





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		Rev. 1 Hoja: 1
--	---	--	-----------------------

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	3
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	4
II.- MARCO JURÍDICO	5
III.- PROCEDIMIENTOS	
1.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE DE PRIMERA VEZ EN LA CONSULTA EXTERNA DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA.	
2.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN SUBSECUENTE DEL PACIENTE EN LA CONSULTA EXTERNA DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA.	
3.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACION DEL SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA.	
4.- PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN E INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE HOSPITALIZADO EN EL SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA.	
5.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN POSTOPERATORIA DEL PACIENTE INTERVENIDO EN EL SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA.	
6.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE URGENCIAS.	
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).	
7.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES HOSPITALIZADOS EN SERVICIOS PERIFÉRICOS VÍA CONSULTA EXTERNA URGENCIAS.	
8.- PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DEL PACIENTE Y DEL EXPEDIENTE CLÍNICO PARA SU INGRESO A HOSPITALIZACIÓN VÍA URGENCIAS.	
9.- PROCEDIMIENTO PARA LA PREALTA Y EL EGRESO HOSPITALARIO.	
10.- PROCEDIMIENTO PARA EL EGRESO POR DEFUNCIÓN, RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO Y LIBERACIÓN AUTOMÁTICA DE CAMAS.	
11.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO INTERNO DE PACIENTES EN HOSPITALIZACIÓN.	
12.- PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO INTERNO DE PACIENTES A TERAPIA MÉDICA INTENSIVA.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 2
--	---	--	-------------------------

- 13.- PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PERMISOS PARA ASISTIR A EVENTOS ACADÉMICOS.
- 14.- PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO Y SOLICITUD DE FIRMA DEL FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO.
- 15.- PROCEDIMIENTO PARA EL RESGUARDO, TRANSCRIPCIÓN, PREPARACIÓN Y MINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DE ALTO RIESGO.
- 16.- PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS.
- 17.- PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS DE LOS SERVICIOS A LA FARMACIA CENTRAL DEL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”.
- 18.- PROCEDIMIENTO PARA REDUCIR EL RIESGO DE DAÑO POR CAUSA DE CAÍDAS.
- 19.- PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LA PRESCRIPCIÓN EN LOS SERVICIOS MÉDICOS.
- 20.- PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR ERRORES POR ÓRDENES Y/O INDICACIONES QUE SE DAN VERBALMENTE O POR VÍA TELEFÓNICA.
- 21.- PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR CORRECTAMENTE AL PACIENTE.
- 22.- PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA HIGIENE DE MANOS EN EL PRESTADOR DE ATENCIÓN MÉDICA Y TÉCNICA DE HIGIENE DE MANOS.
- 23.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD Y ENTREGA DE RESUMEN CLÍNICO.
- 24.- PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO E INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO.
- 25.- PROCEDIMIENTO PARA REQUISITAR LA LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA SEGURIDAD EN LA CIRUGÍA (PROTOCOLO UNIVERSAL)
- 26.- PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE INTERCONSULTAS MÉDICAS.
- 27.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES HOSPITALIZADOS EN SERVICIOS PERIFÉRICOS VÍA CONSULTA EXTERNA.
- 28.- PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PACIENTES.
- 29.- PROCEDIMIENTO PARA LA PRESCRIPCIÓN DE MEDICAMENTOS DE LA FARMACIA DE GRATUIDAD, A TRAVÉS DEL AMBIENTE PARA LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE ATENCIONES EN SALUD (AAMATES).

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

INTRODUCCIÓN

El Servicio de Ortopedia y Traumatología, comprometido con la Misión del Hospital, de proporcionar atención médica de calidad a la población general y de este modo promover la Salud, en cumplimiento con lo establecido en el Programa de Salud, elabora este Manual de Procedimientos con el propósito de proporcionar a todos sus integrantes, a las autoridades de nuestra Institución y cualquier otra persona interesada, una guía práctica sobre la organización y las principales funciones del Servicio.



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.

El presente manual cuenta con 29 Procedimientos elaborados en apego a la nueva “Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos” autorizados por la Secretaría de Salud. Asimismo, se elaboró conforme a la Estructura Orgánica establecida en el Manual de Organización de este Servicio, mismo que deberá revisarse y actualizarse por lo menos cada dos años y/o en los siguientes casos:

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



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

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

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

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer las políticas, normas y mecanismos para el desarrollo de las diversas actividades que realiza el Servicio de Ortopedia y Traumatología en el cumplimiento de sus funciones, así como dar seguimiento a lo dispuesto en los Programas de Salud y de Trabajo del Hospital, para la atención a los pacientes con calidad y calidez.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA</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. 28-V-2021.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F. 5-V-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. 22-XI-2021.

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 29-IV-2022.

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

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-VIII-2006, Última Reforma D.O.F.18-V-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. 29-IV-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. 5- IV-2022

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE ORTOPEEDIA Y TRAUMATOLOGÍA	 DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 <hr/> Hoja: 6
---	--	--	-------------------------

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 Cruelles, Inhumanos o Degradantes.

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

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

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

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 01-III-2019.

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-I-2017

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <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. 18-V-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. 27-XII-2021.
Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.
D.O.F. 11-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 217-V-2022.

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. 22-XI-2021.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		Rev. 1 Hoja: 8
		DR. EDUARDO LICEAGA	

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. 20-V-2021.

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. 11-V-2022.

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-2012.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		Rev. 1 Hoja: 9
		DR. EDUARDO LICEAGA	

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. 22-II-2021.

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. 18-V-2022.

Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

D.O.F. 16-VI-2016 Última Reforma D.O.F. 01-XII-2020.

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 SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA	 DR. EDUARDO LICEAGA	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.

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

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

REGLAMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.
D.O.F. 20-II-1985, Última Reforma D.O.F. 26-III-2014.
Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14-V-1986. Última Reforma D.O.F. 17-VII-2018.



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

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.
D.O.F. 4-V-2000. Última Reforma D.O.F. 14-II-2014.

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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA</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 del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.

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

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.

D.O.F. 31-V-2009, Última Reforma D.O.F. 9-X-2012.

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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA</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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010. Última Reforma D.O.F. 02-VI-2022.

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

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

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

Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 30-XII-1993, Última Reforma D.O.F. 22-V-2014.
Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 23-XI-1994, Última Reforma D.O.F. 16-XII-2016.

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

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

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

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.

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

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. 12-11-2021.

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-2021.

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-2021.

Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

D.O.F. 29-XII-2021.

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

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

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



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

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

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

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

Decreto por el que se 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.

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

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

ACUERDOS SECRETARIALES DE OTRAS DEPENDENCIAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
D.O.F. 8-V-2014, Última Reforma D.O.F. 23-VII-2018.



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

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

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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 17</p>
---	--	--	-------------------------------------

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

D.O.F. 04-I-2021. Última Reforma D.O.F. 14-I-2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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.

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA1-2011, Salud ambiental-Índices biológicos de exposición para el personal ocupacionalmente expuesto a sustancias químicas.
D.O.F. 6-VI-2012.

Norma Oficial Mexicana, NOM-048-SSA1-1993, Que establece el método normalizado para la evaluación de riesgos a la salud como consecuencia de agentes ambientales.
D.O.F. 9-I-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación de medicamentos.
D.O.F. 5-II-2016.

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

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

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

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



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

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

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

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

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 19
--	---	--	------------------------

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE ORTOPEdia Y TRAUMATOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 20</p>
---	---	---	-------------------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3:

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

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007, 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. 8-VII-2010.



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

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

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

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 23
--	---	---	--------------------------

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.

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

D.O.F. 8-I-2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



D.O.F. 7-VIII-2012.

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. 7-I-2013.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 24
--	---	--	------------------------

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. 2-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.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.
D.O.F. 30-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.
D.O.F. 21-II-2017.

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



Norma Oficial Mexicana NOM-031-NUCL-2011, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 26-X-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-039-NUCL-2020, Criterios para la exención de fuentes de radiación ionizante o prácticas que las utilicen.
D.O.F. 09-XII-2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil. Colores, formas y símbolos a utilizar.
D.O.F. 23-XII-2011 Última Reforma D.O.F. 15-VII-2015

Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.
D.O.F. 24-IX-2012.

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

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

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. 29-XI-2021.

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 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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 26</p>
---	--	--	-------------------------------------

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 11-V-2018.

Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión.
D.O.F. 16-I-2015.

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

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

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

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

Modelo Integral de Atención a Víctimas.

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

Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones al procedimiento para la modificación de la tabla de aplicabilidad para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal.


D.O.F. 1-IX-2017.

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.

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

Acuerdo mediante el cual se aprueban las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales.

D.O.F. 23-I-2018.

Lineamientos que regulan la aplicación de las medidas administrativas y de reparación del daño en casos de discriminación.

D.O.F. 13-VI-2014.

DISPOSICIONES INTERNACIONALES:

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

Decreto por el cual se promulga la Convención relativa a la Esclavitud.

D.O.F. 13-IX-1935.

Decreto que promulga el Convenio relativo a las Estadísticas de las Causas de Defunción.

D.O.F. 23-III_1938

Decreto que aprueba el Convenio Internacional relativo al Transporte de Cadáveres.

D.O.F. 15-II-1938.

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

Decreto de Promulgación de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, adoptada en la ciudad de San José de Costa Rica, el 22 de noviembre de 1969.

D.O.F. 07-V-1981.

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

Decreto de Promulgación de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1979.

D.O.F. 12-V-1981.

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



Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura.

D.O.F. 03-II-1987.

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre Asistencia en Caso de Accidente Nuclear o Emergencias Radiológicas adoptada en la ciudad de Viena, Austria, el 26 de septiembre de 1986.

D.O.F. 29-07-1988

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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 32</p>
---	--	--	-------------------------------------

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

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

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

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

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

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



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

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

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



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

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



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 33
--	---	---	--------------------------

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 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		DR. EDUARDO LICEAGA
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología		Hoja: 34

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE DE PRIMERA VEZ EN LA CONSULTA EXTERNA DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología		Hoja: 35

1. PROPÓSITO

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

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección Quirúrgica supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección Quirúrgica "A" supervisa y se cumplan los lineamientos, los Servicios que solicitan interconsulta a Ortopedia y Traumatología, solicitan segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario y el Servicio de Ortopedia y Traumatología 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 los módulos de cadera, rodilla, miembro pélvico, miembro torácico, traumatología, cirugía de mano, lesiones deportivas y columna 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 8:15 a 14.30 horas y vespertino de 15:00 a 18:00 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 de los requisitos establecidos (comprobante de pago y datos necesarios para la apertura de carnet).

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

3.4 El Personal de Enfermería asignado a la Consulta Externa del Servicio Ortopedia y Traumatología 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.

3.5 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 de Área correspondiente con periodicidad mensual.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología		

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

3.7 Es responsabilidad del Médico tratante de Ortopedia y Traumatología 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 Ortopedia y Traumatología 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 eficiencia y efectividad, 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 Ortopedia y Traumatología asignado a la Consulta Externa será responsable de realizar, si considera necesario, las solicitudes de interconsulta a las diferentes especialidades para garantizar un diagnóstico integral adecuado y el tratamiento que requiera el paciente, a través del formato de interconsulta, con apego al procedimiento "Para la solicitud y realización de interconsultas médicas" difundido por la Dirección de Coordinación Médica.


3.10 Es responsabilidad del Médico tratante de Ortopedia y Traumatología que acude a proporcionar la consulta, realizar la atención del paciente de acuerdo a la agenda electrónica 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 Ortopedia y Traumatología es responsable de controlar la entrada y salida de toda persona ajena al mismo.

3.12 Vigilar las medidas sanitarias de uso de cubrebocas y guardar la sana distancia, el ingreso de pacientes únicamente, si presentan alguna discapacidad podrá acompañar por el familiar.

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



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

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología

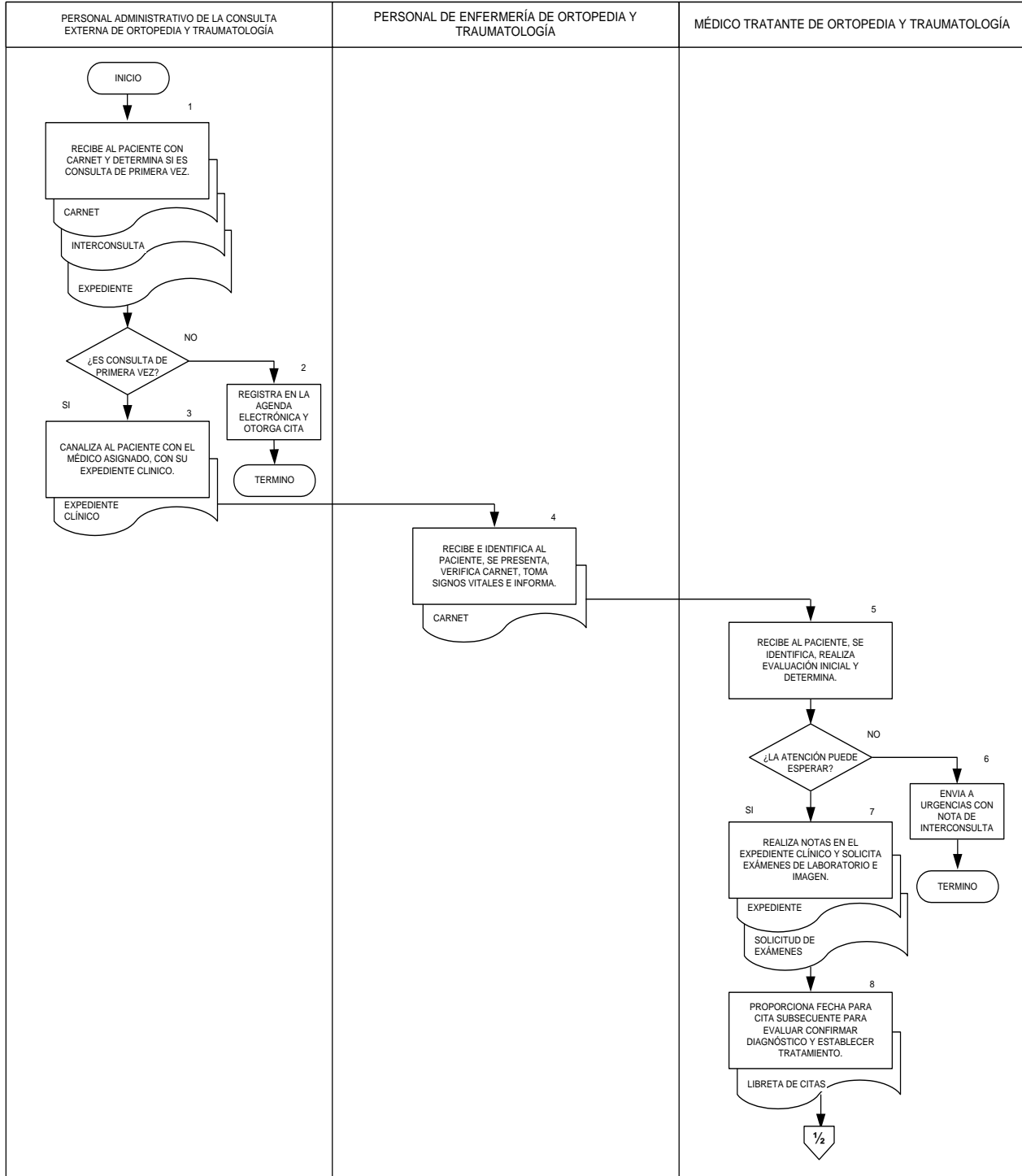
Hoja: 37



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

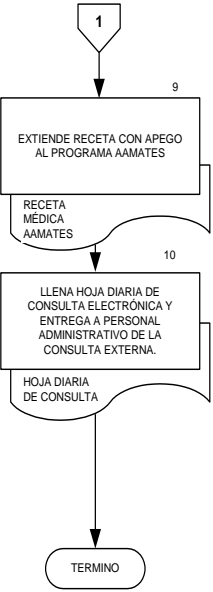
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo de Consulta Externa de Ortopedia y Traumatología	1	Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet, solicitud de interconsulta, constancia de no derechohabencia y determina si la consulta es de primera vez. ¿Es consulta de primera vez?	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet. • Constancia de no derechohabencia • Expediente clínico. • Solicitud de interconsulta
	2	No: Registra en la agenda electrónica y otorga cita y termina el procedimiento.	
	3	Si: Canaliza al paciente con el médico asignado, con su expediente clínico.	
Personal de Enfermería de Ortopedia y Traumatología	4	Recibe e identifica al paciente, se presenta con él, verifica carnet, toma signos vitales e informa al médico.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet.
Médico tratante de Ortopedia y Traumatología	5	Recibe al paciente, se identifica con él, realiza evaluación inicial del paciente a través de interrogatorio y exploración física y 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 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 y solicita exámenes de laboratorio e imagen para confirmar diagnóstico y fotografías clínicas para documentarlo.	
	8	Proporciona fecha para cita subsecuente para evaluar confirmar diagnóstico y establecer tratamiento integral con el apoyo de los resultados de estudios.	
	9	Extiende receta con apego al programa AMATES.	
	10	Llena hoja diaria de consulta electrónica, la imprime y entrega a personal administrativo de la Consulta externa al terminar la jornada.	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		Hoja: 38
1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología		DR. EDUARDO LICEAGA	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA 1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología		

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CONSULTA EXTERNA DE CIORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA	PERSONAL DE ENFERMERÍA DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA	MÉDICO TRATANTE DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA
		 <pre> graph TD Start([1]) --> Step9[EXTIENDE RECETA CON APEGO AL PROGRAMA AAMATES] Step9 -- "RECETA MÉDICA AAMATES" --> Step10[LLENA HOJA DIARIA DE CONSULTA ELECTRÓNICA Y ENTREGA A PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA CONSULTA EXTERNA.] Step10 -- "HOJA DIARIA DE CONSULTA" --> End([TERMINO]) </pre>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA 1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología		

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 Ortopedia y Traumatología.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del expediente clínico.	No Aplica
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Ortopedia y Traumatología.	No Aplica
6.6 Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal D.O.F.	No Aplica
6.7 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Libreta de control de citas de 1ª vez	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 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	Noviembre 2022	Se modificó en la DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO el punto (1 y 9), así como en el DIAGRAMA DE FLUJO los mismos puntos y se actualizaron los Documentos de Referencia.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		DR. EDUARDO LICEAGA
1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología			

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE SERVICIO DE ORTOPEdia Y TRAUMATOLOGÍA		Hoja: 43
1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología		DR. EDUARDO LICEAGA	

10.2 Comprobante de Pago (RUI).

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO

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

RECIBO DE PAGO
 PRE IMPRESO
 UA NBD OO
RUI 17183473



No. DE CARNET: 3644596 México D.F. a 17/09/2022

NOMBRE DEL USUARIO: MARTINEZ GONZALEZ FELICIANO

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

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

CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL

HGM9505119F0
 Registro Federal de Contribuyentes

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

IdCIF: 14110668271
 VALIDA TU INFORMACION FISCAL

TOTAL \$ 118.00

NIVEL DE CUOTA G

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

AREA MEDICA 88

SELO
 ESCOBAR ESPINOSA LUIS (JOSE)
 NOMBRE DEL CAJERO



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. CAG-910411-509 CALLE CLAVES SIN COL BELLO HORIZONTE C.F. 64948 TULTILAN EDO. DE MEX. TELS.: 1542-1248; 1542-2000
 TIRAJE 100,000 FORMAS DEL FOLIO RUI-17-100,001 AL RUI-17-200,000

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA 1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología		Hoja: 44



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO

Q-21

ORDEN DE PAGO

ORDEN No.

6535040 4

ECU: UNIDAD: CONSULTA EXTERNA CENTRAL 401 GENERA: PROGRAMA: SIN PROGRAMARECHOSHABIENTA: NO ACREDITA DERECHOSHABIENTA NSE: G
 NSE ORDEN: G

SERV.	DESCRIPCION	CANT./DOSIS	P.UNITARIO	SUBTOTAL
010-021	CONSULTA	1	118	118
TOTAL:				\$118

Línea de Captura Valida Hasta:16/09/2022



PA:HGM 0065350404364459636118210

CONVENIO CIE: 001835262

ESTA LÍNEA PODRÁ PAGARSE EN LAS PRACTICAJAS O LA SUCURSAL BANCARIA DE BBVA BANCOMER O BANAMEX

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		Hoja: 45
1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología			

448

ORIGINAL

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

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

PAGO DE SERVICIOS EN EFECTIVO

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

CORRESPONSAL CITIBANAMEX 48580057

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

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

CONDUSEF Centro de Atención Telefónica
 8009998080 CDMX y Zona Metropolitana
 5553400999
www.condusef.gob.mx
 Unidad Especializada de Atención a Usuarios,
 Av. Insurgentes Sur #926, Col. del Valle, C.P. 03100
 Alcaldía Benito Juárez
une@citibanamex.com
 Teléfono: (55) 12 26 45 11 11 CDMX
 CAT Citibanamex 55 1226 3633

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

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

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

** COPIA **

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA 1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología		Hoja: 46

10.3 Solicitud de interconsulta.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD




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

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
 DR. EDUARDO LICEAGA


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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA 1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología		Hoja: 47

10.4 Historia clínica.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR EDUARDO LICEAGA"
DIRECCION GENERAL ADJUNTA MÉDICA
 LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005
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 SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA 1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología		Hoja: 49

10.6 Estudios de Laboratorio

 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 I NO. SOLICITUD 8757 SIN VALIDEZ OFICIAL			
NOMBRE DEL PACIENTE: TIPO DE PACIENTE: EXTERNO SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO	EDAD: NÚMERO DE EXPEDIENTE: FECHA DE SOLICITUD:	SEXO: I HORA: 13:49:50	
AUTOINMUNIDAD <input checked="" type="checkbox"/> 521-074 AC. ANTINUCLEARES INMUNOFLUORESCENCIA <input type="checkbox"/> 521-075 ANTICUERPOS CONTRA EL ÁCIDO DESOXIRRIBONUCLEICO (ANTI DNA) <input type="checkbox"/> 521-076 ANTICUERPOS ANTI SMITH (Sm) <input type="checkbox"/> 521-077 ANTICUERPOS RIBONUCLEOPROTEÍNA (RNP) <input type="checkbox"/> 521-078 ANTICUERPOS CONTRA ANTÍGENOS CITOPLÁSMICOS SS-A(ro) <input type="checkbox"/> 521-079 ANTICUERPOS CONTRA ANTÍGENOS CITOPLÁSMICOS SS-B(la) <input type="checkbox"/> 521-080 ANTICUERPO ANTI Scl 70(Scl-70) <input type="checkbox"/> 521-081 ANTICUERPOS CONTRA LA HISTIDIL ARN SINTETASA (Jo-1) <input type="checkbox"/> 521-082 ANTICARDIOLIPINAS IgG <input type="checkbox"/> 521-083 ANTICARDIOLIPINAS IgM <input type="checkbox"/> 521-084 ANTICARDIOLIPINAS IgA <input type="checkbox"/> 521-085 ANTICUERPOS ANTICITOPLASMA DE NEUTRÓFILO(P-anca MPO) <input type="checkbox"/> 521-086 ANTICUERPOS ANTICITOPLASMA DE NEUTRÓFILO(C-anca PR3)	NEFELOMETRIA <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 INMUNOGLOBULINA A <input type="checkbox"/> 521-026 INMUNOGLOBULINA G <input type="checkbox"/> 521-027 INMUNOGLOBULINA 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 <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			

 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
PARASITOLOGIA NO. SOLICITUD 8757 SIN VALIDEZ OFICIAL			
NOMBRE DEL PACIENTE: TIPO DE PACIENTE: EXTERNO SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO	EDAD: NÚMERO DE EXPEDIENTE: FECHA DE SOLICITUD:	SEXO: FEMENINO HORA: 13:49:50	
<input checked="" type="checkbox"/> 517-001 AMIBA EN FRASCO (PLATINA CALIENTE) <input type="checkbox"/> 517-003 COPROPARASITOSCÓPICO EN SERIE DE TRES <input type="checkbox"/> 517-005 CITOLOGÍA DE MOCO FECAL <input type="checkbox"/> 517-007 RASPADO PERIANAL (TECNICA DE GRAHAM) <input type="checkbox"/> 517-020 INVESTIGACIÓN DE SEGMENTOS PARÁSITOS ADULTOS POR TAMIZADOS DE HECEAS <input type="checkbox"/> 517-021 INVESTIGACIÓN DE SANGRE OCULTA <input type="checkbox"/> 517-022 COPROLÓGICO <input type="checkbox"/> 517-023 INVESTIGACIÓN DE PARÁSITOS EMERGENTES POR TÉCNICA DE KIN YOUNG			
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA 1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología		Hoja: 50



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: I	EDAD:	SEXO: FEMENINO
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO	NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	FECHA DE SOLICITUD:	HORA: 13:49:50
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 TAMIZ GINECOLÓGICO
--	--	--

Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico





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: I	EDAD:	SEXO: FEMENINO
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO	NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	FECHA DE SOLICITUD:	HORA: 13:49:50
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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA 1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología		Hoja: 51

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: FEMENINO
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO	NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	FECHA DE SOLICITUD:	HORA: 13:49:50
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO		

- 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

- 521-050 ÁCIDO VALPROICO
- 521-051 CARBAMACEPINA
- 521-052 DIGOXINA
- 511-053 DIFENIL HIDANTOINA
- 511-054 FENOBARBITAL
- 511-055 TEOFILINA

Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico

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

VIROLOGÍA II
NO. SOLICITUD 8757
SIN VALIDEZ OFICIAL

NOMBRE DEL PACIENTE:	EDAD:	SEXO: FEMENINO
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO	NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	FECHA DE SOLICITUD:	HORA: 13:49:50
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO		



PERFIL HEPATITIS

- 539-032 HBs Ag TOT CONFIRMATORIA
- 539-015 ANTICUERPOS CONTRA VHC CONFIRMATORIA

PERFIL HIV

- 539-064 CONFIRMATORIA HIV 1/2 (WESTERN BLOT)

Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA 1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología		Hoja: 52

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: FEMENINO
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO	NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	FECHA DE SOLICITUD:	HORA: 13:49:50
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"/> 520-010 HORMONA FOLICULO ESTIMULANTE (F.S.H)	<input type="checkbox"/> 521-010 ANTÍGENO CA 125
<input type="checkbox"/> 521-064 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. SINOVIAL	<input type="checkbox"/> 520-013 HORMONA LUTEINIZANTE(L.H)	<input type="checkbox"/> 521-011 ANTÍGENO CA 15,3
<input type="checkbox"/> 521-065 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. PLEURAL	<input type="checkbox"/> 520-016 PROLACTINA	<input type="checkbox"/> 521-056 ANTÍGENO CA 19,9
<input type="checkbox"/> 521-066 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. ASCITIS O PERITONEAL	<input type="checkbox"/> 520-003 ESTRADIOL	<input type="checkbox"/> 521-002 ALFAFETOPROTEÍNA
<input type="checkbox"/> 521-067 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. DE DIALISIS	<input type="checkbox"/> 520-030 PROGESTERONA	<input type="checkbox"/> 521-016 ANTÍGENO CARCINOEMBRIONARIO
<input type="checkbox"/> 521-068 ESTUDIO CITOLÓGICO Y CITOQUÍMICO DE LIQ. PERICÁRDICO	<input type="checkbox"/> 520-045 TESTOSTERONA	<input type="checkbox"/> 521-017 ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECIFICO
	<input type="checkbox"/> 520-040 HORMONA ESTIMULANTE DE TIROIDES (T.S.H.)	<input type="checkbox"/> 521-058 ANTÍGENO PROSTÁTICO LIBRE
	<input type="checkbox"/> 520-041 TRIYODOTIRONINA(T3 TOTAL)	<input type="checkbox"/> 520-004 FRACCIÓN BETA DE LA HCG
	<input type="checkbox"/> 520-042 TRIYODOTIRONONINA LIBRE(T3 LIBRE)	<input type="checkbox"/> 521-057 TROPONINA I
	<input type="checkbox"/> 520-043 TETRAYODOTIRONINA (T4 TOTAL)	<input type="checkbox"/> 521-059 MIOGLOBINA
	<input type="checkbox"/> 520-044 TETRAYODOTIRONINA LIBRE(T4 LIBRE)	
	<input type="checkbox"/> 520-046 TUP TAKE	

Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico

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: FEMENINO
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO	NÚMERO DE EXPEDIENTE:	
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS	FECHA DE SOLICITUD:	HORA: 13:49:50
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO		

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

Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología

10.8 Receta Médica AAMATES



CUAUHTÉMOC

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
DR. BALMS 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:

Cad. Prof.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		DR. EDUARDO LICEAGA
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología		

2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN SUBSECUENTE DEL PACIENTE EN LA CONSULTA EXTERNA DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 56

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 Ortopedia y Traumatología del Hospital General de México."Dr. Eduardo Liceaga" con la finalidad de que ésta sea otorgada de manera adecuada, con calidad y calidez, enfocados a lograr la satisfacción del usuario.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección Quirúrgica supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen su correcto funcionamiento, la Subdirección Quirúrgica "A" supervisa que se cumplan los lineamientos, los Servicios que solicitan interconsulta a Ortopedia y Traumatología, solicitan segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario y el Servicio de Ortopedia y Traumatología 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 en el turno matutino de 8:15 a 14.30 horas y vespertino de 15:00 a 18.00 horas.

3.2 Es responsabilidad del personal administrativo del Servicio de Consulta Externa de Ortopedia y Traumatología revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas, el comprobante de pago 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 Ortopedia y Traumatología 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 debiera enviar a la Dirección Quirúrgica correspondiente con periodicidad mensual.

3.5 Es responsabilidad del Jefe de Servicio supervisar y verificar que el Médico tratante de Ortopedia y Traumatología realice diagnóstico y tratamiento adecuados, además de que, en los casos de pacientes periféricos, se proporcione el seguimiento clínico hasta que suceda una de las siguientes situaciones: el

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología		Hoja: 57

alta definitiva o el traslado al servicio correspondientes, además de supervisar las actividades de los médicos residentes que rotan con él.

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

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

3.10 Es responsabilidad del Médico tratante de Ortopedia y Traumatología 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 Ortopedia y Traumatología, 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 casos de que el paciente sea identificado como parte de un grupo vulnerable, se le deberá dar prioridad a su atención, dentro de lo posible, con apego al procedimiento "Para la identificación y atención de pacientes pertenecientes a grupos vulnerables", difundido por la Dirección de Coordinación Médica.

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología

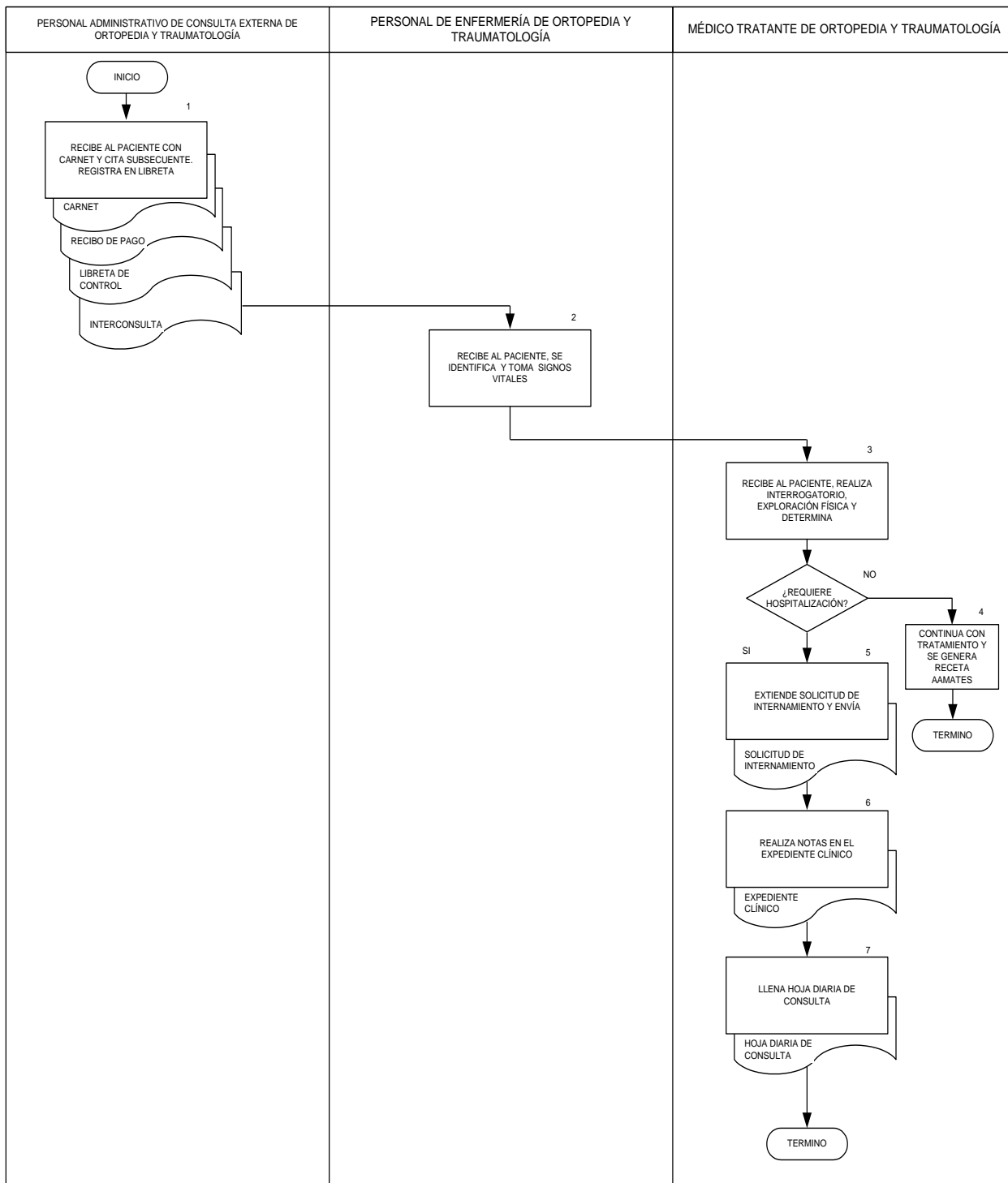
Hoja: 58



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo de Consulta Externa de Ortopedia y Traumatología	1	Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet, en el cual verifique fecha de consulta subsecuente comprobante de pago, localiza expediente, y avisa al personal de enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet. • Recibo de pago. • Libreta de control. • Solicitud de interconsulta
Personal de Enfermería de Ortopedia y Traumatología	2	Recibe e identifica al paciente, se presenta con él, realiza toma signos vitales e informa al médico.	
Médico Tratante de Ortopedia y Traumatología	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
	4	¿Requiere hospitalización? No: Continúa tratamiento conservador, con citas subsecuentes hasta el alta y termina procedimiento. Genera receta por los medicamentos indicados, con el programa AMATES.	
	5	Si: Extiende solicitud de internamiento y envía al paciente a Trabajo Social para continuar trámites. (Ver procedimiento 3)	
	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			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		DR. EDUARDO LICEAGA
2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología		Hoja: 59	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 60

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Organización del Servicio de Ortopedia y Traumatología.	No Aplica
6.4 NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.	No Aplica
6.5 Guías de Diagnostico y Tratamiento del Servicio de Ortopedia y Traumatología.	No Aplica
6.6 Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal D.O.F.	No Aplica
6.7 Código de Etica y de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica

7. REGISTROS

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

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

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

8.3 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 Hospital: Se refiere al Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

8.6 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	Noviembre 2022	Se modificó en la DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO el punto (4), así como en el DIAGRAMA DE FLUJO y se actualizaron los Documentos de Referencia.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Ortopedia y Traumatología		



10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Carnet.*
- 10.2 Comprobante de pago (RUI).*
- 10.3 Solicitud de interconsulta.*
- 10.4 Historia clínica de Consulta Externa.*
- 10.5 Hoja diaria de Consulta.*

* Ver anexos del procedimiento No.1

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología		

3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología		

1. PROPÓSITO

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

2. ALCANCE

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

2.2 A nivel externo: este procedimiento no tiene alcance

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS



3.1 El Jefe de Servicio en coordinación con el encargado de hospitalización son responsable de la difusión y supervisión adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer al personal médico y paramédico del equipo multidisciplinario para su conocimiento, consulta y buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital.

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

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

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

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología		

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

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

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

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

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



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

3.11 La toma de decisiones, el seguimiento y el manejo de los pacientes será facultad y responsabilidad exclusiva de los Médicos tratantes de Ortopedia y Traumatología.

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

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


3.14 El personal de Seguridad del Servicio Ortopedia y Traumatología es responsable de controlar la entrada y salida de toda persona ajena al mismo, solicitando una identificación oficial que canjeará por

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología		Hoja: 65

un gafete de visitante, que se deberá portar en sitio visible durante su estancia y deberá entregar a la salida.

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


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

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología

Hoja: 66

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

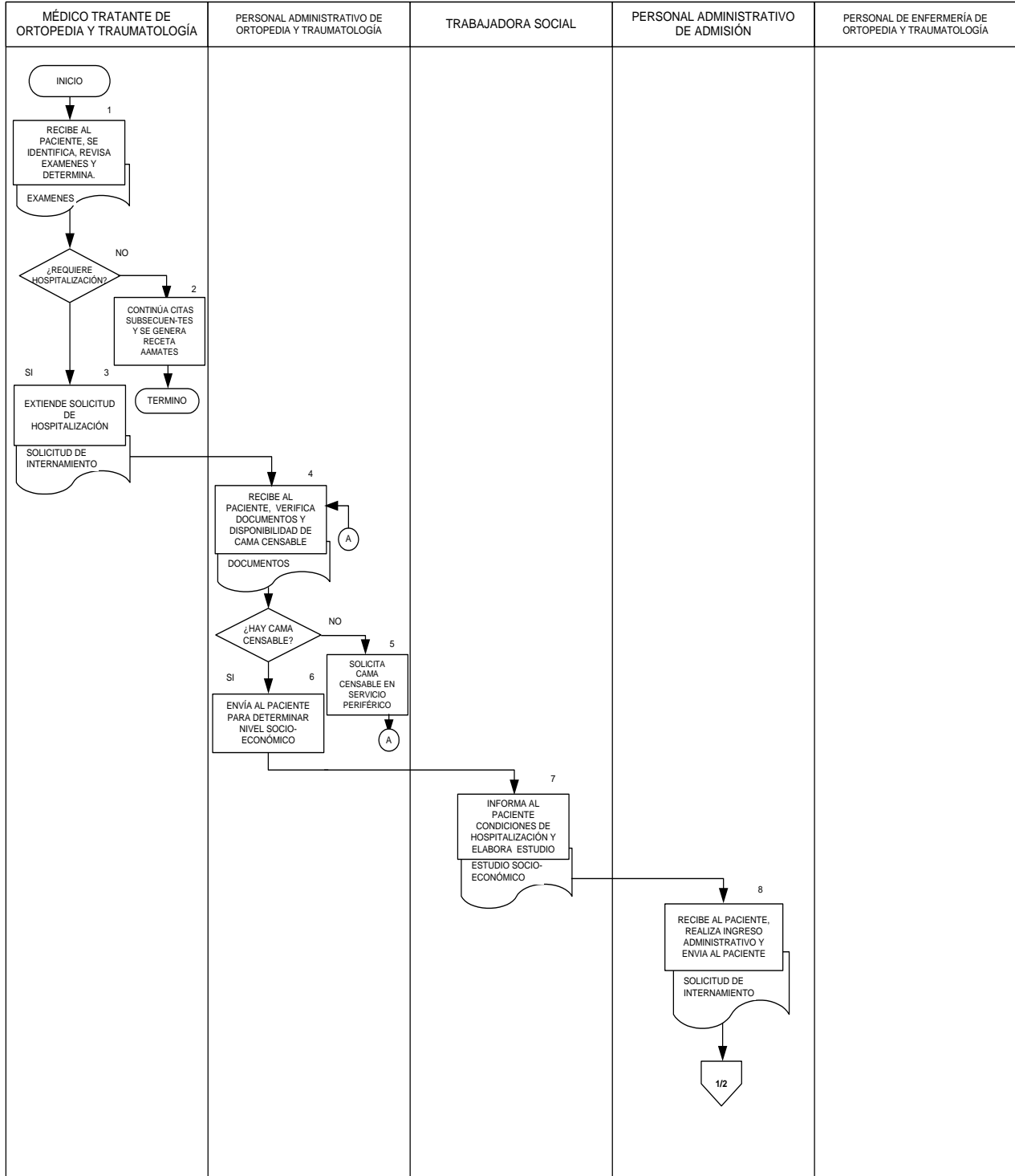
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología



Hoja: 67


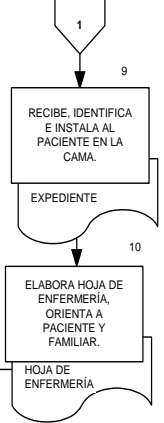
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante de Ortopedia y Traumatología	11	Acude a la cama asignada, se presenta e identifica al paciente, verifica que el expediente esté completo, otorga hojas de consentimiento informado para llenado y firma, bajo información para ingreso hospitalario, procedimientos de alto riesgo y transfusiones, si se requieren.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Consentimientos informados • Solicitudes de interconsulta • Exámenes
	12	Efectua historia clínica, indicaciones y solicitud de examen de laboratorio y gabinete complementarios con apego a la NOM-004-SSA3-2012.	
	13	Pasa visita diaria o las veces que sea necesarias de acuerdo a las condiciones del paciente y las registra en el expediente clínico (notas de evolución) en caso necesario solicita las interconsultas que sean pertinentes.	
	14	Analiza el caso clínico ya completo con estudios de gabinete se presente en sesión clínica donde se determina si el paciente es candidato para cirugía. ¿El paciente es candidato para Cirugía?	
	15	No: Se continúa tratamiento médico conservador durante la estancia del paciente hasta su alta y termina el procedimiento.	
	16	Si: Realiza programación de cirugía y continúa con el procedimiento para la programación de cirugía del paciente quirúrgico	
		TERMINA	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología		<u>DR. EDUARDO LICEAGA</u>

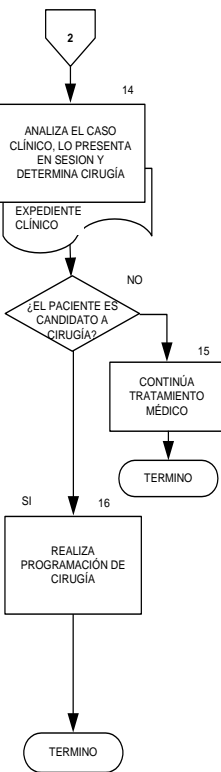
5. DIAGRAMA DE FLUJO





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología		

MÉDICO TRATANTE DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA	TRABAJADORA SOCIAL	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ADMISIÓN	PERSONAL DE ENFERMERÍA DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA
				

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología		

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Expediente clínico	5 años	Personal Administrativo del Servicio de Ortopedia y Traumatología	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

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



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

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

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

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Noviembre 2022	Se modificó en la DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO el punto (2), así mismo en el DIAGRAMA DE FLUJO y se actualizaron los Documentos de Referencia.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología		

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

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

* Ver anexos del procedimiento 1

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología		

10.1 Solicitud de internamiento

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

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

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

Realizar trámite de ingreso hospitalario al paciente:

Nombre _____ No. Expediente _____

al Servicio _____ Cama _____ Servicio a cargo : _____

Tipo de Internamiento Normal Con estancia

Diagnóstico (s) de ingreso _____

Procedencia Consulta externa Urgencias Referido CASO Médico Quirúrgico



Tipo de ingreso Primera vez Subsecuente

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

NOTIFICACION AL SERVICIO A CARGO HECHA POR _____

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

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
		3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología	

10.4 Ficha de Estudio socioeconómico



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



T.S.E.Soc 1

No. Expediente Servicio: fecha

I. DATOS GENERALES DEL PACIENTE:

Nombre: Sexo
 Apellido paterno materno nombre (s)
 Fecha de Nacimiento: Edad: Edo. Civil:
 Escolaridad: Ocupación: Referencia:
 Derechohabiente o Beneficiario (12) SÍ () NO () Cuál? _____ Religión:
 Tipo de Estudio (14): 1ra Vez: Actualización:
 Domicilio permanente (15):

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

Municipio/Delegación	Estado	Tel:	
----------------------	--------	------	--

Familiar responsable (16): Parentesco:

Domicilio (18):



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

Municipio/Delegación	Estado	Tel:	
----------------------	--------	------	--

II.-CONDICIONES ECONÓMICAS

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

Relación Ingreso- Egreso (22)

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología		

Situación Económica: (24)

Déficit Equilibrio Superávit

Ocupación del principal proveedor económico (25):

III. VIVIENDA:

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

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

Servicios Públicos (28)
 alumbrado público pavimentación alcantarillado recolección de basura
 4 o más (3) 3 serv. (2) 2 serv. (1) 0-1 serv. (0)

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

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

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

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

IV. ESTADO DE SALUD

DIAGNÓSTICO MÉDICO DEL PACIENTE (33):

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

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

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



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

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

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

Familiograma: (37) (hoja anexa)

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología		

I. NOMBRE DEL FORMATO: Estudio Socioeconómico TSE.Soc 1

II. OBJETIVO: Contar con un instrumento que permita recabar información para evaluar la situación socioeconómica del paciente y su familia.

III. RESPONSABLE: Para fines de elaboración, el Trabajador Social del área operativa. Para fines de supervisión, la Supervisora de Trabajo Social.

IV. PERIODICIDAD: Cada vez que el trabajador social asigne nivel de clasificación de primera vez o subsecuente.



V. NUMERO DE TANTOS: En original.

VI. DISTRIBUCIÓN: Para el expediente clínico del paciente.



VII. INSTRUCCIONES DE LLENADO:

No. A N O T A R

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología		

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 82

10.5 Formato de Consentimiento informado para Ingreso Hospitalario



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

CARTA DE CONSENTIMIENTO BAJO INFORMACION PARA INGRESO HOSPITALARIO

Nombre del paciente: _____ Edad: _____

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

Nombre de familiar responsable o representante legal : _____

Edad _____ parentesco: _____ con domicilio en _____

Por medio de la presente manifiesto que el Dr. _____ del Servicio de _____ del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" me ha explicado en un lenguaje claro y sencillo, realizando todas las observaciones, aclaró todas las dudas que he planteado las cuales he entendido a mi satisfacción del (los) probable (s) padecimiento (s) que presento, por lo que será necesario someterme a estudios de laboratorio y gabinete para integrar mi diagnóstico y establecer el tratamiento correspondiente, para lo cual **requiero ser hospitalizado**.

También me explicó ampliamente los beneficios _____, riesgos _____ y probables complicaciones _____, como resultado del tratamiento médico y /o quirúrgico a que pueda ser sometido durante mi estancia hospitalaria.

Entiendo y acepto que, por ser un Hospital escuela, en algún momento en mi atención podrá participar personal en formación, siempre bajo supervisión (médicos, enfermeras, psicólogos, trabajadores sociales etc)



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

Por todo ello, manifiesto que estoy satisfecho (a) con la información recibida y que autorizo el ingreso hospitalario, así como la atención de urgencias y contingencias que pudieran presentarse durante la hospitalización, comprometiéndome a respetar el Reglamento y las normas de la Institución, lo anterior con fundamento en la normatividad vigente.

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

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



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 83



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

REVOCACION O NEGACION DE CONSENTIMIENTO

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



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

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

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

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



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 84



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

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

Nombre del paciente: _____ Edad: _____

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

Nombre de familiar responsable o representante legal : _____

Edad _____ parentesco: _____ con domicilio en _____

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

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

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

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

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

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

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

Nombre y Firma del paciente

Médico Tratante (Nombre, Cédula Profesional y Firma)

Que se identifica con:

Nombre y Firma del Familiar Responsable

Que se identifica con:

Que se identifica con

Nombre y Firma Testigo

Nombre y Firma Testigo

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

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



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología		



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

REVOCACION O NEGACION DE CONSENTIMIENTO

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

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

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

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

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

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



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Ortopedia y Traumatología		

10.7 Formato de Consentimiento informado para Transfusiones



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

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

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

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

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

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

Nombre y Firma del receptor Nombre y Firma del Familiar Responsable



Médico Tratante (Nombre, Cédula Profesional y Firma)

Testigo (Nombre y firma) Testigo (Nombre y firma)



Que se identifica con: _____ Que se identifica con: _____

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



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Ortopedia y Traumatología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 87

4. PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN E INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE HOSPITALIZADO EN EL SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Ortopedia y Traumatología		DR. EDUARDO LICEAGA

1. PROPÓSITO

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

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: la Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección Quirúrgica “A” supervisa que las Subdirecciones de Área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección Quirúrgica supervisa y que se cumplan los lineamientos, los Servicios que solicitan interconsulta a Ortopedia y Traumatología solicitan segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario y el Servicio de Ortopedia y Traumatología efectúa las actividades necesarias para el diagnóstico y tratamiento del paciente que acude a la Consulta Externa del mismo.

2.2 A nivel externo: este procedimiento no tiene alcance

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Jefe de Servicio en coordinación con el Coordinador de Quirófano son responsables de la difusión y supervisión adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer al personal médico y paramédico del equipo multidisciplinario para su conocimiento, consulta y buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital.



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

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

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

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Ortopedia y Traumatología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 89

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

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

3.9 Es responsabilidad del Personal Médico Especialista y Paramédico de Ortopedia y Traumatología que utilice las instalaciones de los Quirófanos observar que las actividades dentro del mismo estén estrictamente apegadas al Reglamento Interno del Quirófano Central y de la Institución, con especial énfasis en la PROHIBICIÓN de salir del mismo con el uniforme quirúrgico.

3.10 Es responsabilidad de Médico Especialista de Ortopedia y Traumatología participar activamente en el llenado y firma del formato de la “Lista Verificación Cirugía Segura Salva Vidas” además de realizar o supervisar el dictado de operación de acuerdo al formato de Dictado Quirúrgico y en apego a la guías de llenado (anexo).


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

3.12 La toma de decisiones, el seguimiento y el manejo de los pacientes será facultad y responsabilidad exclusiva de los Médicos Tratantes de Ortopedia y Traumatología.

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

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


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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Ortopedia y Traumatología

Hoja: 90

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante de Ortopedia y Traumatología	1	Revisa al paciente en consulta subsecuente y determina necesidad de procedimiento quirúrgico. ¿Requiere procedimiento quirúrgico?	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico. • Hoja de anestesia. • Carta de Consentimiento Informado.
	2	No: Explica al paciente padecimiento que requiere manejo conservador con medicación, cuidados generales y rehabilitación, se agenda cita subsecuente. Se genera receta con el programa AMATES. hasta el alta del servicio y termina procedimiento.	
	3	Si: Verifica que el expediente clínico del paciente esté completo.	
	4	Verifica fecha, hora de cirugía y condiciones para anestesia en valoración preanestesia. ¿Hay condiciones preanestésicas?	
	5	NO: Valora para nueva programación y termina procedimiento.	
	6	SI: Solicita firma de consentimiento informado.	
	7	Presenta caso clínico completo en sesión clínica del servicio para su análisis y programación quirúrgica. ¿Procede cirugía?	
	8	NO: Explica al paciente en caso de contraindicación médica por patología sistémica la cual se debe controlar por los servicios auxiliares de medicina interna, cardiología, neumología etc. Reprogramándose una vez que se encuentre compensada la patología motivo de diferimiento. Se otorga receta con el programa AMATES.	
	9	SI: Solicita fecha para la cirugía del paciente.	

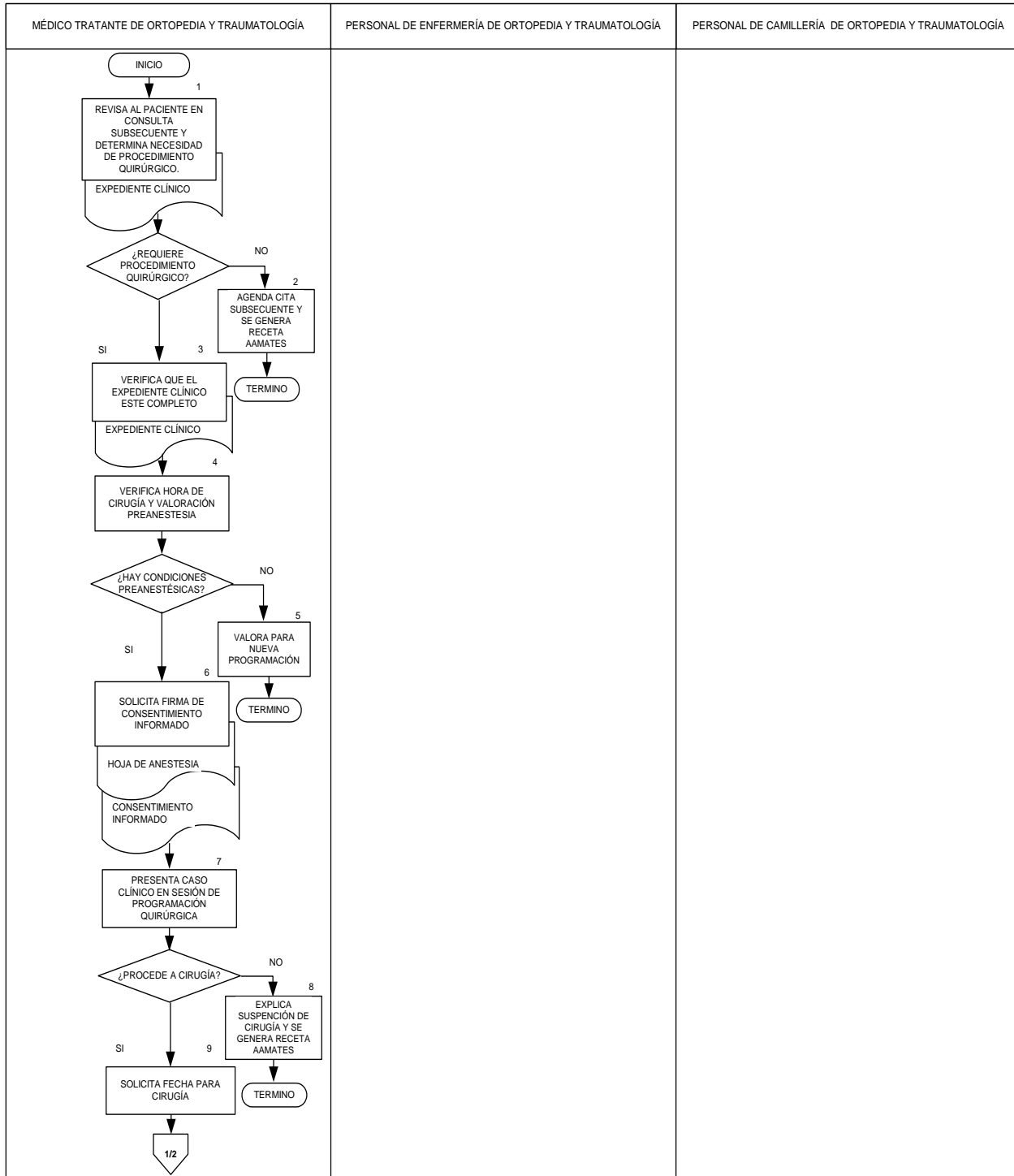
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Ortopedia y Traumatología



Hoja: 91

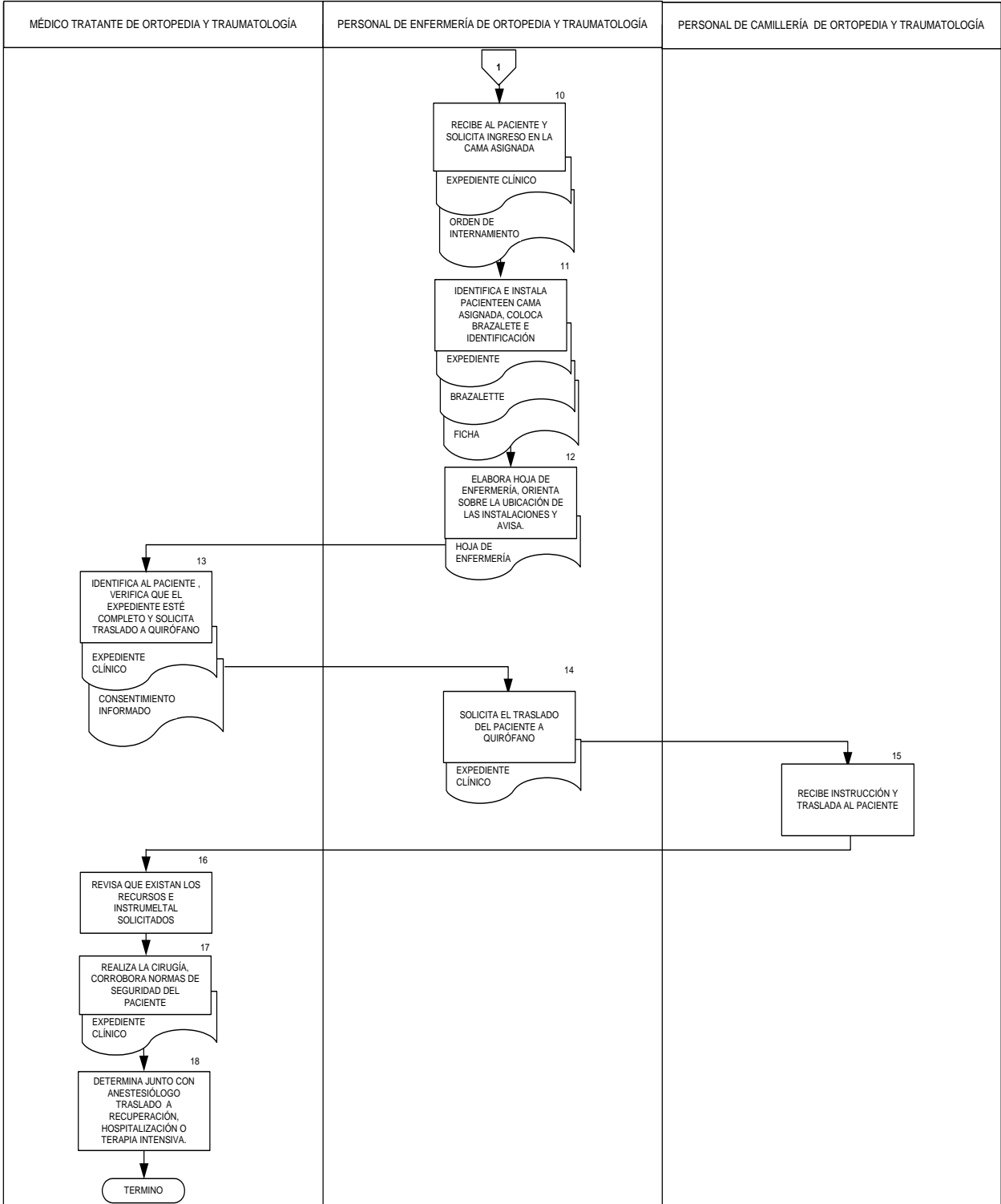
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Enfermería de Ortopedia y Traumatología	10	Recibe al paciente y solicita ingreso administrativo en la cama asignada. (Ver procedimiento 3)	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Orden de internamiento • Expediente • Brazaletes • Ficha • Hoja de enfermería
	11	Recibe, identifica e instala paciente en la cama asignada, le coloca brazaletes y la identificación a la cama. (Ver procedimiento 3)	
	12	Elabora hoja de enfermería, orienta a paciente y familiar responsable sobre la ubicación de las instalaciones (comedor, baño, etc.) y avisa al médico a cargo para recibir indicaciones.	
Médico Tratante de Ortopedia y Traumatología	13	Acude a la cama asignada, se presenta e identifica al paciente, verifica que el expediente esté completo, solicita a enfermería que se traslade al paciente a quirófano.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Consentimiento informado
Personal de Enfermería de Ortopedia y Traumatología	14	Solicita a camillería el traslado del paciente a quirófano.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico
Personal de Camillería de Ortopedia y Traumatología	15	Traslada al paciente a quirófano con las maniobras especiales y cuidados generales de acuerdo a cada patología acompañándose del expediente clínico completo, antibiótico indicado y recursos anexos para la cirugía.	
Médico Tratante de Ortopedia y Traumatología	16	Revisa que existan los recursos adecuados de material, equipo, implante e instrumental adecuados que previamente habían sido solicitados.	
	17	Realiza la cirugía programada, revisión de normas de seguridad. Se corrobora nombre del paciente, diagnóstico, plan de tratamiento y marcaje de la zona, material quirúrgico e instrumentista especializada en la sala quirúrgica asignada. Termina y dicta indicaciones posquirúrgicas. Dicta la hoja quirúrgica de la cirugía realizada y la hoja postoperatoria.	
Médico Tratante de Ortopedia y Traumatología	18	Determina junto con el anestesiólogo el traslado a recuperación, a terapia intensiva o a hospitalización de acuerdo a evolución del paciente e informa al paciente y/o familiares del procedimiento efectuado.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico
TERMINA			



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Ortopedia y Traumatología		DR. EDUARDO LICEAGA

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Ortopedia y Traumatología		DR. EDUARDO LICEAGA



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Ortopedia y Traumatología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 94

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Organización del Servicio Ortopedia y Traumatología.	No Aplica
6.4 NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico	No Aplica
6.5 Reglamento interno de Quirófanos Central y periféricos.	No Aplica
6.6 Guías de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Ortopedia y Traumatología	No Aplica
6.7 Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal D.O.F.	No Aplica
6.8 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica

7. REGISTROS

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

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

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



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

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

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

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Noviembre 2022	Se modificó en la DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO el punto (2,9 y 17), así mismo en el DIAGRAMA DE FLUJO y se actualizaron los Documentos de Referencia.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Ortopedia y Traumatología		Hoja: 95

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

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

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Ortopedia y Traumatología		

10.1 Formato Solicitud de cirugía



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



Electiva () Urgencia ()

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Ortopedia y Traumatología		Hoja: 98

10.4 Formato de Consentimiento informado para Cirugía



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

CARTA DE CONSENTIMIENTO BAJO INFORMACIÓN PARA CIRUGÍA

Nombre del paciente: _____ Edad: _____ Sexo _____

No de Exp.: _____ Lugar y fecha: _____

Nombre de familiar responsable o representante legal : _____

Edad _____ parentesco: _____ con domicilio en _____

Por medio de la presente manifiesto (amos) que el (la) Dr (a). _____ del servicio de _____ del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" me ha informado que es necesario realizar la siguiente cirugía: _____, por considerar que es la que mayores beneficios puede proporcionarme, como _____:

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

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

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

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

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

Nombre y Firma del paciente

Médico Tratante (Nombre, Cédula Profesional y Firma)

Que se identifica con:

Que se identifica con:

Nombre y Firma del Familiar Responsable



Que se identifica con

Nombre y Firma Testigo

Nombre y Firma Testigo

Nota: Esta Carta se modificará de acuerdo a las Reformas de la Ley, deberá contener todos los datos solicitados y **llenarse un formato para cada evento quirúrgico** a realizar, sin excepción.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1 Hoja: 99
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Ortopedia y Traumatología		



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

REVOCACION O NEGACION DE CONSENTIMIENTO

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

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

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

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

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



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Ortopedia y Traumatología		Hoja: 100

10.5 Formato de Consentimiento informado para Anestesia



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

CARTA DE CONSENTIMIENTO BAJO INFORMACION DE PROCEDIMIENTO ANESTESICO

Nombre del paciente: _____ Edad: _____ Sexo _____
No de Exp.: _____ Lugar y fecha: _____
Nombre de familiar responsable o representante legal : _____
Edad _____ parentesco: _____ con domicilio en _____

Por medio de la presente manifiesto (amos) que el (la) Dr (a). _____ del servicio de **Anestesiología** del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" me ha informado que estoy programado (a) para realizar el (a) procedimiento/cirugía: _____ para lo cual es conveniente utilizar la **técnica anestésica** _____, por considerar que es la que mayores beneficios puede proporcionarme, como: _____, al mismo tiempo, me explicó y entendí que todo acto anestésico-quirúrgico lleva consigo una serie de complicaciones mayores o menores, a veces potencialmente serias, incluyendo el riesgo de muerte, que pueden requerir tratamientos complementarios, médicos o quirúrgicos que aumenten la estancia hospitalaria. Dichas complicaciones algunas veces son derivadas de la propia técnica, pero otras dependen del procedimiento, del estado previo del paciente, de los tratamientos que están recibiendo, de las posibles anomalías anatómicas e incluso ser secundarias a la utilización de los equipos médicos. Entre las complicaciones que pueden surgir durante y/o después del procedimiento anestésico: _____ se encuentran:
Asimismo me ha explicado acerca de las alternativas a esta técnica anestésica, que consisten en: _____

He comprendido las explicaciones, mismas que se me han facilitado en un lenguaje claro y sencillo, el médico realizó todas las observaciones pertinentes y aclaró todas las dudas que he planteado. Comprendo que en cualquier momento y sin dar ninguna explicación, **puedo revocar el consentimiento que ahora otorgo.** Entiendo y acepto que, por ser un hospital escuela, en algún momento de mi atención podrá participar personal en formación, siempre bajo supervisión (enfermeras o médicos residentes de la especialidad). Por todo ello, manifiesto que estoy satisfecho (a) con la información recibida y que comprendo los alcances de los riesgos de la técnica anestésica a efectuar.

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

Nota: Esta Carta será modificada de acuerdo a las Reformas de la Ley Correspondiente, deberá contener todos los datos solicitados y **llenarse un formato para cada evento anestésico a realizar**, sin excepción.



SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Ortopedia y Traumatología		



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

REVOCACION O NEGACION DE CONSENTIMIENTO

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

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

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

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

Nombre y Firma del paciente

Médico Tratante (Nombre, Cédula Profesional y Firma)

Nombre y Firma del Familiar Responsable o Representante Legal

Nombre y Firma Testigo



Nombre y Firma Testigo

Nombre y Firma Testigo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Ortopedia y Traumatología.		

5. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION POSTOPERATORIA DEL PACIENTE INTERVENIDO EN EL SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Ortopedia y Traumatología.		

1. PROPÓSITO

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

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección Quirúrgica supervisa que las Subdirecciones de Área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección Quirúrgica “A” supervisa que se cumplan los lineamientos de los Servicios que solicitan interconsulta y segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario y el Servicio de Ortopedia y Traumatología efectúa las actividades necesarias para el diagnóstico y tratamiento del paciente que acude a la Consulta Externa del mismo.

2.2 A nivel externo este procedimiento no tiene alcance.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS



3.1 El Jefe de Servicio en coordinación con el Jefe de Quirófano son responsables de la difusión y supervisión adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer al Personal Médico y Paramédico del equipo multidisciplinario para su conocimiento, consulta y buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio Servicio.

3.2 Es responsabilidad del Personal de Enfermería de Hospitalización de Ortopedia y Traumatología revisar y verificar la identificación del paciente de acuerdo a su expediente, así como que cuente con el formato de lista de verificación de “cirugía segura salva vidas” debidamente requisitado.

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

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

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Ortopedia y Traumatología.		

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

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

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

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

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


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

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

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

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


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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Ortopedia y Traumatología

Hoja: 106


4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Enfermería de Ortopedia y Traumatología	1	Recibe al paciente procedente de quirófano, colabora en su instalación en cama asignada, con ayuda del camillero cuidando las maniobras de movimiento con el fin de evitar una complicación como es el caso de Luxación de cadera operada.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico. • Hoja de enfermería • Brazaletes • Lista de verificación.
	2	Identifica al paciente con lista de verificación de cirugía segura, brazaletes y elabora hoja de enfermería, toma de signos vitales y valora estado neurovascular distal comunicando al médico algún déficit de dicha evaluación.	
	3	Revisa expediente clínico y sigue indicaciones médicas.	
	4	Revisa herida quirúrgica, instala conexiones de drenajes y cuantifica su contenido avisando al médico de guardia para su evaluación médica y nota postoperatoria correspondiente.	
	5	En caso de requerir transfusión con hemoderivados se revalorará la nota correspondiente para su indicación y justificación con su tiempo fuera correspondiente al momento de aplicarse.	
	6	Informa a médico de base o residente de hospitalización la llegada del paciente para su evaluación médica para continuar con las mismas indicaciones o efectuar alguna modificación.	
Médico Tratante de Ortopedia y Traumatología	7	Realiza visita médica al paciente diario o las veces que sea necesario según su evolución	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico
	8	Realiza nota médica e indicaciones en expediente clínico de acuerdo a evolución post operatoria y con apego a la NOM 004-SSA3-2012 y si procede, realiza la curación de herida quirúrgica.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Ortopedia y Traumatología



Hoja: 107

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante de Ortopedia y Traumatología	9	Realiza registros médicos e indicaciones en expediente clínico de acuerdo a evolución post operatoria y con apego a la NOM 004-SSA3-2012.	<ul style="list-style-type: none"> Receta médica AAMATES
	10	Solicita estudios de radiología y/o laboratorio que el paciente requiera para valorar su prealta.	
	11	Registra prealta en el expediente y avisa a enfermería administrativos y trabajo social, así como a paciente y familiar.	
	12	Se elabora su alta como marca el procedimiento haciendo incapie en los cuidados postoperatorios pertinentes y se le indica al familiar del paciente a realizar los trámites necesarios.	
Personal de Enfermería de Ortopedia y Traumatología	13	Confirma el alta del paciente y brinda educación para la salud al paciente y familiar.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente clínico
Trabajo Social de Ortopedia y Traumatología	14	<p>Recibe al familiar del paciente, lo orienta respecto a los pagos que se adeudan, verifica que se encuentren en el expediente los comprobantes de pago y de donadores sanguíneos.</p> <p>¿Son correctos los comprobantes de pago y donadores?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Expediente clínico
	15	No: Solicita al familiar que entregue los comprobantes que se solicitan y regresa a la actividad 13.	
	16	Si: Envía al familiar con la Enfermera del Servicio.	
Personal de Enfermería de Ortopedia y Traumatología	17	Entrega receta médica, hoja de alta hospitalaria, carnet con cita para retiro de puntos a familiar responsable.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente clínico Hoja de enfermería Hoja de alta Receta médica Carnet
	18	Realiza registros en hoja de enfermería, integra expediente y entrega a personal administrativo.	

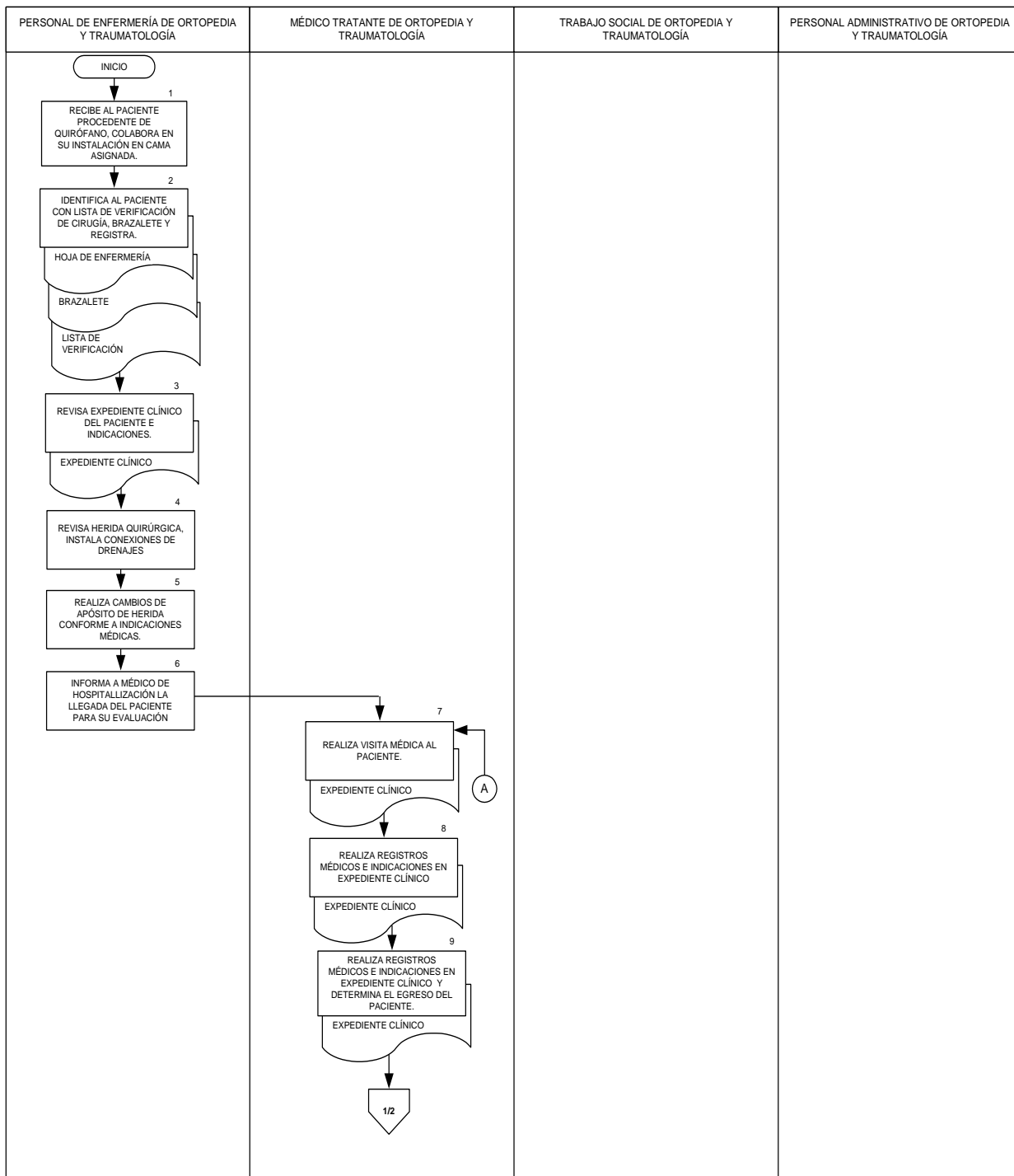
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Ortopedia y Traumatología

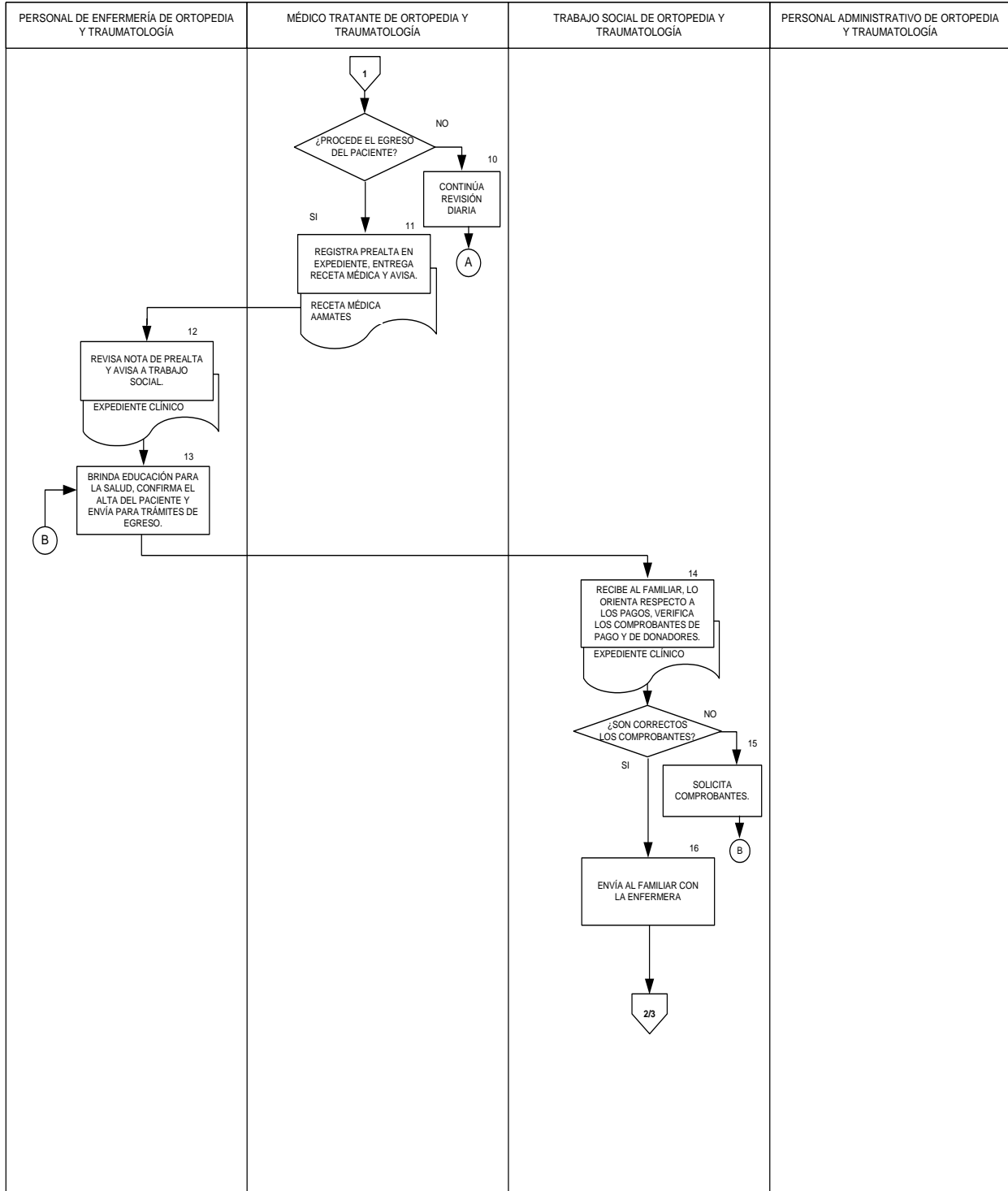
Hoja: 108

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo de Ortopedia y Traumatología	19	Registra información de egreso hospitalario en el Sistema Córtex y envía expediente a Trabajo Social.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente clínico
Trabajo Social de Ortopedia y Traumatología	20	Revisa en sistema pagos a realizar y envía familiar a realizar el pago en caja.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente clínico Comprobante de pago. Formato de salida
	21	Anexa pago al expediente y otorga formato de salida al paciente.	
	22	Libera cama vía electrónica y envía al familiar con Enfermera del Servicio.	
Personal de Enfermería de Ortopedia y Traumatología	23	Recibe a familiar con documentos de egreso completos y autoriza salida del paciente y familiar. TERMINA	

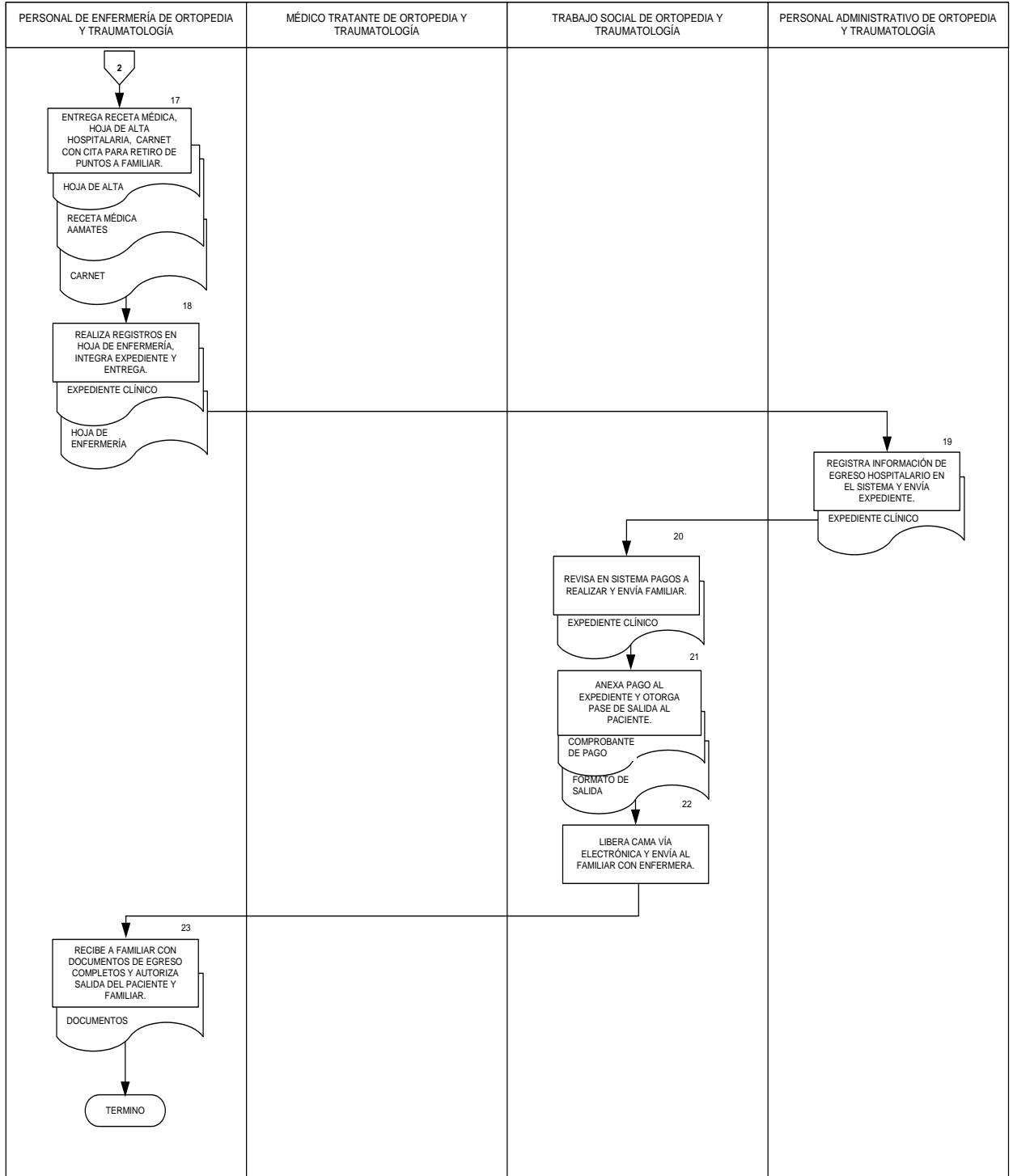
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		Hoja: 109
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Ortopedia y Traumatología.		



5. DIAGRAMA DE FLUJO





<p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Ortopedia y Traumatología.		



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Ortopedia y Traumatología.		DR. EDUARDO LICEAGA

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

7. REGISTROS

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

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

8.2 Historia clínica: Es documento que elabora el médico en apego a los lineamientos de la NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.

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

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

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Noviembre 2022	Se modificó el DIAGRAMA DE FLUJO los puntos (11 y 17 RECETA AAMATES) y finalmente se actualizaron los Documentos de Referencia..

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Hoja de enfermería. Ver formato del procedimiento 3.

10.2 Hoja de alta hospitalaria.



10.3 Carnet. *

10.4 Receta médica.

10.5 Comprobante de pago. *

10.6 Formato de Salida

* Ver anexos del procedimiento 1.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Ortopedia y Traumatología.			Hoja: 113



10.2 Hoja de alta hospitalaria.



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



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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Ortopedia y Traumatología.		

PLAN DE ALTA DE ENFERMERIA

SERVICIO: _____

No. de Expediente: _____

DATOS DEL AGENTE DE AUTOCUIDADO (PACIENTE)

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

Requisitos de Educación:

Medidas Higiénico-Dietéticas:

Cuidados Específicos:



Terapia Medicamentosa:

Enfermera (o) Responsable _____



Nombre y Firma

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

Fecha de Elaboración _____

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 0
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		DR. EDUARDO LICEAGA
	6. Procedimiento para la atención de Urgencias.		

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION DE URGENCIAS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 0
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención de Urgencias.		

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los lineamientos administrativos que sirvan de guía al personal médico y paramédico para brindar la atención médica adecuada a los pacientes que llegan al servicio de urgencias y que son enviados al servicio de Ortopedia y Traumatología del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, con el fin de brindar una atención médica efectiva y eficiente, logrando la satisfacción del paciente.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección Quirúrgica supervisa que las Subdirecciones de Área verifiquen el correcto funcionamiento, la Subdirección Quirúrgica “A” supervisa que se cumplan los lineamientos de los Servicios que solicitan interconsulta y segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario y el Servicio de Ortopedia y Traumatología efectúa las actividades necesarias para el diagnóstico y tratamiento del paciente que acude al servicio de Urgencias.

2.2 A nivel externo este procedimiento no tiene alcance.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Jefe de Servicio en coordinación con el Jefe de Urgencias son responsables de la difusión y supervisión adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer al Personal Médico y Paramédico del equipo multidisciplinario para su conocimiento, consulta y buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio Servicio.



3.2 El Médico de Urgencias es responsable de proporcionar adecuada información al paciente y sus familiares sobre posibles diagnósticos, pronóstico, estudios por realizar, interconsultas y plan de manejo, incluyendo traslado al servicio de ortopedia o pase directo a quirófanos

3.3 Es responsabilidad del medico de urgencias solicitar la interconsulta de su paciente al servicio de ortopedia y seguir las indicaciones en cuanto sea valorado por nuestro servicio para determinar si el paciente pasa a consulta externa, se hospitaliza o requiere intervención quirúrgica urgente.

3.3 Es responsabilidad del Personal de Enfermería, trabajo social y delegado administrativo de Urgencias revisar y verificar la identificación del paciente, documento de gratuidad, expediente clínico completo con hoja de interconsulta, aviso al ministerio público, carnet y resultado de prueba COVID (-) .Notificar al personal médico, administrativo y enfermería de ortopedia del traslado del paciente a la unidad, y acompañarlo durante su traslado y entregarlo al personal médico, enfermería y administrativo.

3.4 La Enfermera del Área de Hospitalización de Ortopedia y Traumatología es responsable de verificar que el paciente llegue con la interconsulta y el expediente completo

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención de Urgencias.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 118

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

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

3.7 Es responsabilidad del Médico Especialista tratante de Ortopedia y Traumatología, realizar el paso de visita diaria y/o las veces que sean necesarias de acuerdo a la evolución de las condiciones del paciente, anotar y firmar sus observaciones en las notas de evolución del expediente clínico, con apego a la NOM 004-SSA3-2012 “del expediente clínico”.

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

3.10 La toma de decisiones, el seguimiento y el manejo de los pacientes será facultad y responsabilidad exclusiva de los Médicos del módulo correspondiente.


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

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

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

3.14 Una vez confirmada el ALTA del paciente, se realizará receta con el programa AMATES, notificar a la jefatura de enfermería y delegada administrativa de acuerdo al Procedimiento “para el egreso del paciente, control del expediente clínico y liberación de camas censables”., difundido por la Dirección de Coordinación Médica.


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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA
	6. Procedimiento para la atención de Urgencias

Hoja: 119


4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Medico de Urgencias Medicas.	1	Recibe al paciente realiza triage y evaluación primaria del paciente.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico. • Hoja de Urgencias • Hoja de Interconsulta
	2	Identifica al paciente elabora notas de valoración por urgencias y clasifica si el paciente esta estable o no. ¿El paciente esta Estable?	
	3	Si: Elabora nota de interconsulta y presenta a medico responsable en la unidad 107 de las interconsultas.	
	4	No: Estabiliza a paciente en servicio de urgencias e interconsulta en cuanto este apto para valoración ortopédica.	
Médico Tratante de Ortopedia y Traumatología	5	Recibe y Verifica el formato de interconsulta presentado por medico adscrito o residente del servicio de urgencias medicas.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Hoja de Interconsulta • Receta médica AMATES • Nota de alta y cita a consulta externa • Consentimiento informado • Prueba COVID (-) • Aviso ministerio público • Receta proveedor INSABI • Hoja quirúrgica Indicaciones médicas
	6	Acude al servicio de Urgencias Medicas se identifica con él paciente, realiza interrogatorio y exploración física, revisa evolución del padecimiento y los resultados de exámenes de laboratorio y gabinete solicitados y determina si requiere hospitalización en ambos casos.	
	7	Se solicitan estudios necesarios para su valoración de contar con ellos se autoriza su traslado a la unidad para su valoración en casos que lo permitan. ¿Requiere hospitalización?	
	8	No: Inicia tratamiento conservador, y se otorga cita a la consulta externa según la agenda electrónica. Elaboración de receta con el programa AMATES	
	9	Si: Recibe al paciente en la unidad, se identifica con él, realiza interrogatorio y exploración física, revisa evolución del padecimiento y los resultados de	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA
	6. Procedimiento para la atención de Urgencias



Hoja: 120

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
		exámenes de laboratorio y gabinete solicitados.	
	10	Realiza registros médicos e indicaciones en expediente clínico de acuerdo con apego a la NOM 004-SSA3-2012	
	11	Solicita estudios de radiología y/o laboratorio que el paciente requiera para completar diagnóstico y elaborar plan de tratamiento.	
	12	Habiendo analizado previamente por los integrantes del módulo, se presenta el caso en las sesión del paso de visita para programación quirúrgica.	
	13	Se elabora receta del material de osteosíntesis, prótesis de cadera o rodilla, injerto, etc. al proveedor INSABI un día antes de la fecha de cirugía.	
	14	En caso de atención inmediata, como el caso de fijadores externos se notifica al proveedor, lo más pronto posible para poder contar con ese recurso	
	15	Se realiza el procedimiento quirúrgico de acuerdo a la planeación preoperatoria	
	16	Notas post quirúrgica, indicaciones médicas y Pasa a recuperación.	
	17	Alta de recuperación. El paciente es trasladado al servicio por camillero y personal de enfermería	
Personal de Enfermería de Ortopedia y Traumatología	18	Recibe al paciente procedente de quirófano, colabora en su instalación en cama asignada, con ayuda del camillero.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Expediente • Brazaletes • Ficha • Hoja de enfermería
	19	Identifica al paciente con lista de verificación de cirugía segura, brazaletes y elabora hoja de enfermería, toma de signos vitales y valora estado neurovascular distal comunicando al médico algún déficit de dicha evaluación.	

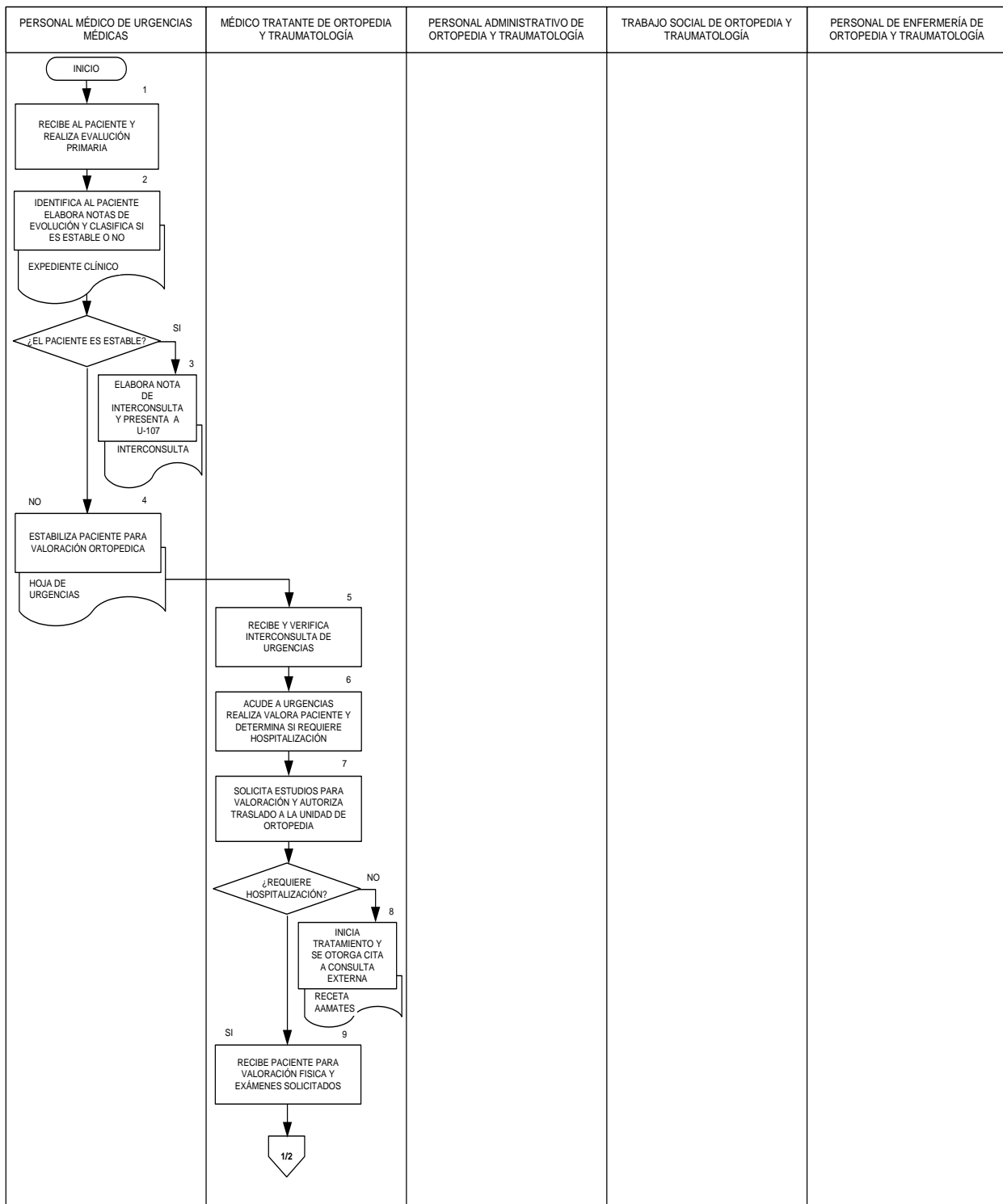
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA
	6. Procedimiento para la atención de Urgencias



Hoja: 121

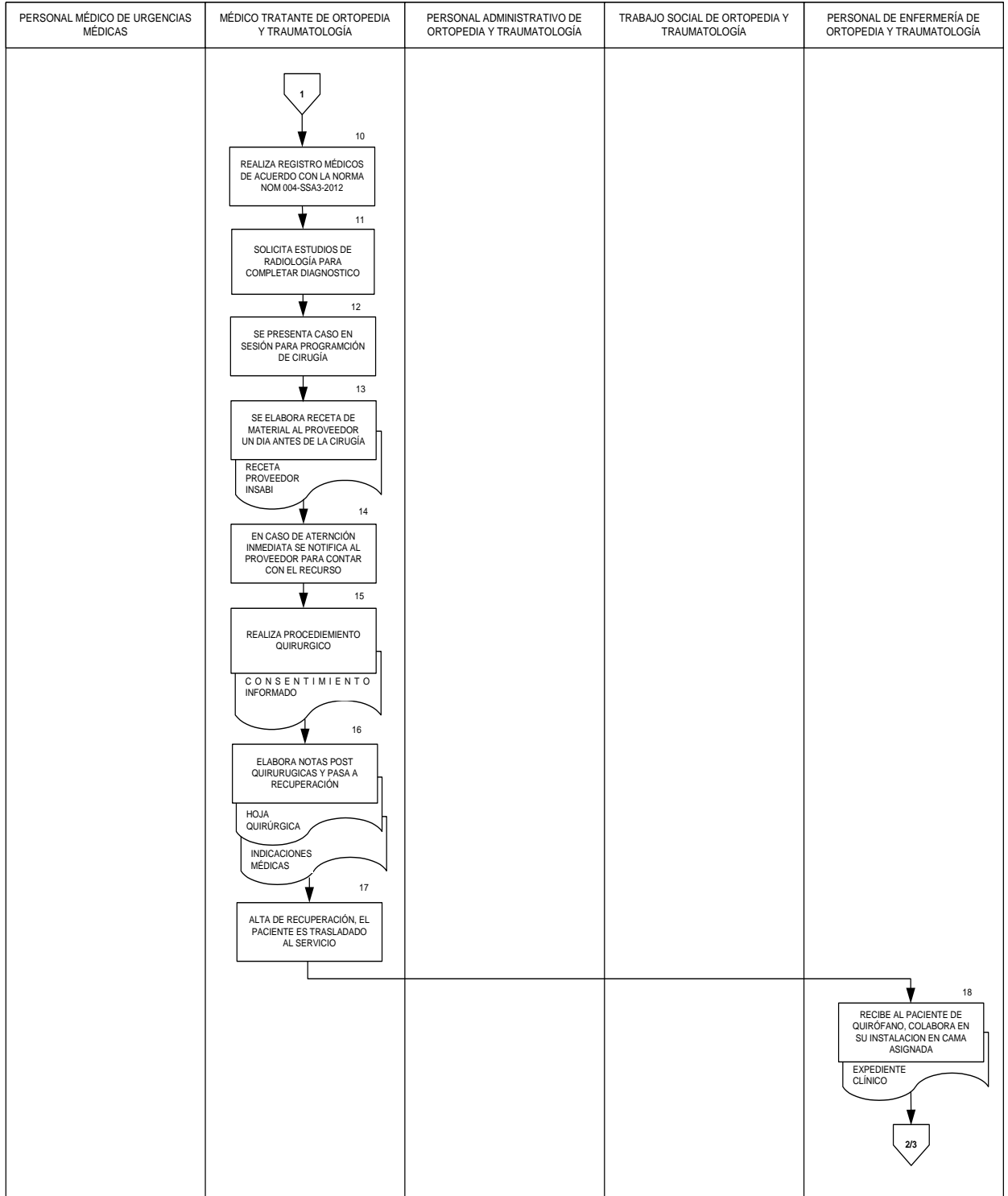
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	20	Revisa expediente clínico y sigue indicaciones médicas.	
	21	Revisa herida quirúrgica, instala conexiones de drenajes y cuantifica su contenido avisando al médico de guardia para su evaluación médica y nota postoperatoria correspondiente.	
	22	En caso de requerir transfusión con hemoderivados se realizará la nota correspondiente para su indicación y justificación con su tiempo fuera correspondiente al momento de aplicarse.	
	23	Informa a médico de base o residente de hospitalización la llegada del paciente para su evaluación médica para continuar con las mismas indicaciones o efectuar alguna modificación.	
Médico Tratante de Ortopedia y Traumatología	24	Realiza paso de visita junto con los residentes del módulo.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Hoja de indicaciones • Nota de evolución
	25	De acuerdo a evolución clínica se reporta pre alta o alta del servicio.	
Personal de Enfermería de Ortopedia y Traumatología	26	Entrega receta médica AMATES, hoja de alta hospitalaria, carnet con cita para retiro de puntos a familiar responsable.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Hoja de enfermería • Hoja de alta • Receta médica AMATES • Carnet
	27	Realiza registros en hoja de enfermería, integra expediente y entrega a personal administrativo.	
Personal Administrativo de Ortopedia y Traumatología	28	Registra información de egreso hospitalario en el Sistema Córtex y envía expediente a Trabajo Social.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico
Personal de Enfermería de Ortopedia y Traumatología	32	Recibe a familiar con documentos de egreso completos y autoriza salida del paciente y familiar.	
TERMINA			



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 0
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención de Urgencias.		Hoja: 122

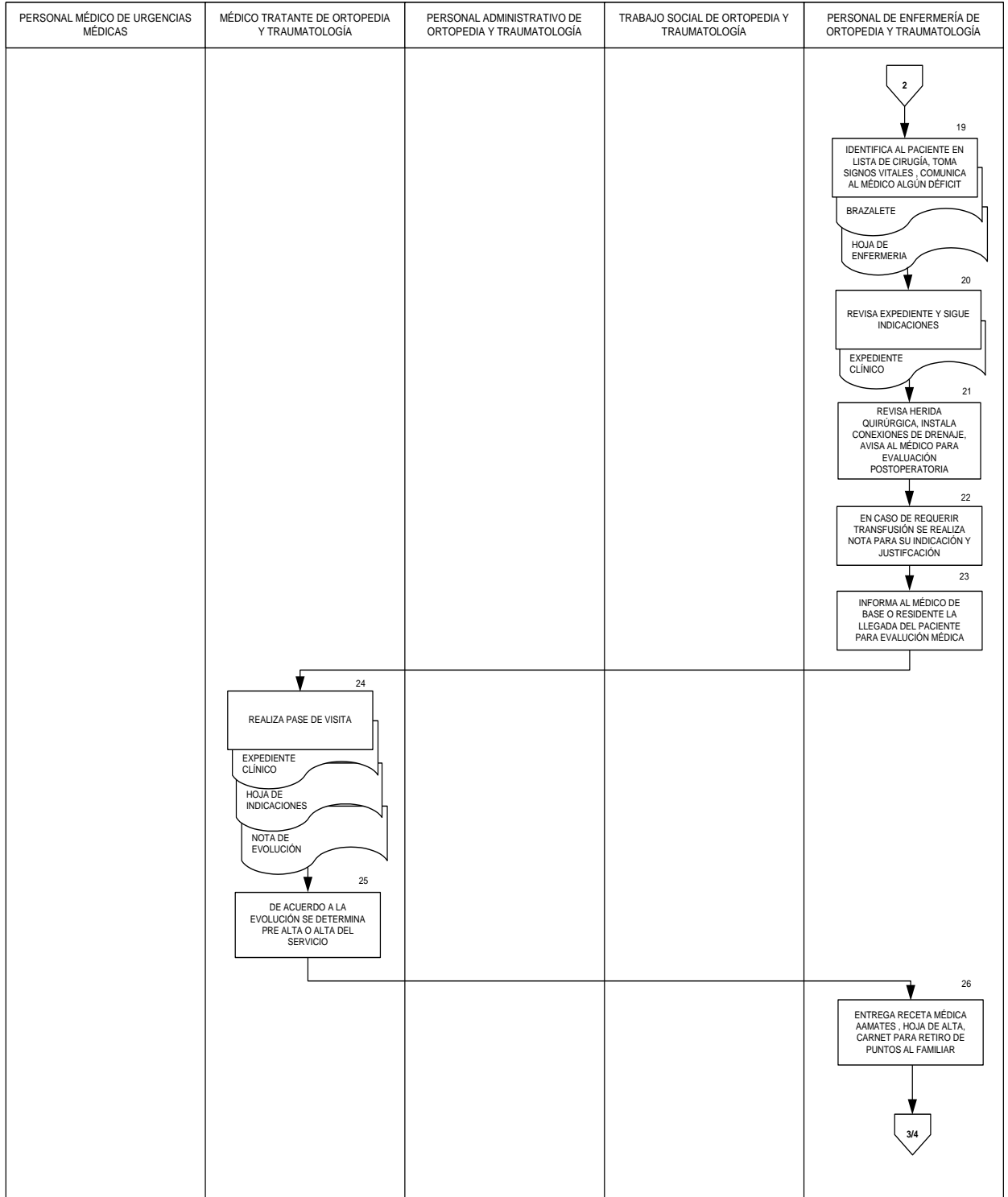
5. DIAGRAMA DE FLUJO





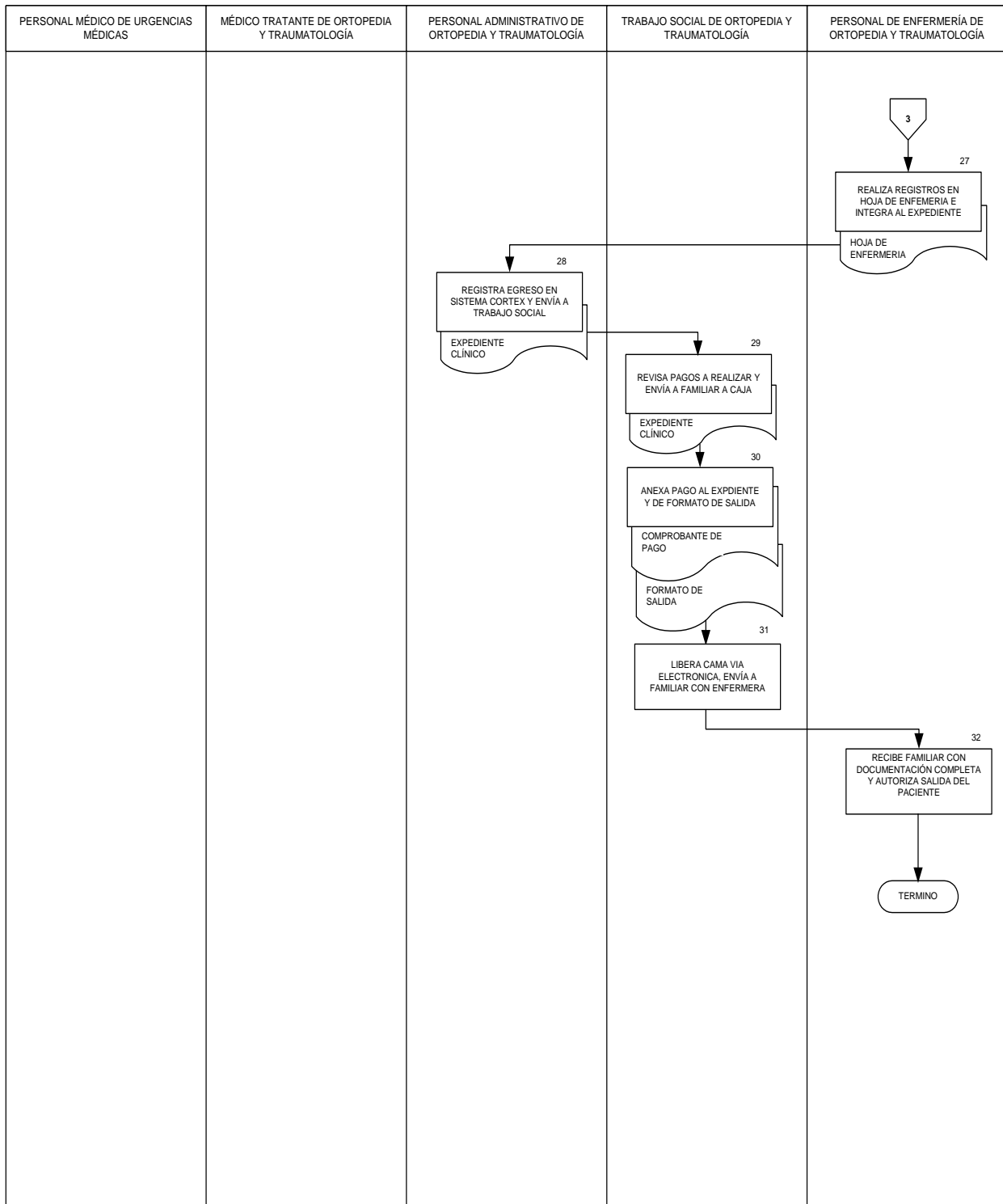
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 0
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención de Urgencias.		Hoja: 123





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 0
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención de Urgencias.		Hoja: 124



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención de Urgencias.		Hoja: 125



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 0
	SERVICIO DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención de Urgencias.		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

7. REGISTROS

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

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 URGENCIA MÉDICA: Toda actuación que requiere una atención médica inmedia para salvar la función o la vida del paciente. Urgencia médica relativa, es la que solicitan los pacientes o familiares para pronta atención.

8.2 URGENCIA TRAUMATOLÓGICA: Lesión súbita debido a accidente en casa, trabajo, vía pública o por violencia por proyectil de arma de fuego o punzocortante en cualquier parte del cuerpo que compromete la función de la extremidad o la vida del paciente.

8.3 Triage: atención de pacientes con condiciones relacionadas con problemas agudos o crónicos sin evidencia de deterioro que comprometa su estado general, sin embargo debe determinarse si existen riesgos de complicación o secuelas de la enfermedad o lesión si no recibe la atención correspondiente.

8.4 Triage de Urgencias: I Rojo Urgencia vital, II Naranja: emergencia, III Amarilla; Urgencias, IV Verde; urgencia menor, V Azul: situaciones no urgentes.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
N/A	N/A	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Hoja de enfermería. Ver formato del procedimiento 3.

10.2 Hoja de alta hospitalaria.

10.3 Carnet. *

10.4 Receta médica.

10.5 Comprobante de pago. *

10.6 Formato de Salida

* Ver anexos del procedimiento 1



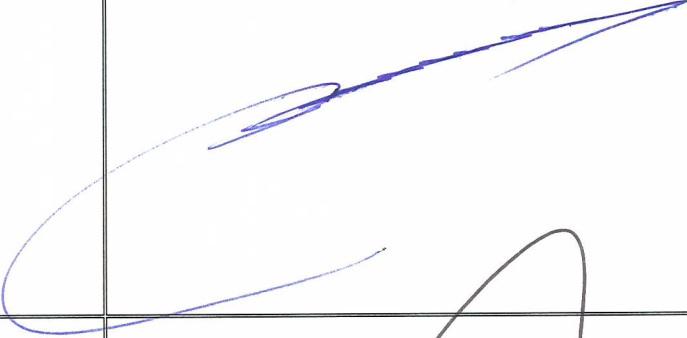
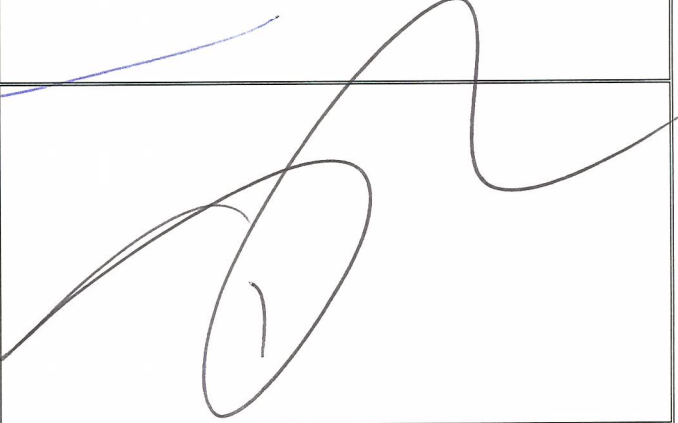
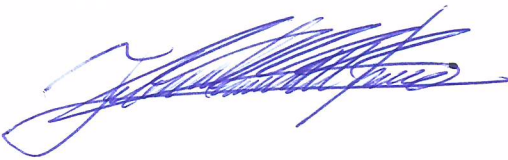
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN
DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO
DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA



HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>DR. RAÚL SERRANO LOYOLA Director de Coordinación Médica</p>	
<p>DR. JED RAFUL ZACARIAS EZZAT Director Quirúrgico</p>	
<p>DR. FELIPE MIGUEL CAMARILLO JUÁREZ Jefe del Servicio de Ortopedia y Traumatología</p>	

Elaborado con base en estructura establecida en el Manual de Organización del Servicio, este documento se integra de 128 fojas útiles.

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
DR. EDUARDO LICEAGA
16 NOV. 2022
VALIDADO Y REGISTRADO