas. TERMINA	<ul style="list-style-type: none"> • Libreta Carnet.

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	8. Procedimiento para la atención Psicológica	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 106

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección General Adjunta Médica	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta Médica	No Aplica
6.3 Manual de Organización de la Torre de 601 Medicina Física y Rehabilitación, Audiología-Foniatría y alergia.	No Aplica
6.4 Código de Bioética del Hospital General de México.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 del Expediente Clínico	No Aplica
6.6 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente Clínico	5 años	Administrativo del Archivo	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Dogmático: Ideas con formulismo estricto.

8.2 Neurosis: Afecciones o alteraciones funcionales de la mente, con síntomas diversos sin alteraciones importantes de personalidad.

8.3 Psicosis: Trastornos mentales de etiología psíquica u orgánica, con alteraciones del juicio crítico.



9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2023	Se modificó el alcance y se actualizaron los documentos de referencia.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Carnet (Ver formato del procedimiento 1).

10.2 Hoja de Horario.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACIÓN		
	8. Procedimiento para la atención Psicológica		DR. EDUARDO LICEAGA

10.2 Hoja de Horario de Terapia



HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
 DR. EDUARDO LICEAGA
 DIRECCION GENERAL ADJUNTA MEDICA
 LICENCIA SANITARIA N° 13 AM 09 015 0005
 MEDICINA FISICA Y REHABILITACION
HORARIO DE TERAPIA



PACIENTE : _____
 EXPEDIENTE : _____



	HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
TERAPIA FISICA						
TERAPIA OCUPACIONAL						
PSICOLOGIA						

Terapia Fisica: _____
 Terapia Ocupacional : _____
 Psicología : _____



Dr. _____
 1. Día de consulta _____
El día de consulta no asiste a terapia

Se suplica muy atentamente se sirva :

1. Acudir a su terapia con puntualidad.
2. Comunicarse cuanto antes si no puede acudir a su terapia.
3. Al incurrir en tres faltas sin aviso se dara de alta al paciente

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	9. Procedimiento para la aplicación de toxina botulínica	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 108

9. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE TOXINA BOTULÍNICA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	9. Procedimiento para la aplicación de toxina botulínica	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 109

1. PROPÓSITO

1.1 Aplicar toxina botulínica intramuscular con fines terapéuticos a los pacientes con espasticidad, hemispasmo del facial y sincinesias del nervio facial, para su atención requerida y oportuna.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento, la Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento "A" supervisa que se cumplan los lineamientos, el Servicio de Medicina Física y Rehabilitación valora y aprueba la aplicación de toxina botulínica a los pacientes de los Servicios Interconsultantes.


2.2 A nivel externo: Este procedimiento no tiene alcance.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad del Médico Especialista aplicar toxina botulínica intramuscular a los pacientes con espasticidad, blefaroespasmo y sincinesias del nervio facial.

3.2 Es responsabilidad del Jefe de Servicio supervisar la aplicación y difusión del presente procedimiento, para el conocimiento del personal involucrado y atención al paciente.

3.3 Todas las relaciones interpersonales, en el Servicio, deberán apegarse a los lineamientos establecidos en el Código de Bioética vigente en el Hospital.

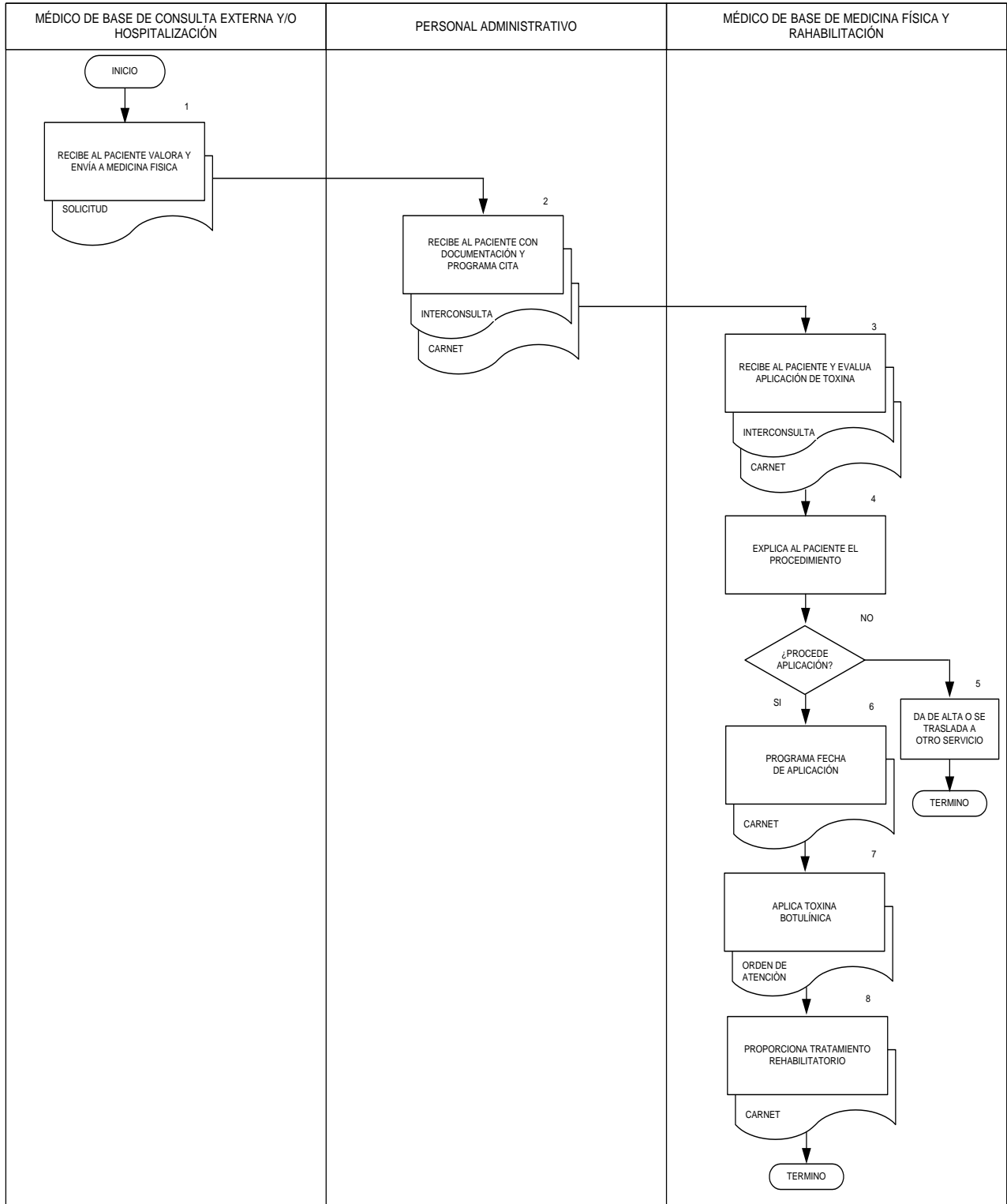
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
	9. Procedimiento para la aplicación de toxina botulínica



Hoja: 110

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico de Base de Consulta Externa y/u Hospitalización.	1	Recibe al paciente, lo valora y envía a Medicina Física y rehabilitación con solicitud de aplicación de toxina botulínica.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud
Personal Administrativo.	2	Recibe al paciente con la solicitud de interconsulta, carnet y programa cita.	<ul style="list-style-type: none"> • Interconsulta • Carnet
Médico de Base de Medicina Física y Rehabilitación.	3	Recibe al paciente citado, con su interconsulta, realiza evaluación para la aplicación de la toxina botulínica tipo 2.	<ul style="list-style-type: none"> • Interconsulta • Carnet. Orden de atención
	4	Explica al paciente el procedimiento, sus efectos y contraindicaciones y determina su aplicación. ¿Procede aplicación?	
	5	No: Da de alta al paciente o pasa a otro Servicio y termina el procedimiento.	
	6	Si: Programa la fecha para la aplicación de toxina botulínica y entrega solicitud de pago.	
	7	Aplica la toxina botulínica subdérmica en el área a tratar del paciente en la fecha programada.	
	8	Proporciona tratamiento rehabilitatorio y cita Subsecuente al paciente. TERMINA	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	9. Procedimiento para la aplicación de Toxina Botulínica	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 112

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección General Adjunta Médica	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta Médica	No Aplica
6.3 Manual de Organización de la Torre de 601 Medicina Física y Rehabilitación, Audiología-Foniatría y Alergia.	No Aplica
6.4 Código de Bioética del Hospital General de México.	No Aplica
6.4 NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico	No Aplica
6.6 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente Clínico	5 años	Administrativo del Archivo	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Blefaroespamo: Movimientos anormales incrementados con cierre ocular como secuela de parálisis facial.

8.2 Espasticidad: Reflejo de estiramiento incrementado, dependiente-velocidad.

8.3 Sincinesias: Innervación anómala del Nervio facial posterior a parálisis facial periférica.

8.4 Toxina Botulínica Tipo A: Proteína de alto peso molecular extraída de la fermentación del clostridium botulinum, agente inhibidor de la liberación de acetilcolina presináptica.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Abril 2023	Se modificó el alcance, la actividad 7 y el diagrama de flujo. Se actualizaron los documentos de referencia.



10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Carnet. *



10.2 Interconsulta. *

10.3 Orden de atención*

*(Ver formato del procedimiento 1).

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	10. Procedimiento para la atención de estimulación temprana.		Hoja: 113

10. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE ESTIMULACIÓN TEMPRANA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN		
	10. Procedimiento para la atención de estimulación temprana.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 114

1. PROPÓSITO

1.1 Otorgar atención oportuna temprana y de rehabilitación con calidad, calidez, humanismo, eficiencia y efectividad, a fin de alcanzar el máximo desarrollo integral en menores con factores de alto riesgo neurológico.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica , coordina la realización adecuada del procedimiento, la Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento, la Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento "A" supervisa que se cumplan los lineamientos, el Servicio de Medicina Física y Rehabilitación proporciona atención de estimulación temprana a pacientes de alto riesgo neurológico y a los Servicios Interconsultantes.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento no tiene alcance.


3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad del Servicio, otorgar atención médica integral a los pacientes con factores de alto riesgo neumológico y daño neurológico con continuidad, equidad, calidad y calidez.

3.2 Es responsabilidad del Médico Especialista detectar oportunamente el daño neurológico infantil en un contexto de la prevención de la invalidez y rehabilitación.

3.3 Es responsabilidad del Jefe de Servicio supervisar la aplicación y difusión del presente procedimiento, para el conocimiento del personal involucrado y atención al paciente.


3.4 Todas las relaciones interpersonales, en el Servicio, deberán apearse a los lineamientos establecidos en el Código de Bioética vigente en el Hospital.

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACION
	10. Procedimiento para la atención de estimulación temprana

Hoja: 115

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

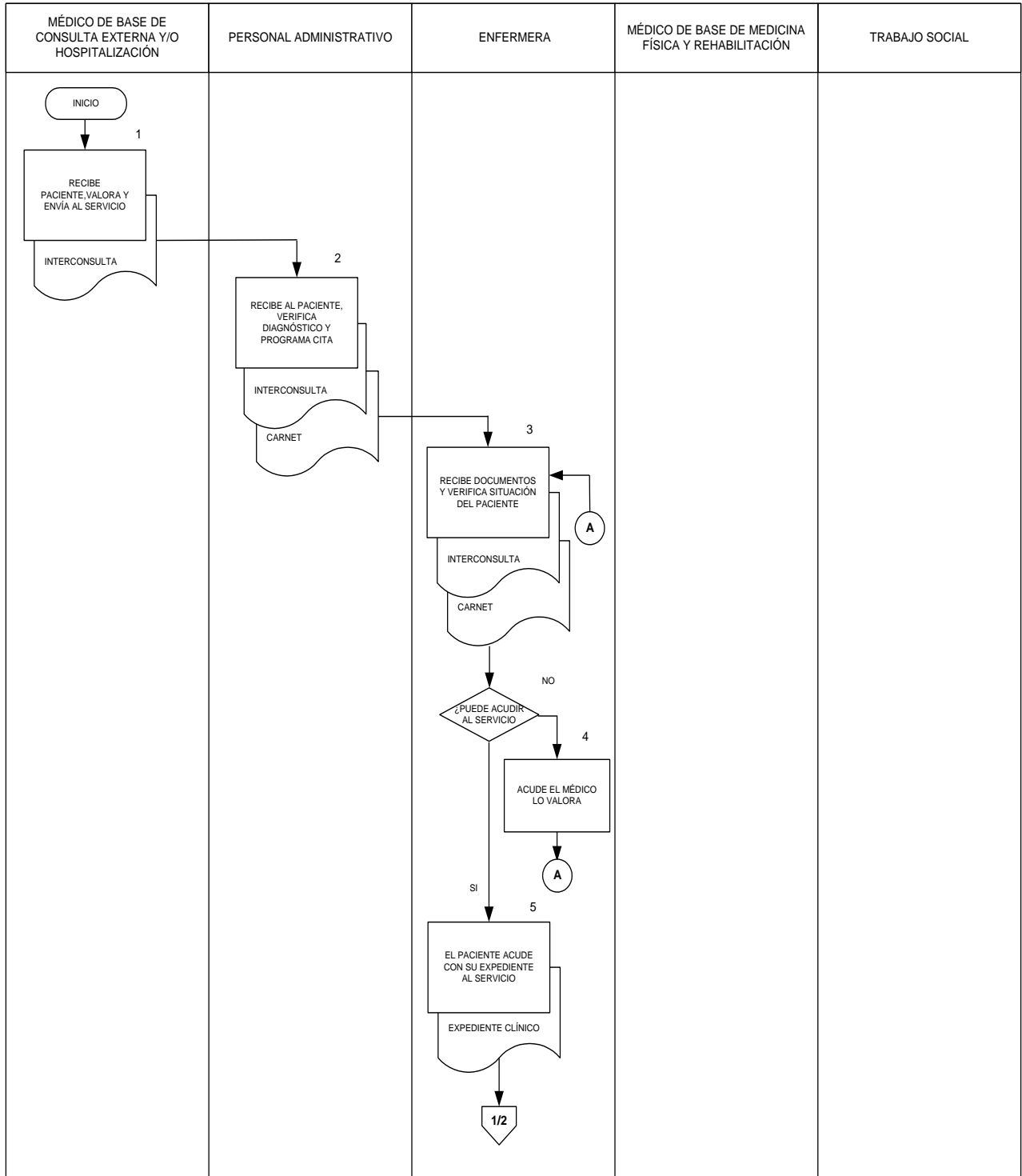
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico de Base de Consulta Externa y/u Hospitalización.	1	Recibe al paciente, valora y envía a Medicina Física y Rehabilitación con solicitud de interconsulta.	<ul style="list-style-type: none"> • Interconsulta
Personal Administrativo.	2	Recibe al paciente con su interconsulta y carnet, verifica que tenga el diagnóstico y motivo de envío y programa cita.	<ul style="list-style-type: none"> • Interconsulta • Carnet
Enfermera.	3	Recibe el carnet del paciente, la solicitud de interconsulta y verifica si el paciente hospitalizado puede acudir al Servicio de Medicina Física y rehabilitación.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet • Interconsulta Expediente Clínico
	4	¿Puede acudir al Servicio? No: Acude el médico de Medicina Física y Rehabilitación al área de hospitalización, lo valora conforme a mejoría y regresa a la actividad 3.	
	5	Si: El paciente acude con su expediente clínico y acompañado de familiar o enfermera.	
Personal Administrativo.	6	Recibe interconsulta y orden de atención, registra al paciente en la agendad electrónica de 1ª vez anota el nombre del paciente, No. de expediente del Carnet y del Servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente Clínico • Hoja de Consentimiento • Agenda electrónica
	7	Elabora el Expediente clínico y el encabezado de la Historia Clínica y realiza el llenado de hoja de consentimiento informado al familiar del paciente.	
Médico de Base de Medicina Física y Rehabilitación.	8	Recibe al paciente de 1ª. Vez con su expediente clínico, realiza Historia Clínica completa enfatizando sobre factores de riesgo biológico, riesgo establecido y riesgo ambiental. Así como signos de alarma, detectando alteraciones del desarrollo o posible daño neurológico. Emite diagnóstico y pronóstico.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente Clínico • Nota • Historia Clínica
	9	Elabora la nota de primera vez. Indica el tratamiento y determina la fecha de la próxima cita para su valoración.	

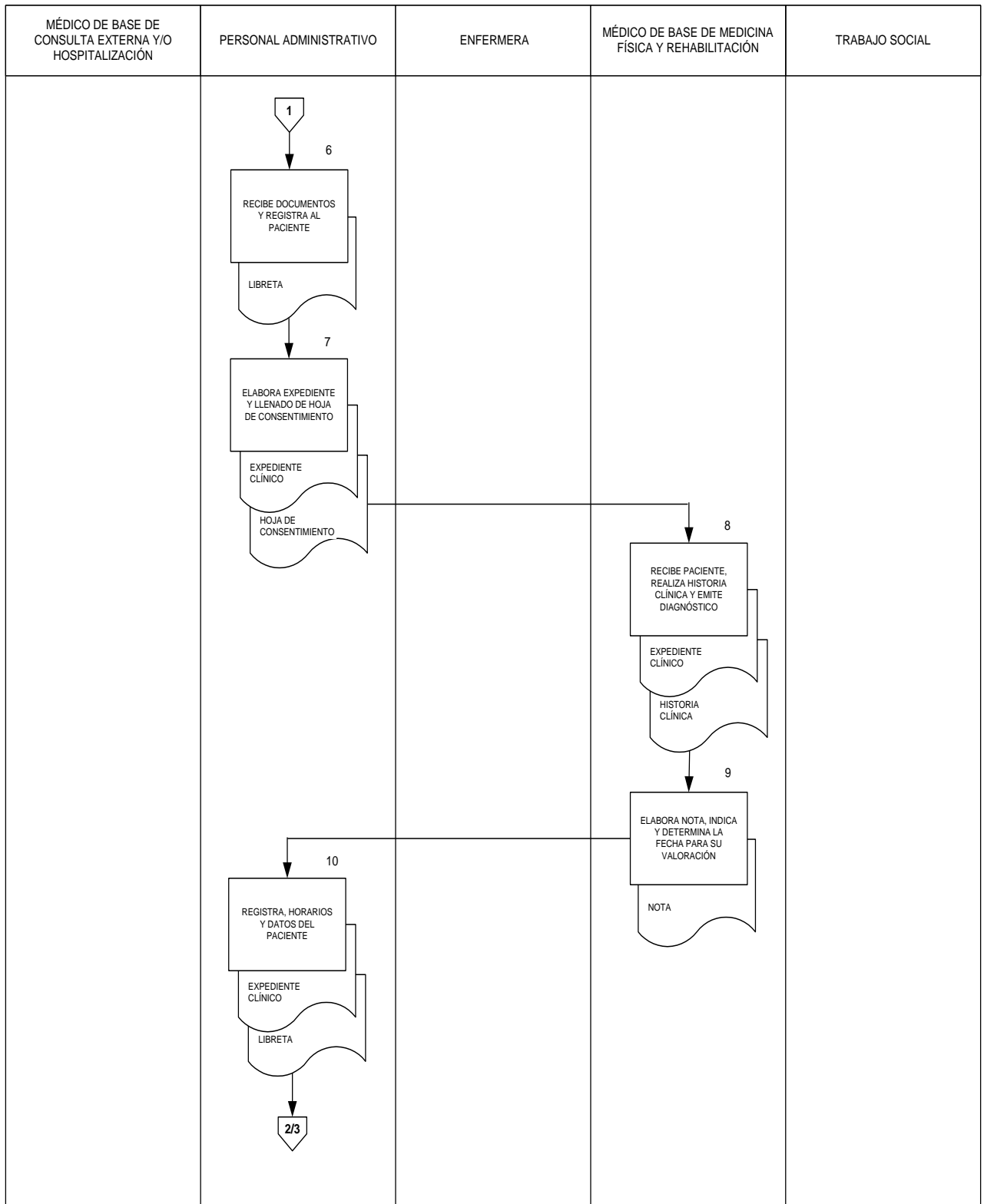
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION
	10. Procedimiento para la atención de estimulación temprana

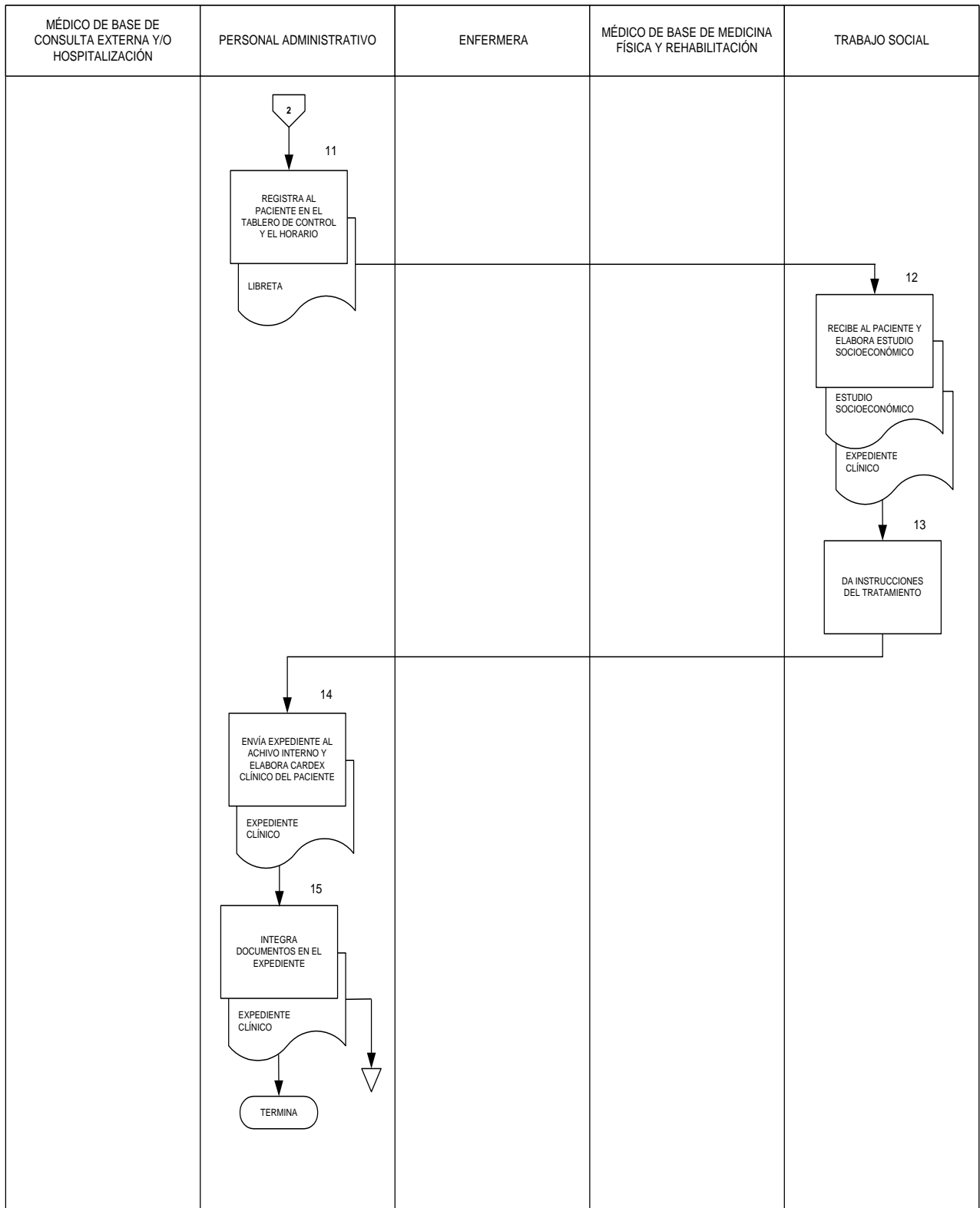
Hoja: 116



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo.	10	Recibe el expediente clínico registra en la libreta de control de horarios el nombre del paciente, unidad emisora, nombre del terapeuta asignado, número de sesiones y modalidad de terapias y da cita.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente Clínico • Agenda electrónica
	11	Registra al paciente en el de control de horarios, elabora el horario de tratamiento y anota la hora, el nombre del Terapeuta y la fecha de la próxima cita.	
Trabajo Social.	12	Recibe el expediente Clínico y al paciente, elabora ficha socioeconómica inicial y clasifica.	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio Socioeconómico Expediente Clínico
	13	Reitera instrucciones referentes a la fecha de inicio del tratamiento, horario, el nombre el terapeuta y de su médico tratante, así como la fecha de su próxima consulta.	
Personal Administrativo.	14	Envía el expediente clínico al archivo interno, recibe el Kardex clínico del paciente, elabora tarjeta, con base a los datos que han sido enviados para atención médica.	Expediente Clínico
	15	Integra los documentos al expediente clínico (nota de evolución de terapeutas, hojas de control de asistencia a tratamientos). Archiva expediente. TERMINA	

5. DIAGRAMA DE FLUJO







	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACION		
	10. Procedimiento para la atención de Estimulación Temprana.		Hoja: 120

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección General Adjunta Médica	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta Médica	No Aplica
6.3 Manual de Organización de la Torre de 601 Medicina Física y Rehabilitación, Audiología-Foniatría y Alergia.	No Aplica
6.4 Código de Bioética del Hospital General de México.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 del Expediente Clínico	No Aplica
6.6 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente Clínico	5 años	Administrativo del Archivo	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Alto riesgo: Expresión que define al recién nacido que tiene la probabilidad de presentar un impedimento físico, intelectual, social, o de personalidad que dificulta su crecimiento y desarrollo normal.

8.2 Daño neurológico: Lesión del cerebro que altera la integridad estructural del Sistema Nervioso Central en desarrollo y representa una causa frecuente de secuelas neurológicas.

8.3 Intervención temprana: Técnica de rehabilitación y/o educativa que se aplican durante los primeros años de vida en todos aquellos niños que necesitan de un tratamiento de intervención precoz con el fin de evitar que desarrollen deficiencias o bien las ya establecidas incidan en menor medida en la evolución o maduración del desarrollo

8.4 Retraso psicomotor: Es la adquisición tardía de habilidades motoras ya sea por una evolución lenta o por falta de madurez del sistema nervioso central que condiciona alteraciones fisiológicas que puedan llegar a ser patológicas

8.5 Signo de alarma: Detección de signos y síntomas que suelen ser datos enmascarados de un daño cerebral y que, con el tiempo se pueden convertir en alteraciones motoras moderadas o severas

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Marzo 2021	Se modificó el alcance, y el diagrama de flujo. Se actualizaron los documentos de referencia.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Solicitud de interconsulta. *
- 10.2 Hoja de consentimiento informado. **
- 10.3 Solicitud de potenciales evocados visuales y auditivos.
- 10.4 Horario de terapia. Ver formatos del procedimiento 7.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION		
	10. Procedimiento para la atención de Estimulación Temprana.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 121

10.5 Historia Clínica. *

* Ver formatos del procedimiento 1.

** Ver formatos del procedimiento 3.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION		
	10. Procedimiento para la atención de Estimulación Temprana.		Hoja: 122

10.3 Solicitud de potenciales evocados visuales y auditivos



HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
 DR. EDUARDO LICEAGA
 DIRECCION GENERAL ADJUNTA MEDICA
 LICENCIA SANITARIA N° 13 AM 09 015 0005
 UNIDAD DE NEUROLOGIA Y NEUROCIROGIA
ESTUDIOS NEUROFISIOLOGICOS



NOMBRE: _____

EDAD: _____ SEXO: _____ N° DE EXPEDIENTE _____

SERVICIO: _____ EXTERNO _____ INTERNO _____ FECHA _____

ESTUDIO:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> ELECTRO ENCEFALOGRAMA | <input type="checkbox"/> POTENCIALES EVOCADOS VISUALES |
| <input type="checkbox"/> ELECTROMIOGRAFIA | <input type="checkbox"/> POTENCIALES EVO. S. SENSORIALES |
| <input type="checkbox"/> ESTUDIOS DE CONDUCCION NERVIOSA | <input type="checkbox"/> POLISOMNOGRAFIA |
| <input type="checkbox"/> OTROS _____ | <input type="checkbox"/> POTENCIALES EVOCADOS AUDITIVOS |

RESUMEN CLINICO

IMPRESIÓN DIAGNOSTICA

DATOS QUE EL SOLICITANTE DESEA OBTENER CON EL ESTUDIO

NOMBRE Y FIRMA DEL MEDICO SOLICITANTE

ORDINARIO: _____ URGENTE _____



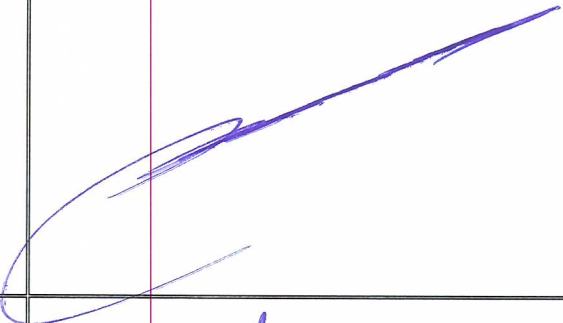


SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN
DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE
MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN



HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>DR RAUL SERRANO LOYOLA Director de Coordinación Médica</p>	
<p>DR. VICTOR ENRIQUE CORONA MONTES Director de Apoyo al Diagnóstico y Tratamiento</p>	
<p>DRA. MARÍA DE LA LUZ MONTES CASTILLO Jefa del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación</p>	

Elaborado con base en la estructura Orgánica del Manual de Organización del Servicio, autorizado de la torre 601, este documento se integra de 124 fojas útiles.

