



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD





HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE UROLOGÍA





OCTUBRE, 2022

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA		Rev. 1 <hr/> Hoja: 1
---	--	---	-------------------------



ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	4
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	5
II.- MARCO JURÍDICO	6
III.- PROCEDIMIENTOS	
1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE DE PRIMERA VEZ EN LA CONSULTA EXTERNA DE UROLOGÍA.	33
2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN SUBSECUENTE DEL PACIENTE EN LA CONSULTA EXTERNA DE UROLOGÍA	57
3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DEL SERVICIO DE UROLOGÍA	64
4. PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN E INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE HOSPITALIZADO EN EL SERVICIO DE UROLOGÍA.	94
5. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN POSTOPERATORIA DEL PACIENTE INTERVENIDO EN EL SERVICIO DE UROLOGÍA.	110
6. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE QUE SERÁ SOMETIDO A UN ESTUDIO DE VIDEO CISTOSCOPIA CON COLOCACIÓN DE CATÉTER URETERAL DOBLE J.	122
7. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE QUE SERÁ SOMETIDO A UN ESTUDIO DE VIDEO CISTOSCOPIA DIAGNÓSTICA SIMPLE.	134
8. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE QUE SERÁ SOMETIDO A UN ESTUDIO DE VIDEO CISTOSCOPIA CON TOMA DE BIOPSIA.	145
9. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE QUE SERÁ SOMETIDO PARA APLICACIÓN INTRAVESICAL DE MEDICAMENTO O VACUNA B. C. G.	156
10. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE QUE SERÁ SOMETIDO A TOMA DE BIOPSIA DE PRÓSTATA GUIADA POR ULTRASONIDO TRANSRECTAL.	166



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

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/](#)

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 3
---	--	--	-----------------------

27. PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR ERRORES POR ÓRDENES Y/O INDICACIONES QUE SE DAN VERBALMENTE O POR VÍA TELEFÓNICA.
28. PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR CORRECTAMENTE AL PACIENTE.
29. PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA HIGIENE DE MANOS EN EL PRESTADOR DE ATENCIÓN MÉDICA Y TÉCNICA DE HIGIENE DE MANOS.
30. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DEL RESUMEN CLÍNICO.
31. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO E INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO.
32. PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO UNIVERSAL.
33. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE INTERCONSULTAS MÉDICAS.
34. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES HOSPITALIZADOS EN SERVICIOS PERIFÉRICOS VÍA CONSULTA EXTERNA Y URGENCIAS.
35. PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR INFORMACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PACIENTES.

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

INTRODUCCIÓN

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

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

El Servicio de Urología, área adscrita a la Subdirección Quirúrgica “A” y a la Dirección Quirúrgica de la Dirección de Coordinación Médica es una especialidad relativamente nueva que históricamente se ha encargado de la atención de los problemas que otras especialidades quirúrgicas no cubrieron. Esta especialidad requiere para su correcta ejecución del conocimiento y el dominio previos de la Cirugía General y de algunas especialidades que se relacionan por el tipo de padecimiento que se maneja en esta área.

Desde la segunda mitad del siglo XX, la especialidad de Urología ha tenido un constante desarrollo científico y tecnológico, gracias al impulso y la pertinaz superación de los médicos dedicados a la enseñanza y a la investigación. Por esta razón, el servicio se ha visto permanentemente involucrado en dicho desarrollo a través de una mística de superación, que involucra a todo el personal médico, paramédico y administrativo y que se ha visto reflejada en la labor asistencial cotidiana.



Cabe señalar que el presente Manual contiene 35 Procedimientos, elaborados conforme a la Estructura Orgánica establecida en el Manual de Organización de este Servicio y en apego con la Guía Técnica para elaborar y actualizar Manuales de Procedimientos autorizada por la Secretaría de Salud, deberá revisarse y actualizarse por lo menos cada dos años y/o en los siguientes casos:

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

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

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



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 UROLOGÍA</p>	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 5</p>
---	---	--	------------------------------------

I. OBJETIVO DEL MANUAL

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

Establecer las políticas, normas y mecanismos para el desarrollo de las diversas actividades que realiza el Servicio de Urología 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 adecuada de los pacientes con calidad y calidez.

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

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F. 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 UROLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 7
---	--	--	-------------------------

Ley General de Desarrollo Social.

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

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

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

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

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

Ley General de Víctimas.

D.O.F. 09-I-2013. Última Reforma D.O.F. 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

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 8
---	--	--	-------------------------

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

Ley de Infraestructura de la Calidad.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA		Rev. 1 Hoja: 9
---	--	---	-----------------------

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

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 <p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <hr/> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>	<p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja: 10</p>
---	--	---	-------------------------------------

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.

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 11
---	--	--	--------------------------

Decreto por el que se aprueba el Convenio Marco de la OMS para el Control del Tabaco, adoptado en Ginebra, Suiza, el veintiuno de mayo de dos mil tres.

D.O.F. 12-V-2004. Última Reforma D.O.F 25-II-2005

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

D.O.F. 06-IX-2006

Decreto promulgatorio de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo adoptados por la Asamblea General de las Naciones Unidas el trece de diciembre de dos mil seis.

D.O.F. 24-X-2007 Última Reforma D.O.F. 02-V-2008.

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

D.O.F. 18-III-2011

Convenio Internacional del trabajo NUM. 19 relativo a la igualdad de trato entre los trabajadores extranjeros y nacionales en materia de indemnización por accidentes de trabajo.

D.O.F. 23-I-1933

Convención Internacional del trabajo NUM. 87, Relativo a la libertad sindical y a la protección al derecho sindical, adoptado el 9 de julio de 1948.

D.O.F. 26-I-1950

Convenio Internacional del Trabajo No. 100 relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y femenina por un trabajo de igual valor.

D.O.F. 26-VI-1952

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

D.O.F. 3-I-1961.

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

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

Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud para el Control del Tabaco.

D.O.F. 21-V-2003.

REGLAMENTOS

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 12
---	--	--	--------------------------

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.



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

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA</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 General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 30-XI-2006, Última Reforma D.O.F.31-X-2014.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CÓDIGOS

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



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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 15
---	--	--	--------------------------

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.



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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 16
---	--	--	------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 17
---	--	--	------------------------

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

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

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

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

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

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

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



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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 18
---	--	--	------------------------

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

Acuerdo por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría.
D.O.F. 27-V-2013.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría, publicado el 27 de mayo de 2013.
D.O.F. 30-XI-2020.

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

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

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

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

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 19
---	--	--	------------------------

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

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 20
---	--	---	--------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 21
---	--	--	--------------------------

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.

D.O.F. 04-IX-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-2007, Para la prevención y control de la lepra.

D.O.F. 31-VIII-2009

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 22
---	--	--	--------------------------

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3:

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007, 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 UROLOGÍA	 <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 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.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-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.

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 25
---	--	--	--------------------------

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

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 26
---	--	---	------------------------

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.

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 27
---	--	--	------------------------

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.

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.

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

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

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

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

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

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



Condiciones Generales del Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019.
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales.
D.O.F. 29-VI-2016.

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

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

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 29
---	--	--	--------------------------

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

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

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

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

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



Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad.
D.O.F. 13-III-2017.

Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 69 a 76 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 17-II-2017. Última Reforma 30-IV-2018

Acuerdo mediante el cual se aprueban diversas modificaciones a los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos de metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
D.O.F. 20-II-2017. Última Reforma D.O.F. 14-VI-2019

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

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

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.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 31
---	--	--	--------------------------

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 Crueles, Inhumanos o Degradantes, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el dieciocho de diciembre de dos mil dos. D.O.F. 15-VI-2006.

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

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

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

D.O.F. 29-07-1988

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

Decreto promulgatorio de la Convención sobre Derechos del Niño.

D.O.F. 25-I-1991.

Decreto de promulgación de la Convención Interamericana sobre Restitución Internacional de Menores.

D.O.F. 18-XI-1994.

Decreto por el que se aprueba la Convención sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional.

D.O.F. 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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE UROLOGÍA	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 32
---	--	--	------------------------



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.

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Urología	<u>DR. EDUARDO LICEAGA</u>	Hoja: 33

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE DE PRIMERA VEZ EN LA CONSULTA EXTERNA DE UROLOGÍA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Urología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 34

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

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección Quirúrgica supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen su correcto funcionamiento, la Subdirección Quirúrgica “A” supervisa que se cumplan los lineamientos, los Servicios que requieren interconsulta a Urología, solicitan segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario y el Servicio de Urología efectúa las acciones necesarias para el diagnóstico y brindar la terapéutica al 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 el coordinador de Consulta Externa y el Subjefe de Servicio son responsables de la difusión y vigilancia adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, teniendo la obligación de darlo conocer a todo el personal médico 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 8:00 a 14:00 horas y Vespertino de 14:00 a 20:00 horas de lunes a viernes.

3.2 Es responsabilidad del Personal Administrativo del Servicio de Consulta Externa revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas, el formato de cita electrónico, el comprobante de pago y la solicitud de interconsulta (si se requiere) para poder ser atendido de manera subsecuente.

3.3 El Personal de Enfermería asignado a la Consulta Externa del Servicio Urología es el responsable de verificar los datos proporcionados por el paciente, identificándolo a través de una credencial de elector, además de realizar la obtención de los datos de la meta 1 de las Metas Internacionales de Seguridad del Paciente y de presentarse con él, y de cubrir estos requisitos, pasará a la toma de signos vitales para coadyuvar al médico en la atención del paciente.

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

3.5 Es atribución del Jefe de Servicio y del Subjefe de servicio supervisar y verificar que el Médico tratante de Urología realice el diagnóstico y tratamiento adecuados, además de que, en los casos de pacientes periféricos, se proporcione el seguimiento clínico hasta que suceda una de las siguientes situaciones: el alta definitiva o el traslado al Servicio correspondiente, además de supervisar las actividades de los médicos residentes que rotan con él.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Urología		DR. EDUARDO LICEAGA

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

3.7 Es responsabilidad del Médico tratante de Urología proporcionar adecuada información al paciente y sus familiares sobre el padecimiento, ventajas, desventajas, riesgos, complicaciones 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 Urología que asiste a la Consulta Externa en los turnos matutino y vespertino, realizar una evaluación al paciente con calidad y calidez. De acuerdo con los resultados de laboratorio y gabinete solicitados, establecer un diagnóstico clínico integral, decidir su tratamiento (médico y/o quirúrgico) con apego a las Guías de Práctica Clínica 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 Urología 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 personal médico llenar adecuadamente los formatos de Plataforma de Ambiente para la Administración y Manejo de Atención en Salud (AAMATES) de nota médica y receta de gratuidad al paciente que no cuente con Derechohabiencia o Gratuidad nacional, y en pacientes que cuenten con alguna derechohabiencia (IMSS, ISSSTE u otra seguridad) emitir receta institucional.

3.11 Es responsabilidad del Médico tratante de Urología 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.

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

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

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.

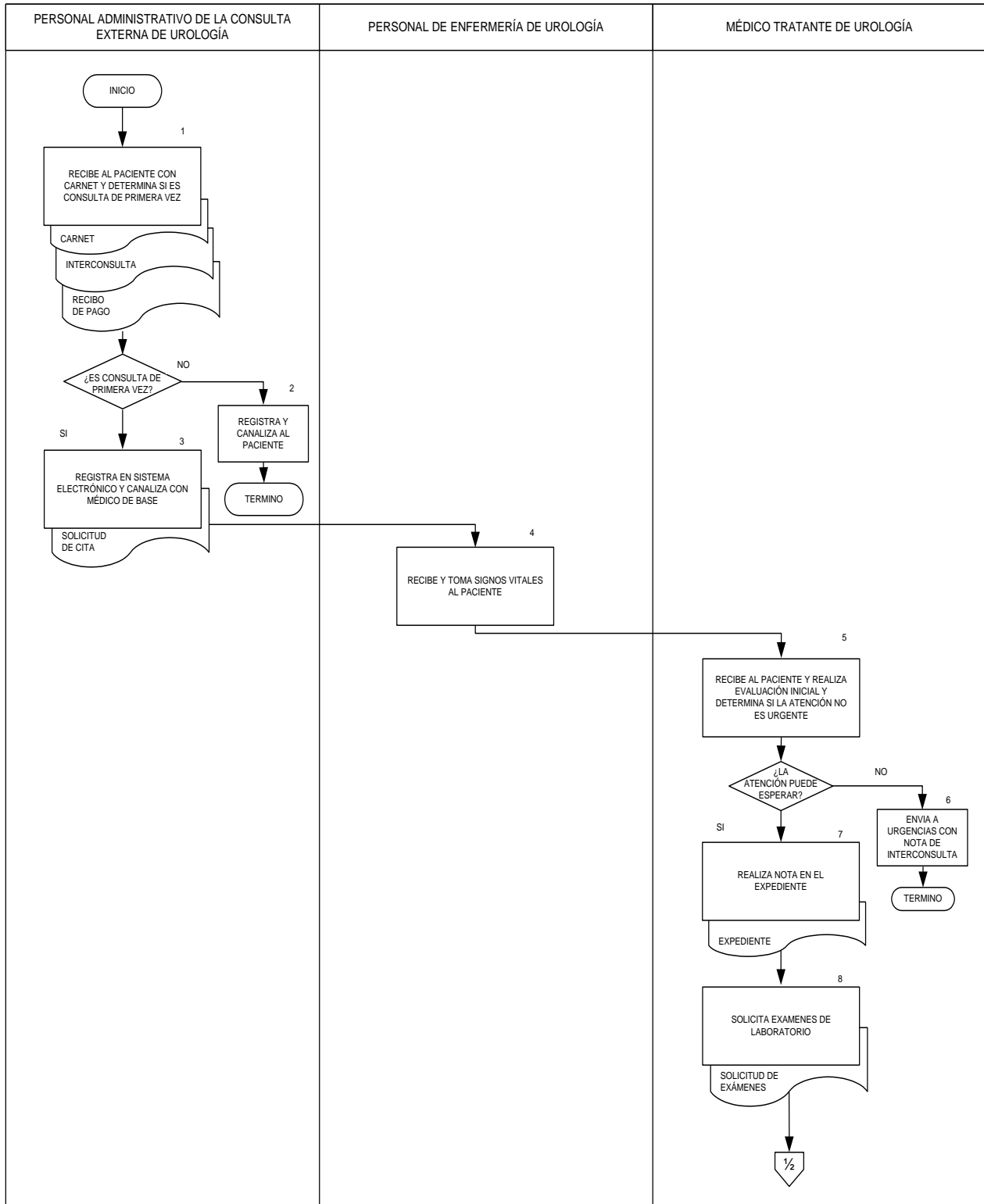
 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE UROLOGÍA
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Urología



Hoja: 36

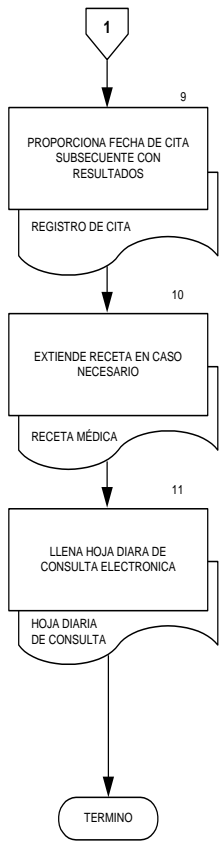
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo de Consulta Externa de Urología	1	Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet, solicitud electrónica de interconsulta, recibo de pago y determina si la consulta es de primera vez.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet. • Recibo de pago. • Sistema electrónico en consulta. • Formato electrónico de cita impreso. • Solicitud de interconsulta en su caso.
	2	¿Es consulta de primera vez? No: Realiza el registro electrónico de la cita con fecha, hora y asignación de médico tratante, lo canaliza al consultorio correspondiente, termina procedimiento.	
	3	Si: Registra en el sistema electrónico la cita con fecha y hora, canalizándolo con el médico de base de acuerdo con disponibilidad.	
Personal de Enfermería de Urología	4	Recibe e identifica al paciente, se presenta con él, realiza toma de signos vitales e informa al médico.	
Médico tratante de Urología	5	Recibe al paciente, se identifica con él, realiza evaluación inicial a través de interrogatorio y exploración física y determina si la atención 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. • Registro en línea de citas. • Receta médica • Hoja diaria de consulta electrónica.
	6	No: Envía a Urgencias con nota de interconsulta y termina el procedimiento.	
	7	Si: Realiza notas en el expediente clínico con apego a la NOM 004-SSA3-2012 del expediente clínico.	
	8	Solicita exámenes de laboratorio e imagen en sistema electrónico para confirmar diagnóstico.	
	9	Proporciona fecha para cita vía electrónica subsecuente para evaluar, confirmar diagnóstico y establecer tratamiento integral con el apoyo de los resultados de estudios.	
	10	Extiende receta de gratuidad si tiene gratuidad nacional en plataforma AAMATES o receta con tratamiento en paciente con Derechohabencia.	
11	Llena hoja diaria de consulta electrónica, la imprime, firma y entrega a personal administrativo de la Consulta externa al terminar la jornada.		
		TERMINA	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Urología		DR. EDUARDO LICEAGA

PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CONSULTA EXTERNA DE UROLOGÍA	PERSONAL DE ENFERMERÍA DE UROLOGÍA	MÉDICO TRATANTE DE UROLOGÍA
		 <pre> graph TD Start([1]) --> Step9[PROPORCIONA FECHA DE CITA SUBSECUENTE CON RESULTADOS] Step9 --> Out9[REGISTRO DE CITA] Out9 --> Step10[EXTIENDE RECETA EN CASO NECESARIO] Step10 --> Out10[RECETA MÉDICA] Out10 --> Step11[LLENA HOJA DIARA DE CONSULTA ELECTRONICA] Step11 --> Out11[HOJA DIARIA DE CONSULTA] Out11 --> End([TERMINO]) </pre>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Urología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 39

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Organización del Servicio de Urología.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del expediente clínico.	No Aplica
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Urología	No Aplica
6.6 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	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 Plataforma AAMATES: Plataforma del Gobierno Federal de Ambiente para la administración y manejo de la Atención en Salud.

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

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

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Octubre 2022	Se modificó la política 3.2 y 3.5; y se actualizaron los documentos de referencia.



10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Carnet.

10.2 Formato electrónico de cita con fecha, hora, número de consultorio y nombre del médico tratante.

10.3 Comprobante de pago y línea de captura.

10.4 Solicitud de interconsulta.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Urología		Hoja: 40

10.5 Historia clínica.

10.6 Hoja diaria de Consulta de Especialidades, impresa de manera electrónica con firma del médico y cédula profesional.

10.7 Formatos de solicitud de exámenes de laboratorio.

10.8 Receta médica.



10.9 Agenda de citas.

10.10 Hoja de reporte de signos vitales.

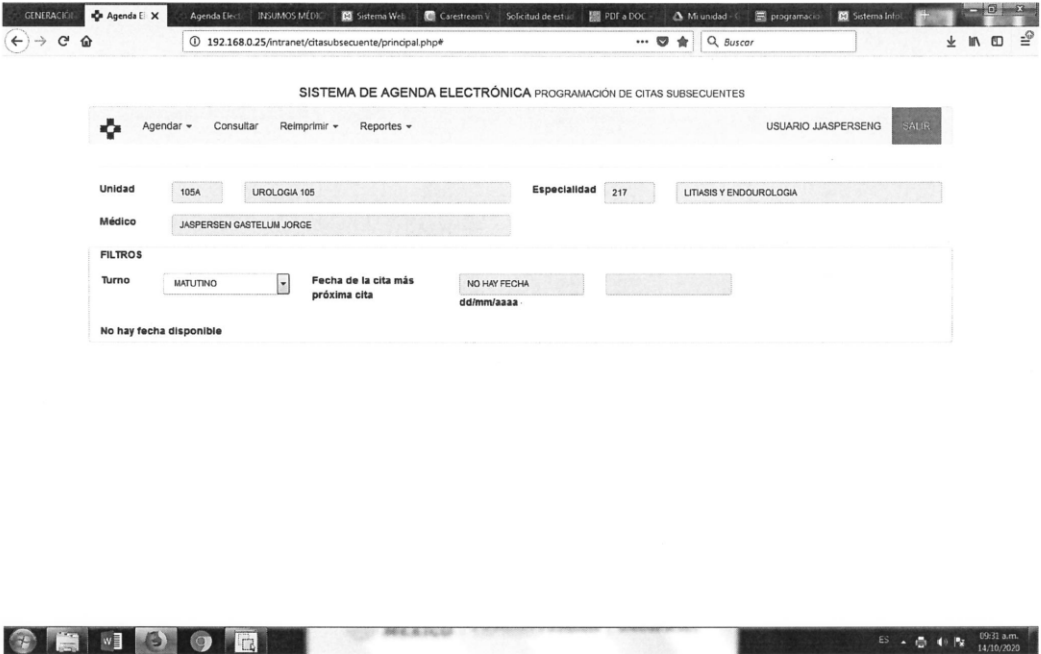
10.11 Registro electrónico de la cita.

10.12 Nota Médica AAMATES

10.13 Receta Médica AAMATES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Urología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 42

10.2 Formato electrónico de cita con fecha, hora, número de consultorio y nombre del médico tratante



GENERACIONE Agendá E: X Agenda E: INJUMOS MED: Sistema Web Carestream V SoCidad de est: PDF a DOC Mi unidad: programaci: Sistema Inf:

192.168.0.25/intranet/citasubsecuente/principal.php#

SISTEMA DE AGENDA ELECTRÓNICA PROGRAMACIÓN DE CITAS SUBSECUENTES

Agendar Consultar Reimprimir Reportes USUARIO J.JASPERSENG SAUR

Unidad 105A UROLOGIA 105 Especialidad 217 LITIASIS Y ENDOUROLOGIA



Médico JASPERSEN GASTELUM JORGE

FILTROS

Turno MATUTINO Fecha de la cita más próxima cita NO HAY FECHA dd/mm/aaaa

No hay fecha disponible

ES 09:23 a.m. 14/10/2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Urología		

10.3 Comprobante de Pago y línea de captura.



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO

ORDEN DE PAGO

ORDEN No.

ECU: NOMBRE:

GENERA:

NSE: E UNIDAD: ADMISION GENERAL 401

NSE ORDEN:

TIPO PROGRAMA:

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

Línea de captura:



B: 38540100021289648123

Impresa por:


<p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Urología		Hoja: 44


10.4 Solicitud de interconsulta.


<p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</p> <p>DR. EDUARDO LICEAGA</p>
<p>HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR EDUARDO LICEAGA" DIRECCION GENERAL ADJUNTA MÉDICA LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005 SOLICITUD DE INTERCONSULTA</p>	
<p>AL SERVICIO: _____ NO. DE EXPEDIENTE _____</p> <p>NOMBRE DEL ENFERMO _____ <small style="display: inline-block; width: 200px; text-align: center;">APELLIDO PATERNO</small> <small style="display: inline-block; width: 200px; text-align: center;">MATERNO</small> <small style="display: inline-block; text-align: center;">NOMBRE (S)</small></p> <p>DEL SERVICIO _____ UNIDAD _____ CAMA _____ FECHA Y HORA ____/____/____</p> <p>MOTIVO DE LA INTERCONSULTA : _____ _____ _____</p> <p style="text-align: right;">MEDICO SOLICITANTE:</p> <p>RECIBIDO POR _____ <small style="display: inline-block; text-align: center;">NOMBRE, CARGO Y FIRMA</small></p> <p>FECHA Y HORA ____/____/____</p> <p style="text-align: right;">_____ <small style="display: inline-block; text-align: center;">NOMBRE COMPLETO, CEDULA Y FIRMA</small></p> <p style="text-align: center; font-size: small;"> Dr. Balmis 148 Col. Doctores Del. Cuauhtémoc C.P. 06726 México D.F. Tel. 2789 2000 </p>	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Urología		

10.5 Historia clínica.






HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

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

Nombre del paciente: _____ Sexo: _____ Edad: _____

No. de Expediente: _____ Ocupación _____ Estado civil _____


Domicilio: _____ Servicio: _____

Lugar de origen: _____ Lugar de residencia _____

Religión _____ Escolaridad _____ Tipo de interrogatorio: _____

Familiar Responsable _____ Parentesco _____

Médico Responsable: _____ Fecha y hora de elaboración: _____



Este documento deberá apearse 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

<p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Urología		Hoja: 46

10.6 Hoja diaria de Consulta de Especialidades, impresa de manera electrónica con firma del médico y cédula profesional.

Páginas: 1 de 2
 Fecha de emisión y Hora: 20/06/10 13:30

HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
 DR. EDUARDO LICEAGA
 DIRECCION GENERAL ADJUNTA MEDICA
 LICENCIA SANITARIA NO.-13 AM 090150005

HOJA DIARIA DE CONSULTA DE ESPECIALIDADES





ECU	NOMBRE DEL PACIENTE	SEXO	EDAD	TIPO		PROGRAMA			DETECCIONES	NOMBRE DEL DIAGNÓSTICO	DERECHO-HAB-LIENCIA	DESTINO-DESPUES DE LA ATENCIÓN
				ENT	FED	1	2	3				
									CANCER CERVICOUTERINO DEPARTES MELITUS HIPERTENSION ARTERIAL OBESIDAD AGUDEZA VISUAL TUBERCULOSIS STIFILIS DIAGNOSTICO C18-10			



TOTALES DE CONSULTAS POR DIA:

Firma del Médico

RHojasEspecialidad.rep

10.7 Formato de Solicitud de Estudios de Laboratorio

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD		HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, O.D. "DR. EDUARDO LICEAGA" DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA DIRECCIÓN DE APOYO AL DIAGNÓSTICO		 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	
PARASITOLOGÍA NO. SOLICITUD 8757 SIN VALIDEZ OFICIAL					
NOMBRE DEL PACIENTE: TIPO DE PACIENTE: EXTERNO SERVICIO QUE SOLICITA: DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO		EDAD: NÚMERO DE EXPEDIENTE: FECHA DE SOLICITUD: 20-E		SEXO: HORA:	
<input checked="" type="checkbox"/> 517-001 AMIBA EN FRASCO (PLATINA CALIENTE) <input type="checkbox"/> 517-003 COPROPARASITOSCÓPICO EN SERIE DE TRES <input type="checkbox"/> 517-005 CITOLOGÍA DE MOCO FECAL <input type="checkbox"/> 517-007 RASPADO PERIANAL (TECNICA DE GRAHAM) <input type="checkbox"/> 517-020 INVESTIGACIÓN DE SEGMENTOS PARÁSITOS ADULTOS POR TAMIZADOS DE 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 YOUN					
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico					
MÉD. I CEDULA -					

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Urología		Hoja: 48



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



BIOQUÍMICA CLÍNICA I
NO. SOLICITUD 8757
SIN VALIDEZ OFICIAL

NOMBRE DEL PACIENTE:	EDAD:	SEXO:																																										
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO	NÚMERO DE EXPEDIENTE:																																											
SERVICIO QUE SOLICITA:	FECHA DE SOLICITUD:	HORA:																																										
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO																																												
<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 512-044 GLUCOSA</td> <td><input type="checkbox"/> 512-062 FOSFATASA ALCALINA</td> <td><input type="checkbox"/> 512-040 CALCIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 512-045 UREA</td> <td><input type="checkbox"/> 512-063 GAMMAGLUTAMIL TRANSFERASA</td> <td><input type="checkbox"/> 512-010 FÓSFORO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 512-046 CREATININA</td> <td><input type="checkbox"/> 512-060 DESHIDROGENASA LÁCTICA DHL</td> <td><input type="checkbox"/> 512-033 MAGNESIO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 512-047 ÁCIDO ÚRICO</td> <td><input type="checkbox"/> 512-055 AMILASA</td> <td><input type="checkbox"/> 512-014 HEMOGLOBINA GLUCOSILADA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 512-008 COLESTEROL TOTAL</td> <td><input type="checkbox"/> 512-064 LIPASA</td> <td><input type="checkbox"/> 512-012 GLUCOSA POSTPRANDIAL 2 HRS</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 512-029 TRIGLICÉRIDOS</td> <td><input type="checkbox"/> 512-058 CREATININOFOSFOQUINASA EN SANGRE (CPK)</td> <td><input type="checkbox"/> 512-019 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA 2 HRS</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 513-002 LIPOPROTEÍNAS DE ALTA DENSIDAD HDL</td> <td><input type="checkbox"/> 512-059 CREATIN-KINASA ISOENZIMA MB</td> <td><input type="checkbox"/> 512-052 CURVA PARA PACIENTE EMBARAZADA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 513-003 LIPOPROTEÍNAS DE BAJA DENSIDAD LDL</td> <td><input type="checkbox"/> 512-043 SODIO</td> <td><input type="checkbox"/> 512-053 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA PEDIÁTRICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 512-003 BILIRRUBINA DIRECTA E INDIRECTA</td> <td><input type="checkbox"/> 512-042 POTASIO</td> <td><input type="checkbox"/> 512-051 TAMIZ GINECOLÓGICO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 512-065 BILIRRUBINA TOTAL</td> <td><input type="checkbox"/> 512-041 CLORO</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 512-030 PROTEÍNAS TOTALES</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 512-048 ALBÚMINA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 512-056 AMINO TRANSFERASA ALANINA (TGP) ALT</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 512-057 AMINO TRANSFERASA DE ASPARTATO (TGO) AST</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			<input checked="" type="checkbox"/> 512-044 GLUCOSA	<input type="checkbox"/> 512-062 FOSFATASA ALCALINA	<input type="checkbox"/> 512-040 CALCIO	<input type="checkbox"/> 512-045 UREA	<input type="checkbox"/> 512-063 GAMMAGLUTAMIL TRANSFERASA	<input type="checkbox"/> 512-010 FÓSFORO	<input type="checkbox"/> 512-046 CREATININA	<input type="checkbox"/> 512-060 DESHIDROGENASA LÁCTICA DHL	<input type="checkbox"/> 512-033 MAGNESIO	<input type="checkbox"/> 512-047 ÁCIDO ÚRICO	<input type="checkbox"/> 512-055 AMILASA	<input type="checkbox"/> 512-014 HEMOGLOBINA GLUCOSILADA	<input type="checkbox"/> 512-008 COLESTEROL TOTAL	<input type="checkbox"/> 512-064 LIPASA	<input type="checkbox"/> 512-012 GLUCOSA POSTPRANDIAL 2 HRS	<input type="checkbox"/> 512-029 TRIGLICÉRIDOS	<input type="checkbox"/> 512-058 CREATININOFOSFOQUINASA EN SANGRE (CPK)	<input type="checkbox"/> 512-019 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA 2 HRS	<input type="checkbox"/> 513-002 LIPOPROTEÍNAS DE ALTA DENSIDAD HDL	<input type="checkbox"/> 512-059 CREATIN-KINASA ISOENZIMA MB	<input type="checkbox"/> 512-052 CURVA PARA PACIENTE EMBARAZADA	<input type="checkbox"/> 513-003 LIPOPROTEÍNAS DE BAJA DENSIDAD LDL	<input type="checkbox"/> 512-043 SODIO	<input type="checkbox"/> 512-053 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA PEDIÁTRICA	<input type="checkbox"/> 512-003 BILIRRUBINA DIRECTA E INDIRECTA	<input type="checkbox"/> 512-042 POTASIO	<input type="checkbox"/> 512-051 TAMIZ GINECOLÓGICO	<input type="checkbox"/> 512-065 BILIRRUBINA TOTAL	<input type="checkbox"/> 512-041 CLORO		<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 checked="" type="checkbox"/> 512-044 GLUCOSA	<input type="checkbox"/> 512-062 FOSFATASA ALCALINA	<input type="checkbox"/> 512-040 CALCIO																																										
<input type="checkbox"/> 512-045 UREA	<input type="checkbox"/> 512-063 GAMMAGLUTAMIL TRANSFERASA	<input type="checkbox"/> 512-010 FÓSFORO																																										
<input type="checkbox"/> 512-046 CREATININA	<input type="checkbox"/> 512-060 DESHIDROGENASA LÁCTICA DHL	<input type="checkbox"/> 512-033 MAGNESIO																																										
<input type="checkbox"/> 512-047 ÁCIDO ÚRICO	<input type="checkbox"/> 512-055 AMILASA	<input type="checkbox"/> 512-014 HEMOGLOBINA GLUCOSILADA																																										
<input type="checkbox"/> 512-008 COLESTEROL TOTAL	<input type="checkbox"/> 512-064 LIPASA	<input type="checkbox"/> 512-012 GLUCOSA POSTPRANDIAL 2 HRS																																										
<input type="checkbox"/> 512-029 TRIGLICÉRIDOS	<input type="checkbox"/> 512-058 CREATININOFOSFOQUINASA EN SANGRE (CPK)	<input type="checkbox"/> 512-019 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA 2 HRS																																										
<input type="checkbox"/> 513-002 LIPOPROTEÍNAS DE ALTA DENSIDAD HDL	<input type="checkbox"/> 512-059 CREATIN-KINASA ISOENZIMA MB	<input type="checkbox"/> 512-052 CURVA PARA PACIENTE EMBARAZADA																																										
<input type="checkbox"/> 513-003 LIPOPROTEÍNAS DE BAJA DENSIDAD LDL	<input type="checkbox"/> 512-043 SODIO	<input type="checkbox"/> 512-053 CURVA DE TOLERANCIA A LA GLUCOSA PEDIÁTRICA																																										
<input type="checkbox"/> 512-003 BILIRRUBINA DIRECTA E INDIRECTA	<input type="checkbox"/> 512-042 POTASIO	<input type="checkbox"/> 512-051 TAMIZ GINECOLÓGICO																																										
<input type="checkbox"/> 512-065 BILIRRUBINA TOTAL	<input type="checkbox"/> 512-041 CLORO																																											
<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																																												
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. _____ CEDULA - _____																																												





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





HEMATOLOGÍA
NO. SOLICITUD 8757
SIN VALIDEZ OFICIAL

NOMBRE DEL PACIENTE:	EDAD:	SEXO:																					
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO	NÚMERO DE EXPEDIENTE:																						
SERVICIO QUE SOLICITA:	FECHA DE SOLICITUD:	HORA:																					
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO																							
<table border="0"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 510-001 BIOMETRÍA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 510-018 VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN GLOBULAR</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 510-009 HEMATOZOARIO DE LAVERAN</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 510-014 RETICULOCITOS</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 510-017 CÉLULAS L. E.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 537-029 INVESTIGACIÓN DE ANTICUERPOS INMUNES COOMBS DIRECTOS</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 510-016 GRUPO SANGUÍNEO Y FACTOR RH</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			<input checked="" type="checkbox"/> 510-001 BIOMETRÍA			<input type="checkbox"/> 510-018 VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN GLOBULAR			<input type="checkbox"/> 510-009 HEMATOZOARIO DE LAVERAN			<input type="checkbox"/> 510-014 RETICULOCITOS			<input type="checkbox"/> 510-017 CÉLULAS L. E.			<input type="checkbox"/> 537-029 INVESTIGACIÓN DE ANTICUERPOS INMUNES COOMBS DIRECTOS			<input type="checkbox"/> 510-016 GRUPO SANGUÍNEO Y FACTOR RH		
<input checked="" type="checkbox"/> 510-001 BIOMETRÍA																							
<input type="checkbox"/> 510-018 VELOCIDAD DE SEDIMENTACIÓN GLOBULAR																							
<input type="checkbox"/> 510-009 HEMATOZOARIO DE LAVERAN																							
<input type="checkbox"/> 510-014 RETICULOCITOS																							
<input type="checkbox"/> 510-017 CÉLULAS L. E.																							
<input type="checkbox"/> 537-029 INVESTIGACIÓN DE ANTICUERPOS INMUNES COOMBS DIRECTOS																							
<input type="checkbox"/> 510-016 GRUPO SANGUÍNEO Y FACTOR RH																							
Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico MÉD. _____ CEDULA - _____																							

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Urología		

10.8 Receta Médica

	HOSPITAL GENERAL DE MEXICO DR. EDUARDO LICEAGA DIRECCION GENERAL ADJUNTA MEDICA LICENCIA SANITARIA N° 13 AM 09 015 0005	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
<p>Servicio: _____ Sala: _____</p> <p>México D.F. a _____ de _____ del 20 _____</p>		
<p>Paciente: _____</p>		
<p>Nombre y Firma del Médico: _____</p> <p>Cédula Profesional: _____</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Dr. Balmis No.148 Col. Doctores Del. Cuauhtemoc C.P. 06720 Tel. 2789 2000</p>		

10.9 Agenda de citas.

Agenda Electrónica <http://192.168.0.25/intranet/citasubsecuente/principal.php#>

SISTEMA DE AGENDA ELECTRÓNICA PROGRAMACIÓN DE CITAS SUBSECUENTES

Unidad: 105A UROLOGIA 105 Especialidad: 219 LAPAROSCOPIA
 Médico:

FILTROS
 Turno: MATUTINO Fecha de la cita más próxima cita: 27/06/2018 dd/mm/aaaa
 MIÉRCOLES

CONSULTORIOS CON CITAS DISPONIBLES



Consultorio: 12	Médico: LAPAROSI	Horarios: SELECCIONAR	Citas Disponibles: 1	Citas Otorgadas: 14
-----------------	------------------	-----------------------	----------------------	---------------------

Julio 2018
 << Anterior >> Siguiente >>>

Lun	Mar	Mier	Jue	Vie	Sab	Dom
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Agenda Electrónica

20/06/2018 01:23 p. m.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Urología		DR. EDUARDO LICEAGA

Agenda Electrónica

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

SISTEMA DE AGENDA ELECTRÓNICA PROGRAMACIÓN DE CITAS SUBSECUENTES

Unidad

105A

UROLOGIA 105

Especialidad

219

LAPAROSCOPIA

Médico

FILTROS

Turno

MATUTINO

Fecha de la cita más próxima cita

27/06/2018

dd/mm/aaaa



MIÉRCOLES

CONSULTORIOS CON CITAS DISPONIBLES



Consultorio	Médico	Horarios	Citas Disponibles	Citas Otorgadas	
12	LAPAROSCI	SELECCIONE	1	14	SELECCIONAR



10.10 Hoja de reporte de signos vitales.

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Urología		

10.11 Registro electrónico de la cita.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA" SERVICIO DE UROLOGIA CITA PROGRAMADA NO.CITA : 1558239		 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	ECU: 3615453	NOMBRE:	
FECHA Y HORA DE LA CONSULTA:	16 / ABRIL / 2019 09:45 am		
MÉDICO QUE PROGRAMA LA CITA:			
CONSULTORIO: 11	UBICADO EN LA UNIDAD: CONSULTA EXTERNA CENTRAL: 401		
AREA FUNCIONAL:	UROLOGIA SUBSECUENTE		
EN CASO DE CANCELACION LLAMAR AL 2789 2000 EXT 1434 ó 1435			
INDICACIONES: PRESENTARSE CON ESTE DOCUMENTO 30 MINUTOS ANTES DE SU CITA CON LOS RESULTADOS DE ESTUDIOS DE LABORATORIO CON LOS QUE CUENTE.			
PUEDE REALIZAR EL PAGO DE LA CONSULTA DE \$ 118.00 EN CUALQUIER SUCURSAL BANAMEX A TRAVÉS DE LA LÍNEA DE CAPTURA B: 1847020100218121			
NO.CITA IMPRESA EL DÍA: 06/03/2019 A LAS 10:27:04 HRS.			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Urología		

10.6 Nota Médica AAMATES



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

NOTA MÉDICA

Datos generales:	Fecha: :	
<hr/>		
Nombre del Paciente:		
Sexo:	Edad Actual:	
<hr/>		
Peso -	Talla -	IMC -
Presión arterial -		Frecuencia cardiaca
Frecuencia respiratoria		Temperatura -
		Glucosa capilar- umbral
		Ayuno-

Subjetivo:

Objetivo:

Diagnósticos:

Procedimiento(s) realizado



Análisis y pronóstico:

Estado de salud:


Plan:

Medicamentos:

Actividades de promoción y prevención de la salud

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Urología		Hoja: 56

10.8 Receta Médica AAMATES



CUAUHTÉMOC

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
DR. BALMIS 143 DOCTORES

RECETA MÉDICA

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

Nombre del Paciente:

Sexo:

Edad Actual:

Fecha de expedición:

Tratamiento

Medicamentos

Diagnóstico:

Descripción:



Dosis:

Diagnóstico:



Descripción:

Dosis:

Ced. Prof.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		<u>DR. EDUARDO LICEAGA</u>
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Urología		

2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN SUBSECUENTE DEL PACIENTE EN LA CONSULTA EXTERNA DE UROLOGÍA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Urología		Hoja: 58

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 Urología 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 Urología, solicitan segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario y el Servicio de Urología 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 el Subjefe de Servicio y el coordinador de Consulta Externa del Servicio son responsables de la difusión y vigilancia adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer a todos los médicos para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio servicio, además de verificar que se cumpla con el horario de atención médica para consulta externa, que será: Matutino de 9:00 a 14:00 horas y Vespertino de 14:00 a 20:00 horas de lunes a viernes..

3.2 Es responsabilidad del personal administrativo del Servicio de Consulta Externa 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 Urología 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 y Subjefe de Servicio son responsables 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 Quirúrgica correspondiente con periodicidad mensual.

3.5 Es atribución del Jefe de Servicio supervisar y verificar que el Médico tratante de Urología realice diagnóstico y tratamiento adecuados, además de que, en los casos de pacientes periféricos, se proporcione el seguimiento clínico hasta que suceda una de las siguientes situaciones: el alta definitiva o el traslado al servicio correspondientes, además de supervisar las actividades de los médicos residentes que rotan con él.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Urología		DR. EDUARDO LICEAGA

3.6 Será responsabilidad del Médico tratante de Urología valorar, de acuerdo con las condiciones del paciente, el tipo de atención que se brindará al mismo: urgente o electiva, para garantizar que existen niveles de prioridades la misma, de acuerdo a las políticas establecidas. En caso de urgencia, enviará al paciente con su familiar al Servicio de Urgencias Adultos para que sea atendido de manera inmediata, de acuerdo 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 Urología 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 Urología 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 Urología 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 Personal Médico ingreso en Plataforma AAMATES para elaboración de Nota Médica y receta Médica de Gratuidad en la población con programa de gratuidad nacional.

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

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

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

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

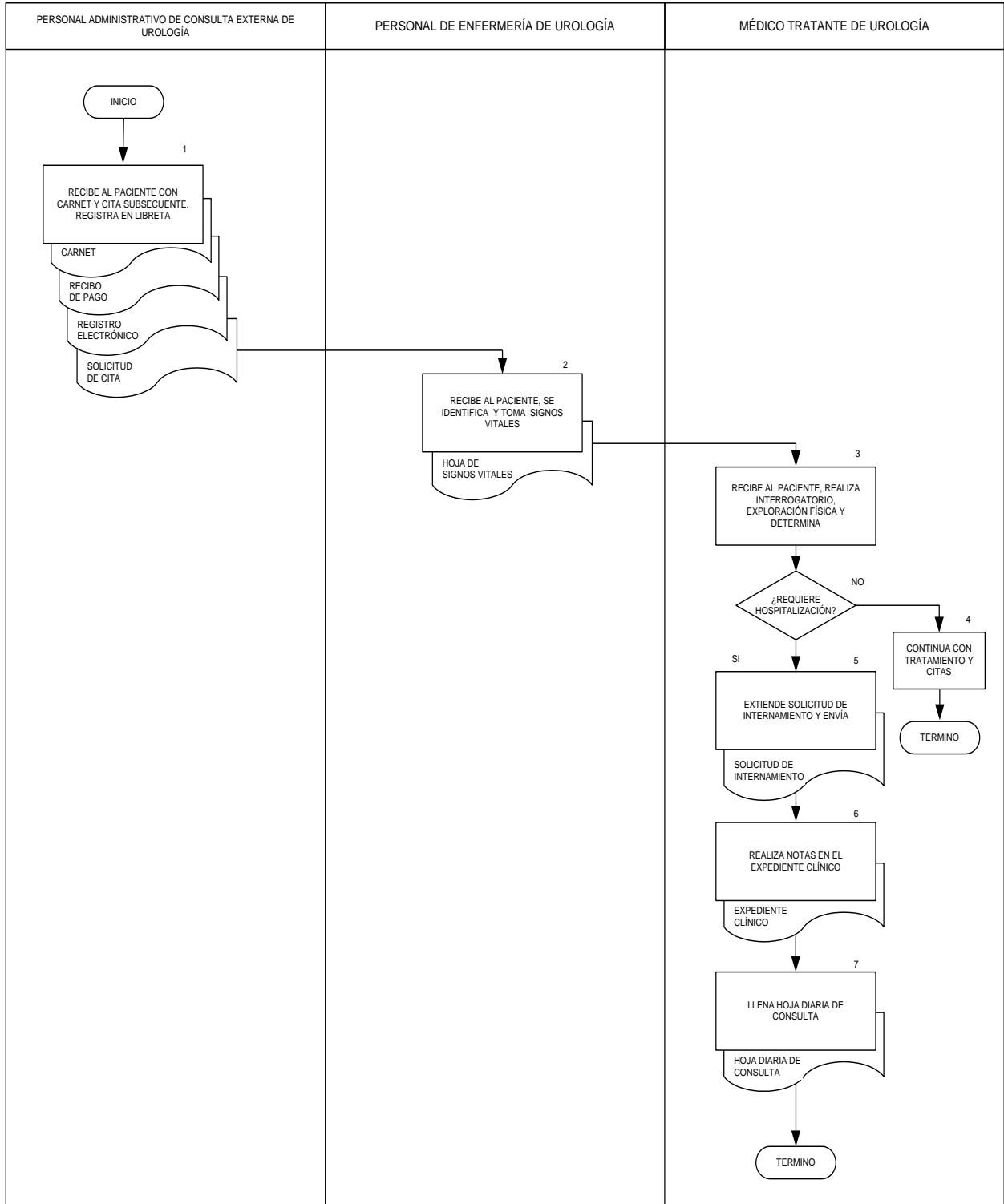
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE UROLOGÍA
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Urología



Hoja: 60

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo de Consulta Externa de Urología	1	Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet, fecha de consulta subsecuente comprobante de pago, localiza expediente, proporciona ficha de atención y avisa a personal de enfermería. Registra en sistema electrónico.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet. • Recibo de pago. • Registro electrónico. • Formato electrónico de consulta donde se indica fecha, hora, # consultorio y médico tratante. • Solicitud de cita
Personal de Enfermería de Urología	2	Recibe e identifica al paciente, se presenta con él, realiza toma signos vitales, registra en hoja de reporte de signos vitales e informa al médico.	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de reporte de signos vitales.
Médico Tratante de Urología	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 • Hoja de reporte de signos vitales.
	4	¿Requiere hospitalización? No: Continúa tratamiento conservador, y continua con citas subsecuentes hasta el alta y termina procedimiento.	
	5	Si: Extiende solicitud de internamiento y envía al paciente a Trabajo Social para continuar trámites. (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	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Urología		Hoja: 62

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 Urología.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del expediente clínico	No Aplica
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Urología	No Aplica
6.6 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	No Aplica
6.7 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica

7. REGISTROS

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

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

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

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

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

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

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO



Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Octubre 2022	Se modificó la política 3.2 y 3.5, y se actualizaron los documentos de referencia.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Urología	<u>DR. EDUARDO LICEAGA</u>	Hoja: 63



10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Carnet. *
- 10.2 Formato electrónico de cita con fecha, hora, número de consultorio y nombre del médico tratante *
- 10.3 Comprobante de pago (RUI). *
- 10.4 Solicitud de interconsulta. *
- 10.5 Historia clínica de Consulta Externa. *
- 10.6 Hoja diaria de Consulta, impresa y electrónica. *
- 10.7 Hoja de reporte de signos vitales. *
- 10.8 Registro electrónico de la cita. *

* Ver anexos del procedimiento 1

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		DR. EDUARDO LICEAGA
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología		Hoja: 64

3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DEL SERVICIO DE UROLOGÍA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 65

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 permanecer hospitalizados para diagnóstico y/o tratamiento en servicio de Urología 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 Urología, solicitan segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario, y el Servicio de Urología 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 externo.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS



3.1 El Jefe de Servicio en coordinación con el Subjefe de Servicio 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 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 Urología 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, y a través del carnet corroborando su nombre completo, número de expediente y fecha de nacimiento. 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 y bajo llave los medicamentos controlados y los electrolitos como lo estipula la Meta

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 66

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 Urología, realizar el paso de visita diaria y/o las veces que sean necesarias de acuerdo con 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 Urología valorar, de acuerdo con 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 Urología 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 Urología 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 trámites 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 Urología 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 y mujeres ≥ 40 años, y a todo aquel menor a esa edad que presente alguna comorbilidad que indique la realización de la valoración cardiovascular, como puede ser hipertensión, obesidad, diabetes, etc.) y valoración pre-anestésica, 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 Urología.

3.12 Es responsabilidad del Jefe de Servicio y del Subjefe de Servicio de Urología 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 Urología 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 Urología es responsable de controlar la entrada y salida de toda persona ajena al mismo, solicitando una identificación oficial que canjeará por un gafete de visitante, que se deberá portar en sitio visible durante su estancia y deberá entregar a la salida.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 67

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 UROLOGÍA
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología

Hoja: 68



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

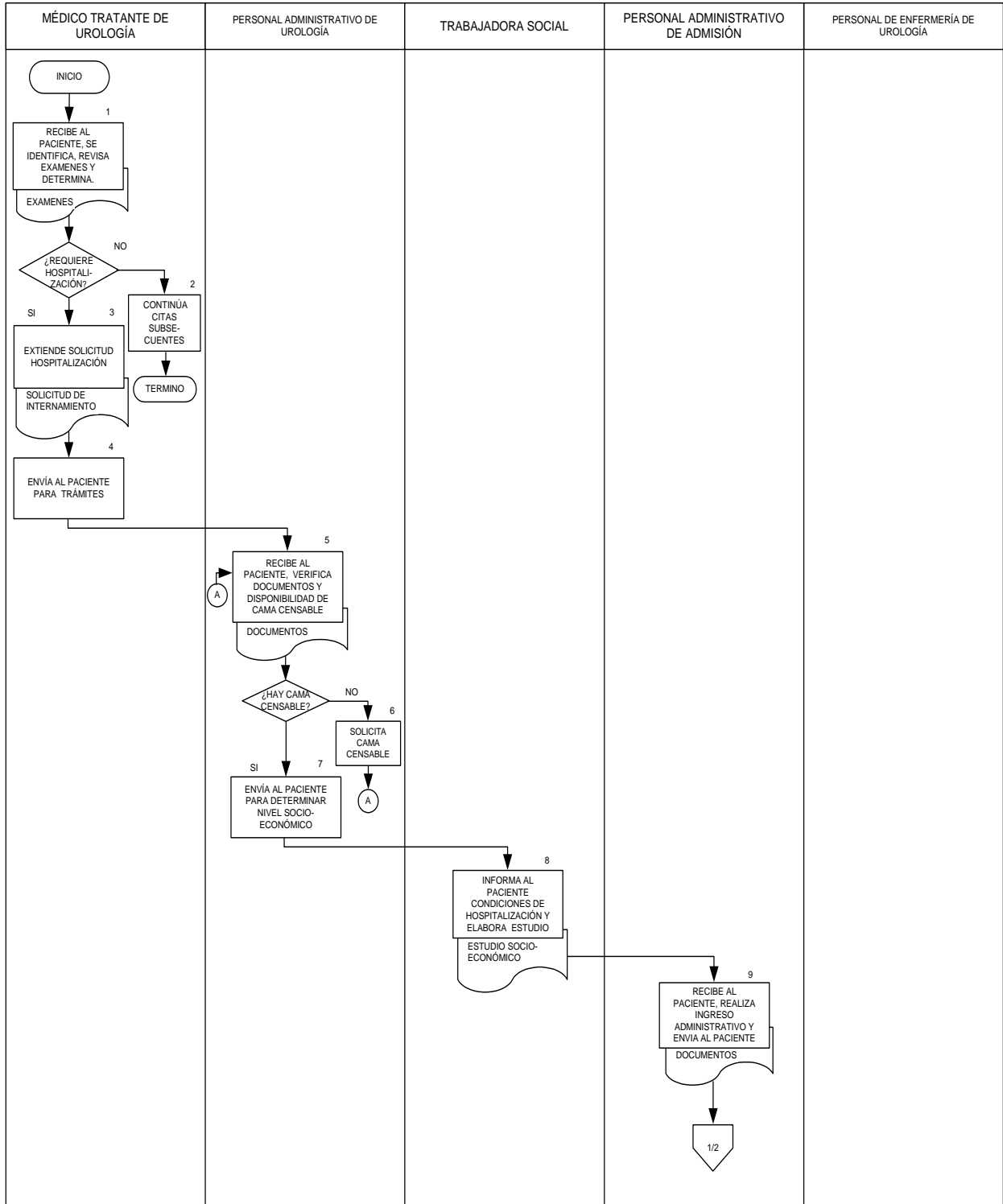
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE UROLOGÍA
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología



Hoja: 69

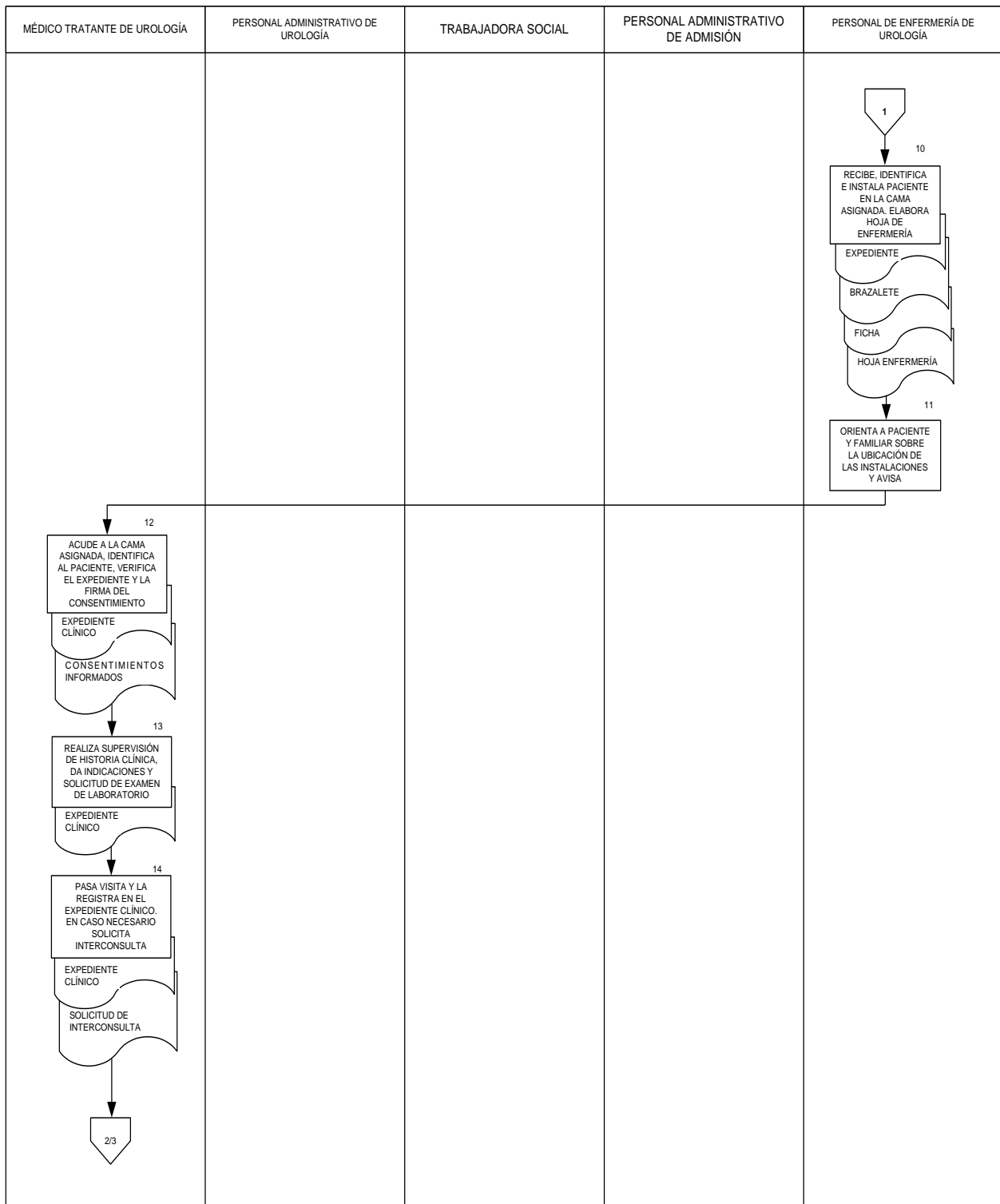
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante de Urología	12	Acude a la cama asignada, se presenta e identifica al paciente, verifica que el expediente esté completo, la firma del consentimiento bajo información para ingreso hospitalario, procedimientos de alto riesgo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



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología.		Hoja: 70

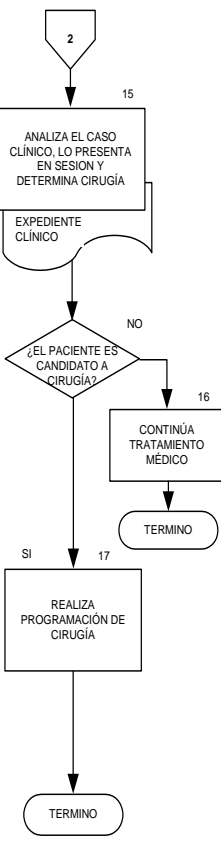
5. DIAGRAMA DE FLUJO





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología.		



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología.		

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 73

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 Urología.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del expediente clínico	No Aplica
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Urología	No Aplica
6.6 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	No Aplica
6.7 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente clínico	5 años	Personal Administrativo del Servicio de Urología	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, registro de los estudios de laboratorio y/o gabinete, diagnóstico, tratamiento y pronóstico, 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	Octubre 2022	Se actualizaron los documentos de referencia.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 74

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Carnet. *
- 10.2 Solicitud de Internamiento
- 10.3 Hoja de enfermería
- 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
- 10.8 Carta de consentimiento bajo información para cirugía.
- 10.9 Carta de consentimiento bajo información para Procedimiento Anestésico
- 10.10 Carta de consentimiento bajo información para marcaje quirúrgico

* Ver anexos del procedimiento 1

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 75

10.2 Solicitud de internamiento





DR. EDUARDO LICEAGA

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

HOJA DE INDICACION DE INGRESO HOSPITALARIO

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

Realizar trámite de ingreso hospitalario al paciente:

Nombre _____ No. Expediente _____

al Servicio _____ Cama _____ Servicio a cargo : _____

Tipo de Internamiento Normal Con estancia

Diagnóstico (s) de ingreso _____

Procedencia Consulta externa Urgencias Referido CASO Médico Quirúrgico

Tipo de ingreso Primera vez Subsecuente

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

NOTIFICACION AL SERVICIO A CARGO HECHA POR _____

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



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

10.3 Hoja de Enfermería

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

ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ESPECIALIDAD MÉDICA Y QUIRÚRGICA
FACTORES CONDICIONANTES BÁSICOS

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA
COORDINACIÓN DE MODELOS DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

EXPEDIENTE (ECU) _____
FECHA _____
FECHA DE INGRESO _____
HORA DE INGRESO _____
DÍAS DE ESTANCIA _____

NOMBRE: _____ EDAD: _____ ESTADO CIVIL: _____ NIVEL EDUCATIVO: _____
CAMA: _____ SEXO: _____ OCUPACIÓN: _____ GRUPO y Rh: _____
RELIGIÓN: _____ VALORES Y CREENCIAS: _____

BARRERAS DE COMUNICACIÓN: EDAD IDIOMA DIALECTO INCOMPRESIBLE OTRAS: _____

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

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

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

ESTADO DE CONCIENCIA

Alerta	<input type="checkbox"/>	Estuor	<input type="checkbox"/>	MOTORA	6 Obedece	<input type="checkbox"/>	3 Flexión	<input type="checkbox"/>	5 Orientada	<input type="checkbox"/>	VERBAL	2 Sonidos	<input type="checkbox"/>	4 Espontánea	<input type="checkbox"/>	OCULAR	1 No hay	<input type="checkbox"/>	TOTAL	M	V	N
Somnolencia	<input type="checkbox"/>	Coma	<input type="checkbox"/>	ESCALA DE GLASSGOW	5 Localiza	<input type="checkbox"/>	2 Extensión	<input type="checkbox"/>	4 Confusa	<input type="checkbox"/>	1 No hay	1 No hay	<input type="checkbox"/>	3 Al hablar	<input type="checkbox"/>	2 Al dolor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros:																						

REQUISITOS UNIVERSALES (VALORACIÓN DE ENFERMERÍA Y EXPLORACIÓN FÍSICA)

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

ESCALA DEL DOLOR

TIPO	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Somático											
Visceral											
Neuropático											
Otros:											
Herida											
Tratamiento											
Proceso infeccioso											
Otros:											
Agudo											
Crónico											
Continuo											
Intermitente											
Otros:											

VALORACIÓN NUTRICIONAL

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

CLASIFICACIÓN DE IMC

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

Perímetro abdominal: _____

OJOS

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

LABIOS Y BOCA

Inflamación
Ulceraciones
Escoriaciones
Otras: _____

Gingivorragia
Mucosas deshidratadas
Sin alteraciones

NEUROLÓGICO

Paresias: _____
Plejas: _____
Otras: _____

RESPIRATORIO

Hiperventilación
Hipoventilación
Estertores
Sibilancias
Otras: _____

Cianosis
Aleteo nasal
Retracción xifoidea
Tiros intercostales
Sin alteraciones

Disociación toracabdominal
Tos
Hemoptisis
Sin alteraciones

CARDIOVASCULAR

Llenado capilar
Marcapasos
Edema

Extremidad: _____
Coloración: _____
Sensibilidad: _____
Temperatura: _____
Sin alteraciones

Hematuria
Oliguria
Tenismo vesical
Globo vesical
Incontinencia

Espasmo vesical
Anomalías congénitas
Litos
Fístula
Otras: _____

URINARIAS

Náuseas
Vómito
Hematemesis
Regurgitación
Sialorrea

Pirosis
Halitosis
Melena
Ascitis
Flatulencia
Hemorroides

Hepatomegalia
Esplenomegalia
Masas visibles
Masa palpables
Sin alteraciones

RENAL

Anasarca
Encefalopatía urémica
Halitosis urémica
Otras: _____

APARATO REPRODUCTOR

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

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

Rugosa
Seca
Pálida
Escamosa
Micosis
Ulcerada
Urticaria
Sin alteraciones

Equimosis
Intolerancia frío
Intolerancia calor
Ictericia
Pigmentada
Otras: _____

Vesículas
Pápulas
Pústulas
Petequias
Prurito

OBSERVACIONES

(Valoración): _____

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:

Derechahabiente 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)

Situación Económica: (24)

Déficit Equilibrio Superávit

Ocupación del principal proveedor económico (25):

III. VIVIENDA:

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

Grupo	Tipo de vivienda (27)	Ptos.	
Grupo 1	Institución de protección social, cueva, choza, jacal, casa rural, barraca, tugurio o cuarto redondo, o sin vivienda.	0	<input type="text"/>
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 4 o más (3)	alcantarillado 3 serv. (2)	recolección de basura 2 serv. (1)	0-1 serv. (0)	<input type="text"/>
-------------------	--------------------------------	---------------------------------	--	---------------	----------------------

Servicios Intradomiciliarios (29)

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

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

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

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

IV. ESTADO DE SALUD

DIAGNÓSTICO MÉDICO DEL PACIENTE (33):

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

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

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



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

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

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

Familiograma: (37) (hoja anexa)

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 83

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología.		Hoja: 85



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

REVOCACION O NEGACION DE CONSENTIMIENTO

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

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

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

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

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



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología.		Hoja: 86

10.6 Formato de Consentimiento Informado para Procedimientos de alto riesgo



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

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

Nombre del paciente: _____ Edad: _____

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

Nombre de familiar responsable o representante legal : _____

Edad _____ parentesco: _____ con domicilio en _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología.		Hoja: 87



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 cardíaco.



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología.		Hoja: 88

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 DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología.		Hoja: 89

10.8 Carta de consentimiento bajo información 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	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología.		



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



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología.		

10.9 Carta de consentimiento bajo información para Procedimiento Anestésico



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 _____	Que se identifica con _____

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





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología.		



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

REVOCACION O NEGACION DE CONSENTIMIENTO	
<input type="checkbox"/> EN CASO QUE EL PACIENTE O SU REPRESENTANTE NIEGUEN EL CONSENTIMIENTO:	
<p>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.</p>	
<input type="checkbox"/> EN CASO QUE EL PACIENTE O SU REPRESENTANTE REVOQUEN EL CONSENTIMIENTO:	
<p>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.</p>	
_____ Nombre y Firma del paciente	_____ Médico Tratante (Nombre, Cédula Profesional y Firma)
_____ Nombre y Firma del Familiar Responsable o Representante Legal	_____
_____ Nombre y Firma Testigo	_____ Nombre y Firma Testigo



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del Servicio de Urología.		Hoja: 93

10.10 Carta de consentimiento bajo información para marcaje quirúrgico



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
LICENCIA SANITARIA 13 AM 09 015 0005

**CARTA DE CONSENTIMIENTO BAJO INFORMACIÓN
PARA MARCAJE DE SITIO QUIRÚRGICO**

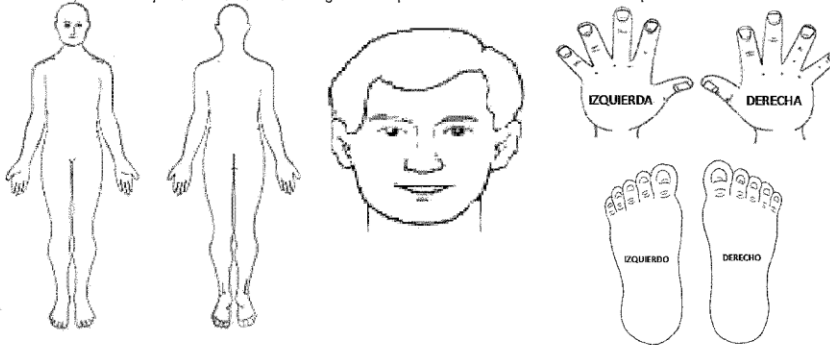
Nombre del paciente: _____ Sexo _____ Edad _____
 Lugar y fecha: _____ Estado Civil _____ Ocupación _____
 Identificado con: _____ Domicilio _____
 Nombre del familiar responsable _____ Parentesco _____
 Representante Legal _____
 Cirugía programada: _____ el día _____

Por medio de la presente manifiesto (amos) que el (la) Dr (a) _____ del servicio de _____ del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga" me informó que: El marcado del sitio quirúrgico es un procedimiento que realiza el cirujano tratante, previo a la cirugía, colocando en mi cuerpo una señal (círculo con punto en el centro) para identificar con precisión el área que será intervenida quirúrgicamente, por lo tanto, es conveniente realizarlo y me explicó que no existen complicaciones que pueden surgir durante y posterior al procedimiento.

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 residentes o enfermeras)

Se me informó también que en cualquier momento y sin dar ninguna explicación, puedo negar o revocar el presente consentimiento. Por todo ello, manifiesto que estoy satisfecho (a) con la información recibida y autorizo al médico cirujano tratante para que marque en mi cuerpo el sitio para la realización de la cirugía de acuerdo a lo estipulado.

Así también, corroboro que la marca hecha en el siguiente esquema coincide con el área de mi cuerpo intervenir





Observaciones: _____



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 Correspondiente, deberá contener todos los datos solicitados y llenarse un formato para cada procedimiento de marcaje quirúrgico a realizar, sin excepción.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Urología	<u>DR. EDUARDO LICEAGA</u>	Hoja: 94

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Urología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 95

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 Urología 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 el correcto funcionamiento, la Subdirección Quirúrgica “A” supervisa que se cumplan los lineamientos, los Servicios que solicitan interconsulta a Urología solicitan segundas opiniones para integrar un diagnóstico integral y multidisciplinario y el Servicio de Urología 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 a nivel externo.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Jefe de Servicio en coordinación con el Subjefe de Servicio 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 Urología 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 Urología realizar el plan de la intervención quirúrgica a realizar y registrarlo 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 Subjefe de Servicio y Visto Bueno del Jefe de Servicio.

3.4 Es responsabilidad del Médico tratante de Urología 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 con las indicaciones médicas para poder ser intervenido en el quirófano del Servicio y/o algún quirófano periférico, 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 UROLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Urología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 96

3.7 Es responsabilidad del Médico Tratante de Urología 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 Urología verificar que el paciente se encuentre en condiciones de ser intervenido quirúrgicamente, o de someterse al procedimiento terapéutico que requiere, contando con la valoración cardiovascular cuando sea necesaria, y la valoración preanestésica. 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 Urología que utilice las instalaciones de los Quirófanos observar que las actividades dentro del mismo estén estrictamente apegadas al Reglamento Interno de Quirófanos 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 Urología participar activamente en el llenado y firma del formato de la Lista de Verificación de Cirugía Segura "Salva Vidas" además de realizar o supervisar el dictado de operación de acuerdo con el formato de Dictado Quirúrgico y en apego a las guías de llenado (anexo).


3.11 Las muestras que el Médico Especialista de Urología 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 Urología.

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 El personal de Seguridad del Servicio de Urología 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 UROLOGÍA
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Urología

Hoja: 97

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

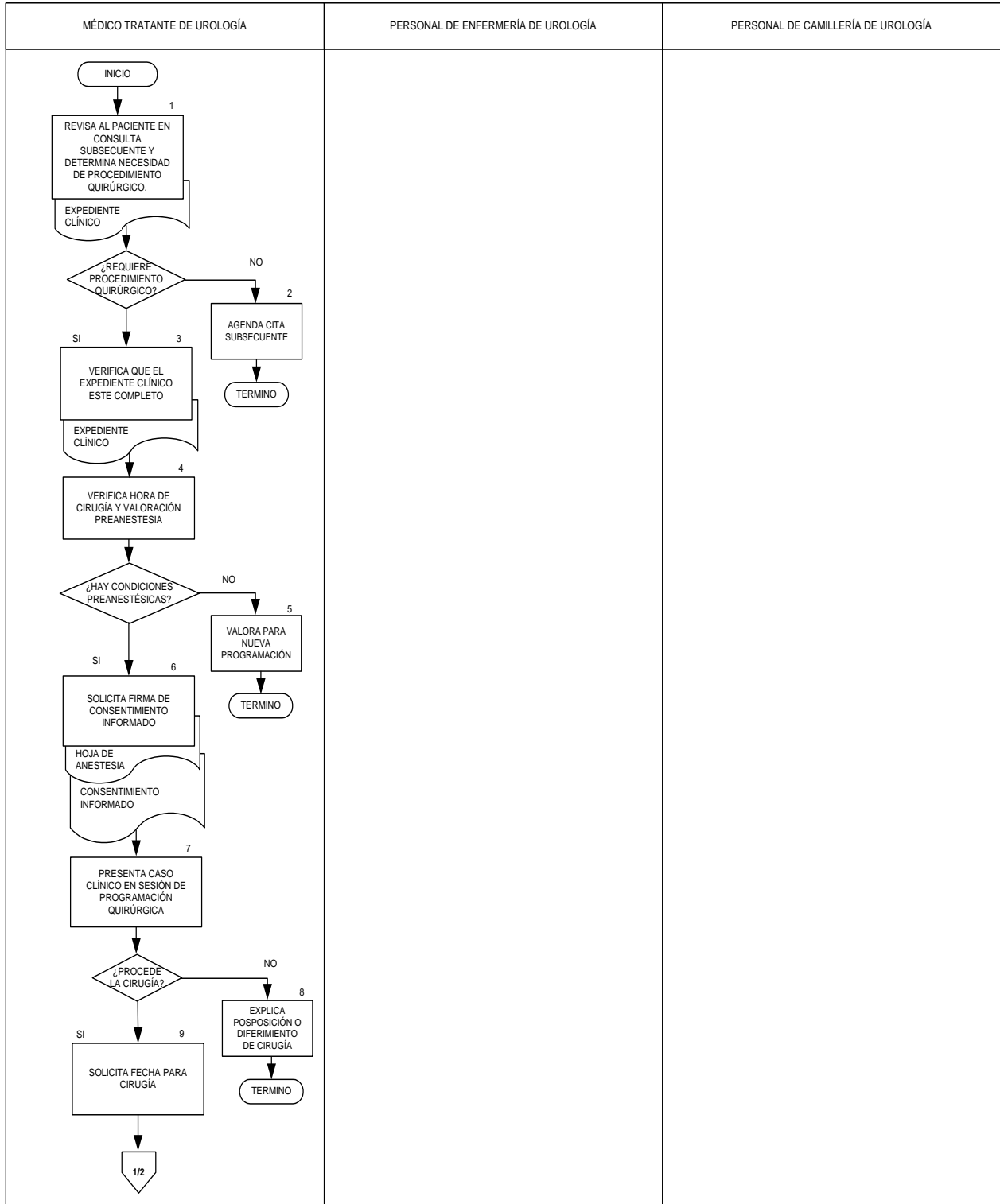
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante de Urología	1	Revisa al paciente en consulta subsecuente y determina necesidad de procedimiento quirúrgico. ¿Requiere procedimiento quirúrgico?	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico. • Hoja de anestesia • Carta de Consentimiento Informado.
	2	No: Explica al paciente que el padecimiento no requiere manejo quirúrgico y agenda cita subsecuente hasta el alta del Servicio y termina el procedimiento.	
	3	Si: Verifica que el expediente clínico del paciente esté completo.	
	4	Verifica fecha, hora de cirugía y condiciones para anestesia en valoración preanestesia. ¿Hay condiciones preanestésicas?	
	5	No: Valora para nueva programación y termina procedimiento.	
	6	Si: Solicita firma de formato de consentimiento informado.	
	7	Presenta caso clínico completo en sesión de programación quirúrgica. ¿Procede cirugía?	
	8	No: Explica al paciente los motivos de suspensión o diferimiento de la cirugía y termina procedimiento.	
	9	Si: Solicita fecha para la cirugía del paciente.	
Personal de Enfermería de Urología	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 • 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.	

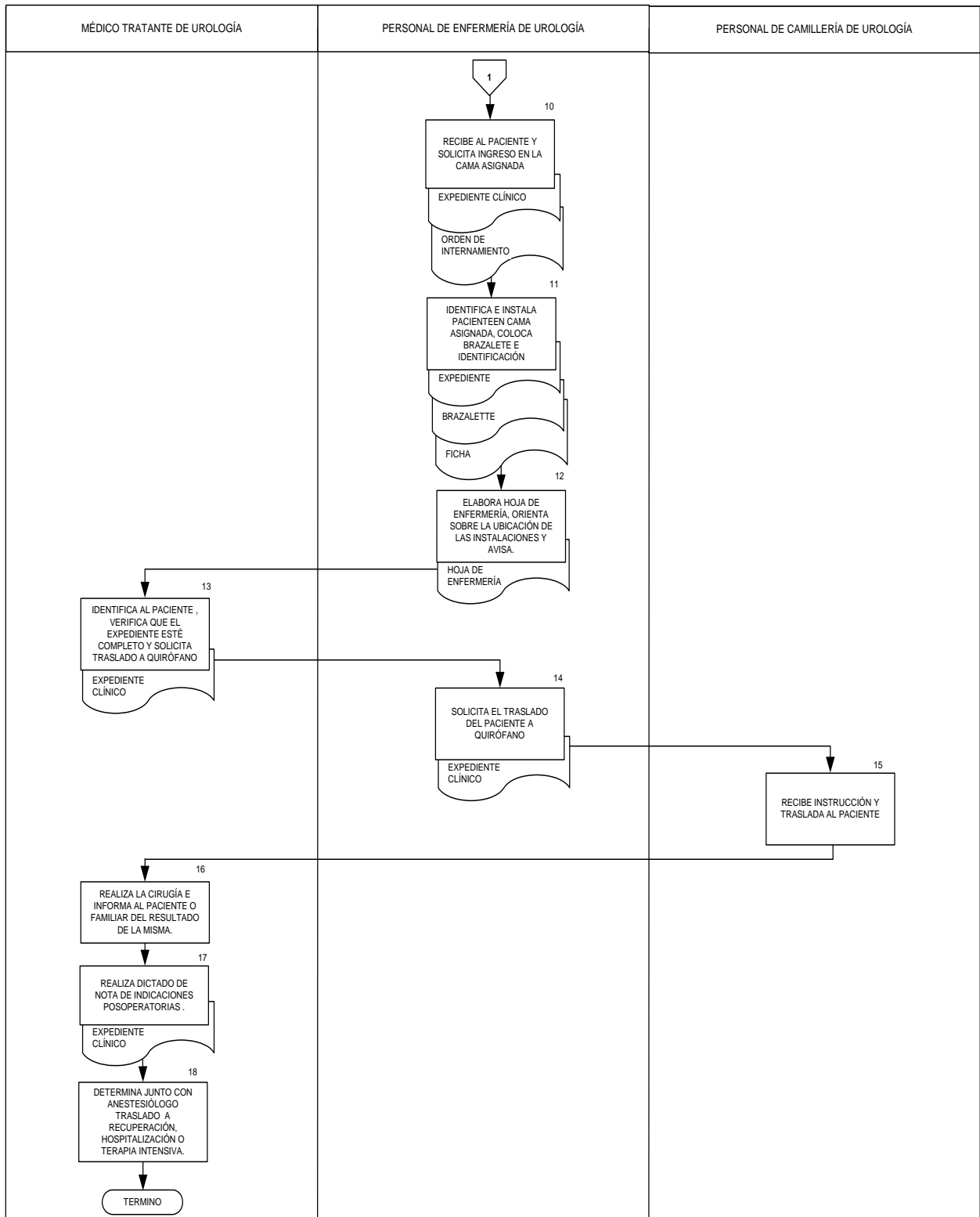
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	SERVICIO DE UROLOGÍA
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Urología



Hoja: 98

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante de Urología	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
Personal de Enfermería de Urología	14	Solicita a camillería el traslado del paciente a quirófano.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente clínico
Personal de Camillería de Urología	15	Recibe instrucción y traslada al paciente a quirófano.	
Médico Tratante de Urología	16	Realiza la cirugía programada en la sala quirúrgica asignada e informa al paciente y/o familiar del resultado de la misma.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente Clínico.
	17	Realiza dictado de nota de indicaciones posoperatorias con apego a la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico.	
	18	Determina junto con el anestesiólogo el traslado a la cama en recuperación, hospitalización o terapia intensiva.	
TERMINA			

5. DIAGRAMA DE FLUJO





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Urología		Hoja: 101

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 Urología.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del expediente clínico	No Aplica
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Urología	No Aplica
6.6 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	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 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 χειρουργεία jeirurgéia "trabajo manual") a la práctica que implica manipulación mecánica de las estructuras anatómicas con un fin médico, bien sea diagnóstico y/o terapéutico.

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



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

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

8.5 Valoración preanestésica: Estudio que realiza el médico anesthesiólogo 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	Octubre 2022	Se actualizaron los documentos de referencia.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Urología	<u>DR. EDUARDO LICEAGA</u>	Hoja: 102

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Formato Solicitud de cirugía
- 10.2 Hoja de Anestesia
- 10.3 Hoja de Enfermería. *
- 10.4 Formato de Consentimiento informado para Cirugía
- 10.5 Formato de Consentimiento informado para ingreso hospitalario.
- 10.6 Formato de Consentimiento informado para Transfusiones. *
- 10.7 Formato Hoja de Dictado Quirúrgico
- 10.8 Carta de consentimiento bajo información para cirugía. *
- 10.9 Carta de consentimiento bajo información para Procedimiento Anestésico. *
- 10.10 Carta de consentimiento bajo información para marcaje de sitio quirúrgico. *

* Ver anexos del Procedimiento 3.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Urología		

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 ()
		Estudios de Patología ()
Hemocomponentes: _____		Otros: _____
Anestesiólogo Responsable: _____		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		

10.2 Hoja de Anestesia

ANESTESIÓLOGO (NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA): _____ DX. PREOPERATORIO: _____ TÉCNICA ANESTÉSICA: _____

CIRUJANO: _____ CIRUJÍA PROPUESTA: _____ CIRUJÍA REALIZADA: _____ FECHA: _____

	15		30		45		15		30		45		15		30		45			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
OXÍGENO																				
SOLUCIONES I.V.																				
OTROS																				
P.A.S.	V																			
P.A.D.	^																			
P.A.M.	X																			
F.C.	●																			
TEMP°	△																			
1 Ingres a sala																				
2 Inicia Anestesia																				
3 Inicia Cirugía																				
4 Termina Cirugía																				
5 Termina Anestesia																				
6 Egres a Sala																				
NOTAS	↑																			
RESP. E – A – C																				
Sat. O2 %																				
FREC. RESP.																				
FI O2																				
VOL. CORRIENTE																				
T.O.F. %																				
pH																				
PO2																				
PCO2																				
HCO3																				
DEFICIT DE BASE																				
P.V.C.																				
POSICIÓN																				
AGENTES	DOSIS / VIA	1ª HORA	2ª HORA	3ª HORA	4ª HORA	5ª HORA	6ª HORA	SOLUCIONES:	INTUBACIÓN: Oral / Nasal											
A	P. AYUNO							Tubo:	mm											
B	EXP. OX.							MANGUITO:												
C	P. INSENS.							FÁCIL - DIFÍCIL - FALLIDA												
D	SANGRADO							INTENTOS:												
E	DIURESIS							BLOQUEO REGIONAL												
F	S.N.G.							AGUJA:												
G	EGRESOS							CATÉTER:												
H	INGRESOS							RECEN NACIDO HORA:	SEXO:											
I	BALANCE H							PESO:	B TALLA:	cm										
J	BALANCE A							APGAR:	/	CAPURRO:										

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Urología		Hoja: 105

10.4 Formato de Consentimiento informado para Cirugía



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

CARTA DE CONSENTIMIENTO BAJO INFORMACIÓN PARA CIRUGÍA

Nombre del paciente: _____ Edad: _____ Sexo _____

No de Exp.: _____ Lugar y fecha: _____

Nombre de familiar responsable o representante legal : _____

Edad _____ parentesco: _____ con domicilio en _____

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

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

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

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

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

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

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

Nombre y Firma del paciente

Médico Tratante (Nombre, Cédula Profesional y Firma)

Que se identifica con:

Que se identifica con:

Nombre y Firma del Familiar Responsable



Que se identifica con

Nombre y Firma Testigo

Nombre y Firma Testigo

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



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Urología	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 106



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 UROLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Urología		Hoja: 107

10.5 Formato de Consentimiento informado para Anestesia



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

CARTA DE CONSENTIMIENTO BAJO INFORMACION DE PROCEDIMIENTO ANESTESICO

Nombre del paciente: _____ Edad: _____ Sexo _____

No de Exp.: _____ Lugar y fecha: _____

Nombre de familiar responsable o representante legal : _____

Edad _____ parentesco: _____ con domicilio en _____

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

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

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

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

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

Nombre y Firma del paciente

Médico Tratante (Nombre, Cédula Profesional y Firma)

Que se identifica con _____

Nombre y Firma del Familiar Responsable
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.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el Servicio de Urología		



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 UROLOGÍA		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Urología.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 110

5. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCION POSTOPERATORIA DEL PACIENTE INTERVENIDO EN EL SERVICIO DE UROLOGÍA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Urología.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 111

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 Urología del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, con el fin de proporcionar 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 Urología 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 a nivel externo.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Jefe de Servicio en coordinación con el Subjefe de Servicio 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 Urología 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 Urología 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 Urología 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 Urología 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 con el manejo de la herida quirúrgica y de realizar la evaluación del dolor de acuerdo a la escala visual análoga anexa.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Urología.		DR. EDUARDO LICEAGA

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 Urología, 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 postoperado.

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 del Subjefe de Servicio de Urología, 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 Urología y del Subjefe del Servicio 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 trámites 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 con el 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 UROLOGÍA
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Urología

Hoja: 113

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

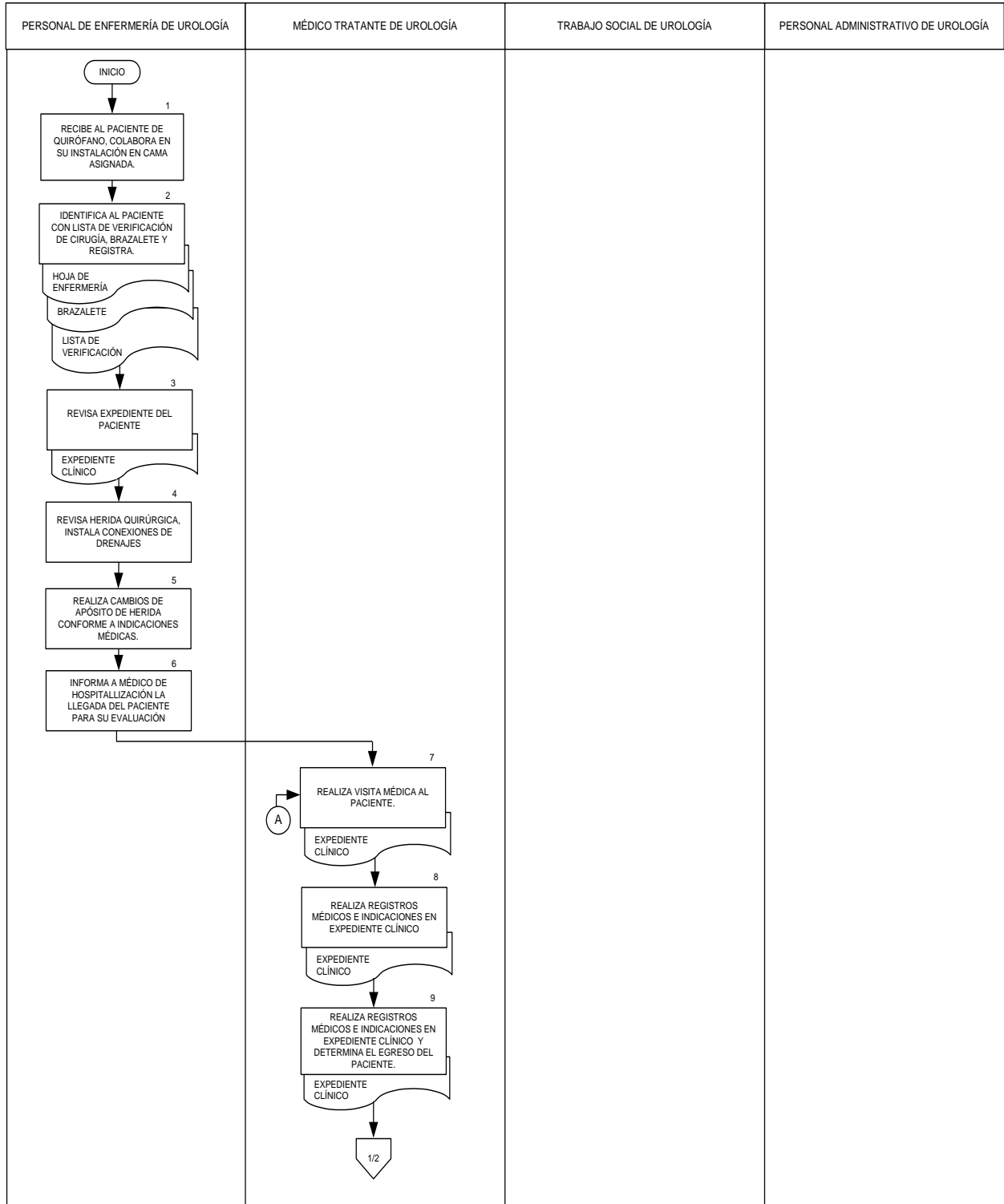
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Enfermería de Urología	1	Recibe al paciente procedente de quirófano, colabora en su instalación en cama asignada, con ayuda del camillero.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico. • Hoja de enfermería • Brazaletes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

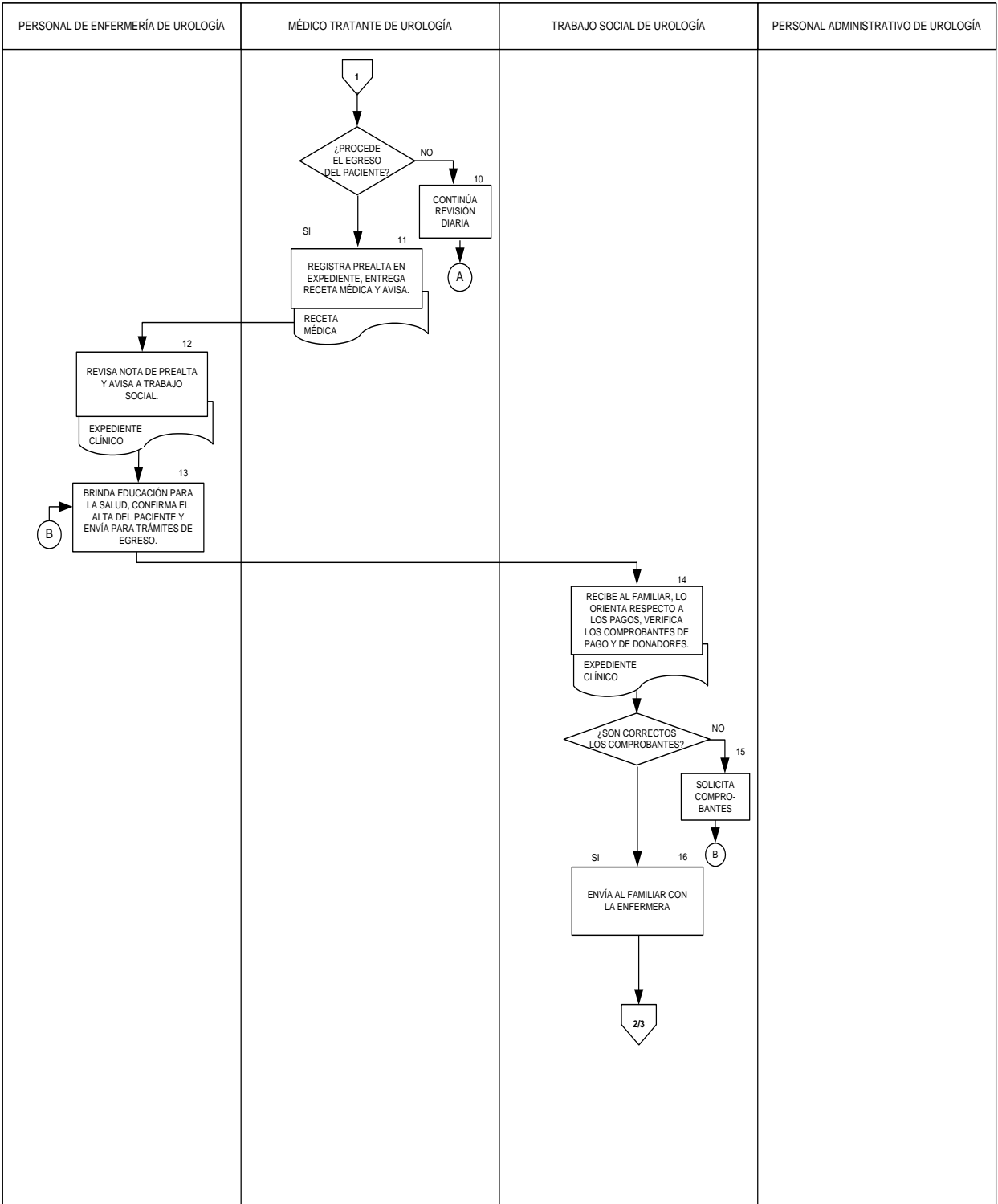
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	SERVICIO DE UROLOGÍA
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Urología

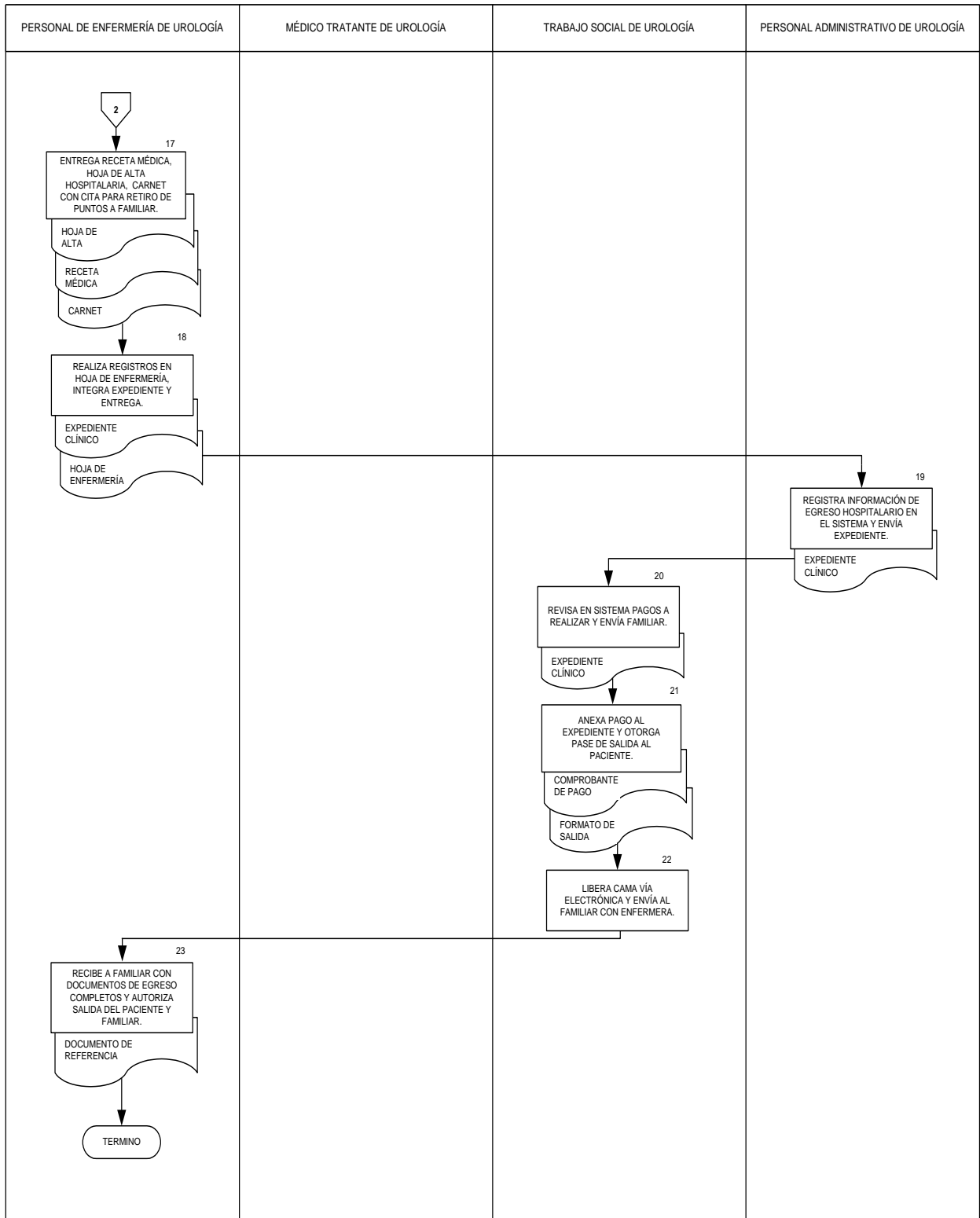
Hoja: 114



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Enfermería de Urología	12	Revisa nota de Prealta y avisa a Trabajo Social.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente clínico
	13	Brinda educación para la salud al paciente y familiar, confirma el alta del paciente y envía a Trabajo Social para continuar con trámites de egreso.	
Trabajo Social de Urología	14	Recibe al familiar del paciente, lo orienta respecto a los pagos que se adeudan, verifica que se encuentren en el expediente los comprobantes de pago y de donadores sanguíneos. ¿Son correctos los comprobantes de pago y donadores?	<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 Urología	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.	
Personal Administrativo de Urología	19	Registra información de egreso hospitalario en el Sistema Córtes y envía expediente a Trabajo Social.	<ul style="list-style-type: none"> Expediente clínico
Trabajo Social de Urología	20	Revisa en sistema pagos a realizar y envía al 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 Urología	23	Recibe a familiar con documentos de egreso completos y autoriza salida del paciente y familiar. TERMINA	<ul style="list-style-type: none"> Documento de referencia.

5. DIAGRAMA DE FLUJO







	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Urología		Hoja: 118

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 Urología.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del expediente clínico	No Aplica
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Urología	No Aplica
6.6 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	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 jeirurgía "trabajo manual") a la práctica que implica manipulación mecánica de las estructuras anatómicas con un fin médico, bien sea diagnóstico, terapéutico o pronóstico.

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

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

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

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Octubre 2022	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	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Urología		



10.2 Hoja de alta hospitalaria.



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



Nombre del paciente _____	Fecha _____	Hora _____
No. expediente _____	Edad _____	Sexo _____
Diagnóstico(s) de ingreso _____	Fecha de ingreso _____	
	Fecha y hora de egreso _____	
Diagnóstico (s) de egreso (CIE-10) _____		
Motivo de egreso: Mejoría <input type="checkbox"/> Máximo beneficio <input type="checkbox"/> Alta Voluntaria <input type="checkbox"/> Curación <input type="checkbox"/> Defunción <input type="checkbox"/>		
RESUMEN DE ALTA HOSPITALARIA (Evolución Clínica- Resultado de estudios relevantes- Plan de Tratamiento, Medicamentos administrados)		
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: _____ Recibir información y resumen (Nombre y firma del paciente o familiar responsable) _____ Su próxima cita es _____		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el Servicio de Urología		Hoja: 120

PLAN DE ALTA DE ENFERMERIA

SERVICIO: _____

No. de Expediente: _____

DATOS DEL AGENTE DE AUTOCUIDADO (PACIENTE)

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

Requisitos de Educación:

Medidas Higiénico-Dietéticas:

Cuidados Especificos:



Terapia Medicamentosa:

Enfermera (o) Responsable _____



Nombre y Firma

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

Fecha de Elaboración _____

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia con colocación de catéter ureteral doble J		

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE QUE SERÁ SOMETIDO A UN ESTUDIO DE VIDEO CISTOSCOPIA CON COLOCACIÓN DE CATÉTER URETERAL DOBLE J

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia con colocación de catéter ureteral doble J	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 123

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 a un estudio de video cistoscopia con colocación de catéter ureteral doble J en el servicio de Urología del Hospital General de México. “Dr. Eduardo Liceaga” con la finalidad de que este sea otorgado de manera adecuada, con calidad y calidez, enfocados a lograr la satisfacción del usuario.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a: 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 y el Servicio de Urología que se efectúen las actividades necesarias para la realización del estudio endoscópico mismo.

2.2 A nivel externo: este procedimiento tiene alcance para los pacientes que acuden de manera espontánea a solicitar el servicio, así como para los pacientes referidos de otras instituciones de Salud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Jefe de Servicio y el Subjefe de Servicio son responsables de la difusión y vigilancia para que se lleve a cabo este procedimiento de manera adecuada, además de darlo a conocer a todos los médicos para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio Servicio.

3.2 Será responsabilidad del Médico de Base de Urología valorar de acuerdo con las condiciones del paciente y el tipo de atención que se brindará al mismo: urgente o electiva.


3.3 Es responsabilidad del personal de Enfermería del servicio revisar y verificar que el paciente se prepare adecuadamente de acuerdo con las indicaciones médicas para que se realice el estudio endoscópico con colocación de catéter en la sala de Estudios Endoscópicos del Servicio.

3.4 Es responsabilidad del Médico de Base supervisar que el Residente Encargado de la programación quirúrgica la realice adecuadamente.

3.5 Es responsabilidad del Médico de Base tratante realizar el procedimiento de video cistoscopia con colocación de catéter ureteral doble J y hacer la nota descriptiva del mismo, así como registrar las indicaciones post procedimiento en el expediente clínico, con apego a la normatividad vigente, previa presentación y autorización en la junta específica.

3.6 Es responsabilidad del Médico de base tratante proporcionar adecuada información al paciente y sus familiares sobre la evolución del padecimiento del mismo.


3.7 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 UROLOGÍA
	6. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia con colocación de catéter ureteral doble J

Hoja: 124

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

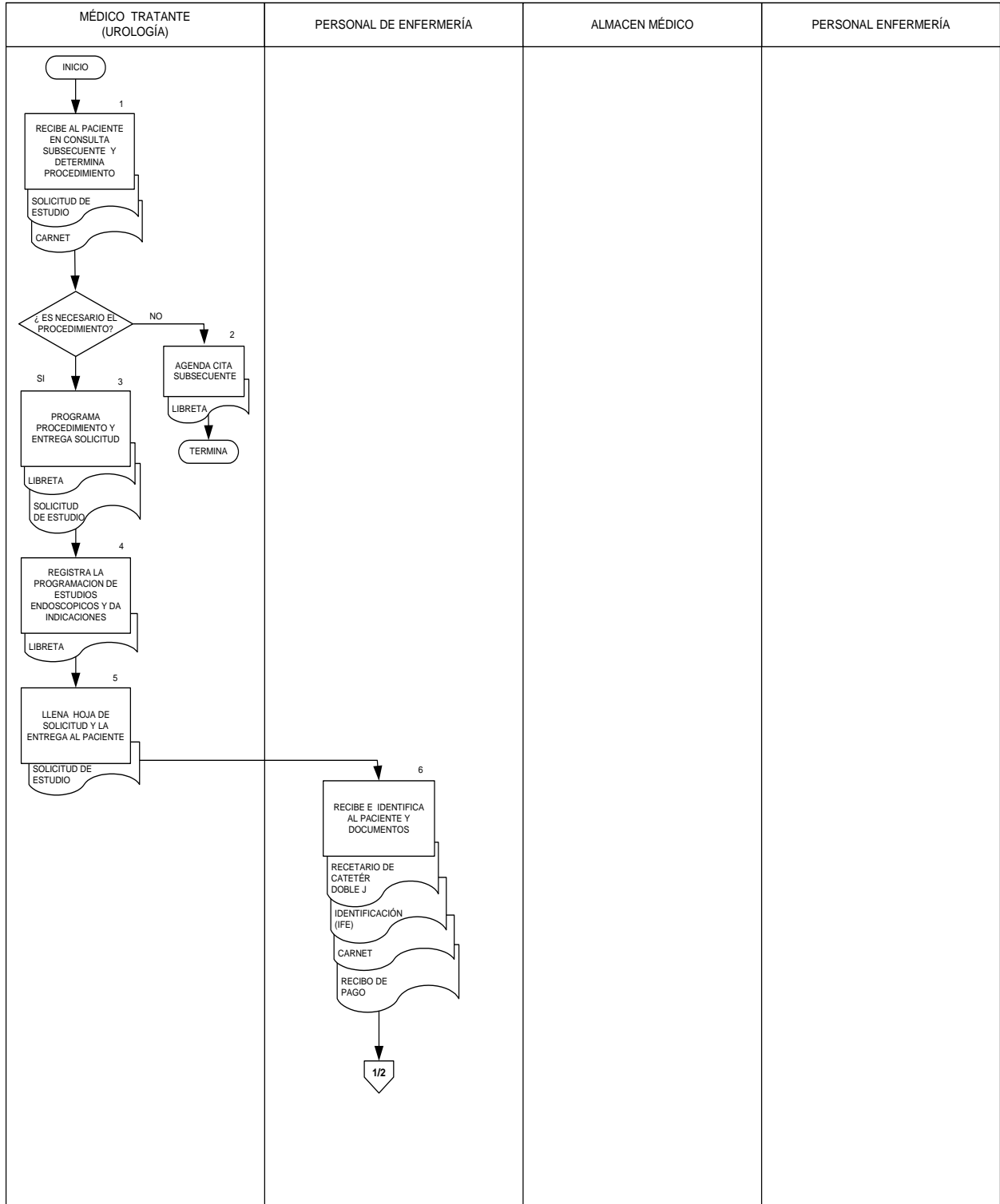
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante (Urología)	1	Recibe al paciente en consulta subsecuente, determina la necesidad de efectuar el procedimiento de video cistoscopia con colocación de catéter doble J. ¿Es necesario que el paciente sea sometido al procedimiento de video cistoscopia con Colocación de Catéter Doble J?	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de estudio • Carnet • Libreta de programación • Solicitud de estudio • Línea de Captura
	2	No: Le explica al paciente y se agendan citas subsecuentes, hasta el alta del Servicio y termina el procedimiento.	
	3	Si: Programa el procedimiento en la libreta de programación y entrega al paciente la solicitud con fecha y hora del Estudio.	
	4	Registra al paciente en la libreta de programación de estudios endoscópicos, indicando fecha y hora del procedimiento.	
	5	Llena la hoja de solicitud para estudio de video cistoscopia con colocación de catéter doble J. y entrega al paciente solicitud con fecha y hora del procedimiento y línea de captura.	
Personal de Enfermería	6	Recibe e identifica al paciente: con carnet, recibo original y copia del pago del estudio, pago del catéter y copia de su identificación (INE).	<ul style="list-style-type: none"> • Recetario de Catéter Doble J • Identificación (INE) • Carnet • Recibo de pago.
	7	Verifica datos de programación, en caso de que el paciente se presente por el programa de Gastos Catastróficos, tiene que traer solicitud del médico, copia de su Identificación (INE) y copia de su carnet con sello del INSABI actualizado.	
	8	Otorga al paciente recetario para que recoja catéter doble J.	
Almacén Médico	9	Recibe al paciente con el recetario para entrega de Catéter Doble J.	<ul style="list-style-type: none"> • Recetario
Personal de Enfermería	10	Recibe al paciente en la sala del estudio, se le otorga una bata desechable e indica que se cambie y pase el paciente a la sala del Estudio.	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	SERVICIO DE UROLOGÍA
	6. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia con colocación de catéter ureteral doble J

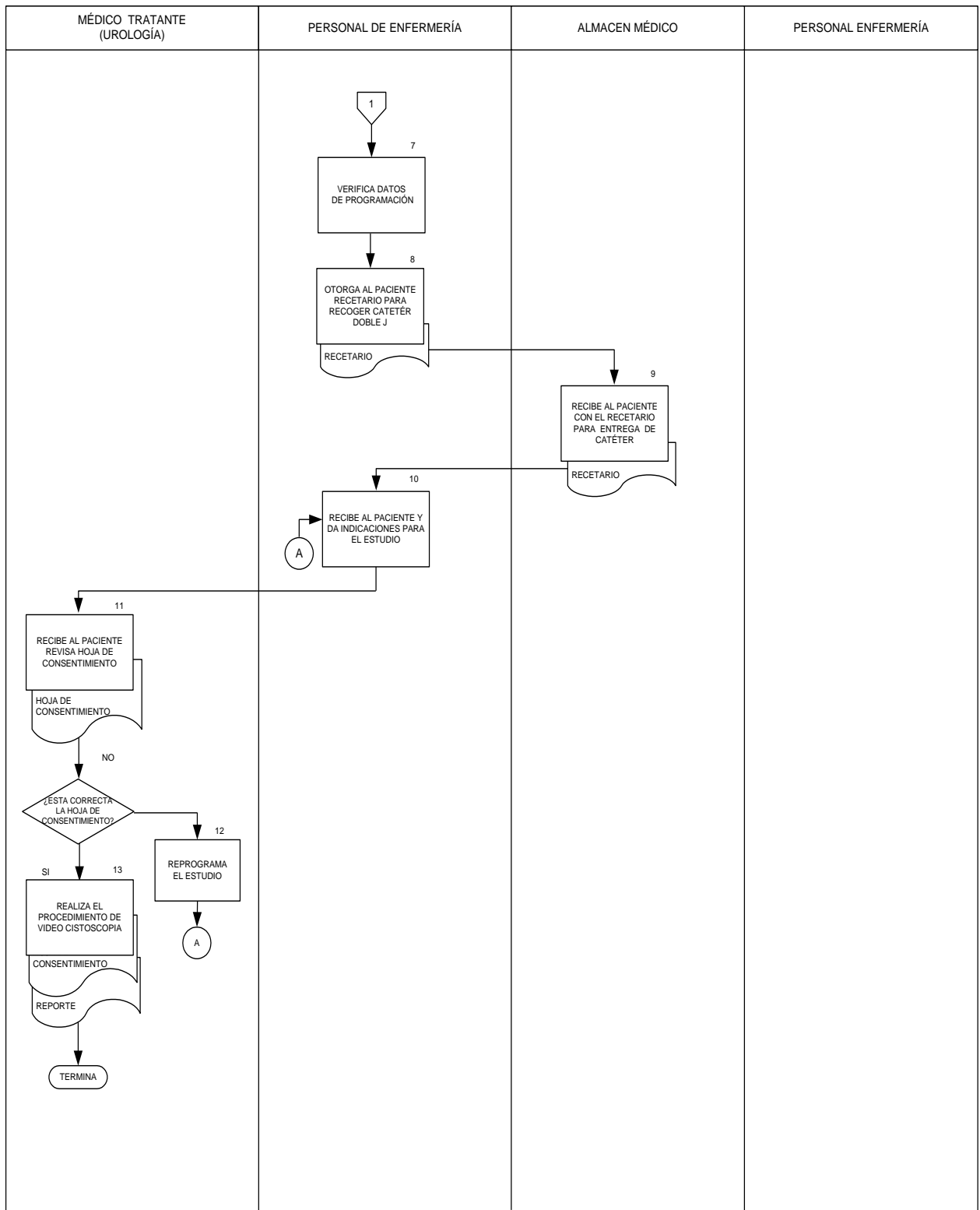
Hoja: 125



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante (Urología)	11	Recibe al paciente y confirma que la hoja de consentimiento tenga datos completos, firmada y completa. ¿El paciente llenó correctamente la hoja de consentimiento?	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de consentimiento. • Reporte
	12	No: Reprograma el estudio y regresa a la actividad 10.	
	13	Si: Realiza el procedimiento de video cistoscopia con colocación de catéter doble J y elabora el reporte.	
		TERMINA	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia con colocación de catéter ureteral doble J		Hoja: 127



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia con colocación de catéter ureteral doble J	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 128

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.3 Manual de Organización del Servicio de Urología.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del expediente clínico	No Aplica
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Urología	No Aplica
6.6 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	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 registro de procedimientos	5 años	Personal Administrativo del Servicio de Urología	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 Catéter doble J: Es una sonda de fino calibre diseñado para ser colocado dentro del uréter desde la vejiga a través de la uretra, con anestesia local y asegurar el paso de orina desde el riñón hasta la vejiga.

8.2 Estudio endoscópico: Es una técnica diagnóstica o terapéutica que consiste en la introducción de una cámara o lente dentro de un endoscopio a través de un orificio natural, en este caso a través del meato urinario para la visualización de la vejiga.

8.3 Litiasis urinaria: es una masa sólida compuesta de pequeños cristales y localizada en el aparato urinario (riñones, uréter, vejiga urinaria o uretra) que impide el paso natural de la orina.

8.4 Uropatía obstructiva: Es una afección en la cual el flujo urinario se bloquea. Esto hace que la orina retorne y lesione uno o ambos riñones.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Octubre 2022	Se actualizaron los documentos de referencia.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



10.1 Hoja de Solicitud de Estudio Endoscópico

10.2 Hoja de Consentimiento



10.3 Línea de captura y recibo de pago. * Ver anexos del procedimiento 1



10.4 Reporte de Estudio Endoscópico.

10.5 Recetario de catéter doble J.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia con colocación de catéter ureteral doble J	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 129

10.1 Hoja de Solicitud de Estudio Endoscópico

	HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA" SERVICIO DE UROLOGIA 105 A											
HOJA DE SOLICITUD DE ESTUDIO ENDOSCOPICO URETROCISTOSCOPIA+COLOCACION DE CATETER DOBLE "J"												
		FECHA:										
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE										
ECU:	SEXO M () F ()	EDAD:										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; background-color: #cccccc;">PADECIMIENTO</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>			PADECIMIENTO									
PADECIMIENTO												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; background-color: #cccccc;">DIAGNOSTICO</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>			DIAGNOSTICO									
DIAGNOSTICO												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #cccccc; text-align: center;">ESTUDIO SOLICITADO</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">URETROCISTOSCOPIA + COLOCACION DE CATETER DOBLE "J"</td> <td style="border: 1px solid black; width: 10%;"></td> </tr> </table>			ESTUDIO SOLICITADO		URETROCISTOSCOPIA + COLOCACION DE CATETER DOBLE "J"							
ESTUDIO SOLICITADO												
URETROCISTOSCOPIA + COLOCACION DE CATETER DOBLE "J"												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="background-color: #cccccc; text-align: center;">FECHA PARA REALIZAR EL ESTUDIO</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">DIA</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ME S</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ANO</td> </tr> </table>			FECHA PARA REALIZAR EL ESTUDIO			DIA	ME S	ANO				
FECHA PARA REALIZAR EL ESTUDIO												
DIA	ME S	ANO										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="background-color: #cccccc; text-align: center;">HORA</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>			HORA									
HORA												
MEDICO RESPONSABLE:		CED:										
FIRMA												
MEDICO QUE LO REALIZARA:		CED:										
FIRMA												

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia con colocación de catéter ureteral doble J		DR. EDUARDO LICEAGA

10.2 Hoja de Consentimiento

	
<p>SERVICIO DE UROLOGÍA 105 A</p> <p>CONSENTIMIENTO INFORMADO DE URETROCISTOSCOPIA CON COLOCACIÓN DE CATÉTER URETERAL DOBLE J</p>	
<p><u>INFORMACIÓN GENERAL</u></p> <p>La uretroscopia es un procedimiento el cual se utiliza para visualizar el interior de las vías urinarias inferiores las cuales incluyen uretra, próstata (varones), vejiga así como orificios ureterales que son la desembocadura de los conductos que comunican los riñones con la vejiga. Para realizar este estudio utilizamos un equipo llamado cistoscopio que puede ser de calibre 17 y 21 fr, dicho instrumento se inserta a través del meato uretral y se desplaza hasta la cavidad vesical, esto previa lubricación con gel hidrosoluble así como instilación de anestésico local (lidocaína) por lo cual debe de informarnos a cerca de reacciones alérgicas previa a estas sustancias, así como de padecer algún tipo de cardiopatía que puedan contraindicar dicho procedimiento.</p>	
<p><u>EN QUE CONSISTE LA URETROCISTOSCOPIA CON COLOCACIÓN DE CATÉTER URETERAL DOBLE J</u></p> <p>El objetivo del estudio es visualizar el interior de las vías urinarias bajas, ya estando en la cavidad vesical se identifican los meatos ureterales a través de los cuales se introduce una guía hidrofílica la cual se asciende hasta nivel renal a través de la cual se desliza el catéter doble J, se retira la guía dejando el catéter doble J, se retira el equipo y se envía el paciente a realizar una radiografía simple de abdomen y pelvis para corroborar la adecuada posición del catéter.</p>	
<p><u>ESQUEMA DE LA URETROCISTOSCOPIA</u></p>	
	
<p><u>ALTERNATIVAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Colocación de nefrostomias. 	
<p><u>COMPLICACIONES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • No lograr la colocación adecuada del catéter por la obstrucción dentro del trayecto ureteral. • Infección de la vía urinaria o generalizada de consecuencias impredecibles, a pesar de la profilaxis antibiótica previa. • Sangrado por la orina. 	

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia con colocación de catéter ureteral doble J		Hoja: 131



- Retención de orina, que puede requerir de colocación de sonda por la uretra.
- Perforación de la uretra, vejiga o uréter debida a malformaciones anatómicas o dificultades mayores durante el procedimiento.
- En caso de existir perforación de uréter se pueden presentar lesión de órganos vecinos así como de estructuras vasculares cercanas.
- Estrechez uretral secundaria al paso de cistoscopio.
- La presencia de un catéter ureteral representa un riesgo para la formación de litos si se deja el catéter por un tiempo mayor de tres meses al ser un cuerpo extraño.
- El catéter doble J puede ocasionar irritación sobre la mucosa vesical que se manifieste como dolor de predominio durante la actividad física o al final de la micción.
- El uso de un catéter doble J incrementa el riesgo de presentar reflujo vesico-ureteral que se manifieste como dolor lumbar de predominio en la micción.

Estas complicaciones suelen resolverse con manejo médico, pero pueden requerirse intervenciones de urgencia para lograr su solución. Ningún procedimiento invasivo está absolutamente exento de riesgos, incluyendo la mortalidad, aunque esta posibilidad es muy remota. De ocurrir una complicación, usted acudir al servicio de urgencias de este hospital para su pronta solución.

RIESGO PERSONALIZADO

CONSENTIMIENTO

Yo, el (la) paciente _____ declaro que el Doctor (a) _____ me ha explicado la naturaleza y propósitos del procedimiento especial propuesto, también me ha informado de las ventajas, complicaciones y riesgos posibles. Declaro que he comprendido cada uno de los puntos antes descritos, así como se me ha dado la oportunidad de resolver mis dudas, ante esta situación otorgo mi consentimiento para que se me realice el estudio de uretrocistoscopia con colocación de catéter ureteral doble J.

DATOS DE PACIENTE:

NOMBRE:
IDENTIFICACIÓN:
FIRMA:

DATOS DEL FAMILIAR RESPONSABLE:

NOMBRE:
IDENTIFICACIÓN
FIRMA

DATOS DEL MÉDICO:



NOMBRE:
CÉDULA:
FIRMA:

TESTIGO:

NOMBRE:
IDENTIFICACIÓN
FIRMA:

TESTIGO

NOMBRE:
IDENTIFICACIÓN:
FIRMA:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia con colocación de catéter ureteral doble J		

10.4 Reporte de Estudio Endoscópico.



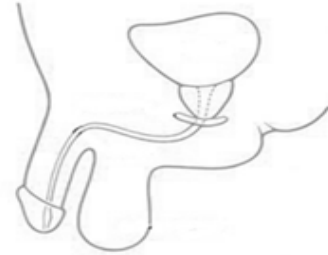
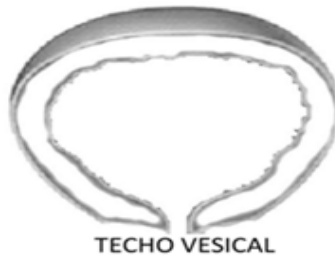
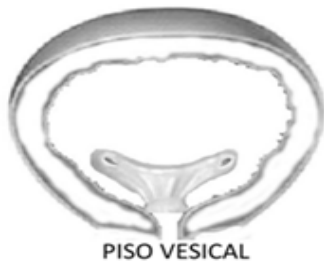
**HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
"DR. EDUARDO LICEAGA"
SERVICIO DE UROLOGIA 105 A
REPORTE DE ESTUDIO ENDOSCOPICO**



		FECHA:	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	
ECU:	SEXO M () F ()	EDAD:	



DESCRIPCION DE LA TECNICA

HALLAZGOS



ESTUDIO QUE SE REALIZO		
URETROCISTOSCOPIA		
URETROCISTOSCOPIA CON COLOCACION DE CATETER DOBLE "J"		
URETROCISTOSCOPIA CON TOMA DE BIOPSIA		

MEDICO RESPONSABLE:		CED:
FIRMA		
MEDICO QUE LO REALIZO:		CED:
FIRMA		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	6. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia con colocación de catéter ureteral doble J		

10.5 Recetario de catéter doble J.

1690962

SALUD

SALIDA DE ALMACEN





HOSPITAL GENERAL de MÉXICO

RELACION DE PACIENTES ANEXO

(2111) 105A UROLOGIA 105

NUMERO Y DENOMINACION DEL AREA O SERVICIO SOLICITANTE

FECHA: 13/04/2015

NO. DE FOLIO: **010034**

ENTREGO:

NUMERO Y DENOMINACION DEL AREA O SERVICIO SOLICITANTE		MAT. DE CURACION		NUMERO Y DENOMINACION DEL AREA O SERVICIO TRATANTE	
CLAVE	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD ENTREGADA	
MCU0268	SET DE CATETER URETERAL DOBLE J DE 6 FR. X 24 CM., INCLUYE POSICIONADOR, GUIA DE ALAMBRE Y CATETER	ST	1	1	

NOTA: PARA USO DE PTE. EXP.

LICENCIA SANITARIA 06AM09006083

PERSONA AUTORIZADA DEL SERVICIO SOLICITANTE (NOMBRE Y FIRMA)

ENCARGADO DEL ALMACEN (RUBRICA)





PERSONA AUTORIZADA PARA VO BO (NOMBRE Y FIRMA)

FECHA DE RECIBIDO



NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO RECIBO DE CONFORMIDAD LOS ARTICULOS INDICADOS EN LA COLUMNA "CANTIDAD ENTREGADA"

F1 POSA 03 Rev. 0




 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	7. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia diagnóstica simple.		

7. PROCEDIMIENTO PARA LATENCIA DEL PACIENTE QUE SERÁ SOMETIDO A UN ESTUDIO DE VIDEO CISTOSCOPIA DIAGNÓSTICA SIMPLE

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	7. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia diagnóstica simple.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 135

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 a un estudio diagnóstico de video cistoscopia simple en el servicio de Urología del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” con la finalidad de que este sea otorgado 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 que se cumplan los lineamientos, y el Servicio de Urología que se efectúe las actividades necesarias para la realización del estudio endoscópico requerido.

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 y el Subjefe de Servicio son responsables de la difusión y vigilancia para que se lleve a cabo este procedimiento de manera adecuada, además de darlo a conocer a todos los médicos para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio servicio.


3.2 Será responsabilidad del Médico de Base de Urología valorar de acuerdo con las condiciones del paciente, el tipo de atención que se brindará al mismo: urgente o electiva.

3.3 Es responsabilidad del Personal de Enfermería del servicio revisar y verificar que el paciente se prepare adecuadamente de acuerdo con las indicaciones médicas para que se realice el estudio endoscópico simple en la sala de Estudios Endoscópicos del Servicio.

3.4 Es responsabilidad del Médico de Base supervisar que el residente encargado de la programación quirúrgica la realice adecuadamente.

3.5 Es responsabilidad del Médico de Base tratante proporcionar adecuada información al paciente y sus familiares sobre la evolución del padecimiento del mismo.


3.6 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 UROLOGÍA
	7. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia diagnóstica simple.

Hoja: 136

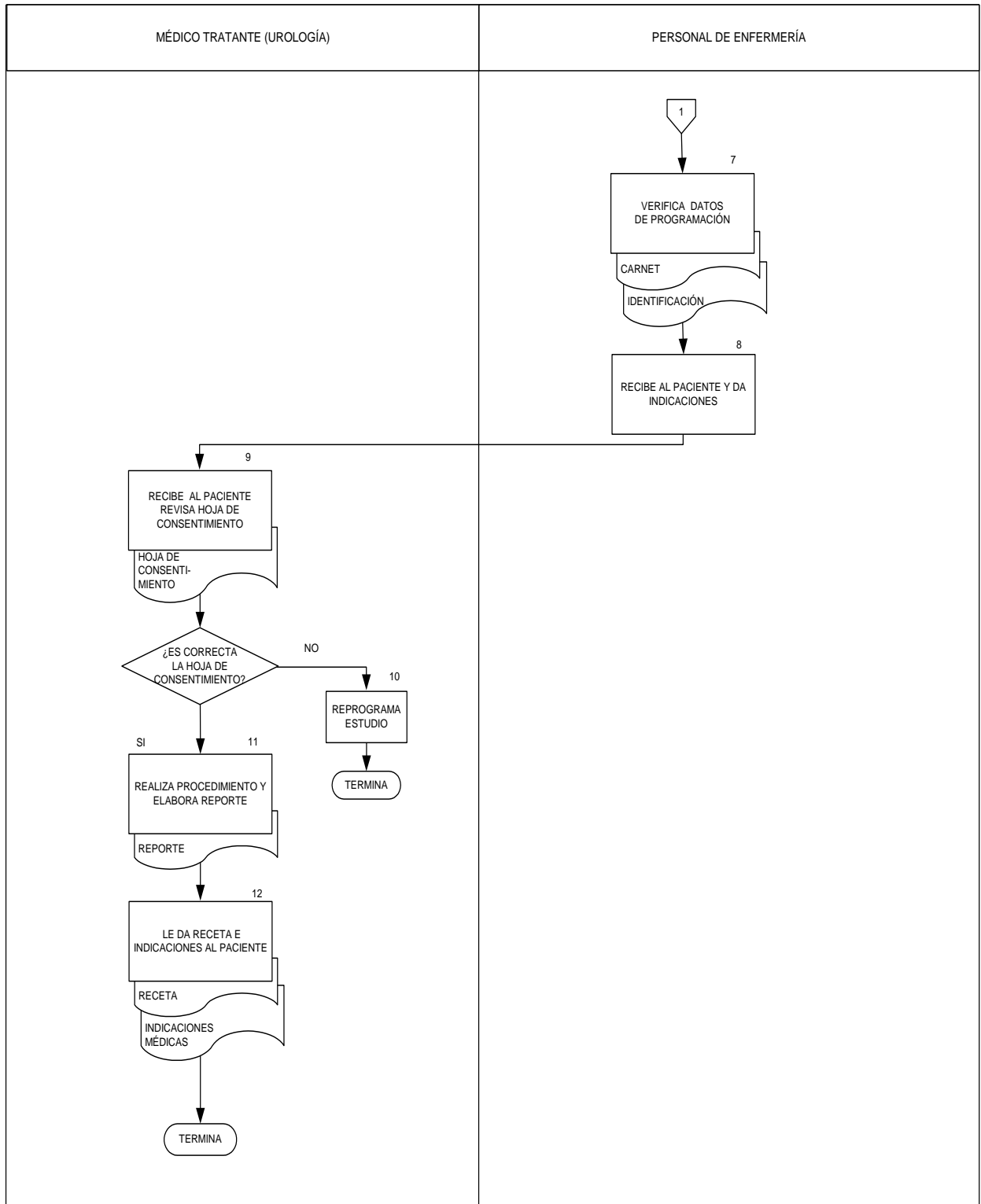
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante (Urología)	1	Recibe al paciente en consulta subsecuente, determina la necesidad de efectuar el procedimiento de video cistoscopia diagnóstica simple. ¿Es necesario que el paciente sea sometido al procedimiento de video cistoscopia diagnóstica simple?	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud del estudio • Línea de captura
	2	No: Explica al paciente y agenda citas subsecuentes, hasta el alta del Servicio y termina el procedimiento.	
	3	Si: Programa el procedimiento en la libreta correspondiente y entrega al paciente la solicitud con fecha y hora del Estudio.	
	4	Registra al paciente en la libreta de programación de estudios endoscópicos, indicando fecha y hora del procedimiento.	
	5	Llena la hoja de solicitud para estudio de video cistoscopia simple y le entrega al paciente solicitud con fecha y hora del procedimiento y línea de captura.	
Personal de Enfermería	6	Recibe e identifica al paciente: con carnet, recibo original y copia del pago del estudio, y copia de su identificación (INE).	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet • Recibo de pago • Identificación
	7	Verifica datos de programación, en caso de que el paciente se presente por el programa de Gastos Catastróficos, tiene que traer solicitud del médico, copia de su Identificación (INE) y copia de su carnet con sello del INSABI actualizado.	
	8	Recibe al paciente en la sala del estudio, le proporciona una bata desechable, se le indica que se cambie y pasa el paciente para la sala del Estudio	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	SERVICIO DE UROLOGÍA
	7. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia diagnóstica simple.

Hoja: 137

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante (Urología)	9	Recibe al paciente y confirma que la hoja de consentimiento tenga datos completos, firmada y completa. ¿El paciente ha llenado correctamente la hoja?	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de consentimiento • Receta médica • Indicaciones Médicas • Reporte
	10	No: Reprograma el estudio y termina el procedimiento.	
	11	Si: Realiza el procedimiento y elabora el reporte correspondiente.	
	12	Entrega al paciente la receta e Indicaciones Médicas necesarias.	
		TERMINA	



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	7. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia diagnóstica simple.		

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 Urología.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del expediente clínico	No Aplica
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Urología	No Aplica
6.6 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	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 registro de procedimientos	5 años	Personal Administrativo del Servicio de Urología	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 Cistoscopia: es una exploración endoscópica que introduce un tubo delgado a través del meato uretral, accediendo a la uretra y vejiga urinaria. Este tubo o cistoscopio lleva incorporada una cámara de vídeo de reducido tamaño con una potente luz para visualizar el interior de la uretra y de la vejiga urinaria.

8.2 Estudio endoscópico: Es una técnica diagnóstica o terapéutica que consiste en la introducción de una cámara o lente dentro de un endoscopio a través de un orificio natural, en este caso a través del meato urinario para la visualización de la vejiga.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Octubre 2022	Se actualizaron los documentos de referencia.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Hoja de Solicitud de Estudio Endoscópico.

10.2 Hoja de Consentimiento.

10.3 Reporte de Estudio Endoscópico.

10.4 Línea de Captura y Recibo de pago. * Ver anexos del procedimiento 1.

10.5 Receta médica. * 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 UROLOGÍA		
	7. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia diagnóstica simple.		Hoja: 141

10.1 Hoja de Solicitud de Estudio Endoscópico



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
"DR. EDUARDO LICEAGA"
SERVICIO DE UROLOGIA 105 A



HOJA DE SOLICITUD DE ESTUDIO ENDOSCOPICO
URETROCISTOSCOPIA

		FECHA:	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	
ECU:	SEXO M () F ()	EDAD:	

PADECIMIENTO



DIAGNOSTICO

ESTUDIO SOLICITADO	
URETROCISTOSCOPIA	

FECHA PARA REALIZAR EL ESTUDIO		
DIA	MES	ANO

HORA

MEDICO RESPONSABLE:		CED:
FIRMA		
MEDICO QUE LO REALIZARA:		CED:
FIRMA		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	7. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia diagnóstica simple.		Hoja: 142

10.2 Hoja de Consentimiento



SERVICIO DE UROLOGÍA 105 A

CONSENTIMIENTO INFORMADO DE URETROCISTOSCOPIA

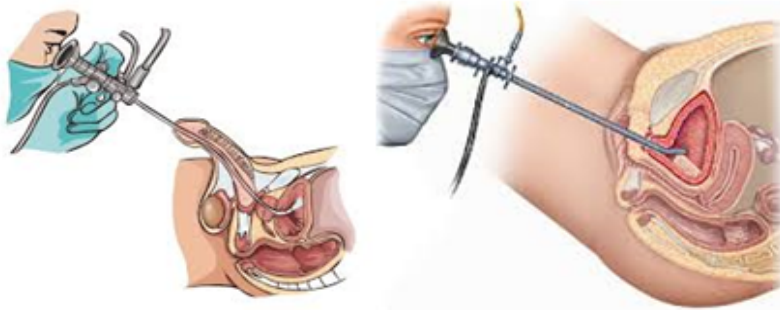
INFORMACIÓN GENERAL

La uretro cistoscopia es un procedimiento el cual se utiliza para visualizar el interior de las vías urinarias inferiores las cuales incluyen uretra, próstata (varones), vejiga así como orificios ureterales que son la desembocadura de los conductos que comunican los riñones con la vejiga. Para realizar este estudio utilizamos un equipo llamado cistoscopio que puede ser de calibre 17 y 21 fr, dicho instrumento se inserta a través del meato uretral y se desplaza hasta la cavidad vesical, esto previa lubricación con gel hidrosoluble así como instilación de anestésico local (lidocaína) por lo cual debe de informarnos a cerca de reacciones alérgicas previa a estas sustancias, así como de padecer algún tipo de cardiopatía que puedan contraindicar dicho procedimiento.

EN QUE CONSISTE LA URETROCISTOSCOPIA



Como se mencionó en el apartado anterior el objetivo del estudio es visualizar el interior de las vías urinarias bajas, con lo cual se puede identificar la integridad de las estructuras siendo método diagnóstico para patologías como hiperplasia prostática (varones), tumores vesicales, obstrucciones uretrales, procesos inflamatorios. Así como puede ser utilizada como parte integral de otros procedimientos como en la realización de pielografías ascendentes, toma de citologías urinarias, colocación de sondas transuretrales, toma de biopsias vesicales y colocación de catéteres ureterales doble J.

ESQUEMA DE LA URETROCISTOSCOPIA



ALTERNATIVAS

No existe alternativa que sustituya la cistoscopia sin embargo pueden ser utilizados algunos métodos de imagen como cistografía, urografía excretora, ultrasonido, urotomografía y resonancia magnética que sirvan como apoyo diagnóstico en casos en que no se realice la uretrocistoscopia.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	7. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia diagnóstica simple.		

10.3 Reporte de Estudio Endoscópico



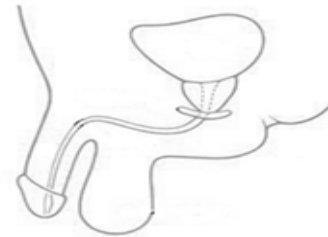
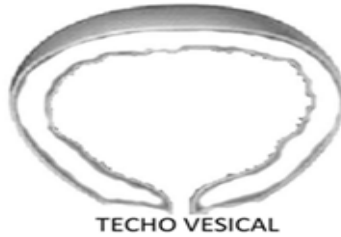
**HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
"DR. EDUARDO LICEAGA"
SERVICIO DE UROLOGIA 105 A
REPORTE DE ESTUDIO ENDOSCOPICO**



		FECHA:
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE
ECU:	SEXO M () F ()	EDAD:



DESCRIPCION DE LA TECNICA

HALLAZGOS



ESTUDIO QUE SE REALIZO		
URETROCISTOSCOPIA		
URETROCISTOSCOPIA CON COLOCACION DE CATETER DOBLE "J"		
URETROCISTOSCOPIA CON TOMA DE BIOPSIA		

MEDICO RESPONSABLE:	CED:
FIRMA	
MEDICO QUE LO REALIZO:	CED:
FIRMA	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	7. Procedimiento para la atención que será sometido a un estudio de video cistoscopia diagnóstica simple.		



COMPLICACIONES

- No conseguir el diagnóstico deseado.
- Infección de la vía urinaria o generalizada de consecuencias impredecibles, a pesar de la profilaxis antibiótica previa.
- Sangrado por la orina.
- Ardor al orinar.
- Retención de orina, que puede requerir de colocación de sonda por la uretra.
- Perforación de la uretra o vejiga debida a malformaciones anatómicas o dificultades mayores durante el procedimiento
- Estrechez uretral secundaria al paso de cistoscopio

Estas complicaciones suelen resolverse con manejo médico, pero pueden requerirse intervenciones de urgencia para lograr su solución. Ningún procedimiento invasivo está absolutamente exento de riesgos, incluyendo la mortalidad, aunque esta posibilidad es muy remota. De ocurrir una complicación, usted acudir al servicio de urgencias de este hospital para su pronta solución.

RIESGO PERSONALIZADO

CONSENTIMIENTO

Yo, el (la) paciente _____ declaro que el Doctor (a) _____ me ha explicado la naturaleza y propósitos del procedimiento especial propuesto, también me ha informado de las ventajas, complicaciones y riesgos posibles. Declaro que he comprendido cada uno de los puntos antes descritos, así como se me ha dado la oportunidad de resolver mis dudas, ante esta situación otorgo mi consentimiento para que se me realice el estudio de uretrocistoscopia.

DATOS DE PACIENTE:

NOMBRE:
IDENTIFICACIÓN:
FIRMA:

TESTIGO:
NOMBRE:
IDENTIFICACIÓN
FIRMA:



DATOS DEL FAMILIAR RESPONSABLE:

NOMBRE:
IDENTIFICACIÓN
FIRMA



TESTIGO
NOMBRE:
IDENTIFICACIÓN:
FIRMA

DATOS DEL MÉDICO:

NOMBRE:
CÉDULA:
FIRMA:

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		DR. EDUARDO LICEAGA
	8. Procedimiento para atención del paciente que será sometido a un estudio de video cistoscopia con toma de biopsia.		

8. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE QUE SERÁ SOMETIDO A UN ESTUDIO DE VIDEO CISTOSCOPIA CON TOMA DE BIOPSIA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	8. Procedimiento para atención del paciente que será sometido a un estudio de video cistoscopia con toma de biopsia.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 146

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 a un estudio diagnóstico de video cistoscopia simple en el servicio de Urología del Hospital General de México. “Dr. Eduardo Liceaga” con la finalidad de que este sea otorgado 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 que se cumplan los lineamientos y el Servicio de Urología que se efectúen las actividades necesarias para la realización del estudio endoscópico con la toma de biopsia.

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 y el Subjefe de Servicio son responsables de la difusión y vigilancia para que se lleve a cabo este procedimiento de manera adecuada, además de darlo a conocer a todos los médicos para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio servicio.


3.2 Será responsabilidad del Médico de Base de Urología valorar de acuerdo con las condiciones del paciente, el tipo de atención que se brindará al mismo: urgente o electiva.

3.3 Es responsabilidad del Personal del Enfermería del servicio, revisar y verificar que el paciente se prepare adecuadamente de acuerdo con las indicaciones médicas para que se realice el estudio de videocistoscopia con toma de biopsia en la sala de Estudios Endoscópicos del Servicio.

3.4 Es responsabilidad del Médico de Base supervisar que el residente encargado de la programación quirúrgica la realice adecuadamente.

3.5 Es responsabilidad del Médico de Base tratante proporcionar adecuada información al paciente y sus familiares sobre la evolución del padecimiento del mismo.


3.6 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 UROLOGÍA
	8. Procedimiento para atención del paciente que será sometido a un estudio de video cistoscopia con toma de biopsia.

Hoja: 147



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante (Urología)	1	Recibe al paciente en consulta subsecuente, determina la necesidad de efectuar el procedimiento de video cistoscopia con toma de biopsia. ¿Es necesario que el paciente sea sometido al estudio de video cistoscopia con toma de biopsia?	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud del estudio • Línea de captura. • Libreta programación • Solicitud de biopsia
	2	No: Se explica al paciente y se agendan citas subsecuentes, hasta el alta del Servicio y termina el procedimiento.	
	3	Si: Programa el procedimiento en la libreta de programación y entrega al paciente la solicitud de biopsia para patología con fecha y hora del Estudio.	
	4	Registra al paciente en la libreta de programación de estudios endoscópicos, indicando fecha y hora del procedimiento.	
	5	Llena la hoja de solicitud para estudio de video cistoscopia con toma de biopsia.	
	6	Entrega al paciente la solicitud de biopsia con fecha y hora del procedimiento y línea de captura.	
Personal de Enfermería	7	Recibe e identifica al paciente: con carnet, recibo original y copia del pago del estudio y copia de su identificación (INE).	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet • Recibo de pago • Identificación • Línea de captura
	8	Verifica datos de programación, en caso de que el paciente se presente por el programa de Gastos Catastróficos, tiene que traer solicitud del médico, copia de su Identificación (INE) y copia de su carnet con sello del INSABI actualizado.	
	9	Recibe al paciente en la sala del estudio, se le otorga una bata desechable, se le indica que se cambie y pasa el paciente para la sala del Estudio	

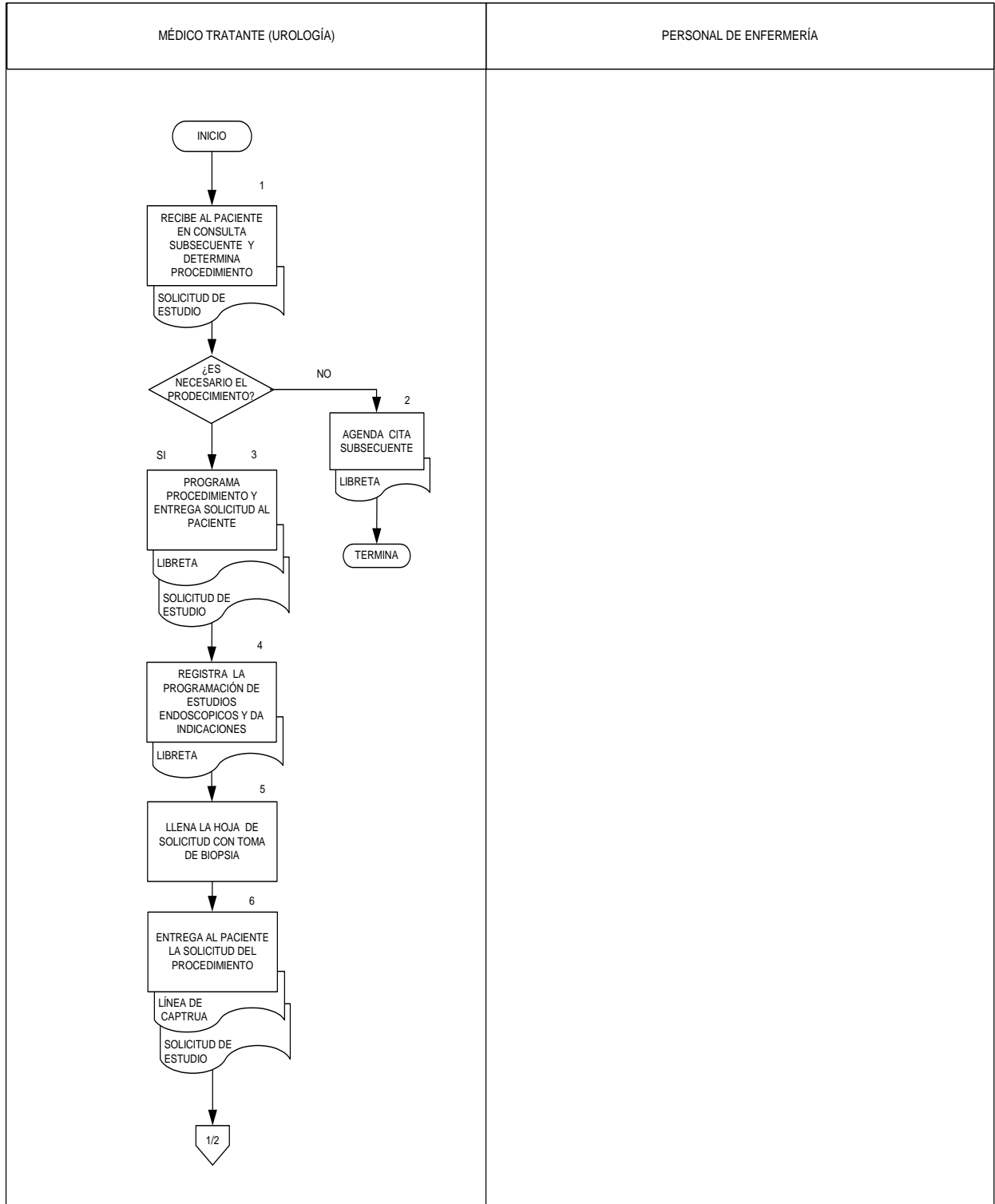
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	SERVICIO DE UROLOGÍA
	8. Procedimiento para atención del paciente que será sometido a un estudio de video cistoscopia con toma de biopsia.



Hoja: 148

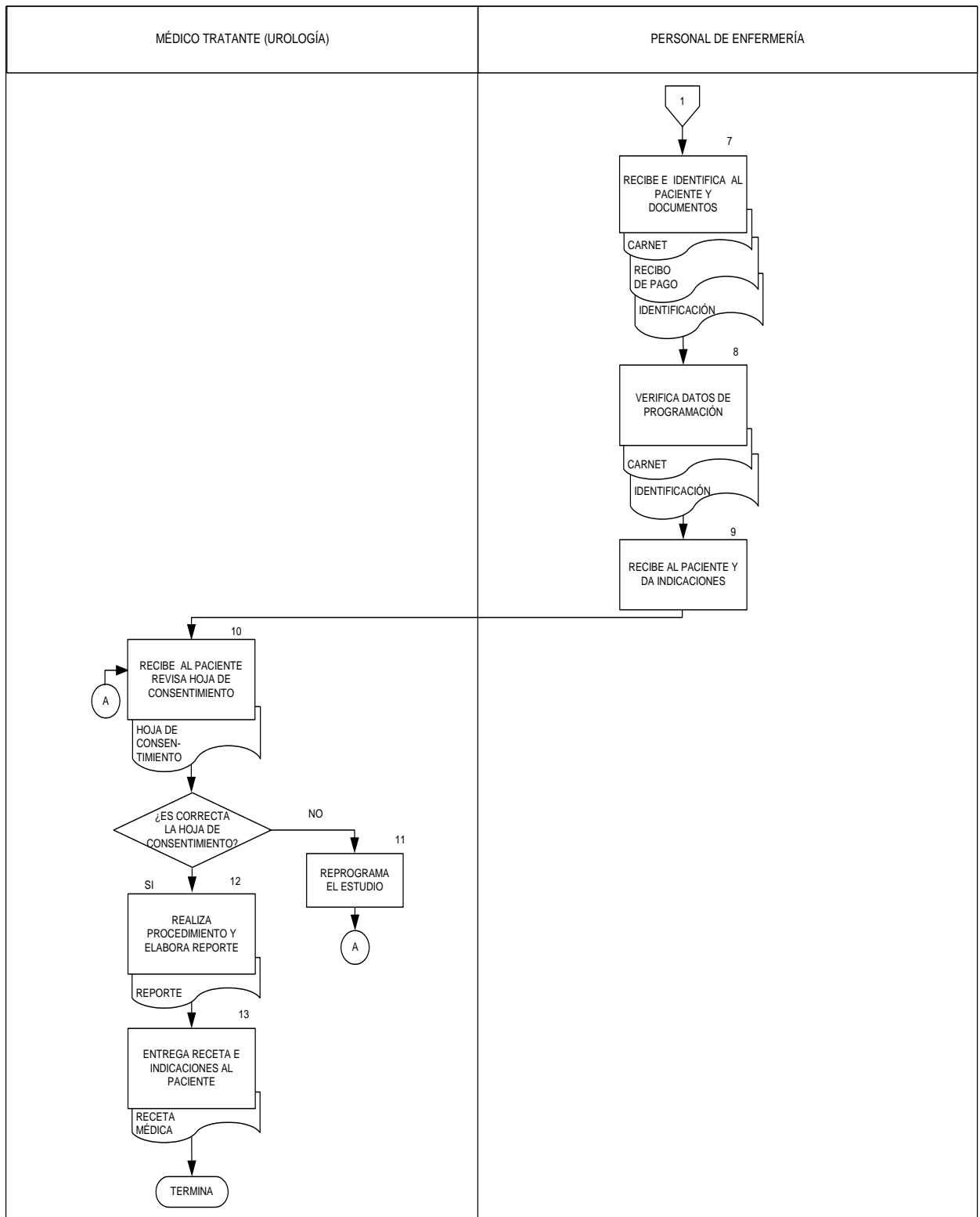
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante (Urología)	10	<p>Recibe al paciente y confirma que la hoja de consentimiento tenga los datos completos, firmada, completa y revisa.</p> <p>¿El paciente ha llenado correctamente la hoja de consentimiento?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de Consentimiento • Reporte • Receta Médica • Solicitud de biopsia
	11	No: Solicita corrección o reprograma el estudio y regresa a la actividad 10.	
	12	Si: Realiza el procedimiento y elabora reporte correspondiente, conforme a resultados de biopsia.	
	13	Entrega al paciente la receta e indicaciones médicas.	
		TERMINA	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		DR. EDUARDO LICEAGA
	8. Procedimiento para atención del paciente que será sometido a un estudio de video cistoscopia con toma de biopsia.		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	8. Procedimiento para atención del paciente que será sometido a un estudio de video cistoscopia con toma de biopsia.		Hoja: 150



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	8. Procedimiento para atención del paciente que será sometido a un estudio de video cistoscopia con toma de biopsia.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 151

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 Urología.	No Aplica
6.4 NOM-004–SSA3-2012 Del expediente clínico	No Aplica
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Urología	No Aplica
6.6 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	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 registro de procedimientos	5 años	Personal Administrativo del Servicio de Urología	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 Biopsia: Es la extracción o extirpación de una pequeña porción de tejido para examinarla luego en el microscopio. En este caso se realiza mediante una pinza endoscópica para tomar una pequeña muestra de vejiga durante el estudio endoscópico.



8.2 Biopsia incisional: Es la biopsia en la que se corta o se extirpa quirúrgicamente sólo un trozo de tejido, masa o tumor

8.3 Biopsia excisional: Es la extirpación de la lesión quirúrgicamente para ser enviada al servicio de patología.

8.3 Estudio endoscópico: Es una técnica diagnóstica o terapéutica que consiste en la introducción de una cámara o lente dentro de un endoscopio a través de un orificio natural, en este caso a través del meato urinario para la visualización de la vejiga.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Octubre 2022	Se actualizaron los documentos de referencia.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	8. Procedimiento para atención del paciente que será sometido a un estudio de video cistoscopia con toma de biopsia.		

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Hoja de Solicitud de Estudio Endoscópico Uretrocistoscopia con Toma de Biopsia

10.2 Hoja de Consentimiento

10.3 Reporte de Estudio Endoscópico *



10.4 Línea de captura y de recibo de pago. **

10.5 Receta médica. **

10.6 Solicitud de biopsia para patología.

* Ver anexos del Procedimiento 7

** Ver anexos del Procedimiento 1

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	8. Procedimiento para atención del paciente que será sometido a un estudio de video cistoscopia con toma de biopsia.		DR. EDUARDO LICEAGA

10.1 Solicitud Endoscópico



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
"DR. EDUARDO LICEAGA"
SERVICIO DE UROLOGÍA 105 A
HOJA DE SOLICITUD DE ESTUDIO ENDOSCÓPICO
URETRICISTOSCOPIA CON TOMA DE BIOPSIA



			FECHA:	
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE
ECU:	SEXO M () F ()	EDAD:		

PADECIMIENTO



DIAGNOSTICO

ESTUDIO SOLICITADO	
URETRICISTOSCOPIA CON TOMA DE BIOPSIA	

FECHA PARA REALIZAR EL ESTUDIO		
DIA	MES	AÑO

HORA

MEDICO RESPONSABLE:		CED:
FIRMA		
MEDICO QUE LO REALIZARA:		CED:
FIRMA		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	8. Procedimiento para atención del paciente que será sometido a un estudio de video cistoscopia con toma de biopsia.		

10.2 Hoja de Consentimiento



SERVICIO DE UROLOGÍA 105 A

CONSENTIMIENTO INFORMADO DE URETROCISTOSCOPIA CON TOMA DE BIOPSIA

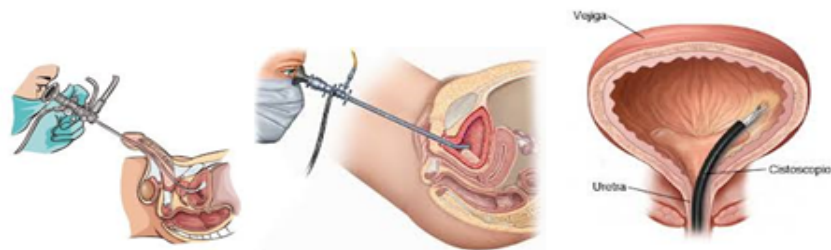
INFORMACIÓN GENERAL

La uretro cistoscopia es un procedimiento el cual se utiliza para visualizar el interior de las vías urinarias inferiores las cuales incluyen uretra, próstata (varones), vejiga así como orificios ureterales que son la desembocadura de los conductos que comunican los riñones con la vejiga. Para realizar este estudio utilizamos un equipo llamado cistoscopio que puede ser de calibre 17 y 21 fr, dicho instrumento se inserta a través del meato uretral y se desplaza hasta la cavidad vesical, esto previa lubricación con gel hidrosoluble así como instilación de anestésico local (lidocaína) por lo cual debe de informarnos a cerca de reacciones alérgicas previa a estas sustancias, así como de padecer algún tipo de cardiopatía que puedan contraindicar dicho procedimiento.

EN QUE CONSISTE LA URETROCISTOSCOPIA CON TOMA DE BIOPSIA

El objetivo del estudio es visualizar el interior de las vías urinarias bajas tratando de identificar zonas anormales a nivel de la capa más superficial del recubrimiento tanto de la vejiga como de la uretra, en caso de visualizarse se realizara una toma de dicho tejido con el propósito de ser enviado a patología para su estudio.

ESQUEMA DE LA URETROCISTOSCOPIA CON TOMA DE BIOPSIA





ALTERNATIVAS

- No existe procedimiento que sustituya la realización de una biopsia para la determinación de un diagnóstico, sin embargo se pueden utilizar toma de citologías urinarias y métodos de imagen como ultrasonidos, tomografía y resonancia magnética que pueden ayudar a identificar alteraciones intravesicales.

COMPLICACIONES

- No conseguir el diagnostico deseado.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	8. Procedimiento para atención del paciente que será sometido a un estudio de video cistoscopia con toma de biopsia.		



10.6 Solicitud de biopsia para patología.





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



FECHA: _____ N° DE BIOPSIA: _____
 NOMBRE: _____ EDAD: _____ SEXO: _____
 SERVICIO: _____ No. _____ CAMA: _____ EXP: _____ EXTERNO: _____
 MEDICO SOLICITANTE: _____
 PIEZA OPERATORIA: _____
 DIAGNOSTICO CLINICO: _____
 OPERACIÓN: _____
 DIAGNOSTICO POST OPERATORIO: _____
 ESTUDIO TRANS - OPERATORIO: SI () NO () DIAGNOSTICO: _____
 BIOPSIAS ANTERIORES: SI () NO () _____
 DIAGNOSTICO ANATOMOPATOLOGICO ANTERIOR: _____
 DATOS CLINICOS Y DE LABORATORIO: _____
 FECHA ULTIMA REGLA: _____

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		DR. EDUARDO LICEAGA
	9. Procedimiento para atención del paciente que será sometido para aplicación intravesical de medicamento o vacuna BCG		

9. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE QUE SERÁ SOMETIDO PARA APLICACIÓN INTRAVESICAL DE MEDICAMENTO O VACUNA BCG

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	9. Procedimiento para atención del paciente que será sometido para aplicación intravesical de medicamento o vacuna BCG	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 157

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 a la aplicación intravesical de medicamentos o vacuna BCG en el servicio de Urología del Hospital General de México. “Dr. Eduardo Liceaga” con la finalidad de que este sea otorgado 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” verifica que se cumplan los lineamientos y el Servicio de Urología que se efectúen las actividades necesarias para la realización de la aplicación de medicamento o vacuna BCG.

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

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El Jefe de Servicio y el Subjefe de 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.


3.2 Será responsabilidad del Médico de Base de Urología valorar de acuerdo a las condiciones del paciente, el tipo de atención que se brindará al mismo: urgente o electiva.

3.3 Es responsabilidad del Médico de Base supervisar que el residente encargado de la programación quirúrgica la realice adecuadamente.

3.4 Es responsabilidad del Personal de Enfermería del servicio revisar y verificar que el paciente se prepare adecuadamente de acuerdo a las indicaciones médicas para que se realice la aplicación de medicamento o vacuna BCG.

3.5 Es responsabilidad del Médico de Base tratante proporcionar adecuada información al paciente y sus familiares sobre la evolución del padecimiento del mismo.


3.6 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 UROLOGÍA
	9. Procedimiento para atención del paciente que será sometido para aplicación intravesical de medicamento o vacuna BCG

Hoja: 158

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante (Urología)	1	Recibe al paciente en consulta subsecuente, revisa y corrobora el reporte histopatológico de carcinoma urotelial superficial de vejiga.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de aplicación BCG • Línea de captura. • Reporte Histopatológico. • Libreta
	2	Determina la necesidad de efectuar la aplicación de medicamento intravesical o aplicación de vacuna BCG. ¿Es necesario que el paciente sea sometido al procedimiento de aplicación de medicamento o vacuna BCG.	
	3	No: Explica al paciente y agenda citas subsecuentes, hasta el alta del Servicio y termina el procedimiento.	
	4	Si: Registra al paciente en la libreta de programación de estudios endoscópicos, indicando fecha y hora del procedimiento.	
	5	Llena la hoja de solicitud para aplicación de medicamento o vacuna BCG.	
	6	Entrega al paciente la solicitud con fecha y hora del procedimiento, línea de captura y lo canaliza a que realice el pago de la aplicación de medicamento intravesical o vacuna BCG.	
Personal de Enfermería	7	Recibe e identifica al paciente: con carnet, recibo original y copia del pago del procedimiento, y copia de su identificación (INE).	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet • Recibo de pago • Copia de identificación
	8	Verifica datos de programación, recibe al paciente en la sala del estudio, se le otorga al paciente una bata desechable, le indica que se cambie y pasa el paciente para la sala del Estudio	

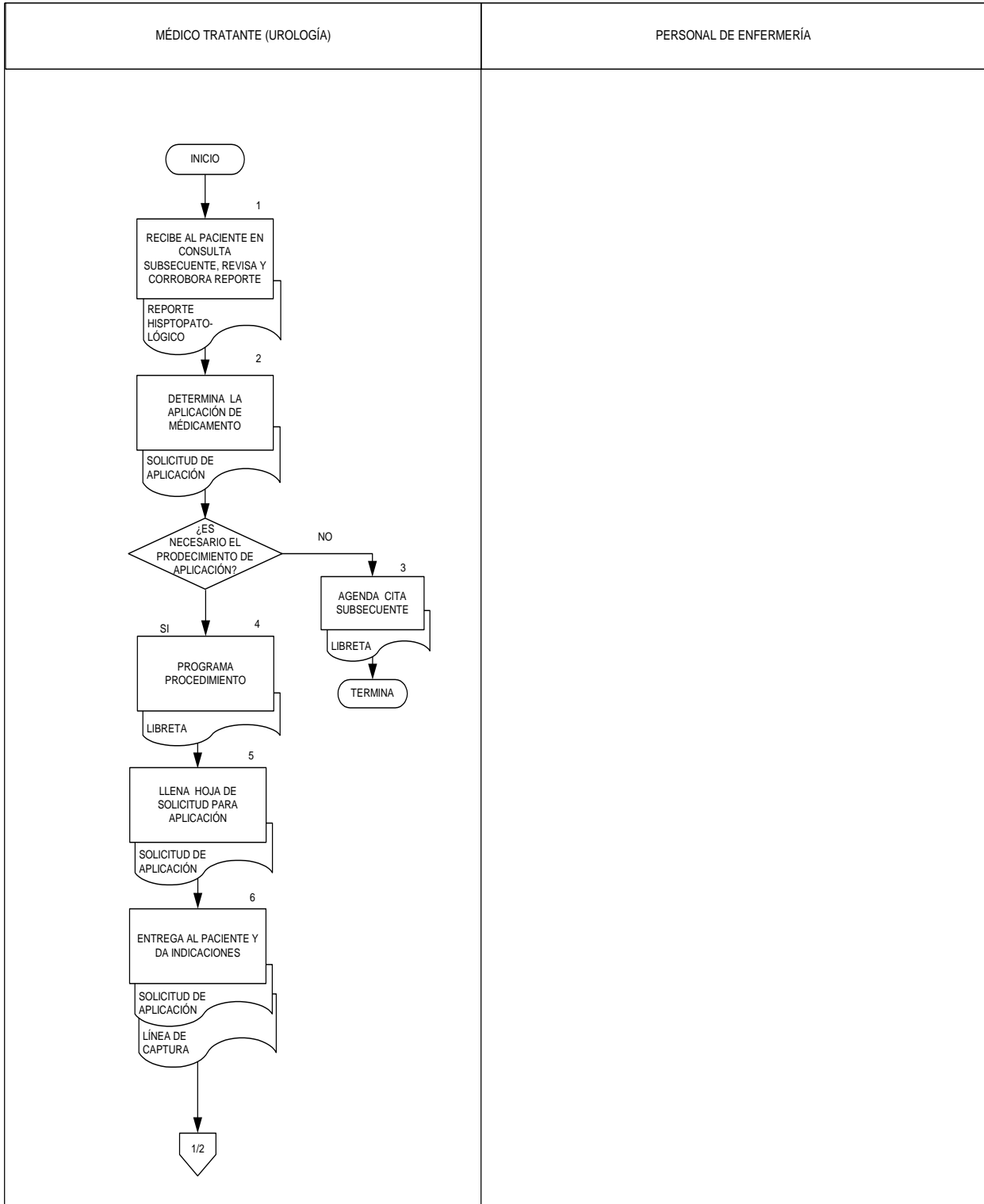
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	SERVICIO DE UROLOGÍA
	9. Procedimiento para atención del paciente que será sometido para aplicación intravesical de medicamento o vacuna BCG

Hoja: 159

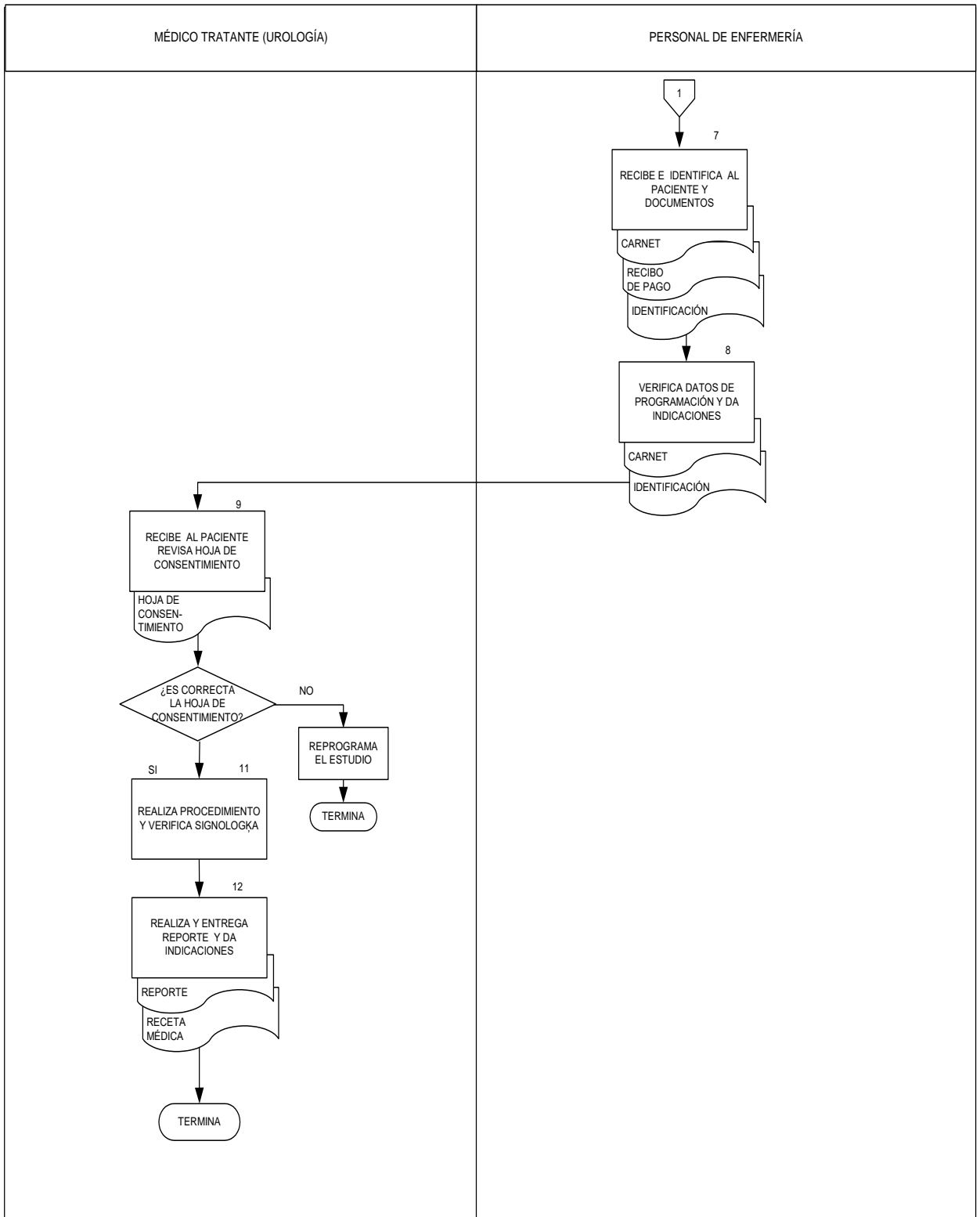
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante (Urología)	9	Recibe al paciente y confirma que la hoja de consentimiento tenga datos completos, firmada y completa. ¿El paciente ha llenado correctamente la hoja de consentimiento?	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de consentimiento • Receta médica • Indicaciones médicas.
	10	No: Reprograma el estudio y termina el procedimiento.	
	11	Si: Realiza el procedimiento, verifica las condiciones en las que se encuentra el paciente y revisa signos vitales.	
	12	Realiza reporte del procedimiento, entrega al paciente la Receta Médica e Indicaciones Médicas.	
		TERMINA	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	9. Procedimiento para atención del paciente que será sometido para aplicación intravesical de medicamento o vacuna B.C.G.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 160

5. DIAGRAMA DE FLUJO



<p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	<p>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA</p>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		9. Procedimiento para atención del paciente que será sometido para aplicación intravesical de medicamento o vacuna B.C.G.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	9. Procedimiento para atención del paciente que será sometido para aplicación intravesical de medicamento o vacuna B.C.G.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 162

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 Urología.	No Aplica
6.4 NOM-004-SSA3-2012 Del expediente clínico	No Aplica
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Urología	No Aplica
6.6 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	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 registro de procedimientos	5 años	Personal Administrativo del Servicio de Urología	No aplica
7.2 Hoja diaria de consulta	5 años	Archivo	No Aplica
7.3 Expediente clínico	5 años	Archivo	No Aplica

8. GLOSARIO

8.1 Bacilo Calmette-Guérin (BCG): Habitualmente se utiliza como vacuna como un agente para inmunizar a las personas en contra de la tuberculosis. Actualmente, es uno de los medios más efectivos para tratar el cáncer de vejiga, y en especial, el carcinoma superficial y el carcinoma in situ.

8.2 Quimioterapia e inmunoterapia intravesical: Son utilizados para prevenir la recurrencia de los tumores. El término "intravesical" se refiere a "dentro de la vejiga", por lo que implica colocar los medicamentos directamente en el interior del órgano.



8.3 Tumor superficial de vejiga: Aquellos tumores que no han progresado más allá del urotelio y la capa siguiente o la Lámina Propia, y aún no han invadido la capa muscular.

8.4 Urotelio: Es una delgada capa que recubre el interior de la vejiga. La transformación de células normales a cancerosas se origina en el urotelio.

8.5 Vejiga: La vejiga urinaria es un órgano muscular hueco que tiene la función de almacenar la orina para su posterior vaciamiento.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Octubre 2022	Se actualizaron los documentos de referencia.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	9. Procedimiento para atención del paciente que será sometido para aplicación intravesical de medicamento o vacuna B.C.G.	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 163

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Solicitud para procedimiento de aplicación de medicamento o vacuna BCG
- 10.2 Hoja de Consentimiento.
- 10.3 Receta médica. * Ver anexos del procedimiento 1.
- 10.4 Recibo de pago. * Ver anexos del procedimiento 1.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	9. Procedimiento para atención del paciente que será sometido para aplicación intravesical de medicamento o vacuna B.C.G.		Hoja: 164

10.1 Solicitud para procedimiento de aplicación de medicamento o vacuna BCG



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
 "DR. EDUARDO LICEAGA"
 SERVICIO DE UROLOGIA 105 A



SOLICITUD DE APLICACIÓN DE VACUNA B. C. G. O MEDICAMENTO INTRAVESICAL

		FECHA:
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE
ECU:	SEXO M () F ()	EDAD:

DIAGNOSTICO

SE SOLICITA LA APLICACIÓN DE B. C. G.

FASE	INDUCCION	SOSTEN	REFORZAMIENTO

No. DE APLICACIÓN (INDUCCION SEMANA)					
1	2	3	4	5	6



SOSTEN (MES)					
1	2	3	4	5	6

REFORZAMIENTO (AÑO)
20

FECHA PARA APLICACIÓN		
DIA	MES	AÑO

HORA

MEDICO RESPONSABLE:		CED:
FIRMA		
MEDICO QUE LO REALIZARA:		CED:
FIRMA		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	9. Procedimiento para atención del paciente que será sometido para aplicación intravesical de medicamento o vacuna B.C.G.		

10.2 Hoja de Consentimiento.

SERVICIO DE UROLOGÍA 105 A

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA APLICACIÓN DE BACILO DE CLEMETTE-GUÉRIN (BCG)

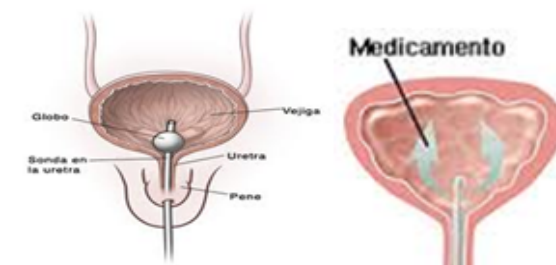
INFORMACIÓN GENERAL

El bacilo de Clemette-Guérin es un estimulante de la respuesta inmune en el cuerpo como parte del tratamiento integral en pacientes con cáncer vesical, es un derivado del bacilo causante de la tuberculosis, el objetivo de esta terapéutica radica en generar una respuesta inmunológica local en las células vesicales con la finalidad de prevenir la recurrencia en los tumores no músculo invasivo.

EN QUE CONSISTE LA APLICACIÓN DE BACILO DE CLEMETTE GUÉRIN

La vacuna de BCG se reconstituye en 50 ml de solución fisiológica la cual se instila a la vejiga a través de una sonda transuretral de calibre 12 Fr, la cual se coloca previa instilación de gel hidrosoluble a través del meato uretral, una vez instilada la solución se retira la sonda transuretral y el líquido deberá de permanecer 2 horas dentro de la cavidad vesical durante este período de tiempo el paciente debe evitar la pérdida del material instilado.

ESQUEMA DE LA APLICACIÓN DE BACILO DE CLEMETTE GUÉRIN



CONTRAINDICACIONES

- Pacientes inmunocomprometidos.
- Posterior a un procedimiento quirúrgico intravesical.
- Antecedentes personales de tuberculosis grave.
- Presencia de sangrado por la orina.
- Incontinencia urinaria total.
- Colocación traumática de sonda transuretral.



Por lo que si existiera alguno de los antecedentes antes mencionados nos debe de informar para valorar la suspensión del procedimiento.

ALTERNATIVAS



- Aplicación de quimioterapia vesical (mitomicina) en pacientes seleccionados.

COMPLICACIONES

- Dolor para orinar (polaquiuria).

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	10. Procedimiento para la atención del paciente que será sometido a toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal		

10. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE QUE SERÁ SOMETIDO A TOMA DE BIOPSIA DE PRÓSTATA GUIADA POR ULTRASONIDO TRANSRECTAL

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	10. Procedimiento para la atención del paciente que será sometido a toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal		DR. EDUARDO LICEAGA

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 a Biopsia de Próstata Guiada por Ultrasonido Transrectal en el Servicio de Urología del Hospital General de México. “Dr. Eduardo Liceaga” con la finalidad de que este sea otorgado de manera adecuada, con calidad y calidez, enfocados a lograr la satisfacción del usuario.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: la Dirección de Coordinación Médica, coordina la realización adecuada del procedimiento, la Dirección de Quirúrgica supervisa que las Subdirecciones de área verifiquen el correcto funcionamiento del proceso, la Subdirección Quirúrgica “A” supervisa que se cumplan los lineamientos y el Servicio de Urología que se efectúen las actividades necesarias para la realización de la toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal.

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 y el Subjefe de 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.

3.2 Será responsabilidad del Médico de Base de Urología valorar de acuerdo con las condiciones del paciente, el tipo de atención que se brindará al mismo: urgente o electiva.


3.3 Es responsabilidad del personal de Enfermería del Servicio, revisar y verificar que el paciente se prepare adecuadamente de acuerdo con las indicaciones médicas para que se realice la toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal.

3.4 Es responsabilidad del Médico de Base supervisar que el residente encargado de la programación quirúrgica la realice adecuadamente.

3.5 Es responsabilidad del Médico de Base hacer la nota descriptiva del mismo, así como anotar las indicaciones post procedimiento en el expediente clínico, de acuerdo con la normatividad vigente.

3.6 Es responsabilidad del Médico de Base tratante proporcionar adecuada información al paciente y familiares sobre la evolución del padecimiento del mismo.


3.7 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 UROLOGÍA
	10. Procedimiento para la atención del paciente que será sometido a toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal

Hoja: 168

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante (Urología)	1	<p>Recibe al paciente en consulta subsecuente y determina la necesidad de realizar toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal.</p> <p>¿Es necesario la toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de toma de biopsia prostática • Línea de captura. • Expediente clínico
	2	No: Explica al paciente las causas de la negativa y agenda citas subsecuentes hasta el alta del Servicio y termina el procedimiento.	
	3	Si: Verifica que el expediente clínico esté completo.	
	4	Registra al paciente en la libreta de programación de toma de biopsias de próstata guiada por ultrasonido transrectal, indicando fecha y hora del procedimiento.	
	5	Llena el formato de solicitud para toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal.	
	6	Entrega al paciente: solicitud con fecha y hora del procedimiento, línea de captura y lo envía a realizar el pago del estudio de toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal.	
Personal de Enfermería	7	Recibe al paciente y verifica que cuente con hoja de solicitud de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal, comprobante de pago y carnet con fecha de procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet • Recibo de pago
Médico Tratante (Urología)	8	Recibe al paciente, confirma fecha de procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de consentimiento • Receta médica • Indicaciones médicas • Reporte
	9	<p>Entrega hoja de consentimiento informado y verifica que el paciente tenga las condiciones adecuadas para la realización de la biopsia guiada por ultrasonido transrectal. (preparación preoperatoria).</p> <p>¿Tiene el paciente las condiciones necesarias para que se pueda realizar su estudio?</p>	

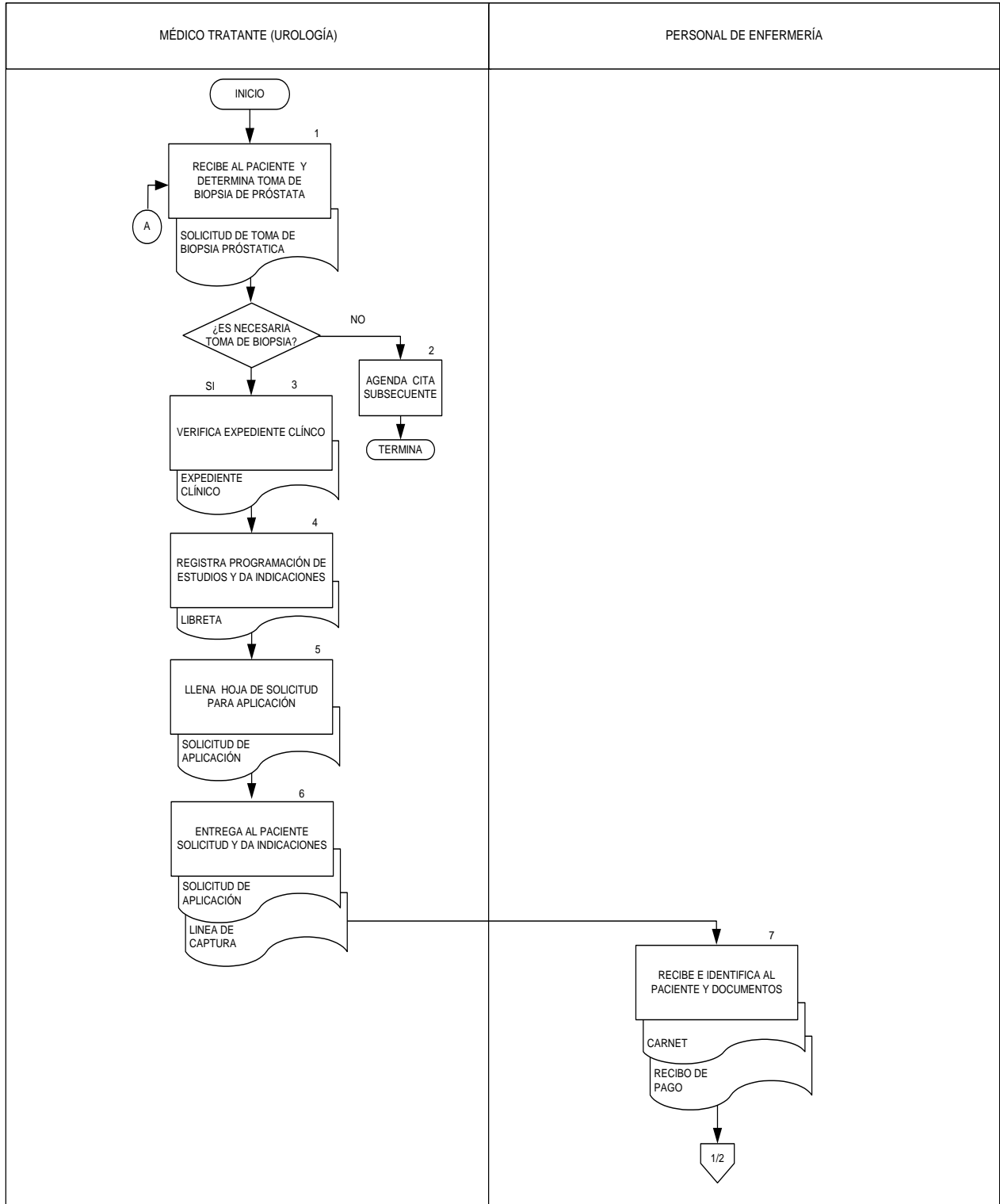
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	SERVICIO DE UROLOGÍA
	10. Procedimiento para la atención del paciente que será sometido a toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal

Hoja: 169

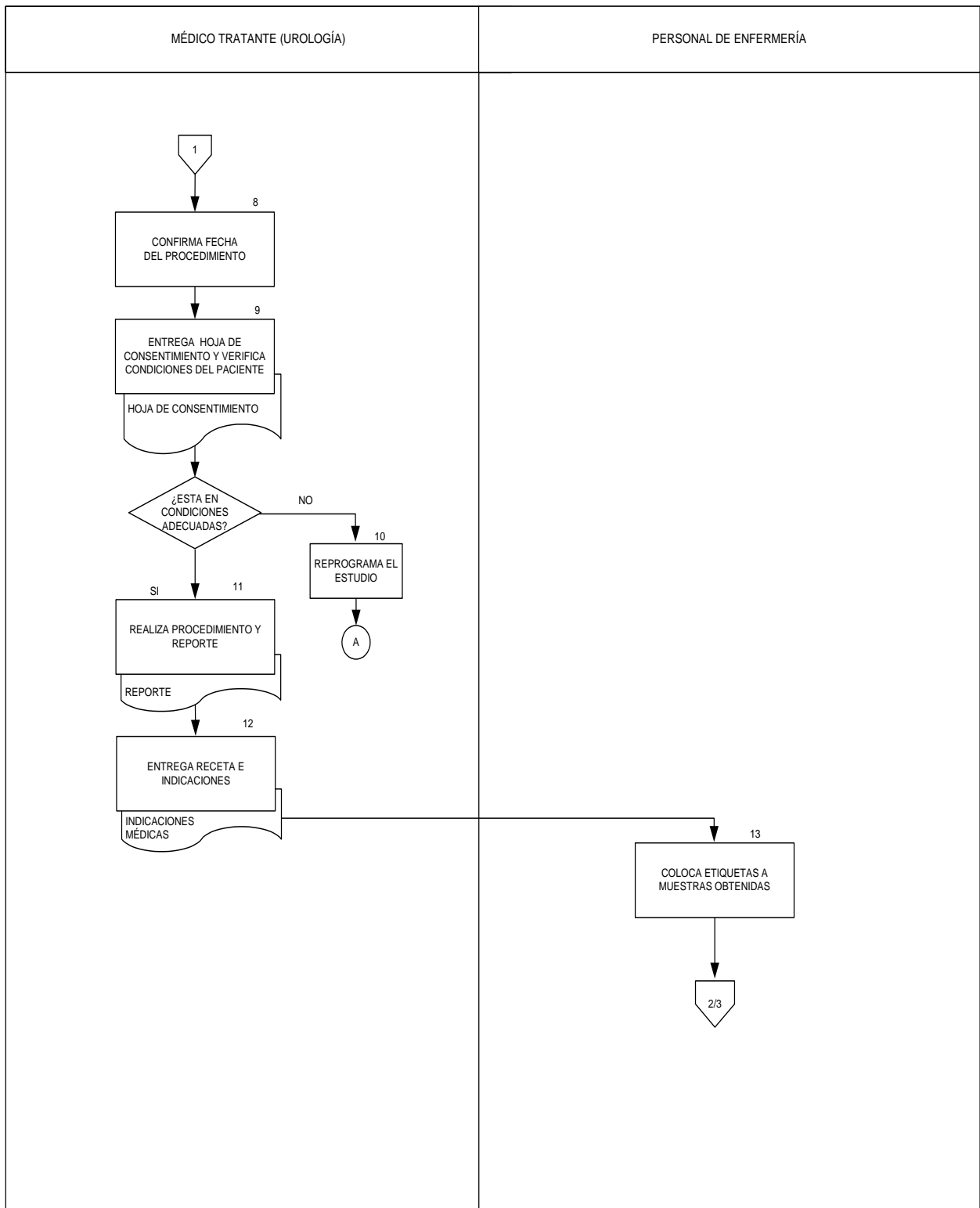
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante (Urología)	10	No: Reprograma al paciente y regresa a la actividad 1.	
	11	Si: Realiza el procedimiento y elabora el reporte.	
	12	Entrega al paciente Receta e Indicaciones Médicas.	
Personal de Enfermería	13	Coloca las muestras obtenidas en frasco y etiqueta cada muestra.	
Médico Tratante (Urología)	14	Requisita el formato de solicitud de estudio histopatológico y envía las muestras etiquetadas al Servicio de Patología con el formato debidamente requisitado.	<ul style="list-style-type: none"> • Indicaciones médicas. • Receta médica • Solicitud de estudio histopatológico • Carnet
	15	Verifica las condiciones en las que se encuentra el paciente y revisa sus signos vitales. ¿Está apto el paciente para su manejo ambulatorio?	
	16	No: Se mantiene en observación al paciente y se estabiliza hasta su normalización de signos y termina el Procedimiento.	
	17	Si: Da indicaciones al paciente y receta médica con cita subsecuente.	
		TERMINA	

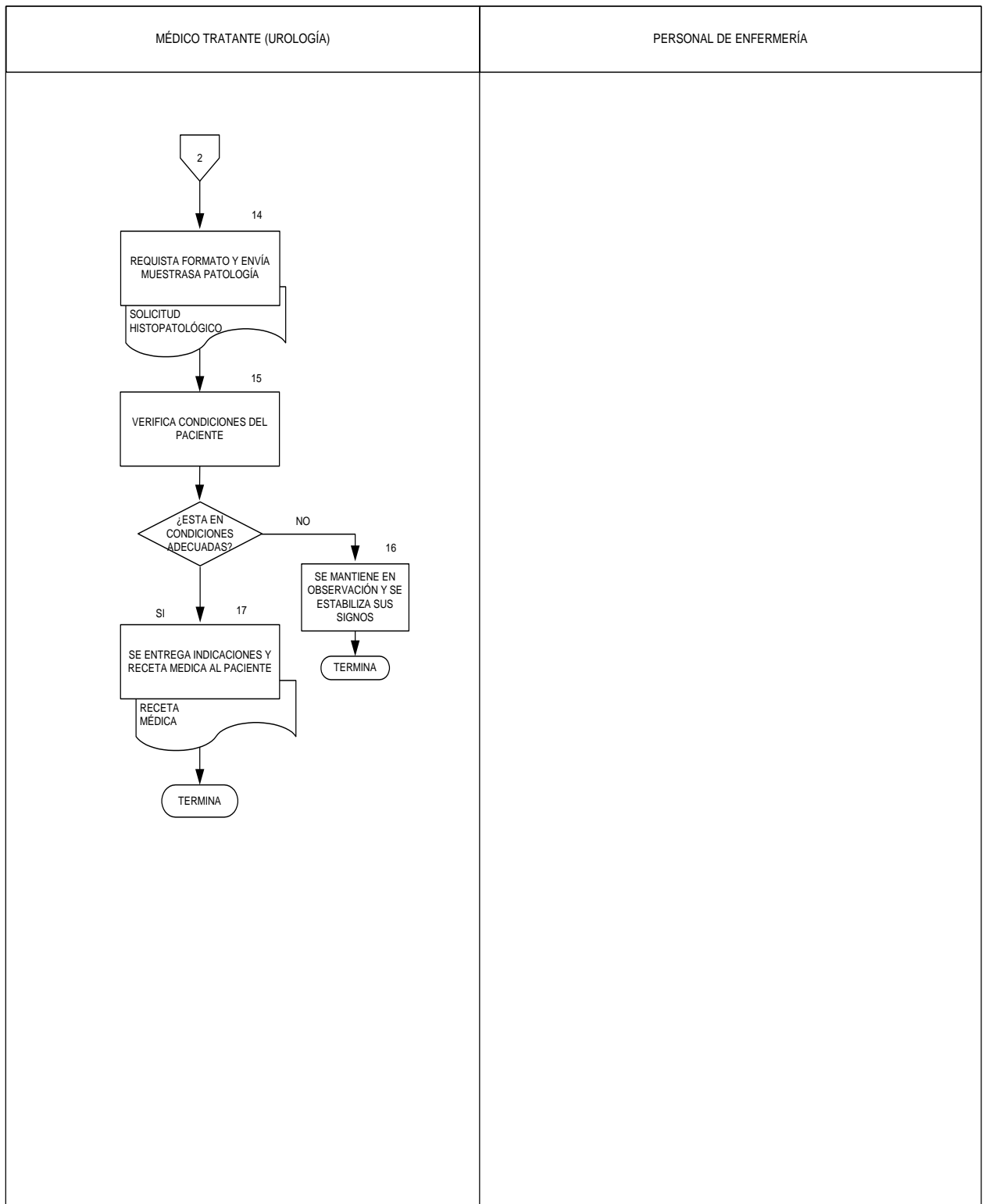
SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		10. Procedimiento para la atención del paciente que será sometido a toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal



5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
10. Procedimiento para la atención del paciente que será sometido a toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal		DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 171





 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	10. Procedimiento para la atención del paciente que será sometido a toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal		

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 Urología, autorizado.	No Aplica
6.4 NOM-004-SSA3-2012 Del expediente clínico	No Aplica
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Urología	No Aplica
6.6 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	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 registro de procedimientos	5 años	Personal Administrativo del Servicio de Urología	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 Biopsia. Es la extracción o extirpación de una pequeña porción de tejido para examinarla luego en el microscopio.



8.2 Biopsia por punción: También se llama core biopsia o tru-cut que se realiza mediante la obtención de biopsia con pistolas automáticas. Una vez que se coloca la aguja en posición de predisparo, guiada por ultrasonido, se presiona el disparador expulsando la aguja, que con su parte interna toma un fragmento del tejido.

8.3 Próstata: La próstata es una glándula del tamaño de una nuez que se encuentra justo por debajo de la vejiga. Bajo algunas circunstancias el crecimiento de su próstata o algún hallazgo anormal ya sea en el tacto rectal o en el nivel de antígeno prostático específico pueden ser sugestivos de cáncer y por esto se requerirá de las biopsias transrectales de la próstata.

8.4 Ultrasonido: Estudio que utiliza ondas sonoras de alta frecuencia que se transmiten hacia el área del cuerpo para recibir su eco. El transductor recoge el eco de las ondas sonoras y una computadora convierte este eco en una imagen que aparece en la pantalla.



9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Octubre 2022	Se actualizaron los documentos de referencia.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	10. Procedimiento para la atención del paciente que será sometido a toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal		Hoja: 174

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Solicitud para procedimiento de toma de biopsia guiada por ultrasonido transrectal.
- 10.2 Hoja de Consentimiento informado de solicitud de biopsia de próstata.
- 10.3 Reporte de aplicación.
- 10.4 Solicitud de biopsia para patología. Ver anexos del procedimiento 8
- 10.5 Receta médica. Ver anexos del procedimiento 1

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	10. Procedimiento para la atención del paciente que será sometido a toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 175

10.1 Solicitud para procedimiento de toma de biopsia guiada por ultrasonido transrectal.



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

FECHA Y HORA DE EMISIÓN

ORDEN DE PAGO

ORDEN No.
999565 4

ECL: 1116581 NOMBRE:

NTS:

NSE: H UNIDAD: ADMISION GENERAL 401



NSE ORDEN: TIPO PROGRAMA:

SERV.	DESCRIPCION	CANT/ DOSIS	PUNL	SUBTOTAL
039-158	BIOPSIA DE PROSTATA GUIADA POR ULTRASONIDO	1	1,569.0000	1,569.0000
			TOTAL A PAGAR:	\$1,569.00

Línea de captura válida hasta:

PA:HGM 0009995654111658109440645

Impresa por:

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
10. Procedimiento para la atención del paciente que será sometido a toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal			Hoja: 176



**HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
"DR. EDUARDO LICEAGA"
SERVICIO DE UROLOGIA 105 A**



SOLICITUD DE BIOPSIA DE PROSTATA TRANSRECTAL GUIADA POR ULTRASONIDO

			FECHA:
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	
ECU:	EXO M () F ()	EDAD:	

ANTIGENO PROSTATICO		
Total:	Libre	Porcentaje

TACTO RECTAL

INDICACIONES
1. Desayuno ligero antes del estudio 2. Ciprofloxacino 500 mgr. V.O. cada 12 horas. Iniciar 3 días antes de la biopsia. 3. Aplicar enema laxante (Fleet) en la noche previa al estudio 22:00 horas y otro en la mañana 05:00am

MATERIAL PARA LA BIOPSIA
1. Aguja de shiba larga de punta cortante capuchon de plástico de 22 Ga x 15 ó 20 cms para anestesia. 2. Dos (2) preservativos. 3. Doce (12) frascos limpios de plástico.

FECHA PARA REALIZAR EL ESTUDIO		
DIA	MES	AÑO

HORA

MEDICO RESPONSABLE:		CED:
FIRMA		
MEDICO QUE LO REALIZARA:		CED:
FIRMA		

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		10. Procedimiento para la atención del paciente que será sometido a toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal

10.2 Hoja de Consentimiento informado de solicitud de biopsia de próstata.



SERVICIO DE UROLOGÍA 105 A



+ CONSENTIMIENTO INFORMADO

DE LA BIOPSIA DE PRÓSTATA GUIADA POR ULTRASONIDO TRANSRECTAL SISTEMATIZADA LATERAL EN PACIENTES CON SOSPECHA DE CARCINOMA DE PRÓSTATA

INFORMACIÓN GENERAL

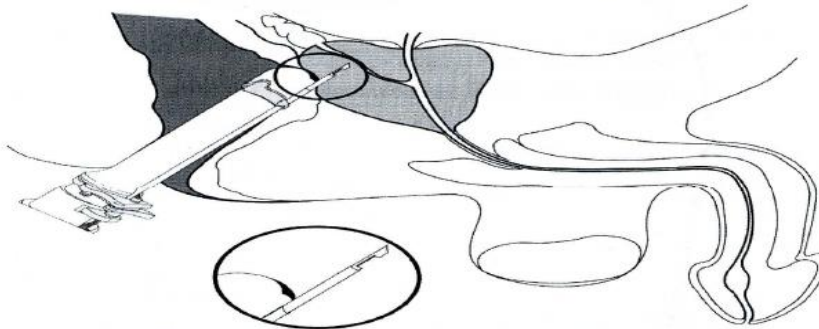
La biopsia de la glándula prostática es un procedimiento que se efectúa para poder diferenciar entre enfermedades benignas de aquellas que no lo son, es decir, determinar si existe o no un cáncer de próstata. Este procedimiento se realiza previa aplicación de anestesia local infiltrada alrededor de la próstata a través de una aguja de Chiba (10 ml). Es necesario que esté usted enterado de posibles alergias medicamentosas al anestésico, que usted cuente con las pruebas de coagulación básicas y esté advertido de posibles riesgos de sangrado si presenta alteraciones en estas pruebas, es importante que usted nos entere antes del procedimiento de alguna enfermedad en el recto como hemorroides o si ha padecido de sangrados rectales previos, si está recibiendo tratamientos por enfermedades malignas del intestino como radiaciones o quimioterápicos, también del uso de medicamentos anticoagulantes o medicamentos del tipo ácido acetil salicílico (aspirina) en este momento.

EN QUE CONSISTE LA BIOPSIA PROSTÁTICA

Es un procedimiento que consiste en la obtención de pequeños fragmentos de la próstata con una aguja especial montada en una pistola automática con la que se toman múltiples muestras para su posterior análisis anatomopatológico.

Se introduce una sonda de ultrasonido por vía rectal para visualizar la próstata y sobre la que se encuentra montada la cánula guía de introducción de la aguja. Previa aplicación de anestesia local, se desliza la aguja de biopsia a través de la cánula guía hasta el borde externo de la glándula prostática siempre bajo control de la imagen del ultrasonido. Se punciona la próstata en múltiples ocasiones obteniendo las muestras para su envío a estudio.



ESQUEMA DE LA BIOPSIA DE PRÓSTATA



RIESGOS DE LA BIOPSIA PROSTÁTICA

A pesar de la adecuada elección de la técnica y su correcta realización, pueden presentarse efectos indeseables, tanto los comunes derivados de toda intervención y que pueden afectar a todos los órganos y sistemas, como los

Debidos a la situación vital del paciente (diabetes, cardiopatía, hipertensión, edad avanzada, anemia, obesidad...), y los específicos del procedimiento:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	10. Procedimiento para la atención del paciente que será sometido a toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal		Hoja: 178



UTILIDAD DIAGNOSTICA DE LA BIOPSIA DE PRÓSTATA GUIADA POR ULTRASONIDO TRANSRECTAL SISTEMATIZADA LATERAL EN PACIENTES CON SOSPECHA DE CARCINOMA DE PRÓSTATA

Complicaciones Generales:

- ⊕ Reacciones alérgicas al anestésico local.
- ⊕ Sepsis e infección generalizada.

Complicaciones Locales:

- ⊕ Hematoma en la zona de intervención
- ⊕ Hematuria (sangre en la orina), infección o dificultad miccional
- ⊕ Uretrorragia (aparición de sangre por el orificio uretral)
- ⊕ Rectorragias (aparición de sangre por el ano).
- ⊕

Estas complicaciones habitualmente se resuelven con tratamiento médico (medicamentos, sueros...) pero pueden llegar a requerir una reintervención, generalmente de urgencia.

Ningún procedimiento invasivo está absolutamente exento de riesgos importantes, incluyendo el de **mortalidad**, si bien esta posibilidad es bastante infrecuente.

De cualquier forma, si ocurriera una complicación, debe saber que todos los medios técnicos y profesionales estarán disponibles para intentar solucionarla.

RIESGOS PERSONALIZADOS



QUE OTRAS ALTERNATIVAS HAY

No existe otra alternativa más eficaz, ya que los marcadores prostáticos y las exploraciones radiológicas y ecográficas son complementarios.

PROTOCOLO DE ESTUDIO DE INVESTIGACION PARA MEJORAR EL DIAGNOSTICO DEL CANCER DE PRÓSTATA.

Usted ha sido seleccionado para efectuarle una biopsia de próstata guiada por ultrasonido ya que sus estudios de laboratorio sugieren la posibilidad de que usted pueda tener uno o varios focos de cáncer de forma microscópica y la manera más segura de tener el diagnóstico o descartarlo es a través de este procedimiento. Debe usted estar enterado de que lo único que variará es el número de muestras tomadas, que pueden ser 8, 12 o 16 muestras. Esto será elegido por un programa de cómputo y no por el médico que le efectuará el procedimiento. El número de muestras elegidas para este estudio le ayudará al médico tratante a tener más posibilidades de diagnóstico de su enfermedad sin que le aumenté las posibilidades de complicaciones serias que pongan en peligro su salud

Si después de leer detenidamente este documento desea más información, por favor, no dude en preguntar al especialista responsable, que le atenderá con mucho gusto.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		Hoja: 179
10. Procedimiento para la atención del paciente que será sometido a toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal			



A QUIEN CONTACTAR EN CASO DE DUDAS.

Usted puede contactar al Dr. Hugo A. Manzanilla García en el servicio de urología Unidad 105 del Hospital General de México a los teléfonos 27-89-2000 a la extensión 1031 o al teléfono 50-04-38-05 para aclarar cualquier duda o si necesita mayor explicación.

UTILIDAD DIAGNOSTICA DE LA BIOPSIA DE PRÓSTATA GUIADA POR ULTRASONIDO TRANSRECTAL SISTEMATIZADA LATERAL EN PACIENTES CON SOSPECHA DE CARCINOMA DE PRÓSTATA

CONSENTIMIENTO

Yo, Sr. _____ doy mi consentimiento para que me sea realizada una **BIOPSIA DE LA GLÁNDULA PROSTÁTICA**. Se me ha facilitado esta hoja informativa, habiendo comprendido el significado del procedimiento y los riesgos inherentes al mismo, declaro estar debidamente informado, según dispone la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 (10.1.1) del Expediente Clínico, habiendo tenido oportunidad de aclarar mis dudas en entrevista personal con el Dr. Hugo a. Manzanilla García

Ciudad de México, DF a 17 de Junio de 2009



PACIENTE DOCTOR TESTIGO 1 TESTIGO 2

DENEGACIÓN O REVOCACIÓN

Yo, Sr. _____ después de ser informado de la naturaleza y riesgos del procedimiento propuesto, manifiesto de forma libre y consciente mi denegación/revocación (táchese lo que no proceda) para su realización, haciéndome responsable de las consecuencias que puedan derivarse de esta decisión.

Ciudad., ____ de _____ de _____.

PACIENTE TESTIGO DOCTOR TESTIGO

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE UROLOGÍA		
	10. Procedimiento para la atención del paciente que será sometido a toma de biopsia de próstata guiada por ultrasonido transrectal		

10.3 Reporte de aplicación.

2
HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
SERVICIO DE ANATOMÍA PATOLÓGICA
SERVICIO DE UROLOGIA

Fecha: _____ Número de Biopsia: _____

Nombre: _____

Sexo: Masculino Edad: _____ años. No. Expediente: _____

Médico Solicitante:

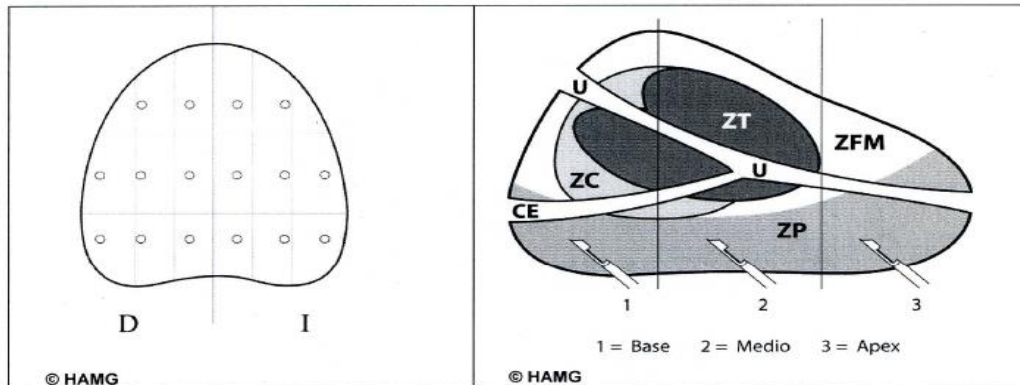
Pieza Operatoria: **Biopsias de próstata.**

Operación: **Biopsias guiadas por ultrasonido de próstata.**

Diagnóstico Clínico: Descartar Carcinoma de Próstata.

Biopsias anteriores: No.

Antígeno Prostático Específico: _____ ng/dL. Fracción Libre: _____ %.



D = Lóbulo derecho					I = Lóbulo izquierdo					
3	Apex Der.	Lateral	Apex Der.	Medio			Apex Izq.	Medio	Apex Izq.	Lateral
2	Medio Der.	Lateral	Medio Der.	Medio	Medio Parasagital Der.	Parasagital	Medio Izq.	Medio	Medio Izq.	Lateral
1	Base Der.	Lateral	Base der.	Medio	Base Parasagital Der.	Parasagital	Base Izq.	Medio	Base Izq.	Lateral



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN
DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL SERVICIO DE UROLOGÍA**



**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. JORGE JASPERSEN GASTÉLUM Jefe del Servicio de Urología</p>	

Elaborado con base en la estructura orgánica establecida en el Manual de Organización del Servicio, este documento se integra de 182 fojas útiles.


HOSPITAL GENERAL de MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

DR. EDUARDO LICEAGA

18 OCT. 2022

VALIDADO Y REGISTRADO