



Salud
Secretaría de Salud



DR. EDUARDO LICEAGA

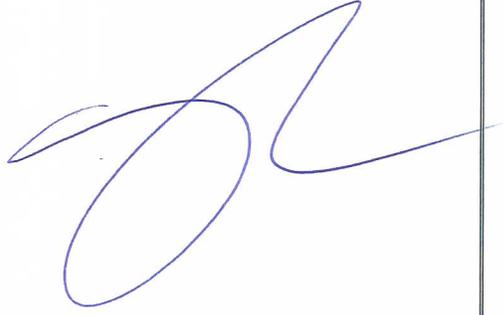
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA



OCTUBRE, 2025

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 1 de 266		

**HOJA DE CONTROL DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO NORMATIVO
COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI)**

NOMBRE:	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO:	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105
ÁREA RESPONSABLE DE SU EMISIÓN:	SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA
NOMBRE Y CARGO	FIRMA
AUTORIZÓ: DR. JED RAFUL ZACARÍAS EZZAT Director de Coordinación Médica	
ELABORÓ Y REVISÓ: MTRA. MARÍA PATRICIA PADILLA ZÁRATE Subdirectora de Enfermería	



	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 2 de 266		

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	2
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	3
II.- MARCO JURÍDICO	4
III.- PROCEDIMIENTOS	
1. PROCEDIMIENTO PARA EL RESGUARDO, PREPARACIÓN Y MINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.	
2. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR EL NÚMERO DE PACIENTES Y PERSONAL DE ENFERMERÍA POR SERVICIO EN ATENCIÓN DIRECTA.	
3. PROCEDIMIENTO PARA EL RESGUARDO DE CARRO DE REANIMACIÓN CARDIO-PULMONAR.	
4. PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR LA FORMACIÓN DE LESIONES CUTÁNEAS RELACIONADAS A LA DEPENDENCIA (LCRD) DURANTE LA ESTANCIA HOSPITALARIA DEL PACIENTE.	
5. PROCEDIMIENTO PARA EL CUIDADO DE PACIENTES CON LESIONES CUTÁNEAS RELACIONADAS A LA DEPENDENCIA (LCRD): PRESIÓN, HUMEDAD, FRICCIÓN Y DESGARROS CUTÁNEOS DURANTE SU ESTANCIA HOSPITALARIA	
6. ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN SISTEMATIZADA DE ASISTENCIA DE ENFERMERÍA (ROLES).	
7. PROCEDIMIENTO PARA COLABORAR DURANTE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA.	
8. PROCEDIMIENTO PARA EL RESGUARDO Y CONTROL DE INSUMOS MÉDICOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA.	
9. PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN.	

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 3 de 266		

10. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ANUALES DE CAPACITACIÓN EN SERVICIO.
11. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD.
12. PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR Y AUTORIZAR LOS PROGRAMAS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.
13. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE CAMPO CLÍNICO A INSTITUCIONES FORMADORAS DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERÍA.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 4 de 266		

INTRODUCCIÓN

La Subdirección de Enfermería tiene como objetivo Administrar los servicios de enfermería a través de la coordinación y evaluación del cuidado, educación, capacitación, investigación y recursos humanos para otorgar el mejor cuidado en los diferentes niveles de atención médica del Hospital; con la finalidad de proporcionar a los pacientes cuidados de excelencia, con alto sentido ético y humano. Para el funcionamiento de la Subdirección de Enfermería se cuenta con una estructura orgánica autorizada por la Dirección General y la Dirección de Coordinación Médica en 2023.

El procedimiento de "Resguardo, Preparación y Ministración de Medicamentos" coadyuva para dar cumplimiento (en lo que le corresponde a Enfermería) al Sistema Crítico de MMU, por lo que su actualización se realiza conjuntamente con las áreas operativas, así mismo el "Procedimiento para el resguardo de carro de reanimación cardio-pulmonar" describe las actividades a realizar para contribuir a mantener el abasto de adecuado de medicamentos para atender una situación que ponga en riesgo la vida, un órgano o alguna función en los pacientes.

Para guiar a que el profesional de Enfermería desarrolle sus actividades en apego a la calidad y seguridad del paciente se describen las políticas para prevenir riesgos de formación de lesiones relacionadas a la dependencia durante la estancia hospitalaria del paciente y se especifican una serie de actividades que el personal de Enfermería deberá realizar para evitarlas, o en su caso, informar y dar cuidado de estos eventos.

Una herramienta gerencial, fundamental en los Servicios de atención de Enfermería, es la Programación Trimestral de Asistencia, lo que comúnmente llamamos Roles, en este procedimiento se describen las actividades para su realización, revisión y autorización.

Con la finalidad de contribuir al resguardo de insumos médicos en los Servicios de atención médica se creó un procedimiento que con sus políticas den la pauta a seguir para llevar a cabo un mejor control de estos.

Para promover el autocuidado en los pacientes y familiares, se cuenta con procedimientos en los que el personal de enfermería imparte charlas de educación para la salud (con base al panorama epidemiológico de cada Servicio).

Se describen también las actividades para coordinar la enseñanza de pregrado que se desarrollan para favorecer la integración docencia-servicio y garantizar el desarrollo profesional y científico de Enfermería.

Todos estos procedimientos se difundirán entre el personal de Enfermería a través de diferentes estrategias y se verificará su implementación por medio del personal supervisor y las jefaturas de Enfermería.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 5 de 266		

El área de Planeación y Evaluación en Enfermería en coordinación con las áreas responsables de los procedimientos actualizará el manual cada dos años o antes si es necesario.

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

La actualización del presente Manual, está fundamentada en la Ley Federal de Entidades Paraestatales (Art. 46 fracc. I, II, III y IV, 47, 48 y 59 fracc. III, VI, VIII y IX); Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Art. 19); Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Art. 7 fracc. XIV, Art. 27 fracc. II y Art. 38 fracc. VII); Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México, publicado en el DOF el 11 de mayo de 1995 (Art. 10 fracc. II); Estatuto Orgánico del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", O.D., autorizado en la CXXIX Reunión de la Junta de Gobierno del Hospital, celebrada el 8 de julio de 2024 (Art. 8 fracc. III, Art. 16 fracc. II y Art. 38 fracc. II); así como en las Guías Técnicas para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos y Manuales de Procedimientos, emitidas por la Secretaría de Salud, septiembre 2013.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 6 de 266		

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer y difundir las políticas y normas que guían las actividades del personal de Enfermería, para brindar atención de calidad a los pacientes y familiares, en las áreas de: Gestión del Cuidado, Asistencia, Educación y Capacitación.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 7 de 266		

II. MARCO JURÍDICO

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

LEYES

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

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

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

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 14-VI-2024.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II-2007, Última Reforma D.O.F. 16-XII-2024.

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

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-V-2015. 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. 08-V-2023.

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

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994, Última Reforma D.O.F. 18-V-2018.

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

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 8 de 266		

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma D.O.F 07-VI-2024.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
D.O.F. 29-VI-1992, Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-VI-2002, Última Reforma D.O.F. 14-VI-2024.

Ley de Asistencia Social.
D.O.F. 02-IX-2004. Última Reforma D.O.F. 01-IV-2024.

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

Ley del Seguro Social.
D.O.F. 21-XII-1995. Última Reforma D.O.F. 07-VI-2024.

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

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

Decreto promulgatorio de 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.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 9 de 266		

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

REGLAMENTOS

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

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

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

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

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

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

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"				 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA				
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA				
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Octubre 2025	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 10 de 266			

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

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

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

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

CÓDIGOS

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

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

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

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 5-III-2014, Última Reforma D.O.F. 16-XII-2024.

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

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.
D.O.F. 19-II-2025.

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.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 11 de 266		

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

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

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

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

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

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

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

D.O.F. 27-II-2025

ACUERDOS SECRETARIALES DE OTRAS DEPENDENCIAS

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

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

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

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

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

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

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

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

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 12 de 266		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D.O.F. 1-VII-1996

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

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

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

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

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

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

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

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

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 13 de 266		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 14 de 266		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 15 de 266		

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

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

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

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, Para la prevención y control del binomio teniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.

D.O.F. 21-VIII-1996 Última Reforma D.O.F. 21-V-2004.

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

D.O.F. 11-VII-2012.

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

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

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

D.O.F. 16-XII-2016.

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

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

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

D.O.F. 07-I-2016.

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

D.O.F. 19-IV-2017.

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

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

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

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

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 16 de 266		

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

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

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

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

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

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

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

D.O.F. 28-IX-2012 Última Reforma D.O.F. 07-I-2013.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 17 de 266		

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

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

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

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

NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3:

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia.

D.O.F. 19-XII-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA3-2010, para la práctica de la hemodiálisis.

D.O.F. 8-VII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

D.O.F. 15-X-2012.

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

D.O.F. 16-VIII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología.

D.O.F. 23-III-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

D.O.F. 27-III-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2017, para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.

D.O.F. 18-V-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología.

D.O.F. 28-VII-2014 Última Reforma D.O.F. 07-VIII-2014.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 18 de 266		

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

D.O.F. 9-XII-2014.

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

D.O.F. 11-XI-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.

D.O.F. 22-V-2023.

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.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 19 de 266		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 20 de 266		

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

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

Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.

D.O.F. 24-IX-2012

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

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

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

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

OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS:

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.

Lineamientos que deberán cumplir los medicamentos biotecnológicos biocomparables.

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

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.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 21 de 266		

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.

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

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.

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

DISPOSICIONES INTERNACIONALES:

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

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

Decreto 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 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.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 22 de 266		

**1. PROCEDIMIENTO PARA EL RESGUARDO, PREPARACIÓN
Y MINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS**

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 23 de 266		

1. PROPÓSITO

1.1 Describir las acciones durante el resguardo, preparación y ministración de medicamentos para establecer barreras de seguridad con el fin de prevenir errores, disminuir riesgos y problemas en estas áreas de enfoque del Sistema de Medicación.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica coordina las actividades de todo el proceso que conlleva la ministración de la farmacoterapia a pacientes, la Subdirección de Almacenes proporciona los medicamentos en forma y tiempo establecido y la Subdirección de Enfermería coordina las intervenciones relacionadas al resguardo, preparación y ministración de medicamentos en los servicios de Enfermería, el Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería a través del personal Supervisor de Enfermería supervisa la aplicación del procedimiento.

2.2 A nivel externo: No aplica

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería (DGCE) por medio de los Supervisores de Enfermería:

- Inspeccionar que los medicamentos se encuentren debidamente resguardados bajo condiciones adecuadas para mantener la estabilidad del producto (humedad, temperatura, luz y evitar fuentes de contaminación).
- Supervisar que los medicamentos controlados se resguarden conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- Observar aleatoriamente que los medicamentos se preparen y ministren conforme lo dicta el procedimiento.
- Informar de cualquier desviación o mal manejo que se detecte.

3.2 Es responsabilidad de la Jefatura de Enfermería:

- Solicitar juntamente con el Jefe de Servicio, contar con un stock de medicamentos para la atención inmediata del paciente en los diferentes turnos, incluyendo días festivos y fines de semana, que ingresan vía Urgencias o Admisión.
- Resguardar el stock medicamentos en el lugar destinado para ello, bajo las condiciones adecuadas para mantener su estabilidad y solicitar su reposición por paciente de acuerdo con el “Procedimiento 44. Solicitud y entrega de medicamentos para pacientes hospitalizados” del Manual de la Dirección de la Coordinación Médica, además de establecer controles para mantenerlo.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 24 de 266		

3.3 El personal de Enfermería en sus diferentes niveles jerárquicos tendrá el compromiso de identificar y reportar los eventos adversos, cuasifallas y errores de medicación en las diferentes fases del Sistema de Medicación (Prescripción, Transcripción, Surtimiento, Resguardo, Preparación y Ministración) en los Formatos Institucionales vigentes.

3.4 Es responsabilidad de la Jefatura de Enfermería (o a quien delegue), cumplir con las siguientes barreras de seguridad durante el resguardo de medicamentos:

- Destinar un lugar y contenedor exclusivo de medicamentos para devolución a la Delegación Administrativa
- Supervisar que las soluciones para diluir medicamentos se resguarden y clasifiquen de acuerdo con su composición las cuales deberán estar etiquetadas, evitando el riesgo de confusión.
- Entregar al Delegado Administrativo los medicamentos caducos, rotos, deteriorados, en mal estado, obsoletos, ilegibilidad de la etiqueta de identificación del medicamento, de acuerdo con la normatividad institucional, así como los medicamentos que no fueron utilizados con el paciente.
- Devolver diariamente (antes de las 12 hrs.) al Delegado Administrativo los medicamentos que no fueron ministrados al paciente del día anterior, utilizando el "Formato para devolución de medicamentos al área administrativa".
- Limitar el acceso al área de resguardo de medicamentos a fin de evitar el riesgo de abuso, robo o extravío.
- Notificar al Centro Institucional de Farmacovigilancia, aquellos medicamentos parenterales (ampolletas o frascos) que presenten sedimentos, cambio de color u otra alteración.
- Supervisar que se realice la devolución al paciente o familiar de medicamentos que el paciente trae consigo.

3.5 En los Servicios que cuenten con Carro Dispensador, es responsabilidad de la Jefatura de Enfermería (o a quien delegue):

- Identificar la necesidad de aumentar el catálogo de medicamentos de acuerdo con las necesidades del Servicio y reportarlo al Jefe Médico.
- Verificar que se Implemente una bitácora de control de las altas y bajas de las claves de acceso del carro dispensador del personal de Enfermería, ante cambios de área o Servicio.
- Supervisar que el personal de Enfermería realice el manejo correcto de los medicamentos que se encuentran en el carro dispensador.

3.6 Es responsabilidad del personal de Enfermería, cumplir con las siguientes barreras de seguridad durante el resguardo de medicamentos:

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 25 de 266		

- Colocar etiqueta en el cajón de la vitrina o “palomera” con: servicio, nombre completo del paciente, fecha de nacimiento y número de Expediente Clínico Único (ECU) y número de cama para identificar que los medicamentos que se resguardan pertenecen al paciente correcto (anexo 10.4). La etiqueta se retirará al egreso del paciente.
- Recibir los medicamentos que entregue el personal de la Farmacia Central y/o personal administrativo, cotejando con lo solicitado y verificando que preserven su esterilidad, notificando cualquier sospecha de riesgo de contaminación del medicamento.
- Conservar el medicamento mezclado (antibióticos, oncológicos y nutrición parenteral) en las condiciones que se estipule.
- Mantener en refrigeración (aquellos que contengan la leyenda “mantener en refrigeración”).
- Los medicamentos fotosensibles deberán conservarse en su empaque primario y bolsa negra para mantener la estabilidad del producto y evitar su contaminación.
- Los medicamentos mezclados que no requieran refrigeración deberán conservarse en la vitrina de medicamentos.
- Registrar una vez por turno en la gráfica correspondiente (anexo 10.3), la temperatura del refrigerador y reportar al Delegado Administrativo fallas en el funcionamiento.
- Utilizar exclusivamente el refrigerador para resguardar medicamentos, se prohíbe guardar alimentos, muestras para laboratorio (orina, sangre, etc.) piezas quirúrgicas, hemoderivados, entre otros, ya que son fuentes potenciales de contaminación.
- Resguardar las soluciones para diluir medicamentos, clasificándolas de acuerdo con su composición las cuales deben de estar etiquetadas, evitando el riesgo de confusión.
- Notificar a la Jefatura de Enfermería (o a quien delegue), aquellos medicamentos parenterales (ampolletas o frascos) que presenten sedimentos, cambio de color u otra alteración.
- Identificar y reportar oportunamente los medicamentos caducos, rotos, deteriorados, en mal estado, obsoletos o con ilegibilidad de la etiqueta de identificación del medicamento.
- Entregar al término del turno, a la Jefatura de Enfermería (o a quien delegue) los medicamentos que no se ministraron al paciente por alguna de las siguientes razones: suspensión o cambio del tratamiento, egreso del paciente o defunción.

“Medicamentos que el paciente trae consigo”

- Resguardar los medicamentos que el paciente trae consigo (sólo los que van a ser utilizados como parte del tratamiento) contabilizando el número de tabletas, ampulas, etc. que reciben y entregan, conservándolos en su empaque original y en los cuales sea posible verificar **sustancia activa, presentación, dosis, vía y fecha de caducidad**; registrarlos en bitácora (anexo 10.6); etiquetarlos con nombre del paciente, fecha de nacimiento y fecha de caducidad con tinta roja. Los medicamentos que el paciente trae consigo se entregarán al paciente o familiar a su egreso. En caso de defunción se deberá de entregar al familiar el o los medicamentos que el paciente haya traído.
- Sensibilizar al paciente y familia para resguardar los “medicamentos que el paciente trae consigo”, en el área destinada en cada Servicio, con la finalidad de disminuir el riesgo de automedicación. En caso de rehusarse al resguardo, registrarlos en bitácora, colocarlos en el

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 26 de 266		DR. EDUARDO LICEAGA

buró del paciente y corresponsabilizarlos en el uso seguro de medicamentos por medio de la educación.

“Carro dispensador”

- Hacer uso adecuado de la clave personal para poder acceder a los medicamentos del carro dispensador.
- Devolver al carro dispensador de manera inmediata el o los medicamentos que por alguna razón no se hayan ministrado.

3.7 Es responsabilidad de la Jefatura de Enfermería implementar las siguientes barreras de seguridad durante la preparación de medicamentos:

- Destinar un área exclusiva para la preparación de medicamentos, con las siguientes características: limpia, iluminada, con acceso limitado de personal, lejana a focos de contaminación (séptico, baños, manejo de alimentos, entre otros).
- Supervisar que el personal de Enfermería haga uso de las áreas de preparación de medicamentos.
- Ubicar, si la estructura del Servicio lo permite, la vitrina para resguardo de medicamentos por paciente, dentro del área de preparación de medicamentos.
- Supervisar la preparación de medicamentos de acuerdo con las técnicas de Enfermería.
- Supervisar que sólo el personal calificado y capacitado prepare los medicamentos o en su caso, supervisar que el personal en formación (estudiantes y pasantes, siempre y cuando la práctica incluya esta actividad) lo realice bajo observación directa del personal de Enfermería responsable del paciente.
- Retroalimentar al personal de Enfermería en el momento que se identifican fallas en la preparación de medicamentos.

3.8 Es responsabilidad del personal de Enfermería cumplir con las siguientes barreras de seguridad durante la preparación de medicamentos:

- Preparar los medicamentos en el área destinada en un entorno seguro e higiénico, realizando la correcta higiene de manos y utilizando cubrebocas, evitando cualquier tipo de distractor.
- Realizar desinfección de la superficie para la preparación de medicamentos con hipoclorito de sodio (en presentación al 6%) a la siguiente dilución, 83ml x cada litro de agua.
- Utilizar solución para diluir medicamentos, preferentemente en presentaciones de 50 ml ó 100 ml. Indicar la fecha de apertura y colocar la leyenda “uso exclusivo para dilución de medicamentos”, desechar el sobrante al terminar el turno.
- Identificar y tener precauciones especiales en el manejo y preparación de los medicamentos con nombre o aspecto parecido (LASA, por sus siglas en inglés Look-Alike-Sound-Alike) para disminuir el riesgo de preparación de medicamento incorrecto, los cuales están identificados por un stiker de color azul con la palabra LASA.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 27 de 266		

- No preparar ni administrar medicamentos que carezcan de etiquetas o cuando estas no sean legibles.
- No preparar ni administrar medicamentos que sean muestras médicas (a menos que sea medicamento que el paciente trae consigo).
- En el caso de medicamentos multidosis se deberán de etiquetar con fecha y hora de apertura y fecha y hora de caducidad.
- Verificar los correctos para la preparación de medicamentos, así como la presencia de alergias

3.9 Es responsabilidad de la Jefatura de Enfermería (o a quien delegue) implementar las siguientes barreras de seguridad durante la ministración de medicamentos:

- Supervisar que sólo el personal calificado y capacitado ministre los medicamentos o en su caso, supervisar que el personal en formación (estudiantes y pasantes, siempre y cuando la práctica incluya esta actividad) lo realice bajo observación directa del personal de enfermería responsable del paciente.

3.10 Es responsabilidad del Personal de Enfermería, cumplir con las siguientes barreras de seguridad durante la ministración de medicamentos:

- Llevar a cabo la identificación del paciente, corroborando nombre completo y fecha de nacimiento. El único Servicio donde se permite la autoadministración es el Servicio de Oftalmología sólo en el caso de soluciones oftálmicas.
- Verificar antes de iniciar la ministración de medicamentos, los 6 correctos (paciente, medicamento, dosis, vía, horario correcto y fecha de caducidad) y en medicamentos parenterales los 7 correctos (paciente, medicamento, dosis, vía, horario y frecuencia de ministración; fecha de caducidad y velocidad de infusión).
- Identificar cuasifallas y errores de medicación, como: dosis, frecuencia o vía de ministración incorrecta, y duplicación terapéutica; Reacciones Adversas a Medicamentos (RAM) como alergias o sensibilidades e interacciones reales o potenciales entre el medicamento y otros medicamentos o alimentos; así como llevar a cabo su reporte.
- Administrar los medicamentos en el horario establecido de acuerdo con la prescripción médica y realizar su registro en el Formato de Registros Clínicos de Enfermería.
- Identificar oportunamente alergias en el paciente (por interrogatorio o en el expediente clínico) notificando al médico. Colocar alerta visual (tarjeta y etiqueta amarilla) "ALERGIA" y especificar en el Formato de Registros Clínicos de Enfermería el tipo de alergia.
- Desechar el material utilizado, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana, NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental, salud ambiental, residuos biológicos-infecciosos, clasificación y especificaciones de manejo.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 28 de 266		

3.11 Es responsabilidad del Delegado Administrativo (o a quien delegue):

- Realizar limpieza de las vitrinas o gavetas, de los refrigeradores para resguardo de medicamentos y soluciones, así como, del área de preparación de medicamentos (por turno).
- Programar, supervisar y documentar la limpieza exhaustiva de las áreas donde se resguardan y preparan los medicamentos.
- Limpiar y desinfectar diariamente los contenedores para traslado de medicamentos de la Farmacia Central al Servicio.

3.12 El personal de Enfermería en sus diferentes niveles jerárquicos deberá de conducirse bajo el Código de Ética específicamente en sus principios institucionales y valores. De no dar cumplimiento al precepto anterior e incurran en actos de corrupción, abusos y fraudes serán acreedores a sanciones determinadas por la normativa aplicable vigente.

3.13 El Supervisor de Enfermería y la Jefatura de Enfermería supervisarán que se lleve a cabo los controles internos del procedimiento para identificar áreas de oportunidad, dar seguimiento a las evaluaciones e implementar acciones de mejora y/o actualizar los documentos que permitan el control de este procedimiento, en coordinación con la Subdirección de Enfermería.

3.14 La Subdirección de Enfermería será responsable de:

- Realizar por lo menos una vez al año el análisis del procedimiento para identificar áreas de oportunidad y llevar a cabo su actualización en coordinación con el Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería.
- Atender los hallazgos y observaciones realizadas a este procedimiento por instancias de fiscalización, así como recomendaciones y acuerdos por parte de comités institucionales.
- Analizar y dar seguimiento a las evaluaciones realizadas a este procedimiento por el Control Interno Institucional.

3.15 Todas las actividades que conlleven la realización de relaciones interpersonales se deberán apegar al Código de Ética y de Conducta de este Hospital.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGME-LDCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 29 de 266		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Coordinación de Área o Personal de Enfermería.	1	<p>Recibe kits de medicamentos, por paciente, verifica que se entregue correctamente lo solicitado en la receta médica, en cantidad y con las especificaciones establecidas.</p> <p>¿El medicamento corresponde con lo solicitado?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Receta médica.
	2	No: Rechaza el medicamento y termina procedimiento.	
	3	Si: Anota nombre completo y firma en la receta médica entrega el original al Auxiliar de Farmacia y/o Delegado administrativo (o a quien el delegue) y procede al resguardo de los medicamentos.	
	4	Deposita los medicamentos en el cajón de la vitrina o "palomera" que corresponde a cada paciente, corroborando: nombre del medicamento, dosis, presentación y caducidad del medicamento (Paciente correcto con resguardo de medicamentos correcto).	
	5	Mantiene los medicamentos preferentemente en su envase primario o bien, en su envase secundario.	
	6	Preserva la estabilidad de los medicamentos identificando las condiciones especiales de manejo (red fría y/o fotosensible) que requieren.	
Jefatura de Enfermería.	7	Supervisa que se realice el resguardo de los medicamentos tanto en la vitrina o "palomera" como en el refrigerador.	
Personal de Enfermería	8	Revisa la hoja de indicaciones médicas y actualiza, por turno, el Plan Terapéutico de Enfermería en el Formato de Registros Clínicos de Enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> Hoja de indicaciones médicas.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 30 de 266		

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Enfermería.	9	¿La indicación de medicamentos es completa, legible y entendible? No: Notifica inmediatamente al personal médico para que complete o aclare la prescripción y regresa a la actividad 8.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Registros Clínicos de Enfermería. • Hoja de indicaciones médicas. • Etiqueta para identificación del medicamento preparado.
	10	Si: Anota en la hoja de indicaciones médicas la fecha, hora y firma de que revisó la actualización	
	11	Registra en el Formato de Registros Clínicos de Enfermería en el apartado del "Plan Terapéutico de Enfermería" los medicamentos prescritos para el paciente, especificando: fecha de inicio (si aplica), medicamento, dosis, vía, frecuencia, horario de administración y observaciones de acuerdo con la prescripción médica vigente en la hoja de indicaciones médicas.	
	12	Realiza desinfección de la superficie para la preparación de medicamentos.	
	13	Se coloca cubrebocas en boca y nariz y realiza higiene de manos con agua y jabón de acuerdo a la técnica institucional establecida en el Manual de Técnicas de Enfermería.	
14	Prepara medicamentos de acuerdo con la prescripción médica, con técnica aséptica, verificando por cada medicamento: <ul style="list-style-type: none"> • Prescripción médica del paciente correcto • Medicamento • Dosis prescrita • Concentración, si corresponde • Vía de ministración • Dilución y/o combinación del medicamento • Caducidad del medicamento. • Hora y frecuencia de ministración • Alergias 		

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 31 de 266		

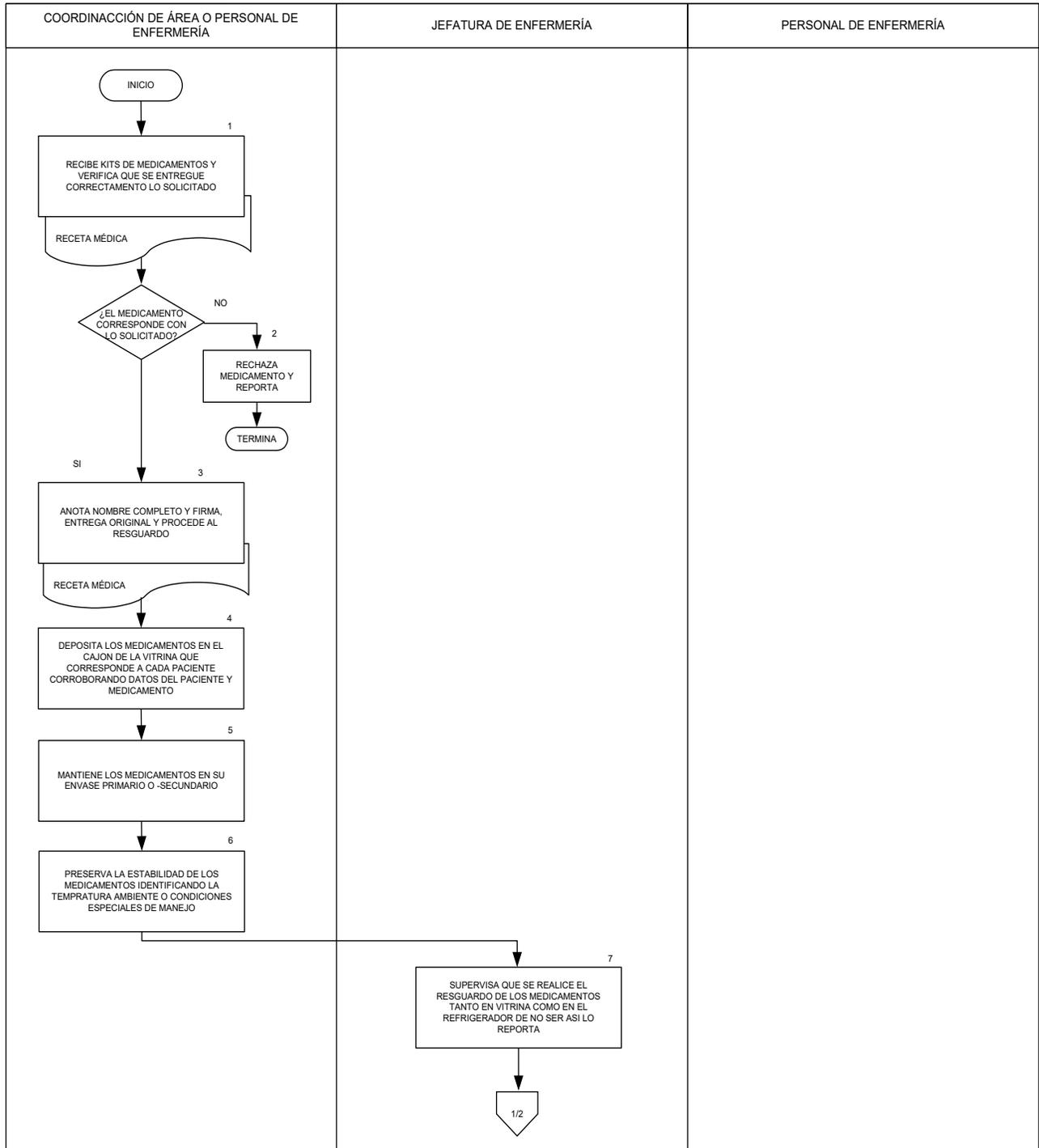
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Enfermería		¿El medicamento preparado cumple con los requisitos de seguridad para su ministración?	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Registros Clínicos de Enfermería. • Hoja de indicaciones médicas. • Etiqueta para identificación del medicamento preparado.
	15	No: Corroborar los requisitos de seguridad y regresar a la actividad 14.	
	16	Si: Etiquetar los medicamentos preparados con: nombre completo del paciente y fecha de nacimiento; nombre del medicamento, dosis, vía, hora de ministración y caducidad.	
	17	Traslada los medicamentos preparados a la Unidad del paciente, en las mesas de trabajo o charolas, delimitando el lado sucio y limpio.	
	18	Pregunta al paciente su nombre completo y fecha de nacimiento y coteja con los datos que contienen los identificadores gráficos institucionales. Así como la presencia de alergias.	
	19	Verifica la identidad del paciente con nombre completo y fecha de nacimiento.	
		¿El nombre del paciente y fecha de nacimiento son correctos?	
	20	No: Confirma el paciente correcto con medicamento correcto y regresar actividad 19	
	21	Si: Se coloca nuevamente cubrebocas en boca y nariz, y realiza higiene de manos, de acuerdo a la técnica institucional establecida en el Manual de Técnicas de Enfermería.	
	22	Explica al paciente el nombre y efecto terapéutico del medicamento.	
23	Ministra los medicamentos conforme a las Técnicas de Enfermería, respetando los principios de técnica aséptica.		

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 32 de 266		

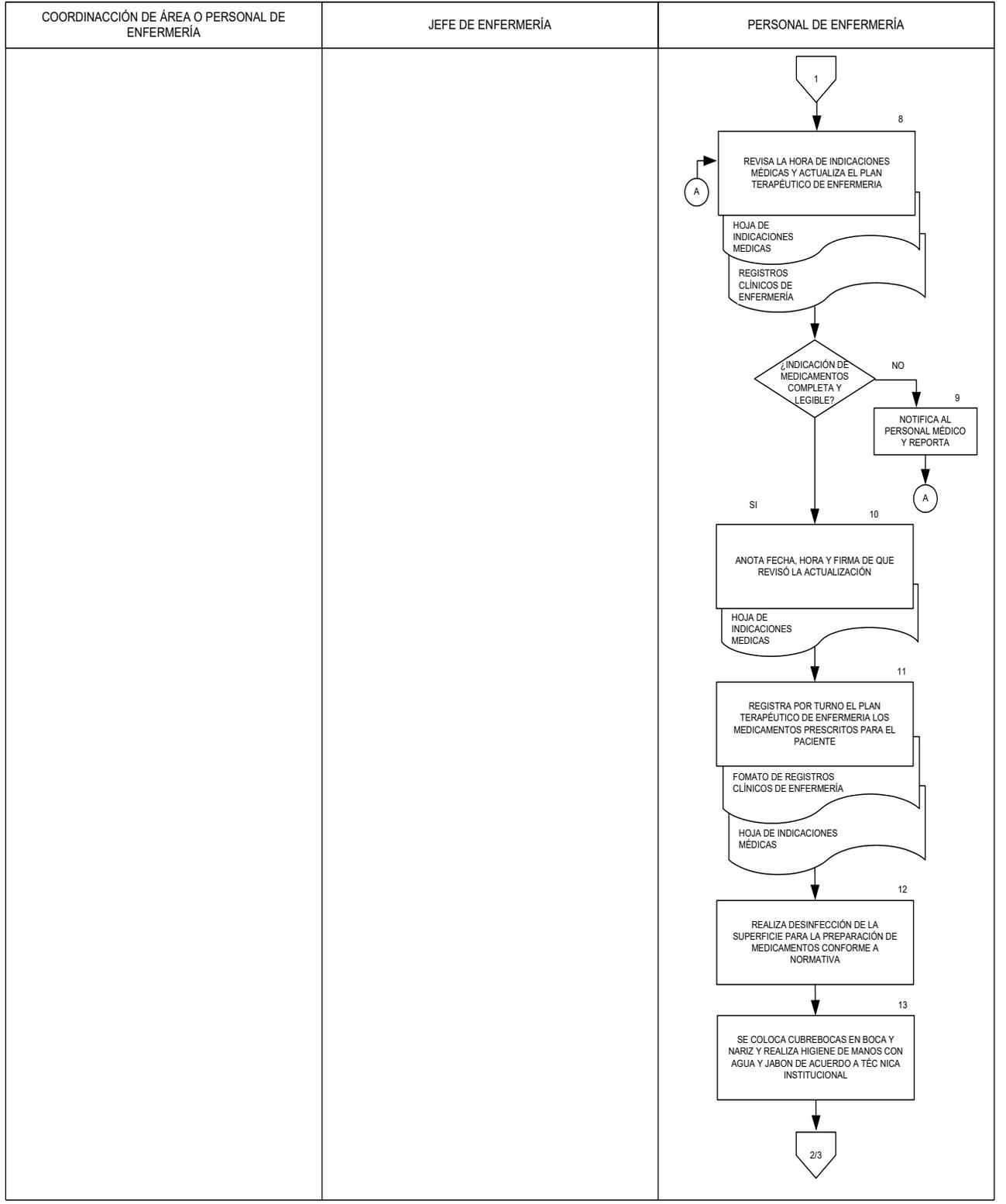
	24	Verifica durante la ministración los 6 ó 7 correctos: <ul style="list-style-type: none"> • Identidad del Paciente • Medicamento prescrito • Dosis prescrita • Vía de ministración prescrita 	
Personal de Enfermería	25	<ul style="list-style-type: none"> • Hora y frecuencia de ministración prescrita • Caducidad. • Velocidad de infusión (si aplica) 	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de indicaciones médicas.
	26	Vigila en el paciente, síntomas y signos de reacción adversa por medicamentos, en caso de presentar alguno, informar inmediatamente al médico.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Registros Clínicos de Enfermería.
	27	Registra en el "Plan terapéutico" del Formato de Registros Clínicos de Enfermería, los medicamentos ministrados, especificando: nombre genérico del fármaco, dosis, horario, frecuencia, vía de ministración y "bolea" (encierra en un círculo) la hora en que se ministra el medicamento.	
		Desecha el material utilizado, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana, NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental, salud ambiental, residuos biológicos-infecciosos, clasificación y especificaciones de manejo.	
TERMINA			

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 33 de 266		

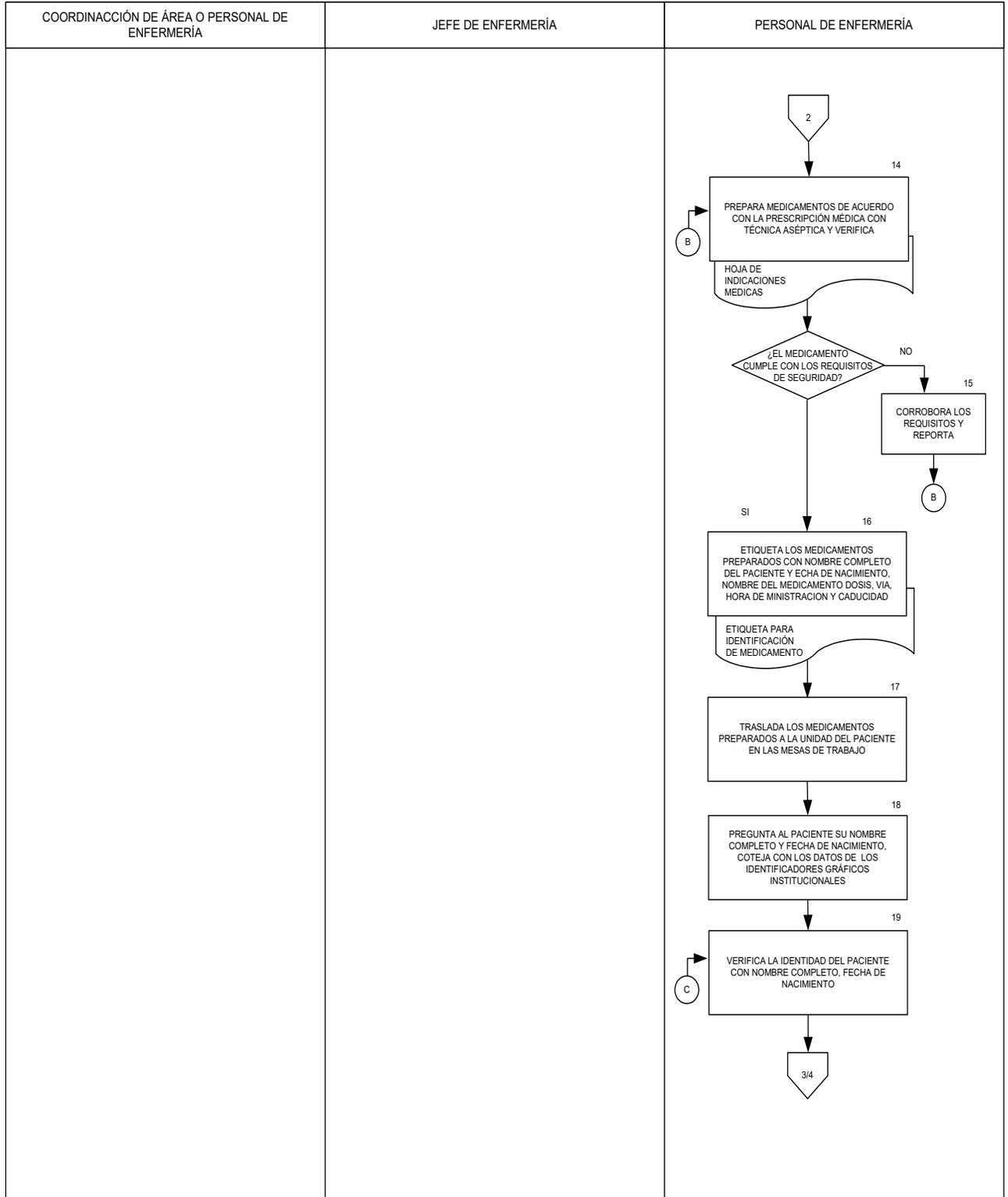
5. DIAGRAMA DE FLUJO



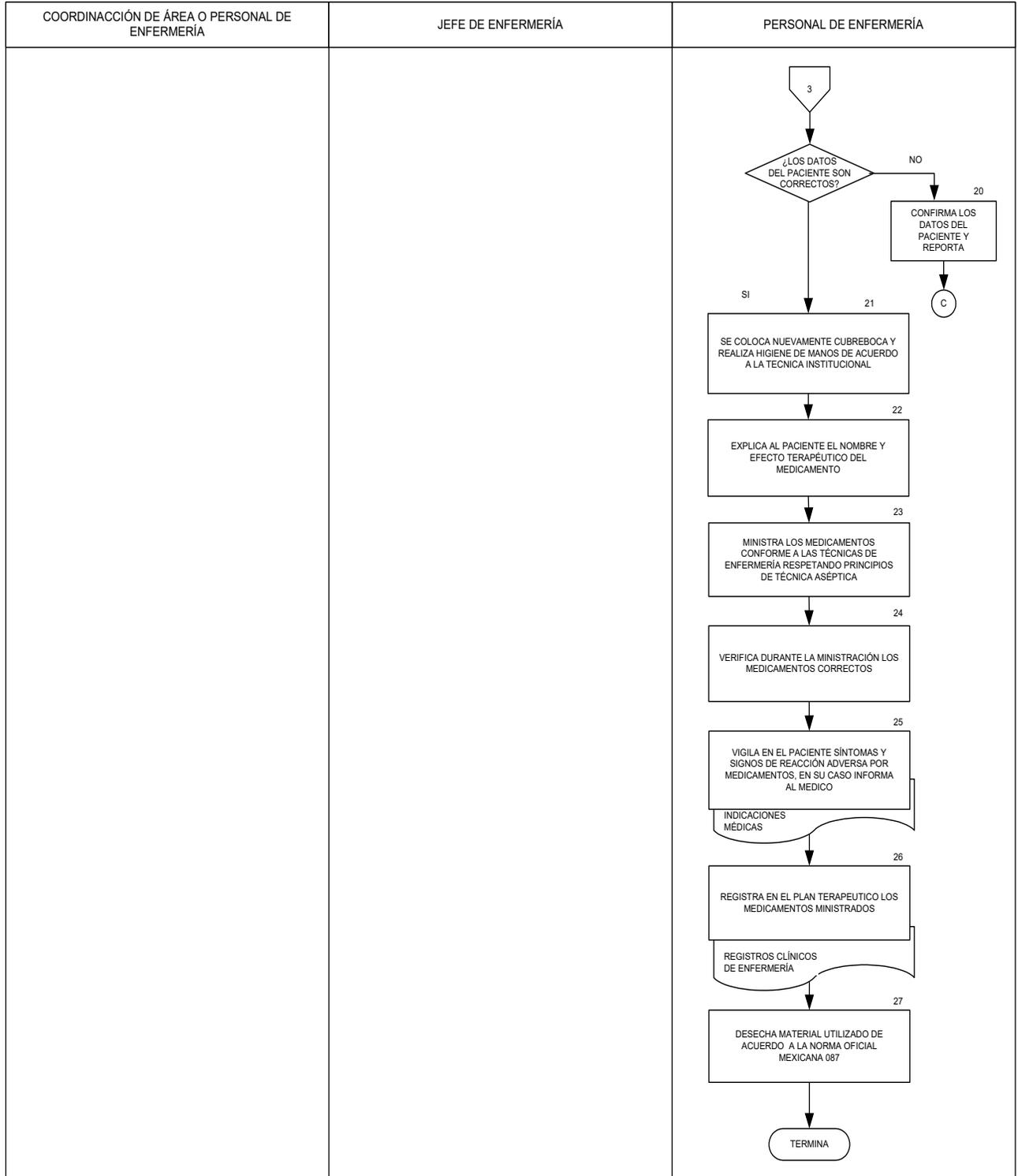
	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 34 de 266		



	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 35 de 266		



	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 36 de 266		



	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 37 de 266		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Especifico del Hospital Gneral de Méxcio "Dr. Eduardo Liceaga.	No aplica
6.2 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.3 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.4 Manual de Organización de la Subdirección de Enfermería.	No aplica.
6.5 Manual de Técnicas de Enfermería.	No aplica
6.6 Estándares para la Certificación de Hospitales. Consejo de Salubridad General. Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica. Modelo Unico de Evaluacion de la Calidad (MUEC). Criterios y Estandares Anexo B CUNCEEC Hopsitales. Edición 2023. Consejo de Salubridad General y Dirección General de Calidad y Educación en Salud.	No aplica
6.7 Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.	No aplica.
6.8 Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal D.O.F.	No aplica.
6.9 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Código de Conducta. Comité de Ética. Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga". Código de Ética de la Administración Publica Federal. Secretaria de la Función Pública.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Hoja de Indicaciones Médicas (Expediente Clínico Único)	5 años	Archivo clínico	No aplica
7.2 Registros Clínicos de Enfermería.	5 años	Archivo clínico	No aplica
7.3 Formato para control del stock de medicamentos por servicio (mínimos y máximos).	1 año	Jefe de Enfermeras del Servicio	No aplica

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 38 de 266		

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Alerta visual: Mecanismo o dispositivo que activa una señal visual preventiva para iniciar la aplicación de un protocolo de seguridad para el paciente.

8.2 Automedicación: Es el uso de medicamentos, sin receta, por iniciativa propia de la persona.

8.3 Barrera de seguridad: Una práctica segura que se lleva a cabo en una unidad de salud, que se desprende de un análisis de los eventos adversos ocurridos y que tiene como objetivo principal prevenir o disminuir la probabilidad de ocurrencia de un evento de esta naturaleza.

8.4 Bolea: Término utilizado por el personal de Enfermería del H.G.M. para decir que se encerró en un círculo el horario en que se ministró un medicamento, en el plan terapéutico del FRCE.

8.5 Caducidad: Día, mes y año en que el medicamento ya no se puede administrar.

8.6 Denominación genérica: Al nombre del medicamento, determinando a través de un método preestablecido, que identifica al fármaco o sustancia activa reconocido internacionalmente y aceptado por la autoridad sanitaria.

8.7 Desinfección: Es la destrucción de los microorganismos patógenos en todos los ambientes, materias, o partes en que pueden ser nocivos, por los distintos medios mecánicos, físicos o químicos.

8.8 Educación al paciente: Aumento del conocimiento del paciente, que permite los cambios de estilo de vida y los hábitos higiénicos-dietéticos, para mantener la salud o evitar la enfermedad o problemas relacionados con la medicación.

8.9 Envase primario: Elementos del sistema de envase que están en contacto directo con el insumo.

8.10 Envase secundario: Los componentes que forman parte del empaque en el cual se comercializa el insumo y no están en contacto directo con él. Envase dentro del cual se coloca el envase primario.

8.11 Evento adverso: Cualquier suceso médico perjudicial que puede presentarse durante el tratamiento con un producto farmacéutico, el cual no necesariamente tiene una relación causal con este tratamiento.

8.12 Expediente clínico: Informe escrito de la variedad de información de salud del paciente, como por ejemplo hallazgos de las evaluaciones del tratamiento, notas sobre la evolución y resumen del alta. Este registro es creado por médicos y otros profesionales de la salud.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 39 de 266		

8.13 Farmacovigilancia: Ciencia que trata de recoger, vigilar investigar y evaluar la información sobre los efectos de los medicamentos, productos biológicos, plantas medicinales y medicinas tradicionales, con el objetivo de identificar información de nuevas reacciones adversas y prevenir los daños en los pacientes.

8.14 Fotosensible: Son aquellos medicamentos que se degradan rápidamente en presencia de luz. Por este motivo se acondicionan en envases opacos.

8.15 Hoja de indicaciones médicas: Formato donde realiza la prescripción del medicamento el médico autorizado.

8.16 Medicamento: Todo medicamento recetado, muestras de medicamentos, remedios herbales, vitaminas, productos nutracéuticos, medicamentos de venta libre, vacunas, agentes de diagnóstico y contraste empleados o administrados a personas para diagnosticar, tratar o prevenir enfermedades u otros trastornos anormales, medicamentos radiactivos, tratamientos de terapia respiratoria, nutrición parenteral, hemoderivados y soluciones intravenosas (simples, con electrolitos y/o fármacos).

8.17 Ministración: Actividad de Enfermería que se realiza bajo prescripción médica, en la cual se aplica o se hace tomar un medicamento al paciente, evaluando los factores fisiológicos, mecanismos de acción y las variables individuales que afectan la acción de los medicamentos, los diversos tipos de prescripciones y vías de ministración, así como los aspectos legales que involucran una mala práctica de la ministración de medicamentos.

8.18 Paciente: Persona que recibe atención, tratamiento y servicios. Para los estándares de la JCI, el paciente y su familia son considerados una sola unidad de atención.

8.19 Personal calificado: Una persona o miembro del personal que pueden participar en una o todas las actividades o servicios de atención del establecimiento. La calificación es determinada por lo siguiente: educación, capacitación, experiencia, competencia, habilitación correspondiente, leyes o reglamentaciones, registro o certificación.

8.20 Preparación de medicamentos: Proceso que realiza el personal de enfermería para obtener y proporcionar la dosis exacta de fármaco a través de técnica específica, para garantizar la esterilidad de las soluciones o medicamentos a ministrar.

8.21 Reacción adversa: Cualquier efecto perjudicial y no deseado que se presenta a las dosis empleadas en el hombre para la profilaxis, diagnóstico, terapéutica o modificación de una función fisiológica. Reacción nociva no intencionada, que ocurre a las dosis usuales en el ser humano para la profilaxis, diagnóstico, terapéutica o modificación de una función fisiológica.

8.22 Red fría: Se define como cadena o red fría a la serie de elementos y actividades necesarios para garantizar la potencia inmunizante desde la fabricación hasta su ministración.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 40 de 266		DR. EDUARDO LICEAGA

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2024	Se actualizaron y agregaron algunas políticas, así como algunos términos.
2	Octubre 2025	Este Procedimiento no tiene cambios.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Hoja de indicaciones médicas.
- 10.2 Formato de Registros Clínicos de Enfermería.
- 10.3 Grafica para monitorizar la temperatura del refrigerador.
- 10.4 Etiqueta para resguardo de medicamentos por paciente en vitrina.
- 10.5 Etiqueta para identificación del medicamento preparado.
- 10.6 Bitácora de medicamentos que el paciente trae consigo.
- 10.7 Bitácora para devolución de medicamentos al área administrativa.
- 10.8 Bitácora de carro dispensador.
- 10.9 Receta Médica.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 41 de 266		

10.1 Hoja de indicaciones médicas

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA" DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA LICENCIA SANITARIA No. 13.AM.09.015.0005 INDICACIONES MÉDICAS (Hoja del Médico)	
Servicio: _____ Cama: _____ Folio: _____ Peso (kg): _____ Talla (cm): _____ Nombre: _____ Fecha de ingreso: _____ Sexo: _____ Alergia: _____ Edad: _____ Fecha de Nac. _____ ECU: _____ Diagnóstico: _____		
1) Dieta: <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>		
2) Esquema de soluciones: (tipo de solución, volumen, tiempo a pasar, vía) <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>		
3) Medicamentos solicitados a la farmacia: (Nombre genérico, dosis, vía, frecuencia, día de tratamiento) <div style="border: 1px solid black; height: 80px; margin-top: 5px;"></div>		
4) Otros medicamentos: <div style="border: 1px solid black; height: 80px; margin-top: 5px;"></div>		
5) Medidas generales y cuidados de enfermería: <div style="border: 1px solid black; height: 100px; margin-top: 5px;"></div>		
Residente que Elaboró Nombre completo, firma, cédula profesional y Universidad	Médico Tratante Nombre completo, firma, cédula profesional y Universidad	Actualización de Indicación Médica (Enf. Responsable) Nombre completo, Fecha y Hora, Firma

Dr. Balmis No. 148 Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06726 México, CDMX. Tel. 27892000

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGME-LDCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 42 de 266		

10.2 Formato de Registros Clínicos de Enfermería

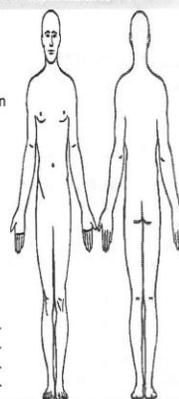
SALUD SECRETARÍA DE SALUD		FORMATO DE REGISTROS CLÍNICOS DE ENFERMERÍA		LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005		HOSPITAL GENERAL de MÉXICO																																																																																																																																																																																
SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA		ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ESPECIALIDAD MÉDICA Y QUIRÚRGICA		"HABITUS EXTERIOR"		DR. EDUARDO LICEAGA																																																																																																																																																																																
COORDINACIÓN DE MODELOS DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA		FACTORES CONDICIONANTES BÁSICOS		FECHA																																																																																																																																																																																		
NOMBRE:	EDAD:	ESTADO CIVIL:	FECHA DE NACIMIENTO:	EXPEDIENTE CLÍNICO																																																																																																																																																																																		
CAMA:	SEXO:	OCCUPACIÓN:	GRUPO y Rh:	FECHA DE INGRESO																																																																																																																																																																																		
RELIGIÓN:	VALORES, COSTUMBRES Y CREENCIAS:			HORA DE INGRESO																																																																																																																																																																																		
				DÍAS DE ESTANCIA																																																																																																																																																																																		
REQUISITOS DE DESVIACIÓN DE LA SALUD ANTECEDENTES PERSONALES / FAMILIARES: Diabetes <input type="checkbox"/> Hipertensión <input type="checkbox"/> Obesidad <input type="checkbox"/> Cáncer <input type="checkbox"/> Cardiopatías <input type="checkbox"/> Otras: _____ EVALUACIÓN DE LA LIMITACIÓN FUNCIONAL: Bañarse <input type="checkbox"/> Vestirse <input type="checkbox"/> Uso del W.C. <input type="checkbox"/> Movilidad <input type="checkbox"/> Continencia <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> COMPRENDE ESTADO ACTUAL DE SALUD: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ACEPTA ESTADO ACTUAL DE SALUD SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> LLEVA CONTROL TERAPÉUTICO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ACEPTA TRANSFUSIÓN: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> TOXICOMANÍAS: NO REFIERE <input type="checkbox"/> SI REFIERE <input type="checkbox"/> CUALES: _____ ALERGIAS: NO REFIERE <input type="checkbox"/> SI REFIERE <input type="checkbox"/> CUALES: _____ BARRERAS DE COMUNICACIÓN: EDAD <input type="checkbox"/> IDIOMA <input type="checkbox"/> LENGUA <input type="checkbox"/> OTRAS: _____ BARRERAS DE APRENDIZAJE: Emocionales <input type="checkbox"/> Motivacionales <input type="checkbox"/> Físicas <input type="checkbox"/> Cognitivas <input type="checkbox"/> Ninguna <input type="checkbox"/> DISPOSICIÓN PARA APRENDER: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿CUÁLES SON SUS NECESIDADES DE CAPACITACIÓN PARA SU CUIDADO? _____ HABILIDAD PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS PARA SU CUIDADO: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																						
REQUISITOS UNIVERSALES (VALORACIÓN DE ENFERMERÍA Y EXPLORACIÓN FÍSICA) <table border="1"> <tr> <th>ESTADO DE CONCIENCIA</th> <th>RESPUESTA MOTORA</th> <th>RESPUESTA VERBAL</th> <th>RESPUESTA OCULAR</th> <th>TOTAL</th> </tr> <tr> <td>Alerta <input type="checkbox"/></td> <td>6 Obedece <input type="checkbox"/></td> <td>3 Flexión <input type="checkbox"/></td> <td>2 Sonidos <input type="checkbox"/></td> <td>M <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Estupor <input type="checkbox"/></td> <td>5 Localiza <input type="checkbox"/></td> <td>2 Extensión <input type="checkbox"/></td> <td>1 No hay <input type="checkbox"/></td> <td>V <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Somnolencia <input type="checkbox"/></td> <td>4 Retira <input type="checkbox"/></td> <td>1 No hay <input type="checkbox"/></td> <td>3 Al hablar <input type="checkbox"/></td> <td>N <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>3 Inapropiada <input type="checkbox"/></td> <td>2 Al dolor <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>								ESTADO DE CONCIENCIA	RESPUESTA MOTORA	RESPUESTA VERBAL	RESPUESTA OCULAR	TOTAL	Alerta <input type="checkbox"/>	6 Obedece <input type="checkbox"/>	3 Flexión <input type="checkbox"/>	2 Sonidos <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>	Estupor <input type="checkbox"/>	5 Localiza <input type="checkbox"/>	2 Extensión <input type="checkbox"/>	1 No hay <input type="checkbox"/>	V <input type="checkbox"/>	Somnolencia <input type="checkbox"/>	4 Retira <input type="checkbox"/>	1 No hay <input type="checkbox"/>	3 Al hablar <input type="checkbox"/>	N <input type="checkbox"/>			3 Inapropiada <input type="checkbox"/>	2 Al dolor <input type="checkbox"/>																																																																																																																																																							
ESTADO DE CONCIENCIA	RESPUESTA MOTORA	RESPUESTA VERBAL	RESPUESTA OCULAR	TOTAL																																																																																																																																																																																		
Alerta <input type="checkbox"/>	6 Obedece <input type="checkbox"/>	3 Flexión <input type="checkbox"/>	2 Sonidos <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																		
Estupor <input type="checkbox"/>	5 Localiza <input type="checkbox"/>	2 Extensión <input type="checkbox"/>	1 No hay <input type="checkbox"/>	V <input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																		
Somnolencia <input type="checkbox"/>	4 Retira <input type="checkbox"/>	1 No hay <input type="checkbox"/>	3 Al hablar <input type="checkbox"/>	N <input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																		
		3 Inapropiada <input type="checkbox"/>	2 Al dolor <input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																			
ESCALA DE CONCIENCIA Alerta <input type="checkbox"/> Estupor <input type="checkbox"/> Somnolencia <input type="checkbox"/> Coma <input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																						
REACTIVOS 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: _____ Orina: _____																																																																																																																																																																																						
ESCALAS DEL DOLOR <table border="1"> <tr> <th>Horario</th> <th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>13</th><th>14</th><th>15</th><th>16</th><th>17</th><th>18</th><th>19</th><th>20</th><th>21</th><th>22</th><th>23</th><th>24</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th> </tr> <tr> <td>Temperatura</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Tensión Arterial</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Frecuencia Respiratoria</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Frecuencia Cardíaca</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Presión Venosa Central</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Saturación de oxígeno</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>								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																									Tensión Arterial																									Frecuencia Respiratoria																									Frecuencia Cardíaca																									Presión Venosa Central																									Saturación de oxígeno																								
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																																																																																																																																																																																						
Tensión Arterial																																																																																																																																																																																						
Frecuencia Respiratoria																																																																																																																																																																																						
Frecuencia Cardíaca																																																																																																																																																																																						
Presión Venosa Central																																																																																																																																																																																						
Saturación de oxígeno																																																																																																																																																																																						
ESCALA DE EVALUACIÓN DEL DOLOR Y COMPORTAMIENTO "CAMPBELL" (Para pacientes con imposibilidad para comunicarse de forma espontánea) RESULTADO: _____ HORA: _____																																																																																																																																																																																						
VALORACIÓN NUTRICIONAL Ayuno: <input type="checkbox"/> Peso: _____ kg Talla: _____ cm Perímetros: _____																																																																																																																																																																																						
INDICE MASA CORPORAL Resultado: _____ Bajo peso: 17 - 18.49 Normal: 18.5 - 24.9 Sobrepeso: 25 - 29.9																																																																																																																																																																																						
NEUROLOGICO Paresias: _____ Pielas: _____ Otras: _____ Alteraciones de conducta: _____																																																																																																																																																																																						
PUPILAS Anisocoria <input type="checkbox"/> Miosis <input type="checkbox"/> Midriasis <input type="checkbox"/> Sin alteraciones <input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																						
OJOS Conjuntivas: _____ Conjuntivitis <input type="checkbox"/> Exoftalmos <input type="checkbox"/> Visión disminuida <input type="checkbox"/> Visión ausente <input type="checkbox"/> Utiliza lentes <input type="checkbox"/> Otras: _____																																																																																																																																																																																						
RESPIRATORIO Sibilancias <input type="checkbox"/> Tiros intercostales <input type="checkbox"/> Retracción xifoidea <input type="checkbox"/> Disociación toracoabdominal <input type="checkbox"/> Tos: _____ Sin alteraciones <input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																						
CARDIOLÓGICO Llenado capilar <input type="checkbox"/> Marcapasos <input type="checkbox"/> Sincope <input type="checkbox"/> Pulso: _____ Ingurgitación yugular <input type="checkbox"/> Otras: _____ Sin alteraciones <input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																						
GASTROINTESTINAL Ascitis <input type="checkbox"/> Flatulencia <input type="checkbox"/> Hematemesis <input type="checkbox"/> Hemorroides <input type="checkbox"/> Halitosis <input type="checkbox"/> Melena <input type="checkbox"/> Náuseas <input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																						
MUSCULO ESQUELÉTICO Alteraciones en la movilidad <input type="checkbox"/> Uso de aparatos de apoyo <input type="checkbox"/> Extremidades: _____ Coloración: _____ Sensibilidad: _____ Temperatura: _____																																																																																																																																																																																						
URINARIO Tenesmo vesical <input type="checkbox"/> Espasmo vesical <input type="checkbox"/> Globo vesical <input type="checkbox"/> Hematuria <input type="checkbox"/> Piuria <input type="checkbox"/> Otras: _____ Sin alteraciones <input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																						
RENAL Anasarca <input type="checkbox"/> Edema <input type="checkbox"/> Encefalopatía urémica <input type="checkbox"/> Halitosis urémica <input type="checkbox"/> Otras: _____ Sin alteraciones <input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																						
PIEL Escamosa <input type="checkbox"/> Equimosis <input type="checkbox"/> Micosis <input type="checkbox"/> Pálida <input type="checkbox"/> Pápulas <input type="checkbox"/> Petequias <input type="checkbox"/> Pústulas <input type="checkbox"/> Ictericia <input type="checkbox"/> Seca <input type="checkbox"/> Turgente <input type="checkbox"/> Ulcerada <input type="checkbox"/> Otras: _____ Vesículas <input type="checkbox"/> Sin alteración <input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																						
APARATO REPRODUCTOR Infección genital <input type="checkbox"/> Presencia de lesiones <input type="checkbox"/> Otras: _____ Sin alteraciones <input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																						
OBSERVACIONES GENERALES: _____ _____ _____																																																																																																																																																																																						

ESCALA DE RIESGO ULCERAS POR PRESIÓN (BRADEN BERGSTROM)				ESCALA DE VALORACIÓN DE RIESGO DE CAÍDAS			
1	2	3	4	FACTORES DE RIESGO		Valoración/revaloración	
PERCEPCIÓN SENSORIAL Totalmente limitada	Muy limitada	Ligeramente limitada	Sin limitaciones	Edad	1-3		
EXPOSICIÓN A LA HUMEDAD Constantemente húmeda	Continuamente húmeda	Ocasionalmente húmeda	Raramente húmeda	Antecedente de caídas	1-2		
ACTIVIDAD Encamado	En silla	Deambula ocasionalmente	Deambula solo	Diagnóstico	1-3		
MOVILIDAD Completamente móvil	Muy limitada	Ligeramente limitada	Sin limitaciones	Fuerza muscular	1-3		
NUTRICIÓN Muy pobre	Probablemente inadecuada	Adecuada	Excelente	Deambulacion	1-3		
ROCE Paciente con problemas	Paciente con problemas potenciales	Sin problema aparente		Horas de pos-operado(a)	1-3		
PELIGRO DE LESIONES CUTÁNEAS				Sedación	1-3		
				Deterioro cognitivo	1-2		
				Poli-farmacía	1-3		
				Efectos de medicación	1-3		
				Visión	1-3		
				Problemas de comunicación	1-3		
TOTAL				Identificación del riesgo			
HORA				Identificación del riesgo			
ALTO RIESGO: menor a 12 puntos				Bajo riesgo= menor a 16 puntos			
RIESGO MODERADO: entre 13-14 puntos				Moderado riesgo= 17 - 20 puntos			
RIESGO BAJO: entre 15 a 16 puntos en pacientes menores de 75 años o de 15 a 18 puntos si el paciente es mayor o igual a 75 años.				Alto riesgo= mayor a 21 puntos			

IDENTIFICACIÓN DEL MARCADO DEL SITIO QUIRÚRGICO, ACCESOS VASCULARES, LESIONES Y MEDIOS INVASIVOS

- Acceso vascular
- Herida quirúrgica
- Lesiones por presión
- Marcado quirúrgico

1. Sonda
2. Drenajes
3. Estoma
4



DIAGNÓSTICO DE ENFERMERÍA												
ETIQUETA DIAGNÓSTICA	Código Diagnóstico			FACTOR RELACIONADO	Código			CARACTERÍSTICAS DEFINITORIAS	Código			
	M	V	N		M	V	N		M	V	N	
AIRE Y CARDIOVASCULAR												
Deterioro del intercambio gaseoso	1	1	1	Alteración de la contractilidad				Acúfenos				
Disminución del gasto cardíaco	2	2	2	Alteración de la poscarga				Adinamia				
Limpieza ineficaz de las vías aéreas	3	3	3	Alteración de la precarga				Afasia				
Patrón respiratorio ineficaz	4	4	4	Alteración inmunológica				Agitación				
Perfusión tisular ineficaz	5	5	5	Alteraciones de la coagulación				Aleteo nasal				
Riesgo de presión sanguínea inestable	6	6	6	Amputación:				Alt. de la frecuencia cardíaca:				
HIDRATACIÓN - NUTRICIÓN												
Déficit de volumen de líquidos	7	7	7	Anomalías de la vía aérea superior:				Alteración de la glucosa:				
Deterioro de la deglución	8	8	8	Ayuno prolongado				Alteración de la temperatura:				
Exceso de volumen de líquidos	9	9	9	Cambios del estado de salud				Alteración del equilibrio:				
Náuseas	10	10	10	Cirugía:				Alteración tensión arterial:				
Desequilibrio hidroelectrolítico	11	11	11	Compromiso mecanismos reguladores				Alteración respiratoria:				
Desequilibrio nutricional ingesta inferior a las necesidades	12	12	12	Cuerpo extraño:				Angustia				
Deterioro de la función hepática	13	13	13	Defectos anatómicos:				Cambio en el patrón de conducta				
:Nivel de glucemia inestable	14	14	14	Depresión del reflejo nauseoso				Cansancio				
Obesidad	15	15	15	Depresión del reflejo tusígeno				Cianosis:				
ELIMINACIÓN VESICAL Y/O INTESTINAL												
Deterioro de la eliminación urinaria	16	16	16	Desequilibrio entre aporte y demanda de Oxígeno				Conocimientos deficientes				
Diarrea	17	17	17	Destrucción tisular				Desorientación				
Estreñimiento	18	18	18	Deterioro de la circulación				Diaforesis				
Motilidad gastrointestinal disfuncional	19	19	19	Deterioro sensitivo-motor				Disfagia				
ACTIVIDAD Y REPOSO												
Deprivación del sueño	20	20	20	Deterioro del metabolismo de la glucosa				Dislexia				
Deterioro de la movilidad física	21	21	21	Deterioro musculoesquelético				Edema:				
Deterioro de la ambulacion	22	22	22	Diferencias culturales				Escalofrío				
Fatiga	23	23	23	Edema:				Facies de dolor				
Trastorno del patrón del sueño	24	24	24	Edema:				Falta de concentración				
SOLEDAD E INTERACCIÓN SOCIAL												
Deterioro de la comunicación verbal	25	25	25	Estrés emocional				Flebitis				
PELIGROS PARA LA VIDA												
Dolor:	26	26	26	Efectos adversos de medicamentos				Fosfenos				
Deterioro de la integridad:	27	27	27	Falta de movilidad				Gasometría anormal:				
Riesgo de deterioro de la integridad tisular	28	28	28	Fatiga de los músculos respiratorios				Habla inapropiada				
Retraso en la recuperación quirúrgica	29	29	29	Falta de conocimiento:				Hemorragia				
Riesgo de aspiración	30	30	30	Herida quirúrgica				Hiperemia				
Riesgo de caídas	31	31	31	Hiperventilación				Inquietud				
Riesgo de infección:	32	32	32	Hipoxia tisular				Interrupción de cicatrización				
Riesgo de sangrado:	33	33	33	Incapacidad: ingerir/digerir/absorber alimentos				Irritabilidad				
Riesgo de shock:	34	34	34	Inestabilidad hemodinámica				Lesiones cutáneas				
Riesgo de úlcera por presión	35	35	35	Inmunsupresión				Letargo				
Termoderegulación ineficaz	36	36	36	Irritación gástrica				Llanto				
AUTOCONCEPTO Y ACEPTACIÓN												
Ansiedad	37	37	37	Infección:				Llenado capilar:				
Conocimientos deficientes:	38	38	38	Malestar prolongado				Mareo				
Déficit de autocuidado:	39	39	39	Microorganismos del medio hospitalario				Mucosas deshidratadas				
Duelo	40	40	40	Mucosidad excesiva				Nivel del dolor:				
Gestión ineficaz de la salud	41	41	41	Nivel de conciencia:				Palidez				
Temor	42	42	42	Nutrición inadecuada				Parálisis facial:				
Trastorno de la imagen corporal	43	43	43	Obesidad				Piloerección				
OTROS DIAGNÓSTICOS												
	44	44	44	Perfil sanguíneo anormal:				Presión venosa central:				
	45	45	45	Pérdida activa del volumen de líquidos				Pupilas:				
	46	46	46	Procedimiento quirúrgico prolongado				Secreción:				
	47	47	47	Procedimientos invasivos:				Sonidos respiratorios:				
	48	48	48	Proceso inflamatorio				Vértigo				
				Reposo prolongado				Otras:				
				Traumatismo:								
				Tumoraciones:								
				Otras:								

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 44 de 266		

EVALUACIÓN DE LAS HERIDAS				
HERIDA	SI	NO	CUBIERTA	SI NO
CURACIÓN:	Quirúrgica		Quemadura	
ETIOLOGÍA	Úlcera por presión		Otras:	
BORDES	Afrontados	Inflamados	Dehiscente	
CANTIDAD EXUDADO	Sin exudado		Moderado	
EXUDADO	Escaso		Abundante	
EXUDADO	Seroso		Serohemático	
EXUDADO	Hemático		Purulento	
DATOS DE INFECCIÓN	Sin datos	Dolor	Eritema	
DATOS DE INFECCIÓN	Calor		Edema	
Otras:				

ACCESO INTRAVASCULAR				
TIPO DE CATÉTER	CALIBRE	SITIO	FECHA INSTALACIÓN	OBSERVACIONES
SONDAS, DRENES, OSTOMÍAS, CATÉTERES PERCUTÁNEOS Y OTROS				
TIPO	CALIBRE	FECHA INSTALACIÓN	DÍAS PERMANENCIA	OBSERVACIONES

PLANEACIÓN				DANA INICIAL	EJECUCIÓN				Sistema Enfermería	EVALUACIÓN	DANA FINAL	
RESULTADO ESPERADO	Código				INTERVENCIÓNES / ACTIVIDADES GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA DE ENFERMERÍA	Código						RESULTADOS OBTENIDOS
	M	V	N			M	V	N	T.C	P.C	A.E	
					Administración medicamentos							
					Asistencia en la alimentación							
					Ayuda con los autocuidados							
					Baño / higiene personal							
					Colocación y cuidados de sonda							
					Cuidado de las heridas							
					Cuidados a catéteres							
					Cuidados de enfermería al ingreso							
					Cuidados uso de orinal y/o comodo							
					Cuidados pre-operatorios							
					Enseñanza individual / familiar							
					Identificación del paciente							
					Manejo de la glucemia							
					Manejo de la volemia							
					Manejo de las convulsiones							
					Manejo de líquidos y electrolitos							
					Manejo del dolor							
					Monitorización de signos vitales							
					Planeación del alta							
					Precauciones para evitar la aspiración							
					Vigilar alteraciones del lenguaje							
					Valoración de escala de Glasgow							
					Evaluar funciones mentales							
					Vigilar niveles de conciencia							
					Aspiración de secreciones							
					Fisioterapia pulmonar							
					Oxigenoterapia							
					Auscultar ruidos respiratorios							
					Oximetría de pulso							
					Cambios de posición							
					Mobilización asistida							
					Mantener la piel limpia, seca, lubricada y protegida							
					Evitar zonas de presión							
					Colocar tarjeta y/o brazaletes de riesgo							
					Manejo recursos disponibles (colchón de agua, protectores)							
					Utilizar barandales							
					SUJECCIÓN Fecha y hora de inicio							
					TERAPÉUTICA Fecha y hora de termino							
					Colocar alerta visual							
					Manejo recursos disponibles (banos, luz, pasamanos, etc.)							
					Regulación de temperatura (curva térmica)							
					Tratamiento de la fiebre							
					Aplicación de calor o frío							
					Informa al paciente la utilidad y cuidados de la sonda							
					Aseo de genitales							
					Instalación con técnica estéril							
					Se instala y/o mantiene con circuito cerrado							
					Realizar la fijación de acuerdo a edad y género							
					Realizar y colocar el membrete de identificación							
					Mantener bolsa colectora debajo del nivel de la vejiga							
					Monitorización de signos de infección							
					Asistolia hora:							
					Maniobras de Reanimación Cardiopulmonar							
					Hora de defunción:							
					Cuidados post-mortem(Amortajamiento)							
					Hora de recepción del cuerpo a patología:							
					Otras:							

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Octubre 2025	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 45 de 266		

APORTE NUTRICIONAL	PRIMER TURNO Vía y tipo de dieta:	SEGUNDO TURNO Vía y tipo de dieta: Comida: Cena:	TERCER TURNO Vía y tipo de dieta:								
	PLAN TERAPÉUTICO										
FECHA DE INICIO () ()	MEDICAMENTOS	DOSIS	VÍA	FRECUENCIA	HORARIO	OBSERVACIONES					
LÍQUIDOS PARENTERALES			HORA		MATUTINO		VESPERTINO		NOCTURNO		
SOLUCIONES/PRODUCTOS SANGUÍNEOS	CANTIDAD EN MILILITROS	MEDICAMENTO	PARA / HORAS	INICIO	TERMINO	VOLUMEN INFUNDIDO EN MILILITRO	FALTANDO POR PASAR EN MILILITRO	VOLUMEN INFUNDIDO EN MILILITRO	FALTANDO POR PASAR EN MILILITRO	VOLUMEN INFUNDIDO EN MILILITRO	FALTANDO POR PASAR EN MILILITRO
TOTAL VÍA ORAL	PRIMER TURNO		SEGUNDO TURNO			TERCER TURNO					
DILUCIÓN DE MEDICAMENTOS	Mililitros		Mililitros			Mililitros					
TOTAL VÍA PARENTERAL	Mililitros		Mililitros			Mililitros					
TOTAL INGRESOS	Mililitros		Mililitros			Mililitros					
EGRESOS	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS		CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS				
DIURESIS	Mililitros		Mililitros			Mililitros					
EVACUACIONES	Mililitros		Mililitros			Mililitros					
VOMITO	Mililitros		Mililitros			Mililitros					
SUCCIÓN	Mililitros		Mililitros			Mililitros					
SONDAS	Mililitros		Mililitros			Mililitros					
DRENES:	Mililitros		Mililitros			Mililitros					
	Mililitros		Mililitros			Mililitros					
	Mililitros		Mililitros			Mililitros					
OTROS	Mililitros		Mililitros			Mililitros					
SANGRADO	Mililitros		Mililitros			Mililitros					
TOTAL EGRESOS	Mililitros		Mililitros			Mililitros					
BALANCE PARCIAL	PRIMER TURNO		SEGUNDO TURNO			TERCER TURNO			BALANCE TOTAL		
PLANEACIÓN TEMPRANA DEL ALTA (ENSEÑANZA PARA EL AUTOCUIDADO)											
OBSERVACIONES DE ENFERMERÍA											
Nombre (s), apellidos completos de la enfermera (o) y firma											
Enfermera (o). 1er. Turno:				Enfermera (o). 2do. Turno:				Enfermera (o). 3er. Turno:			

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 46 de 266		

10.3 Grafica para monitorizar la temperatura del refrigerador

SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

GRAFICA PARA MONITORIZAR LA TEMPERATURA DEL REFRIGERADOR

SERVICIO MED. INT. UNIDAD 103-B FECHA DE LA SEMANA 5 MES MAYO Año 2024

DIA	27		28		29		30		31		1		2	
	8	16	8	16	8	16	8	16	8	16	8	16	8	16
HORARIO														
10														
9														
8														
7														
6														
5														
4														
3														
2														
1														
0														
-1														
-2														
NOMBRE Y FIRMA 1ER TURNO														
NOMBRE Y FIRMA 2º TURNO														
NOMBRE Y FIRMA 3º TURNO														
FIRMA DE LA JEFE DE ENFERMERÍA														

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 47 de 266		

10.4 Etiqueta para resguardo de medicamentos por paciente en vitrina

 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>		<h1>Oftalmología</h1>
Nombre completo		
Fecha de nacimiento	<h2>23/12/2021</h2>	
ECU	<h2>3576298</h2>	
Cama	<h2>4</h2>	

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 48 de 266		

10.5 Etiqueta para identificación del medicamento preparado



F.Nac: 26/07/1996 Cama: 101A010FC
 Med: Furosemide
 Dosis: 20mg Vía: IV Hora: 10:00
 Caducidad: Octubre 2025



F. Nac. 18 / 01 / 1978

Caducidad: Octubre 2025

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 49 de 266		

10.6 Bitácora de medicamentos que el paciente trae consigo.

SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

BITACORA PARA EL REGISTRO DE MEDICAMENTOS QUE EL PACIENTE TRAE CONSIGO

Servicio/area _____

AL INGRESO DEL PACIENTE							AL EGRESO DEL PACIENTE				
No. Cama	Fecha de recepción del medicamento	Nombre del paciente	Nombre del medicamento, grámaje y presentación	Cantidad recibida	Nombre de la enfermera que recibe	Nombre y firma del paciente o familiar que entrega	Observaciones	Fecha en que se entrega el medicamento	Nombre y cantidad de medicamento que se entrega	Nombre de enfermera que entrega	Nombre y firma del paciente o familiar que recibe medicamento

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"		
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA		
1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.		
Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Octubre 2025
		Hoja 50 de 266



BITACORA PARA EL REGISTRO DE MEDICAMENTOS QUE EL PACIENTE TRAE CONSICO
INSTRUCTIVO DE LLENADO

Instrucciones Generales:

- ✓ Llenar con letra legible.
 - ✓ Usar color de tinta del turno correspondiente (azul: matutino, verde: vespertino y rojo: nocturno).
- Servicio y Área: Registrar el nombre del servicio y el área correspondiente. Ejemplo: Oftalmología-Hospitalización, Torre Quirúrgica-4to piso, Gineco Obstetricia-Cunero de Crecimiento y Desarrollo, etc.

APARTADO	INSTRUCCIÓN
AL INGRESO DEL PACIENTE	
No Cama	Registrar el número de cama en la que ingresó el paciente. Ejemplo: 23
Fecha de recepción del medicamento	Anotar la fecha con números arábigos (día, mes y año) en la que el paciente o familiar entrega el medicamento para su resguardo. Ejemplo: 05/04/23
Nombre del paciente	Anotar el nombre completo del paciente iniciando por el apellido paterno, materno y nombres. Ejemplo: Vázquez Martínez María Juana
Nombre del Medicamento, gramaje y presentación	Escribir el nombre del medicamento que se recibe, el gramaje de éste y su presentación. Ejemplo: paracetamol 500 mg tableta
Cantidad recibida	Anotar la cantidad de medicamento recibido, siempre y cuando se pueda contar sin que se contamine (que este dentro de un blister). Ejemplo: 20 tabletas.
Nombre de la enfermera que recibe	En caso de que no se pueda contar, se escribirá como se recibe: un frasco, una jeringa, frasco gotero, etc. Registrar el nombre completo de la enfermera que recibe el medicamento empezando con apellido paterno, materno y nombre. Ejemplo: Pérez Bermúdez Dánae
Nombre y firma del paciente o familiar que entrega	Registrar el nombre completo del paciente o familiar que entrega el medicamento con apellido paterno, materno y nombre, así como su firma. En caso de ser familiar se anotará entre paréntesis el parentesco con el paciente. Ejemplo: Vázquez Martínez Rodrigo (hermano)
Observaciones	En este apartado registrar algún hallazgo especial o trascendente durante la recepción, el resguardo o la entrega del medicamento. Ejemplos: *Se término el medicamento, se da aviso al paciente y al familiar. *El familiar no permite su resguardo.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 51 de 266		

AL EGRESO DEL PACIENTE

Fecha en que se entrega el medicamento	Anotar la fecha con números arábigos (día, mes y año) en la que se le entrega el medicamento al paciente o familiar. Ejemplo: 10/04/23
Nombre y cantidad de medicamento que se entrega.	Registrar el nombre del medicamento que se entrega, el gramaje y su presentación, así como la cantidad que se devuelve. Ejemplos: Paracetamol 500 mg tableta, 10 tabletas. Enoxaparina 40mg jeringa, 5 jeringas
Nombre de la enfermera que entrega	En caso de que no se pueda contar, se escribirá como se entrega: un frasco, una jeringa, frasco gotero, etc. Registrar el nombre completo de la enfermera que entrega el medicamento empezando con apellido paterno, materno y nombre Ejemplo: Sánchez Hernández Jorge
Nombre y firma del paciente o familiar que recibe medicamento	Solicitar al paciente o familiar registrar su nombre completo, con apellido paterno, materno y nombre, así como su firma, en el momento en que se entrega el medicamento sobrante usado durante su proceso de atención. En caso de ser familiar se anotará entre paréntesis el parentesco con el paciente. Ejemplo: Bermúdez Rojas Elena (madre)

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 53 de 266		

10.8 Bitácora de control de altas y bajas de las claves de acceso al carro dispensador del

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

BITÁCORA PARA EL CONTROL DE ALTAS Y BAJAS DE LAS CLAVES DE ACCESO AL CARRO DISPENSADOR DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA

Servicio: _____
Área: _____

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

FECHA	NOMBRE	TURNIO	USUARIO	STATUS	OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA DE LA COORDINADORA DE ÁREA

NOMBRE Y FIRMA DE LA JEFA DE TURNO

NOMBRE Y FIRMA DE LA JEFE DE ENFERMERAS

personal de Enfermería.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	1. Procedimiento para el resguardo, preparación y ministración de medicamentos.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 54 de 266		

10.9 Receta Médica Convecional



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA
LIC. SANITARIA No. 13 AM 090150005



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

FOLIO: A01744

Ciudad de México a ____ de ____ de 20__

Servicio: _____ Unidad: _____

Paciente: _____ Edad: _____ Fecha de nacimiento: ____/____/____

Nombre del médico: _____ Ced. Prof: _____ Especialidad: _____

Universidad: _____ Firma del médico: _____

Dr. Balmis 148, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06720. Teléfono: 55 2789 2000

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	2. Procedimiento para informar el número de pacientes y personal de enfermería por servicio en atención directa.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105		Hoja 55 de 266	

2. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR EL NÚMERO DE PACIENTES Y PERSONAL DE ENFERMERÍA POR SERVICIO EN ATENCIÓN DIRECTA.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	2. Procedimiento para informar el número de pacientes y personal de enfermería por servicio en atención directa.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 56 de 266		

1. PROPÓSITO

1.1 Dar a conocer diariamente a la Dirección General, en tiempo y forma el número de pacientes y personal de Enfermería por Servicio en atención directa.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Enfermería por medio del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería y a través de los Supervisores de Enfermería verifica el status de ocupación en los Servicios así como del número de personal que se encuentra laborando para informar a la Dirección General y tomar de decisiones en la distribución del personal.

2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Enfermería a través del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería:

- Enviar diariamente vía electrónica, a la Dirección General, el Informe Ejecutivo de los Servicios de Enfermería (a las 7, 14 y 21 hrs).

3.2 Es facultad de la Subdirección de Enfermería mantener comunicación con la Dirección General a través de reuniones programadas o incidentales para informar de las acciones que realiza el personal en el área asistencial.

3.3 Es responsabilidad del Personal Supervisor de Enfermería verificar en los diferentes servicios el Informe de recepción de pacientes y distribución de personal de Enfermería registrando la información en la Guía de Supervisión y la entrega al Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería para requisitar el informe ejecutivo.

3.4 Es responsabilidad del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería:

- Elaborar y enviar a la Dirección General (vía electrónica) el Informe de recepción de pacientes y distribución de personal de Enfermería en los Servicios.

3.5 Todas las actividades que conlleven la realización de relaciones interpersonales se deberán apegar al Código de Ética y de Conducta de este Hospital.

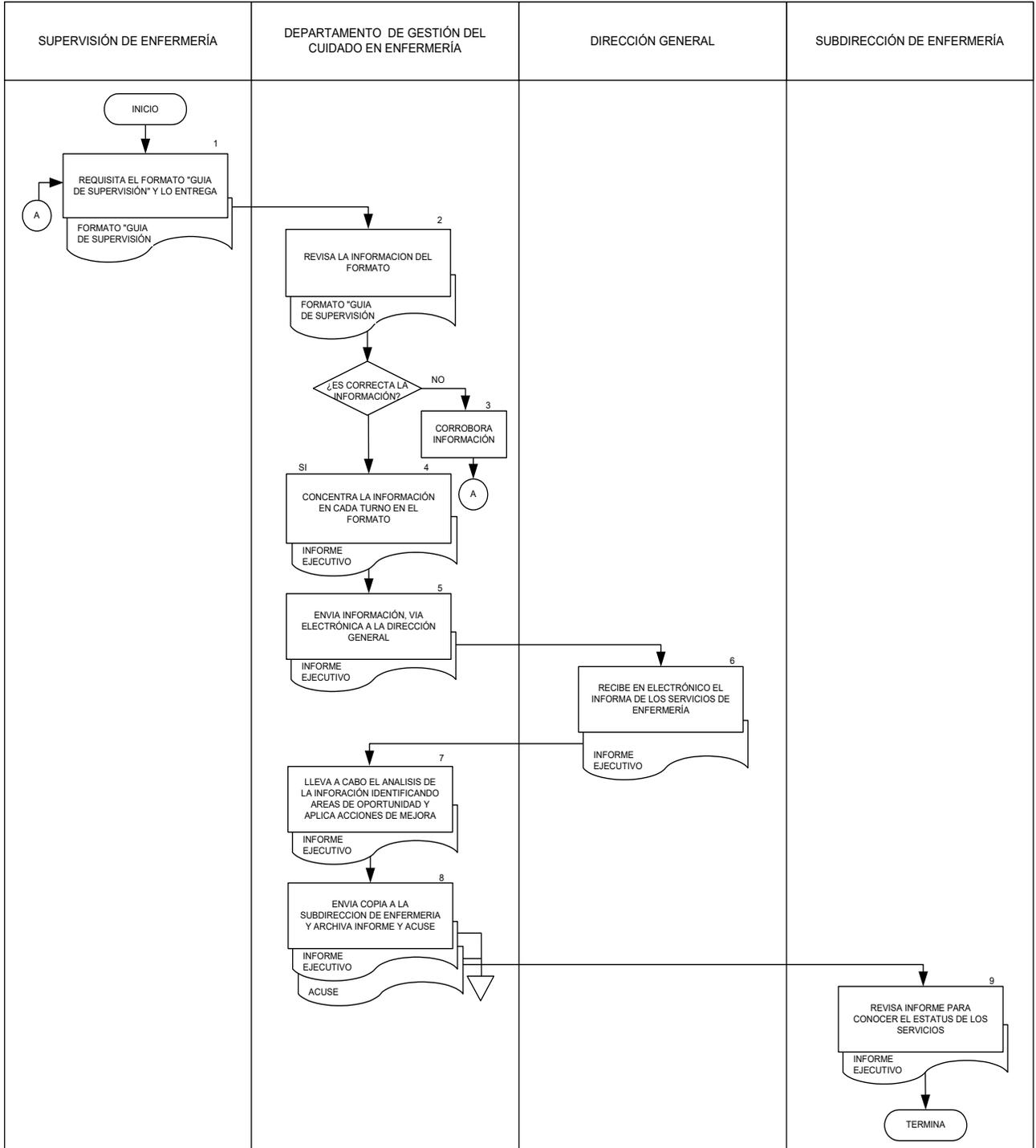
 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	2. Procedimiento para informar el número de pacientes y personal de enfermería por servicio en atención directa.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 57 de 266		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO |

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Supervisión de Enfermería.	1	Requisita el formato "guía de supervisión" y lo entrega al Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato "Guía de supervisión".
Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería.	2	Revisa la información del formato "guía de supervisión". ¿Es correcta la información?	<ul style="list-style-type: none"> • Formato "Guía de supervisión" • Informe Ejecutivo.
	3	No: Corrobora información y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: Concentra la información en cada turno en el formato "Informe Ejecutivo de los servicios de Enfermería"	
	5	Envía la información, vía electrónica, a la Dirección General e imprime acuse de envío.	
Dirección General.	6	Recibe en electrónico Informe Ejecutivo de los servicios de Enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Ejecutivo.
Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería.	7	Lleva a cabo el análisis de la información, identificando áreas de oportunidad y aplicando acciones de mejora.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Ejecutivo. • Acuse.
	8	Envía una copia a la Subdirección de Enfermería y archiva el Informe Ejecutivo junto con el acuse de envío	
Subdirección de Enfermería.	9	Revisa el informe para conocer el status de los Servicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Ejecutivo.
TERMINA			

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	2. Procedimiento para informar el número de pacientes y personal de enfermería por servicio en atención directa.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 58 de 266		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	2. Procedimiento para informar el número de pacientes y personal de enfermería por servicio en atención directa.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 59 de 266		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización del Hospital General de Mexico.	No aplica
6.2 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.3 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.4 Manual de Organización de la Subdirección de Enfermería.	No aplica.
6.5 Estándares para la Certificación de Hospitales. Consejo de Salubridad General. Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.	No aplica
6.6 Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal D.O.F.	No aplica.
6.7 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Informes	5 años	Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería	No aplica
7.2 Acuses de envío	5 años	Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería	No aplica
7.3 Formato de Supervisión	1 año	Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Formato: Documento específico en el que se concentran datos cuantitativos y/o cualitativos. Documento escrito que ilustra acerca de algún hecho que se realiza de manera periódica o incidental.

8.2 Información: Elemento de control que sirve para cerrar un ciclo, en el que se conjugan el método estadístico y la comparación de los resultados obtenidos con las actividades programadas.

8.3 Informe: Instrumento administrativo que genera datos cuantitativos y/o cualitativos y que sirve para la toma de decisiones, así como para futuras programaciones.

Los datos que comprende son: Camas censables y no censables, número de pacientes hospitalizados y estado de salud, camas desocupadas, probables casos de infección Nosocomial, número de personal de enfermería, número de cirugías programadas y realizadas, entre otros datos de productividad.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	2. Procedimiento para informar el número de pacientes y personal de enfermería por servicio en atención directa.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 60 de 266		

8.4 Informe de recepción de pacientes y distribución de personal de Enfermería en los Servicios: Instrumento administrativo que genera datos cuantitativos de los servicios de atención médica donde labora el personal de enfermería, en cada turno (matutino, vespertino y nocturno).

8.5 Servicios de Atención Médica: El conjunto de recursos que intervienen sistemáticamente para la prevención y curación de las enfermedades que afectan a los individuos, así como de la rehabilitación de los mismos.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2024	Se ajusto la política 3.3
2	Octubre 2025	El presente procedimientos no tiene cambios.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato de supervisión.

10.2 Formato "Informe Ejecutivo de los Servicios de Enfermería".

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	2. Procedimiento para informar el número de pacientes y personal de enfermería por servicio en atención directa.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGME-LDCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 63 de 266		

INSTRUCTIVO

"CÉDULA DE AUDITORÍA DE ENFERMERÍA Y GUÍA DE SUPERVISIÓN"

Consideraciones generales: Todos los datos serán registrados de acuerdo a la tinta correspondiente al turno; Azul primer turno, Verde segundo turno, Roja Terceros turnos y Negra para Jornada acumulada. La letra deberá ser legible.

- 1 **SECCIÓN:** anotar el número del pabellón correspondiente. Ejemplo: 111
- 2 **SERVICIO:** Escribir el nombre del servicio. Ejemplo: Oncología.
- 3 **CAMAS CENSABLES:** Escribir con número arábigo el total de camas censables.
- 4 **NO CENSABLES:** Escribir con número arábigo el total de camas no censables
- 5 **FECHA:** Escribir con número arábigo la fecha correspondiente, empezando por día, mes y año. Ejemplo: 26-12-2004
- 6 **PACIENTES GRAVES:** Se considerara como pacientes graves a aquellos que se encuentren hemodinámicamente inestables y con compromiso en todas las funciones vitales.

PACIENTES GRAVES: El supervisor del primer turno anotará en el espacio correspondiente el No. de cama de los pacientes graves. Los supervisores de los turnos vespertino y nocturno deberán actualizar el dato colocando una diagonal al No. de cama que corresponda en el caso de que el paciente ya no este grave o haya fallecido.
Si ingresa un paciente grave deberá anotarse con la tinta correspondiente al turno.

- 7 **PACIENTES DELICADOS:** Se considera como pacientes delicados a aquellos que por su estado de salud se encuentren en peligro de sufrir una inestabilidad en sus constantes vitales pero que no pone en riesgo su vida.

PACIENTES DELICADOS: El supervisor del primer turno anotará en el espacio correspondiente el No. de cama de los pacientes delicados. Los supervisores de los turnos vespertino y nocturno deberán actualizar el dato colocando una diagonal al No. de cama que corresponda en el caso de que el paciente ya no este delicado.
Si ingresa un paciente delicado deberá anotarse con la tinta correspondiente al turno.

8 **TOTAL DE PACIENTES.**

8.1 **AREA:** Se anotará el nombre del área.
Ejemplo: Neurocirugía Planta Baja.

8.2 **RECIBIDOS:** Anotar el total de pacientes recibidos por turno.

8.3 **ENTREGADOS:** Anotar el total de pacientes entregados por turno.

9 **INGRESOS:** Anotar el número de cama de pacientes que ingresan durante el turno.

10 **PREALTA:** Anotar el número de cama del paciente que se encuentre de prealta.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	2. Procedimiento para informar el número de pacientes y personal de enfermería por servicio en atención directa.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 64 de 266		

10.2 Formato Informe Ejecutivo de los Servicios de Enfermería

INFORME EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA																																																																	
Servicios	Área o Sección	No. de Consultas		Personal de Enfermería			Servicio y Sección	Productividad	Personal Enfermería																																																								
		1ª V	Subs	A	F	SUPLENTE			A	F	SUPLENTE																																																						
101 Otorrino.							105-B Nefrología	Hemodiálisis																																																									
102 Oftalmol.							204 Vigilancia Epidemiológica	Seguimiento																																																									
104 Cir. Plástica								Nuevos casos																																																									
105-C Cámara Hiperbárica							401 Banco de Sangre	Toma de muestras																																																									
107 Ortopedia								Aféresis y/o plasmáferesis																																																									
109 Derma.	C.E.							Extracciones																																																									
	Consultas							Transfusiones																																																									
	Radioterapias						305 CHE	Consulta																																																									
	Colposcopias							Procedimiento																																																									
	Recup. Braqui. (3)						207 Radiología e Imagen	Procedimientos																																																									
	Quimioterapias							Filtro (Revisiones)																																																									
	Consejería							Admisión																																																									
	Consultas							Labor																																																									
	Colposcopias							Expulsión																																																									
	Consejería							Recuperación																																																									
	Intervenciones							OTB																																																									
	Consultas							Partos																																																									
	Interconsultas							Cesáreas																																																									
	Procedimientos							Legrado intrauterino																																																									
	Paliativos							Aspiración mecánica endouterina																																																									
	Consultas							Procedimientos																																																									
	Panendoscopia							Tamiz																																																									
	CEPRE							Cir. Programada																																																									
	Colonoscopia							Cir. Realizada																																																									
	V. de Trasplante							Cir. Programada																																																									
	V. preanestesia							Cir. Realizada																																																									
	Ligadura/Dilatación							Cir. Ambulatoria																																																									
	Consejería							Cir. Programada																																																									
	Papanicolaou							Cir. Realizada																																																									
	Vacunas							Cir. Ambulatoria																																																									
	Pruebas hepáticas							Cir. Programada																																																									
	Consulta							Cir. Realizada																																																									
	Consulta							Cir. Ambulatoria																																																									
	Consejería							Cir. Programada																																																									
	Consultas							Cir. Realizada																																																									
	Cirugías							Cir. Ambulatoria																																																									
	Consultas							Cir. Programada																																																									
	Consulta							Cir. Realizada																																																									
	Interconsulta							Cir. Programada																																																									
	Consulta							Cir. Realizada																																																									
	Consultas							Cir. Programada																																																									
	Quimioterapia Ambul. (6)							Cir. Realizada																																																									
	Consultas							Cir. Ambulatoria																																																									
	Procedimientos							Cir. Híbrida																																																									
	Consultas							Cir. Programada																																																									
	Electros							Cir. Realizada																																																									
	P. Esfuerzo							Cir. Programada																																																									
	Consultas							Cir. Realizada																																																									
	Consultorias							Cir. Programada																																																									
	Pruebas cutáneas							Cir. Realizada																																																									
	Aplicación de vacunas							Endoscopias																																																									
	Estudios de electroterapia							Cir. Programada																																																									
	(Potenciales, Electromiografías, Neuroconducción)							Cir. Realizada																																																									
	Estudios Audiología							Cir. Programada																																																									
	Tamiz auditivo, terapia de lenguaje, terapia de rehabilitación cardiaca							Cir. Realizada																																																									
	Clinica Post Covid							Cir. Programada																																																									
	Tanque Terapéutico							Cir. Realizada																																																									
	TOTALES							TOTALES																																																									
	Pendiente por ingresar																																																																
	Pendiente por trasladar																																																																
	Revaloraciones																																																																
Coordinador de Turno del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería						TRASLADOS DIRECTOS COVID-19																																																											
L.E.O. EUFEMIA CORTES LOPEZ						TOTAL																																																											
Nombre						Firma																																																											
						<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>Servicios</th> <th>Camas c/nc</th> <th>Pacientes Hospitalizados</th> <th>A</th> <th>F</th> <th>Personal Suplente</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Unidad o Área</td> <td></td> <td></td> <td>DGCE</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Subtotal</td> <td></td> <td></td> <td>Servicio</td> </tr> <tr> <td>401 Urgencias Médicas</td> <td>1</td> <td>Filtro</td> <td>9</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>3</td> <td>Consultas</td> <td>45</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>10</td> <td>RECONVERSIÓN</td> <td>3</td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Choque</td> <td>17</td> <td>7</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>25</td> <td>Sala</td> <td>8</td> <td>3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>TOTALES</td> <td>39</td> <td></td> <td>82</td> <td>15</td> <td>0 2 0</td> </tr> </table>						Servicios	Camas c/nc	Pacientes Hospitalizados	A	F	Personal Suplente			Unidad o Área			DGCE			Subtotal			Servicio	401 Urgencias Médicas	1	Filtro	9	1			3	Consultas	45	1			10	RECONVERSIÓN	3	3				Choque	17	7	1		25	Sala	8	3	1	TOTALES	39		82	15	0 2 0
Servicios	Camas c/nc	Pacientes Hospitalizados	A	F	Personal Suplente																																																												
		Unidad o Área			DGCE																																																												
		Subtotal			Servicio																																																												
401 Urgencias Médicas	1	Filtro	9	1																																																													
	3	Consultas	45	1																																																													
	10	RECONVERSIÓN	3	3																																																													
		Choque	17	7	1																																																												
	25	Sala	8	3	1																																																												
TOTALES	39		82	15	0 2 0																																																												
						<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>404 TRIAGE PERSONAL</th> <th>Unidad o Área</th> <th>Subtotal</th> <th>A</th> <th>F</th> </tr> <tr> <td></td> <td>Consultas</td> <td>57</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Pruebas</td> <td>51</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Positivos</td> <td>17</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTALES</td> <td></td> <td>125</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> </table>						404 TRIAGE PERSONAL	Unidad o Área	Subtotal	A	F		Consultas	57				Pruebas	51	2			Positivos	17			TOTALES		125	2	0																													
404 TRIAGE PERSONAL	Unidad o Área	Subtotal	A	F																																																													
	Consultas	57																																																															
	Pruebas	51	2																																																														
	Positivos	17																																																															
TOTALES		125	2	0																																																													

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 65 de 266		

3. PROCEDIMIENTO PARA EL RESGUARDO DEL CARRO DE REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 66 de 266		

1. PROPÓSITO

1.1 Describir las actividades para coadyuvar al funcionamiento del carro de Reanimación Cardiopulmonar (RCP) manteniendo el stock de medicamentos, insumos y equipo electromédico para la atención del paciente en situaciones que pongan en peligro la vida, un órgano o una función y que requiere atención inmediata.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Dirección de Coordinación Médica definirá y autorizará la lista de medicamentos e insumos destinados al carro de RCP; la Subdirección de Enfermería difundirá el procedimiento a los Servicios, el Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería, a través de los Supervisores de Enfermería, revisará que se lleve a cabo el procedimiento, la Jefatura de Enfermería supervisará que se lleve a cabo el procedimiento, el Jefe de Servicio firmará la receta médica para la reposición o canje de los medicamentos o insumos, el Delegado Administrativo realizará el proceso administrativo para dotar los medicamentos o insumos requeridos y el personal de Enfermería verificará que los medicamentos, insumos y equipo electromédico que integran el carro de reanimación cardiopulmonar estén completos.

2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Los medicamentos e insumos del carro de RCP serán de uso exclusivo para la atención de pacientes que presenten situaciones críticas de peligro evidente para la vida, un órgano o una función y que requiera de una actuación inmediata.

3.2 El carro de RCP deberá estar ubicado en un sitio de fácil acceso, con sistema de frenos, llantas funcionales y manubrio de conducción; libre de obstáculos para su movilización hacia el sitio del evento.

3.3 Los medicamentos deberán resguardarse en el primer cajón del carro de RCP en el orden establecido en la distribución señalada en el anexo 10.1.

3.4 Los Servicios o áreas que cuenten con carros de 4 cajones los podrán utilizar siempre y cuando sigan el orden establecido en la bitácora de recepción.

3.5 Los carros de RCP que cuenten con candado desechable foliado, se recibirá por turno, asignando la leyenda "Con candado # 0000", y los lunes se verificará el abasto y caducidades de medicamentos, material y funcionalidad del equipo electromédico. En caso de que el día lunes sea un día festivo se recorrerá al siguiente día.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105		Hoja 67 de 266	

3.6 Para los Servicios de Clínica del Dolor y Cuidados Paliativos, Radiología e Imagen, Radiología Intervencionista, Consulta Externa, Banco de Sangre, Farmacología Clínica, Medicina Física y Rehabilitación y las áreas de Consulta Externa de Oncología, la Unidad de Bienestar Infantil de Pediatría, la verificación de abasto y caducidades de medicamentos, material y funcionalidad del equipo electromédico, se podrá realizar el primer lunes (en caso festivo, se recorrerá al siguiente día hábil) de cada mes, siempre y cuando se haga uso de candado desechable foliado; de lo contrario se deberá recibir diariamente por turno en los días y turnos que trabaje el servicio o área.

3.7 Los Servicios que hagan uso del candado desechable foliado, deberán reportar mediante oficio dirigido a la Jefatura del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería el desabasto del candado.

3.8 Es responsabilidad del personal de Enfermería:

- Recibir por turno (únicamente en aquellas áreas que brinden servicios y cuenten con personal de Enfermería asignado al área), las cantidades de insumos existentes, las cuales deben corresponder a las establecidas y señaladas en la Bitácora de “Recepción del Carro de RCP” vigente.
- Verificar por turno las fechas de caducidad de los medicamentos e insumos contenidos en el carro de RCP, teniendo precaución de retirar aquellos medicamentos que estén próximos a caducar dentro de los 3 meses posteriores y entregarlos a la Jefatura de Enfermería o a quien sea destinado para ello. En caso de que farmacia no haga el canje por no contar con el medicamento, éste deberá de permanecer en el carro hasta que la fecha de caducidad llegue a su límite.
- Realizar de manera inmediata el reporte verbal a la Jefatura de Enfermería (o a quien sea destinado para ello) o Supervisora de Enfermería sobre la inexistencia de algún medicamento o insumo.
- Mantener los medicamentos en su empaque primario verificando las condiciones de almacenamiento del fabricante, así como evitar fijarlos con algún adhesivo o mantenerlos unidos con ligas o algún otro medio que pueda deteriorarlos.
- Verificar que el mango y hoja de laringoscopio se encuentren en bolsa de polietileno integra (empaque primario) y empaque secundario, lo cual nos indica que se llevó a cabo el proceso de esterilización o desinfección. En el caso de la hoja de laringoscopio el membrete deberá de contener la fecha de Desinfección de Alto Nivel (DAN) vigente y funcionalidad. Para el mango de laringoscopio el membrete deberá de tener la fecha de limpieza, funcionalidad y si cuenta con pilas.
- Mantener el monitor-desfibrilador conectado a la toma de corriente eléctrica.
- Realizar una vez por semana (los lunes), la prueba de funcionalidad del desfibrilador y registrarla en la Bitácora de “Funcionalidad del desfibrilador”. Incorporar el trazo a la bitácora o en caso de no contar con papel para la impresión de este, reportar a la Jefatura de Enfermería y colocar la leyenda “sin papel”.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 68 de 266		

- Verificar que el tanque de oxígeno (aquellos que cuenten con él) se encuentre lleno, en caso contrario reportar a la Jefatura de Enfermería para que avise al Delegado Administrativo (o a quien delegue) para su pronto llenado, así como confirmar que se encuentre el manómetro.
- Registrar los medicamentos utilizados durante la urgencia médica en la "Bitácora de medicamentos utilizados del carro de RCP" (no aplica en el servicio de Urgencias Médico Quirúrgicas).
- Retirar y resguardar los medicamentos y material de consumo durante la limpieza y desinfección, así como durante el mantenimiento correctivo y/o preventivo; al término de ambos procesos reubicar nuevamente los medicamentos e insumos en el carro de RCP.
- Desinfectar el carro de RCP posterior a cada evento con hipoclorito de sodio (en presentación al 6%).
- Equipar el carro de RCP conforme a las cantidades establecidas y señaladas en la Bitácora de "Recepción del Carro de RCP".

3.9 En el Servicio de Urgencias Médico Quirúrgicas (adultos) la enfermera que asiste la urgencia médica será la responsable de solicitar los medicamentos utilizados a la farmacia, así como reponer el material de consumo usado para mantener el abasto del carro de RCP.

3.10 Es responsabilidad de la Jefatura de Enfermería (o a quien delegue):

- Entregar al Delegado Administrativo (o a quien el delegue), mediante la bitácora de control, los medicamentos susceptibles de canje como máximo a las 9:00 de la mañana, para que sean devueltos por el Delegado Administrativo o quien sea designado para ello antes de las 14:00 horas para mantener el abasto del carro de RCP.
- Solicitar al Delegado Administrativo copia de los recetarios de medicamentos de "no existencia" y los resguardará en una carpeta para su control, por cada carro de RCP que haya en el servicio.
- Elaborar la "Distribución de actividades para la recepción del servicio durante el enlace de turno", donde se especifique la responsabilidad de la recepción de Carro de RCP.

3.11 La Jefatura de Enfermería, o a quien delegue (Jefatura de Unidad, Subjefe, Jefe de Turno o Coordinadora de área) supervisará quincenalmente el correcto llenado de los medios de control (Bitácoras), registrando nombre, firma y día en el margen inferior derecho, como evidencia de la actividad realizada. Esta misma actividad la realizará el personal Supervisor, pero de manera mensual.

3.12 La Subdirección de Enfermería es responsable de llevar a cabo la difusión del procedimiento a todos los Servicios en donde se encuentre personal de Enfermería.

3.13 El Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería dará seguimiento a la implementación de las políticas y actividades del procedimiento, a través del personal Supervisor de Enfermería.

3.14 El Personal Supervisor de Enfermería es responsable de:

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 69 de 266		

- Informar al Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería de las desviaciones que se identifiquen al procedimiento.
- Supervisar que se lleve a cabo las actividades del procedimiento.

3.15 El personal de Enfermería en sus diferentes niveles jerárquicos identificará áreas de oportunidad y coadyuvará a la implementación de acciones de mejora, de manera permanente.

3.16 El Supervisor de Enfermería y Jefe de Enfermería supervisarán que se lleven a cabo los controles internos del procedimiento para identificar áreas de oportunidad y mejorar o actualizar los documentos que permitan el control de este procedimiento.

3.17 El Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería llevará a cabo la "Auditoría interna del Carro de Reanimación Cardio Pulmonar" de manera semestral, con la finalidad de verificar el abasto de medicamentos e insumos y dará a conocer los resultados a la Jefatura de Enfermería, con la finalidad de implementar acciones de mejora.

3.18 El Delegado Administrativo o a quien delegue será responsable de:

- Elaborar el recetario tradicional o colectivo para reponer los medicamentos y/o material de consumo usado del carro de RCP (en la posología, registrar el nombre completo del paciente, fecha de nacimiento, expediente clínico único, diagnóstico, descripción del medicamento o insumo con la leyenda "para reposición del carro de RCP").
- Tramitar oportunamente los medicamentos e insumos necesarios para mantener el abasto y equipamiento del carro de RCP. La reposición se entregará al área de enfermería, el mismo día y turno en que se solicitó (antes de las 14:00 horas), con la finalidad de mantenerlo abastecido para atender una nueva urgencia.
- Solicitar la programación del mantenimiento preventivo del carro de RCP (incluyendo el Monitor-Desfibrilador). De la misma manera, elaborará la solicitud de reparación (cuando se necesite) al Departamento de Ingeniería Biomédica, entregando copia a la Jefatura de Enfermería, con la finalidad de mantener en funcionamiento el carro de RCP.
- Verificar que el personal afanador realice la limpieza rutinaria y exhaustiva.

3.19 La Jefatura de Enfermería, para la reposición de medicamentos del carro de RCP: Deberá enviar a la Delegación Administrativa la Bitácora "Medicamentos utilizados del Carro de RCP" en la que se registró fecha y hora, nombre completo del paciente y descripción del medicamento y /o insumo (nombre y cantidad).

3.20 Las bitácoras de "Recepción de Carro de RCP", "Canje de Medicamentos del Carro de RCP", "Funcionabilidad del Desfibrilador", "Bitácora para la Desinfección por Enfermería" y "Medicamentos utilizados del Carro de RCP", así como el listado de medicamentos que conforman el carro de RCP, no podrán modificarse sin autorización de la Dirección de Coordinación Médica y la Subdirección de Enfermería.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 70 de 266		

3.21 Las bitácoras para el control del carro de RCP deberán integrarse de manera trimestral (enero-marzo, abril-junio, julio-septiembre y octubre-diciembre).

Reposición de medicamentos en fines de semana y días festivos

3.22 Los sábados, domingos y días festivos se podrá realizar la reposición de medicamentos del carro de RCP a través del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería.

3.23 Es responsabilidad del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería a través del Coordinador de Turno (Sábados, domingos y días festivos):

- Resguardar y llevar el control del stock de medicamentos para carro de RCP.
- Avisar al Supervisor de Enfermería, que se requiere reponer medicamentos del carro de RCP en un Servicio.
- Reponer el medicamento utilizado en el servicio, cotejando previamente la “Bitácora de medicamentos utilizados del carro de RCP” y verificando el nombre del medicamento y posología.

3.24 Es responsabilidad del Supervisor de Enfermería de sábados, domingos y días festivos solicitar al Servicio la “Bitácora de medicamentos utilizados del carro de RCP” con la finalidad de solicitar su reposición al Departamento de Gestión del Cuidado de Enfermería, así como entregar el medicamento al Servicio.

3.25 Es responsabilidad del personal de Enfermería que acude a laborar, sábados, domingos y días festivos, hablar al Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería para avisar que se emplearon medicamentos del carro RCP y que se requiere de su reposición.

3.26 Los medicamentos que se repongan los sábados, domingos y días festivos, la Jefatura de Enfermería tendrá la obligación de coordinar la elaboración y envío del recetario respectivo a la Farmacia al siguiente día hábil, para recuperar los medicamentos que se utilizaron, así como hacer su entrega al Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería para que su stock permanezca completo.

3.27 Todas las actividades que conlleven la realización de relaciones interpersonales se deberán apegar al Código de Ética y de Conducta de este Hospital.

3.28 El personal de Enfermería en sus diferentes niveles jerárquicos deberá de conducirse bajo el Código de Ética, específicamente en sus principios institucionales y valores. De no dar cumplimiento al precepto anterior e incurrir en actos de corrupción, abusos y/o fraudes será acreedor a las sanciones determinadas por las condiciones generales de trabajo y la normativa aplicable al caso vigente.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 71 de 266		

3.29 La Subdirección de Enfermería atenderá los hallazgos y observaciones realizadas a este procedimiento por instancias de fiscalización, así como recomendaciones y acuerdos por parte de Comités Institucionales, en caso de realizarse.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 72 de 266		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Enfermería	1	Recibe en el carro de RCP: <ul style="list-style-type: none"> • Que las cantidades de medicamentos e insumos existentes correspondan a las establecidas y señaladas en la "Bitácora de Recepción del Carro de RCP" respetando el orden de equipamiento. • Que los medicamentos estén ordenados de la manera correcta. • Las fechas de caducidad de los medicamentos e insumos contenidos en el carro de RCP estén vigentes. • Que el desfibrilador cuente con papel, cables instalados y se encuentre conectado a la toma de corriente eléctrica. • La funcionalidad del Monitor-desfibrilador, realizando la prueba una vez por semana, anotando los resultados y agregando la evidencia (trazo) en la "Bitácora de funcionalidad del desfibrilador". • La esterilidad o desinfección del laringoscopio, así como su funcionalidad. • Que el tanque de oxígeno se encuentre lleno (en los carros que lo contengan). 	<ul style="list-style-type: none"> • Bitácora de recepción del Carro de RCP. • Distribución de los medicamentos en el carro de RCP. • Bitácora de funcionalidad del desfibrilador.
	2	Notifica a la Jefatura de Enfermería (o al personal de Enfermería que se delegue) de los medicamentos y/o insumos faltantes para su reposición, así como de aquellos próximos a caducar para su canje, y de las fallas encontradas en el equipo, si las hubiere.	
Jefatura de Enfermería	3	Solicita al Delegado Administrativo realice tramite de solicitud o canje de los medicamentos y/o insumos faltantes utilizados del carro de R.C.P."	<ul style="list-style-type: none"> • "Bitácora para canje de medicamentos del carro de RCP".
Delegación Administrativo	4	Lleva a cabo el proceso administrativo para solicitud de los medicamentos e insumos faltantes y/o solicita el canje de bienes de consumo.	<ul style="list-style-type: none"> • Receta Médica. • Formato Salida de Almacén.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 73 de 266		

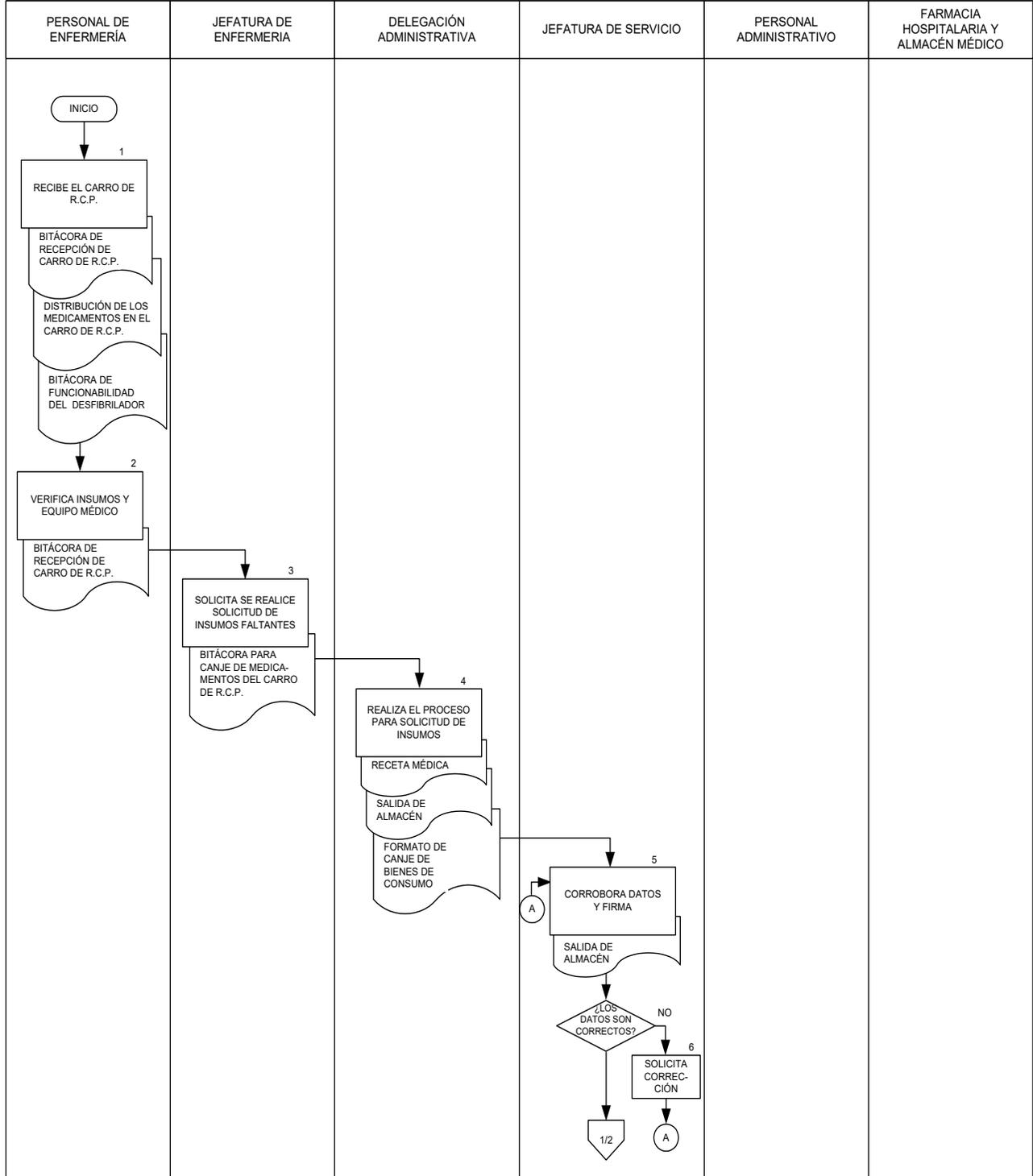
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
			<ul style="list-style-type: none"> • Formato de canje de Bienes de consumo.
Jefatura de Servicio	5	Corroborar los datos y firma de autorización en el formato salida de almacén, receta médica y/o formato de canje de bienes de consumo.	<ul style="list-style-type: none"> • Receta Médica. • Formato Salida de Almacén.
Jefatura de Servicio	6	¿Los datos están correctos? No: Solicita corrección y regresa a la actividad No.5	<ul style="list-style-type: none"> • Receta Médica. • Formato Salida de Almacén. • Formato de canje de Bienes de consumo.
	7	Si: Entrega formato con firma al personal administrativo.	
Personal Administrativo	8	Recibe y envía receta médica, formato de salida de almacén y/o formato de canje de bienes de consumo a la Farmacia Hospitalaria y/o almacén de material de curación, entrega al encargado de surtir el pedido.	<ul style="list-style-type: none"> • Receta Médica • Formato Salida de Almacén. • Formato de canje de Bienes de consumo.
Farmacia Hospitalaria y Almacén Médico	9	Recibe formato de salida del almacén, receta médica y/o formato de canje de bienes de consumo y entrega los insumos (en su envase primario) al personal administrativo del servicio. En caso de no contar con el medicamento solicitado, se anotarán en el formato las siguientes siglas: S/E (SIN EXISTENCIA).	<ul style="list-style-type: none"> • Receta Médica • Formato Salida de Almacén. • Formato de canje de Bienes de consumo.
Personal Administrativo	10	Recibe y verifica que la cantidad solicitada sea correcta y firma de conformidad la receta médica, el formato de salida de almacén y/o el formato de canje de bienes de consumo y entrega los medicamentos e insumos al personal de Enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> • Receta Médica • Formato Salida de Almacén • Formato de canje de Bienes de consumo.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 74 de 266		

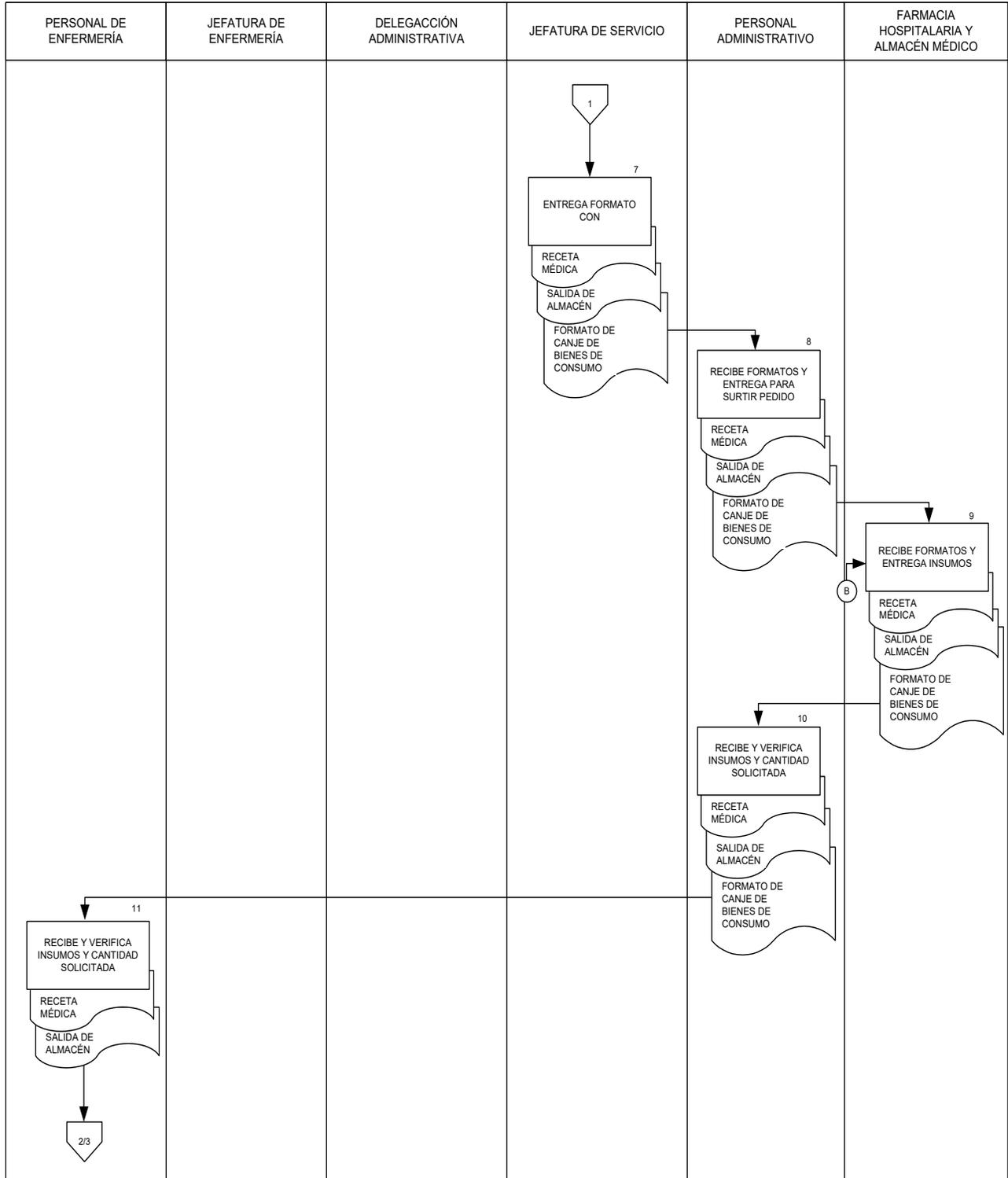
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Enfermería	11	Recibe y verifica que los medicamentos y/o insumos cumplan con las especificaciones establecidas y la cantidad solicitada. ¿Los medicamentos y/o insumos están completos?	<ul style="list-style-type: none"> • Receta Médica. • Salida de Almacén.
	12	No: Informa al Jefe de Servicio Médico y a la Jefatura de Enfermería de los medicamentos y/o insumos sin existencia y regresa a la actividad 9.	
	13	Si: Firma de conformidad con nombre completo, fecha y hora.	
	14	Coloca los medicamentos y/o insumos en el carro de RCP.	
		TERMINA	

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Octubre 2025	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 75 de 266		

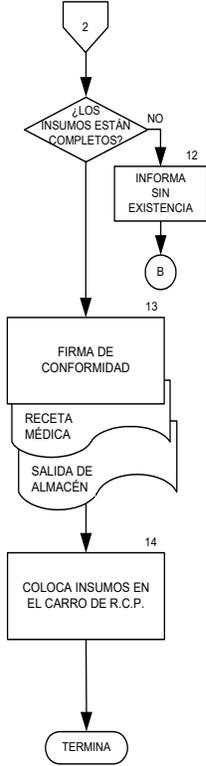
5. DIAGRAMA DE FLUJO



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Octubre 2025	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 76 de 266		



	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Octubre 2025	DR. EDUARDO LICEAGA
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 77 de 266		

PERSONAL DE ENFERMERÍA	JEFATURA DE ENFERMERÍA	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA	JEFATURA DE SERVICIO	PERSONAL ADMINISTRATIVO	FARMACIA HOSPITALARIA Y ALMACÉN MÉDICO
 <pre> graph TD 2[2] --> D{¿LOS INSUMOS ESTÁN COMPLETOS?} D -- NO --> 12[INFORMA SIN EXISTENCIA] 12 --> B((B)) D -- SI --> 13[FIRMA DE CONFORMIDAD] 13 --> 14[COLOCA INSUMOS EN EL CARRO DE R.C.P.] 14 --> T([TERMINA]) </pre>					

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 78 de 266		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Subdirección de Enfermería.	No Aplica
6.2 Manual de Procedimientos de Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.3 Manual de procedimientos de la Subdirección de Almacén.	No Aplica
6.4 Manual de Procedimientos del Departamento de Ingeniería Biomédica.	No aplica
6.5 Modelo Único de Evaluación de la Calidad: Criterios y Estándares Anexo B CUNCEEC. Consejo de Salubridad General.	No aplica
6.6 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No aplica
6.7 Código de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" Comité de Ética.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Bitácora de recepción del carro de RCP	5 años	Jefe de Enfermeras	No aplica
7.2 Bitácora de funcionalidad del desfibrilador	5 años	Jefe de Enfermeras	No aplica
7.3 Bitácora de medicamentos utilizados del carro de RCP	5 años	Jefe de Enfermeras	No aplica
7.4 Bitácora para el canje de medicamentos del carro de RCP.	5 años	Jefe de Enfermeras	No aplica
7.5 Bitácora para la desinfección del carro de RCP por Enfermería	5 años	Jefe de Enfermeras	No aplica
7.6 Formato de canje de bienes de consumo.	5 años	Delegado Administrativo	No aplica
7.7 Receta Médica.	5 años	Delegado Administrativo	No aplica
7.8 Formato salida de almacén.	5 años	Delegado Administrativo	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Carro de RCP: Mueble que integra equipo médico, material de curación y fármacos exclusivos para la atención de pacientes que presenten alguna situación crítica de peligro evidente para su vida y que requiera una actuación inmediata.

8.2 Bitácora: Instrumento de registro, en donde se inscriben, en hojas foliadas consecutivas, las acciones de revisión o de servicio que realiza el personal encargado, la fecha de realización y su firma de conformidad.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 79 de 266		

8.3 Monitor-Desfibrilador: Dispositivo de emergencia médica utilizado para reiniciar un corazón detenido por un paro cardiorespiratorio o fibrilación ventricular. El aparato descarga un choque eléctrico sobre el miocardio del corazón a través del tórax, destinado a restablecer el ritmo cardiaco.

8.4 Equipo electromédico: Aparatos, accesorios e instrumental para uso específico que requieran energía eléctrica para su uso, destinados a la atención médica, quirúrgica o a procedimientos de exploración, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de pacientes.

8.5 Fecha de Caducidad: Mes y año en que pierde su efectividad terapéutica un medicamento.

8.6 Medicamentos: Toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo o rehabilitatorio, que se presente en forma farmacéutica y se identifique como tal por su actividad farmacológica, mismo que debe mostrar visiblemente sus características físicas, químicas y biológicas.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2024	Se modifican en redacción el propósito, políticas y anexos
2	Octubre 2025	El presente procedimientos no tiene cambios.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Distribución de los medicamentos en el carro de RCP.
- 10.2 Bitácora e instructivo de recepción del carro de RCP.
- 10.3 Bitácora e instructivo de funcionalidad del desfibrilador.
- 10.4 Bitácora e instructivo de medicamentos utilizados del carro de RCP.
- 10.5 Bitácora e instructivo para el canje de medicamentos del carro de RCP.
- 10.6 Bitácora e instructivo para la desinfección del carro de RCP por enfermería.
- 10.7 Formato de canje de bienes de consumo de los servicios.
- 10.8 Receta médica.
- 10.9 Formato reporte de incidente.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Octubre 2025	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 80 de 266		

10.1 Distribución de los medicamentos en el carro de RCP.

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS DEL CARRO DE RCP		V		
		W		
		X		
		Y		
		Z		
		O	U	
		P	T	
		Q	S	
		R	H	
		N	J	G
	M	K	F	
	L	E	D	
	K	C	B	
	J	A		
	I			
	H			
	G			
	F			
	E			
	D			
	C			
	B			
	A			
	Ubicación de los electrolitos concentrados			
	Sulfato de magnesio solución inyectable, ampollita de 1gr/10 ml	Gluconato calcio solución inyectable, ampollita de 1g/10ml equivalente a 0.093 de calcio ionizable	Bicarbonato de sodio solución inyectable al 7.5%, frasco ampula de 3.75gr/50ml	

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 82 de 266		

INSTRUCTIVO BITÁCORA DE RECEPCIÓN DEL CARRO DE RCP

Instrucción: Este formato se requisitará con la **tinta** del color correspondiente al **turno** a excepción del **encabezado** (servicio y área) se registrará con **tinta azul**, con **letra clara** y **legible, sin abreviaturas**, sin **enmendaduras** y evitando **tachaduras** o **sobre escrituración**.

Al momento de recibir el carro de RCP, verificar:

1. **En los medicamentos y material de consumo:**
 - a) Fecha de **caducidad** vigente (tres meses para medicamentos).
 - b) Se encuentren en su **empaque primario**

2. El **mango** y **hoja** de laringoscopio
 - a) Se encuentren en bolsa de polietileno integra (empaque primario) y empaque secundario
 - b) En el caso de la hoja de laringoscopio se observará en el **membrete** la **fecha de desinfección de Alto Nivel** (DAN) vigente y **funcionalidad**.
 - c) Para el mango de laringoscopio verificar en el membrete la **fecha de limpieza, funcionalidad** y si cuenta con pilas.

3. **Monitor-Desfibrilador** conectado a tomacorriente y cuente con papel

4. **Tanque de oxígeno:**
 - a) Cuento con **manómetro** completo
 - b) **Fecha de caducidad** del tanque
 - c) **Fecha de última recarga**
 - d) **Porcentaje de llenado**

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 83 de 266		

Servicio:	Registrar con tinta azul el nombre del servicio Ejemplo: Torre Quirúrgica																																
Área:	Registrar con tinta azul el área en donde se encuentra físicamente el carro de RCP Ejemplo: Hospitalización																																
Fecha	Registrar con tinta azul y números arábigos la fecha de recepción Ejemplo: <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Fecha</td> <td>29/01/2024</td> <td>30/01/2024</td> <td>31/01/2024</td> <td>1/02/2024</td> <td>2/02/2024</td> </tr> <tr> <td>Día</td> <td>Lunes</td> <td>Martes</td> <td>Miércoles</td> <td>Jueves</td> <td>Viernes</td> </tr> </table>	Fecha	29/01/2024	30/01/2024	31/01/2024	1/02/2024	2/02/2024	Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes																				
Fecha	29/01/2024	30/01/2024	31/01/2024	1/02/2024	2/02/2024																												
Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes																												
Nombre y cantidad	Ubicar el turno y registrar en la columna correspondiente al turno, la cantidad del medicamento o insumos que se encuentren físicamente al momento de la recepción. En caso de sin existencia se colocará un guion (-) Ejemplo: <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Cantidad</th> <th>M</th> <th>V</th> <th>N</th> <th>M</th> <th>V</th> <th>N</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Adenosina solución inyectable, frasco ampula de 6mg/2ml</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Agua inyectable solución, ampolleta de 10ml</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Bicarbonato de sodio solución inyectable al 7.5%, frasco ampula de 3.75gr/50ml</td> <td>5</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Cantidad	M	V	N	M	V	N	Adenosina solución inyectable, frasco ampula de 6mg/2ml	3	1	1	1	0	0	0	Agua inyectable solución, ampolleta de 10ml	10	10	10	10	10	10	10	Bicarbonato de sodio solución inyectable al 7.5%, frasco ampula de 3.75gr/50ml	5	-	-	-	5	5	5
Nombre	Cantidad	M	V	N	M	V	N																										
Adenosina solución inyectable, frasco ampula de 6mg/2ml	3	1	1	1	0	0	0																										
Agua inyectable solución, ampolleta de 10ml	10	10	10	10	10	10	10																										
Bicarbonato de sodio solución inyectable al 7.5%, frasco ampula de 3.75gr/50ml	5	-	-	-	5	5	5																										

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 84 de 266		

Nombre de Enfermera que recibe	Registrar el nombre completo de quien recibe				
	Ejemplo:				
	Nombre de Enfermera que recibe	Matutino	Fátima Martínez Valdez		
		Vespertino	Patricia Salvador Valdez		
Nocturno		Sara Contreras Fernández			
<p>La Jefatura de Enfermería, o a quien delegue (Jefatura de Unidad, Subjefe, Jefe de Turno o Coordinadora de área) supervisará quincenalmente el correcto llenado de las bitácoras, registrando nombre, firma y día en que realiza la actividad en el espacio del margen inferior derecho.</p> <p>El Supervisor de Enfermería supervisará mensualmente el correcto llenado de las bitácoras, registrando nombre, firma y día en que realiza la actividad en el espacio del margen inferior derecho</p>					
Nombre de Enfermera que recibe	Matutino	Fátima Martínez Valdez			
	Vespertino	Patricia Salvador Valdez			
	Nocturno	Sara Contreras Fernández			
 Sara García Fernández 12/02/2024					
 Patricia Domínguez Martínez 26/02/2024					

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Octubre 2025	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105		Hoja 85 de 266	

10.3 Formato de la Bitácora de medicamentos utilizados del carro de R.C.P.

SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA
FUNCIONALIDAD DEL DESFIBRILADOR



Área:

Servicio:

Modelo/marca del desfibrilador:

Fecha y hora de realización de la prueba	Nombre de la persona que realizó la prueba	Observaciones y trazo			

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 86 de 266		

INSTRUCTIVO

BITÁCORA DE FUNCIONALIDAD DEL DESFIBRILADOR

Instrucción: Este formato se requisitará con la **tinta** del color correspondiente al **turno** a excepción del **encabezado** (servicio y área) se registrará con **tinta azul**, con **letra clara, legible, sin abreviaturas, sin enmendaduras, ni tachaduras o sobre escrituración.**

La prueba del **desfibrilador** se realizará una **vez** por **semana** los **lunes**.

Servicio	Registrar con tinta color azul el nombre del servicio Ejemplo: Torre Quirúrgica
Área	Registrar con tinta azul el área en donde se encuentra físicamente el carro de RCP con desfibrilador. Ejemplo: Terapia Médica Intensiva
Modelo/marca del desfibrilador	Registrar el modelo y la marca del desfibrilador Ejemplo: ID - 850/ Medtronic
Fecha y hora de realización de la prueba	Registrar con números arábigos la fecha y hora en que se realiza la prueba de funcionalidad del desfibrilador Ejemplo: 0 /01/2024 8:00 hrs
Nombre de la persona que realizó la prueba	Registrar nombre completo del personal de Enfermería que realiza la prueba del desfibrilador. Ejemplo: Fátima Martínez Valdez
Observaciones y Trazo	<ul style="list-style-type: none"> En este rubro se deberá pegar el trazo de la prueba de funcionalidad realizada, en caso de no contar con papel, se deberá realizar la prueba y registrará la leyenda: "Se realiza prueba, falta papel". En caso de no realizar la prueba se deberá registrar la causa. <i>Ejemplo:</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No funciona el desfibrilador ✓ Ocupado con paciente

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 87 de 266		



SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA
 FUNCIONALIDAD DEL DESFIBRILADOR

Servicio: *Torre Quirúrgica*

Área: *Terapia Médica Intensiva*

Modelo/marca del desfibrilador: *ID - 850/ Medtronic*

FECHA Y HORA DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA	PERSONA QUE REALIZÓ LA PRUEBA	OBSERVACIONES Y TRAZO
<i>08/01/2024 7:00 hrs</i>	<i>Fátima Martínez Valdez</i>	
<i>15/01/2024 7:30 hrs</i>	<i>Patricia Dominguez Sánchez</i>	<i>Sin papel</i>
<i>22/01/2024 8:00 hrs</i>	<i>Josefina Vázquez Santiago</i>	<i>Ocupado con paciente</i>

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 89 de 266		

**INSTRUCTIVO
BITÁCORA DE MEDICAMENTOS UTILIZADOS DEL CARRO DEL RCP**

Instrucción: Este formato se requisitará con la **tinta** del color correspondiente al **turno** a excepción del **encabezado** (servicio y área) se registrará con **tinta azul**, con **letra clara, legible, sin abreviaturas, sin enmendaduras, ni tachaduras o sobre escrituración.**

Servicio	Registrar nombre del servicio <i>Ejemplo: Torre Quirúrgica</i>			
Área	Registrar el área en donde se encuentra físicamente el carro de RCP <i>Ejemplo: Terapia Médica Intensiva</i>			
Fecha y hora	Registrar fecha y hora de cuando se utilizaron los medicamentos <i>Ejemplo: 04/01/2024 19:00hrs</i>			
Nombre completo del Paciente	Registrar nombre completo del paciente iniciando por apellido paterno, apellido materno y nombre (es). <i>Ejemplo: González Salvador Mario</i>			
ECU	Registrar el número del ECU del paciente.			
Descripción del medicamento (nombre y cantidad)	Registrar nombre del medicamento, presentación, concentración (ampolletas, franco ampula, etc.) y la cantidad de piezas utilizadas. Se utilizará una fila por cada tipo de medicamento especificando la cantidad total de ampulas, frasco, ampolletas utilizadas. <i>Ejemplo:</i> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Descripción del medicamento (Nombre y cantidad)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Epinefrina solución inyectable, ampolleta de 1mg/1ml, 2 ampolletas</i></td> </tr> <tr> <td><i>Atropina solución inyectable, ampolleta de 1mg/1ml, 3 ampolletas</i></td> </tr> </tbody> </table>	Descripción del medicamento (Nombre y cantidad)	<i>Epinefrina solución inyectable, ampolleta de 1mg/1ml, 2 ampolletas</i>	<i>Atropina solución inyectable, ampolleta de 1mg/1ml, 3 ampolletas</i>
Descripción del medicamento (Nombre y cantidad)				
<i>Epinefrina solución inyectable, ampolleta de 1mg/1ml, 2 ampolletas</i>				
<i>Atropina solución inyectable, ampolleta de 1mg/1ml, 3 ampolletas</i>				
Nombre completo del Personal de Enfermería	Nombre completo del personal de Enfermería que registra los medicamentos. <i>Ejemplo: Fátima Martínez Valdez</i>			

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Octubre 2025	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 91 de 266		

INSTRUCTIVO

BITÁCORA PARA EL CANJE DE MEDICAMENTOS DEL CARRO DE RCP

Instrucción: Este formato se requisitará con la **tinta** del color correspondiente al **turno** a excepción del **encabezado** (servicio y área) se registrará con **tinta azul**, con **letra clara, legible, sin abreviaturas, sin enmendaduras, ni tachaduras o sobre escrituración.**

Servicio	Registrar con tinta azul el nombre del servicio <i>Ejemplo: Torre Quirúrgica</i>
Área	Registrar con tinta azul el área en donde se encuentra físicamente el carro de RCP <i>Ejemplo: Terapia Médica Intensiva</i>
Entrega	
Fecha y hora	Registrar la fecha y hora en que el personal de enfermería entrega el medicamento o insumo para canje al Delegado Administrativo. <i>Ejemplo: 05/01/2024 8:50 hrs</i>
Descripción del medicamento ó insumo	Registrar el nombre del medicamento, presentación y concentración (ampolleta, frasco ampula, etc.) para canje. En el caso de los insumos anotar el Nombre del insumo (Como aparece en la bitácora del carro) Se deberá utilizar una fila por medicamento o por insumo. <i>Ejemplo: Epinefrina solución inyectable, ampolleta de 1mg/1ml</i>
Cantidad que entrega	Registrar el número de piezas que se entregan para canje. <i>Ejemplo: 6 ampolletas</i>
Lote y caducidad	Anotar el lote que aparece en el medicamento así como la fecha de caducidad.
Firma de recibido (área administrativa)	El Delegado Administrativo o a quien delegue registrará nombre completo y firma de conformidad de lo que recibe. <i>Ejemplo: C. Pablo Martínez Vázquez</i> 
Recepción	
Fecha y hora	Registrar la fecha y hora en que el personal Enfermería recibe el medicamento o insumo por el Delegado Administrativo. <i>Ejemplo: 05/01/2024 13:00 hrs.</i>
Descripción del medicamento ó insumo	Registrar el nombre del medicamento, presentación y concentración (ampolleta, frasco ampula, etc.) que recibe. En el caso de los insumos anotar el Nombre del insumo (Como aparece en la bitácora del carro) Se deberá utilizar una fila por medicamento o por insumo. <i>Ejemplo: Epinefrina solución inyectable, ampolleta de 1mg/1ml</i>
Cantidad que recibe	Registrar el número de piezas que se reciben y verificar coincidan con la cantidad que se entregó previamente. En caso de no recibir la cantidad de medicamentos completa especificar el motivo y contar con copia del formato de canje como evidencia. <i>Ejemplo: 6 ampolletas</i>
Lote y caducidad	Anotar el lote que aparece en el medicamento o insumo, así como su fecha de caducidad.
Nombre de la Enfermera que recibe	Registrar nombre completo y firma del personal de Enfermería que recibe el medicamento o insumo <i>Ejemplo: Fátima Martínez Valdez</i>

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 92 de 266		

10.6 Bitácora para la desinfección del carro de RCP por enfermería

 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA BITÁCORA PARA LA DESINFECCIÓN DEL CARRO DE RCP POR ENFERMERÍA	Área:			
		Nombre del personal que realiza la desinfección			
Servicio:	Fecha y hora				

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 93 de 266		

**INSTRUCTIVO
BITÁCORA PARA LA DESINFECCIÓN DEL CARRO DE RCP POR ENFERMERÍA**

Instrucción: Este formato se requisitará con la **tinta** del color correspondiente al **turno** a excepción del **encabezado** (servicio y área) se registrará con **tinta azul**, con **letra clara, legible, sin abreviaturas, sin enmendaduras, ni tachaduras o sobre escrituración.**

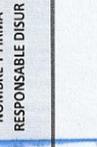
La **desinfección** se realizará una **vez por semana** y **posterior a cada evento.**

<p>Servicio: Registrar nombre del servicio con tinta azul <i>Ejemplo: Torre Quirúrgica</i></p>
<p>Área: Registrar el área en donde se encuentra físicamente el carro de RCP con tinta azul <i>Ejemplo: Terapia Médica Intensiva</i></p>
<p>Fecha y hora: Registrar fecha y hora de cuando se realizó la desinfección. <i>Ejemplo: 04/02/2024 9:00hrs</i></p>
<p>Nombre del personal que realiza la desinfección: Nombre completo del personal de Enfermería que realiza la desinfección. <i>Ejemplo: Fátima Martínez Valdez</i></p>

	INSTRUCTIVO BITÁCORA PARA LA DESINFECCIÓN DEL CARRO DE RCP POR ENFERMERÍA
Servicio: <i>Torre Quirúrgica</i>	Área: <i>Terapia Médica Intensiva</i>
Fecha y hora	Nombre del personal que realiza la desinfección
<i>08/01/2024 9:00 hrs</i>	<i>Fátima Martínez Valdez</i>
<i>15/01/2024 12:00 hrs</i>	<i>Soledad Vázquez Santiago</i>
<i>18/01/2024 16:00 hrs</i>	<i>María Fernanda González Laguna</i>

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Octubre 2025	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 94 de 266		

10.7 Formato de canje de bienes de consumo de los servicios

 <p style="text-align: center;">HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"</p> <p style="text-align: center;">FORMATO DE CANJE DE BIENES DE CONSUMO DE LOS SERVICIOS DE LOS CARROS ROJOS</p>				FECHA DE DEVOLUCION 22/01/2024 HORA DE DEVOLUCION 08:40:30 a. m.			
MOTIVO DE DEVOLUCION: CANJE DE INSUMO DE CARRO ROJO POR TENER FECHA DE CADUCIDAD NO MENOR A 3 MESES PARA SU UTILIZACION INMEDIATA EN SERVICIOS CRITICOS.							
NOMBRE DEL SERVICIO		FECHA DE DEVOLUCION		HORA DE DEVOLUCION			
CLAVE	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CADUCIDAD RECIBIDA	LOTE	CADUCIDAD ENTREGADA	LOTE	CANTIDAD
010.000.4107.00	AMIODARONA 150 MG ENV C/6 AMP 3 ML	AMPOLLETA	28/02/2024	B2ZF045			12
010.000.0254.00	VECURONIO SOL INY 4 MG ENV/50 FA	AMPULA	31/01/2024	T2ZE908			1
<p>NOTA: No se realiza el canje de la clave 4107. debido a que se cuenta con existencias con misma fecha de caducidad.</p> <p>NOTA: Por cuestiones de caducidad la reposición de vacuna para carro rojo es de octubre 2024. Al contar con caducidad de Enero 2024 No se realiza el canje y se deberá de ocupar de fecha prioritaria.</p>							
SELO DE RECIBIDO		NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE ENFERMERAS		NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DISUR		NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE RECIBE	
 L.E. ANA PAULA ESQUIVEL GONZALEZ JEFA DE ENFERMERIA		 Q.F.B. ESTUARDO CORDERO LÓPEZ COORDINADOR DE ENLACE INTRAHOSPITALARIO		 Q.F.B. ROSA JULIANA CORTES RIVERA			
Nota: Los bienes de consumo que requieren refrigeración y/o que sean fotosensibles, y que no lleguen en las condiciones que marca el procedimiento se aceptaran como bienes de consumo no útiles.							

POSA4-Rev1

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Octubre 2025	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105		Hoja 95 de 266	

10.8 Formato de receta médica

SALUD HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO, "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA
LICENCIA SANITARIA 13M090150005

RECETA MÉDICA
TIPO:HOSPITALIZADO

FOLIO: 7178856 FECHA: 30/01/2024 13:46:13

NOMBRE: MENDEZ JIMENEZ ELENA ANDREA EDAD: 34 AÑOS 0 MESES 22 DÍAS CAMA 105A037FC

FECHA DE NACIMIENTO: 06/01/90 PESO: 60 kg. TALLA: 156 cm.

UNIDAD DE HOSPITALIZACIÓN: UROLOGÍA SEXO: FEMENINO SERVICIO TRATANTE: GASTROENTEROLOGIA

DIAGNOSTICO: HEMORRAGIA GASTROINTESTINAL

HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA



CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD ENTREGADA
040.000.0202.00	PIAZEPAM 10 MG SOL INY ENV C/50 AMP 2 ML	AM	1	1

POSOLOGIA: SE SOLICITA DIAZEPAM 10 MG SOL INY PARA EL USO EN CARRO ROJO DE LA SALA A DE ENFERMERIA DEL SERVICIO DE UROLOGIA 10VA, POR UROLOGIA. CRISIS CONVULSIVA DE LA PACIENTE MENDEZ JIMENEZ ELENA ANDREA, ECU 3965753 DX HEMORRAGIA GASTROINTESTINAL

PERSONA AUTORIZADA PARA VOBO. (NOMBRE Y FIRMA)

[Signature]

PERSONA AUTORIZADA PARA VOBO. (NOMBRE Y FIRMA)

ENTREGADO DEL ALMACEN (SUBRUBICA)

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

NO. DE FOLIO: _____

ENTREGÓ: **F1 POSA 03 Rev. 0**

Dr. Balmis No.148, Col.Doctores;Del. Cuauhtémoc C.P. 06726, Ciudad de México. Tel: 27892000

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	3. Procedimiento para el resguardo del carro de reanimación cardiopulmonar.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 96 de 266		

10.9 Formato reporte de incidente



Reporte de Incidente
 Incidente NCD2024/ _____
 F. Registro: _____ Estado: _____



Incidente NCD2024/ _____ F. Registro: _____ Estado: _____

Activo(s):	C.Int: _____ N.S: _____ C.Ext: _____ Equipo: _____ Modelo: _____ Fabricante: _____ Dueño: HGM, Almacén: _____	Reportó: _____ Tel. / Ext.: _____ Ubicación: _____ Grp. Asig.: _____	
Accesorios:	_____		
Problema reportado por usuario:	_____		
Resumen:	_____		
Como se entrega el equipo:	_____		

Equipo Médico y Tareas

Código Interno: _____, Num. Serie: _____, Cód. Externo: _____, Equipo: _____, Modelo: _____, Fabricante: _____
 Almacén: _____
 Anexo: _____

T. tarea:	Diagnóstico	Realizada por:	_____	Fecha:	_____
Tarea:	_____				
Descripción	_____				
T. tarea:	Mantenimiento Correctivo	Realizada por:	_____	Fecha:	_____
Tarea:	_____				
Descripción	_____				

Insumos

Cod. E.M.	Cant.	Suministro	Referencia	P. Uni.	Moneda	Monto Bruto	Monto Neto
	1.00			\$	MXN	\$	\$

Tiempos de Respuesta (SLA) _____

Entrega - recepción

Entrega	Entrega	Recibe
Realizó		Recibe

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4.Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGME-LDCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 97 de 266		

4. PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR LA FORMACIÓN DE LESIONES CUTÁNEAS RELACIONADAS A LA DEPENDENCIA (LCRD) DURANTE LA ESTANCIA HOSPITALARIA DEL PACIENTE.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGME-L-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 98 de 266		

1. PROPÓSITO

1.1 Identificar de manera oportuna a los pacientes que están en riesgo de presentar Lesiones Cutáneas Relacionadas a la Dependencia (LCRD) y proporcionar el paquete de medidas preventivas correspondientes de acuerdo con el nivel de riesgo detectado.

2. ALCANCE

2.1 A nivel Interno: La Subdirección de Enfermería a través del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería guía y supervisa las acciones para la implementación del paquete de medidas para prevenir la formación de LCRD. El Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería en coordinación con la Clínica de Heridas, Estomas y Pie diabético llevarán a cabo la capacitación del personal de Enfermería. El personal Supervisor de Enfermería y la Jefatura de Enfermería, supervisan que se apliquen los cuidados preventivos para disminuir la aparición de estas lesiones; el personal de Enfermería valora e identifica a los pacientes con riesgo de presentar LCRD e implementa los cuidados necesarios para prevenirlas.

2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad del personal de Enfermería durante la implementación de las **medidas preventivas de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia:**

- Valorar el riesgo de úlcera por presión a través de las escalas autorizadas, Braden, Braden Q y la Escala de Observación del Riesgo de lesión de la piel en neonatos, niños y adultos, poniendo énfasis en los aspectos de humedad y fricción. (ver Anexo 10.2 “Técnica para la Prevención de Lesiones Cutáneas Relacionadas a la Dependencia”).
- Evaluar el riesgo al tener el primer contacto con el paciente, al inicio de cada turno o antes si hay cambio en el estado de salud del paciente o traslado definitivo a otra área o servicio. Colocar alerta visual (tarjeta y/o sticker azul) solo si se obtiene alto o moderado riesgo.
- Aplicar las medidas preventivas que se requieren de acuerdo con el nivel de riesgo obtenido después de la valoración:
 - ✓ **Alto riesgo:** menor o igual a 12 puntos
 - ✓ **Moderado riesgo:** De 13 a 14 puntos
 - ✓ **Bajo riesgo:** De 15 a 16 puntos
 - ✓ **Sin riesgo:** De 17 a 23 puntos

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGME-L-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 99 de 266		

- Brindar educación para la salud al paciente y familia sobre la importancia de su participación en proceso de prevención de las LCRD y documentar en el apartado de Planeación temprana del alta de los Formatos de Registros Clínicos de Enfermería (FRCE).

3.2 Es responsabilidad de la Jefatura de Enfermería y personal Supervisor durante la **implementación de las medidas preventivas de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia:**

- Confirmar que el personal de Enfermería realice la valoración y revaloración del riesgo en los momentos definidos.
- Verificar que el personal de Enfermería aplique el paquete de medidas preventivas para disminuir la probabilidad de presencia de LCRD de acuerdo con el nivel de riesgo obtenido, así como que se encuentre disponible el "kit de prevención" para mejorar la accesibilidad a los insumos.

3.3 Es responsabilidad del personal de Enfermería durante **los cambios posturales y la movilización** de pacientes neonatos, pediátricos y adultos:

- Verificar las indicaciones médicas del día para establecer si se encuentra contraindicada la movilización del paciente. La posición prona se puede realizar previa indicación médica.
- Valorar el estado neurológico del paciente, el estado de la piel, la tolerancia a los cambios de posición, el tipo de colchón o superficies especiales de distribución e identificar las posiciones que más puedan favorecer al paciente.
- En caso de colocar colchón de presión alterna seguir la recomendaciones para mantener su vida media. (ver Anexo 10.5 "Recomendaciones generales para el uso de colchón de presión alterna")
- Examinar el estado de la piel durante los cambios posturales y cambios de pañal, reportar alguna eventualidad a su Jefe inmediato y aplicar el paquete de medidas preventivas (ver Anexo 10.2 "Técnica para la Prevención de Lesiones Cutáneas Relacionadas a la Dependencia").
- Fomentar la colaboración del paciente y/o familiar para facilitar la movilidad.
- Documentar el cambio de posiciones y los horarios en el FRCE; en el apartado de Intervenciones/Actividades Guías de Práctica Clínica de Enfermería y/o Observaciones de Enfermería.
- Verificar que la ropa de la cama esté seca, estirada y sin pliegues, en caso contrario, realizar cambio de la ropa de cama.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGME-L-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 100 de 266		

- Solicitar el apoyo del camillero y/o familiar del paciente para realizar la movilización en los horarios propuestos, en los casos de tener un paciente no colaborador.

3.4 Los horarios definidos para la movilización de los pacientes con ALTO RIESGO son:

- Turno matutino: 8:00, 11:00 y 14:00.
- Turno vespertino: 17:00 y 20:00.
- Turno nocturno: 23:00, 2:00 y 5:00.

3.5 Cuando los pacientes obtengan MODERADO RIESGO, los horarios de movilización en el turno matutino y vespertino serán los mismos, sólo cambiará para el turno nocturno ya que se debe eliminar el horario de movilización de las 2:00 am. (Ver Anexo 10.1 “Técnica Cambios Posturales y Movilización de Pacientes”).

3.6 Es responsabilidad de la Jefatura de Enfermería y personal Supervisor durante los **cambios posturales y la movilización** de pacientes:

- Supervisar que el personal de Enfermería realice los cambios posturales en los horarios definidos de acuerdo con el nivel de riesgo detectado y que se documenten en el FRCE.
- Verificar la evolución del paciente, si no responde como se espera a dichos cambios de posición, proponer cambiar la frecuencia, la hora y/o el método.
- Solicitar oportunamente los insumos necesarios para que se realicen los cuidados específicos de este procedimiento.

3.7 Es responsabilidad del personal de Enfermería durante la **higiene y la lubricación de la Piel del paciente**:

- Valorar el estado de la piel del paciente cuando se realice la movilización, cambio de pañal, etc. y documentar alguna alteración o desviación en los Formatos de Registros Clínicos de Enfermería.
- Usar cremas libres de perfume o fragancia para humectar la piel del paciente.
- No utilizar talcos o perfumes que puedan reseca la piel.
- Usar petrolato (vaselina) como protector cutáneo en las zonas del pañal. Si existe la posibilidad, aplicar crema de óxido de zinc (no en pasta) o Dexpanthenol 5% (ver Anexo 10.3 “Técnica de higiene y lubricación de la piel”).
- Aplicar aceite de olivo extra virgen cada 8 horas o antes si lo requiere en las zonas de riesgo .

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGME-L-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 101 de 266		

3.8 Es responsabilidad del personal de Enfermería durante la **higiene y la lubricación de la Piel del paciente Neonato:**

- Utilizar algodón y agua tibia potable para la higiene de la piel, evitar el uso de toallitas húmedas, ya que contienen una base de alcohol.
- Usar jabón neutro líquido para realizar baño o limpieza de la piel.
- Cambiar el pañal cada dos horas o antes si así se requiere, así como aplicar protector cutáneo (dexpanthenol 5%) entre cada cambio.
- No usar aceites, cremas o sustancias oleosas cuando el neonato se encuentre en cuna radiante o con tratamiento de fototerapia.
- Informar al familiar al egreso del paciente, la importancia del cambio oportuno del pañal y de mantener la piel seca y lubricada.

3.9 Es responsabilidad de la Jefatura de Enfermería y personal Supervisor durante la **higiene y la lubricación de la Piel** del paciente:

- Supervisar que el personal de Enfermería realice los cuidados de higiene e hidratación de acuerdo con el nivel de riesgo detectado en el paciente neonato, pediátrico o adulto, según corresponda, así como que se documente en el FRCE.

3.10 La Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie diabético será responsable de:

- Realizar un estudio anual de prevalencia de Lesiones Cutáneas Relacionadas a la Dependencia, que sirva como indicador de resultado para evaluar la efectividad de la estrategia global de prevención.
- Implementar capacitación focalizada en temas de prevención de LCRD para el personal de Enfermería de los servicios que presenten alta prevalencia de lesiones.
- Organizar la Campaña anual de Prevención de LCRD alineada al día Mundial para la prevención de Ulceras por Presión.

3.11 La Subdirección de Enfermería es responsable de:

- Llevar a cabo la revisión y análisis del procedimiento y en caso necesario coordinar su actualización como lo dicta la normativa Institucional.
- Realizar por lo menos una vez al año, el análisis del procedimiento para identificar los riesgos que se puedan presentar así como detectar, evaluar y administrar los riesgos identificados, establecer áreas de oportunidad e implementar acciones de mejora.
- Atender los hallazgos y observaciones realizadas a este procedimiento por instancias de fiscalización así como recomendaciones y acuerdos por parte de Comités Institucionales y de la Alta Dirección.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 102 de 266		

- Informar cuatrimestralmente los resultados obtenidos de la evaluación del indicador "Prevención de Úlceras por Presión" a los Servicios que participan así como a la Alta Dirección.
 - Informar mensualmente a la Dirección de Educación en Salud, el número de pláticas de Educación para la Salud que se impartan a los pacientes y familiares con el tema de "Prevención de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia".
- 3.12 La Subdirección de Enfermería y el Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería llevarán a cabo la atención y el seguimiento de posibles quejas que se presenten por parte de pacientes o familiares relacionadas con el procedimiento.
- 3.13 El Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería será responsable de:
- Participar en el análisis del procedimiento para identificar áreas de oportunidad, así como para identificar riesgos y participar en su actualización.
 - Dar seguimiento para corroborar que las actividades de control se lleven a cabo como lo establece el procedimiento así como proponer la mejora o actualización de los documentos que permitan mejorar el control en caso de ser necesario.
- 3.14 El Personal Supervisor de Enfermería en coordinación con la Jefatura de Enfermería darán seguimiento a la implementación del procedimiento.
- 3.15 El Supervisor de Enfermería y la Jefatura de Enfermería supervisarán que se lleven a cabo los controles internos del procedimiento (escalas de riesgo/FRCE) así como proponer la mejora de los documentos que permitan el control en caso de ser necesario.
- 3.16 El Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería informará mensualmente a la Subdirección de Enfermería de las pláticas de Educación para la Salud que hayan impartido los Servicios.
- 3.17 La Jefatura de Enfermería deberá de informar mensualmente al Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería, el número de pláticas de Educación para la Salud sobre Prevención de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia que se hayan dado en su Servicio.
- 3.18 El personal de Enfermería en sus diferentes niveles jerárquicos deberá de conducirse bajo el Código de Ética específicamente en sus principios institucionales y valores. De no dar cumplimiento al precepto anterior e incurran en actos de corrupción, abusos y fraudes serán acreedores a sanciones determinadas por las condiciones generales de trabajo y normativa aplicable vigente.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4.Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 103 de 266		

3.19 El personal de Enfermería en sus diferentes niveles jerárquicos que detecte algún acto de corrupción durante el desarrollo de este procedimiento podrá realizar la denuncia anónima y confidencial de los hechos a la instancia correspondiente.

3.20 Todas las actividades que conlleven la realización de relaciones interpersonales se deberán apegar al Código de Ética y de Conducta de este Hospital.

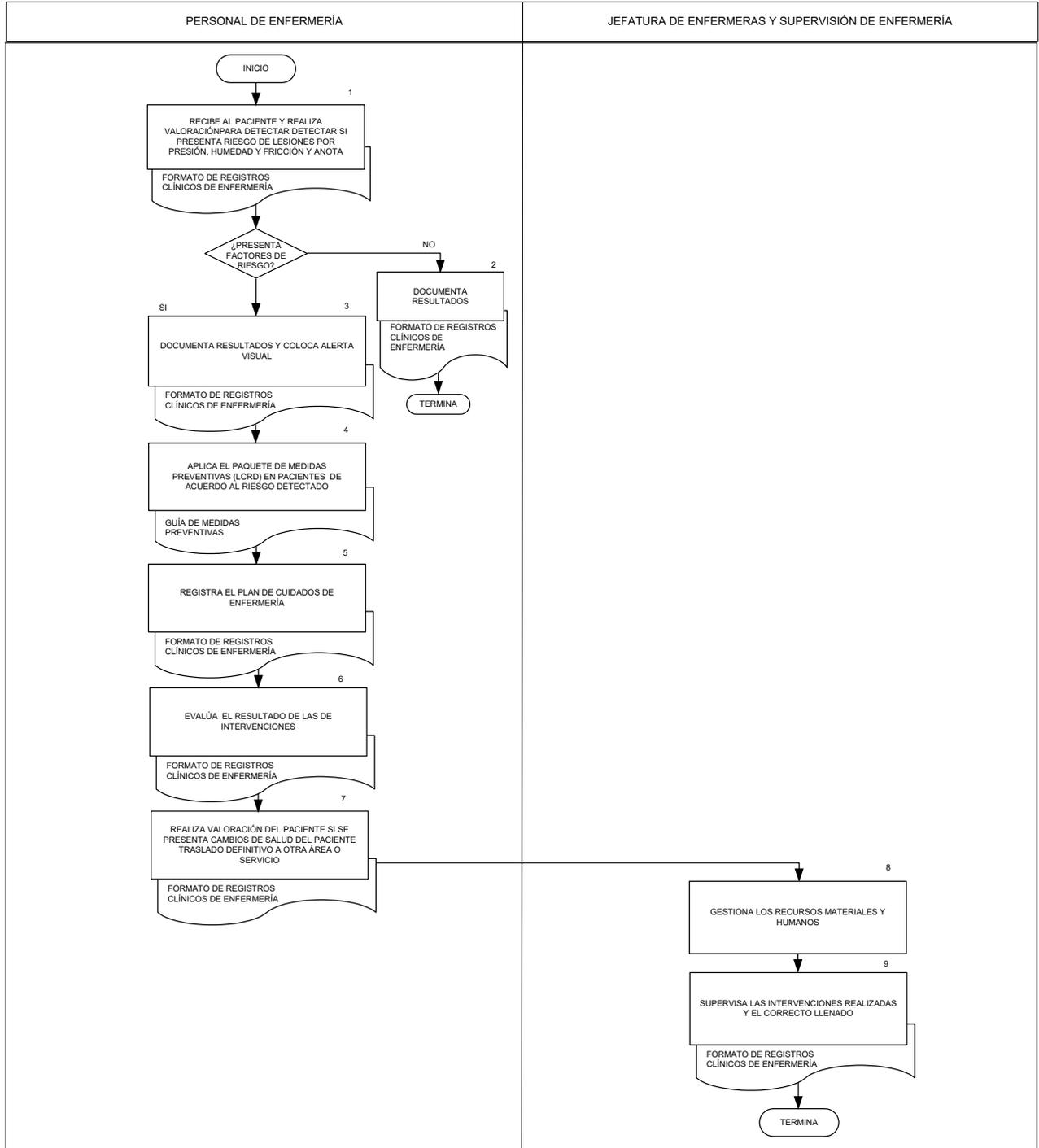
 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105		Hoja 104 de 266	

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Enfermería	1	Recibe al paciente y realiza valoración para detectar factores de riesgo a desarrollar Lesiones Cutáneas Asociadas a la Dependencia (LCRD), utilizando la "Escala de Braden" o "Braden Q" incluida en el Formato de Registros Clínicos de Enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Registros Clínicos de Enfermería. • Guía de medidas preventivas.
		¿Presenta riesgo alto, mediano o bajo?	
	2	No: Documenta el resultado en el Formato de Registros Clínicos de Enfermería y termina procedimiento.	
	3	Si: Documenta los resultados de la valoración y coloca alerta visual	
	4	Aplica el paquete de medidas preventivas para reducir el riesgo de LCRD en los pacientes de acuerdo al riesgo detectado.	
	5	Registra el Plan de Cuidados de Enfermería en el Formato de Registros Clínicos de Enfermería.	
	6	Evalúa el resultado de las intervenciones y documenta en el Formato de Registros Clínicos de Enfermería.	
	7	Realiza revaloración del paciente si es necesario y documentar dentro del FRCE (si se presentan cambios en el estado de salud del paciente o traslado definitivo a otra área o servicio).	
Jefatura de Enfermería y Supervisión de Enfermería.	8	Gestiona los recursos materiales y humanos.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Registros Clínicos de Enfermería.
	9	Supervisa las intervenciones realizadas de acuerdo al paquete de medidas de prevención que le corresponden al paciente y el correcto llenado del Formato de Registros Clínicos de Enfermería.	
		TERMINA	

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGME-L-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 105 de 266		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4.Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 106 de 266		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización del Hospital General de Mexico “Dr. Eduardo Liceaga”.	No aplica
6.2 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.3 Manual de Organización de la Subdirección de Enfermería.	No aplica
6.4 Escalas de Valoración Universal 1era edición, diciembre 2018,HGMEL, UNAM-FES Zragoza.	No aplica.
6.5 Modelo Único de Evaluación de la Calidad (MUEC).	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” Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	No Aplica.
6.1 Manual de Organización del Hospital General de Mexico.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Formato de Registros Clínicos de Enfermería.	5 años	Responsable de archivo.	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Lesiones Cutáneas Relacionadas a la Dependencia (LCRD): Las lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) se generan como resultado de la condición propia del ser humano, cuando este pierde de forma permanente o transitoria su autonomía y capacidad para realizar acciones de autocuidado, así como las actividades básicas de la vida diaria. En éstas se incluyen las las lesiones por humedad, fricción, presión y/o desgarro.

8.2 Escala de riesgo de úlceras por presión (Braden Bergstrom): Evaluación que de acuerdo a la puntuación determina el riesgo del paciente de presentar úlceras por presión.

8.3 Escala de Braden Q: Evaluación que de acuerdo a la puntuación determina el riesgo del paciente pediátrico de presentar úlceras por presión.

8.4 Fricción: Es la fuerza que actúa paralelamente a la piel produciéndose rozaduras por los movimientos o arrastres.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4.Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 107 de 266		

8.5 Humedad: El control ineficaz de la humedad provoca la aparición de problemas cutáneos como la maceración, las excreciones fecal y urinaria, la sudoración profusa, el mal secado de la piel después de los cuidados del baño o higiene y el exudado de heridas producen deterioro de la piel y edema, provocando disminución de resistencia, se vuelve más vulnerable la piel a la erosión y ulceración.

8.6 Inmovilidad: Falta de movimiento de un individuo sano o enfermo. Supresión temporal o definitiva de toda clase de movimiento de alguna parte o la totalidad del cuerpo.

8.7 Presión: Es la fuerza que actúa perpendicular a la piel como consecuencia de la gravedad, provocando un aplastamiento de los tejidos entre dos planos, uno que pertenece al paciente y el otro es externo. La presión capilar oscila entre 16 mmHg, si esta aumenta > 32 mmHg ocluirá el flujo sanguíneo en los tejidos blandos provocando hipoxia, si no se cambia de posición puede provocar necrosis de los tejidos blandos.

8.8 Valoración: Etapa del proceso de enfermería que tiene como finalidad reunir la información necesaria para identificar problemas del paciente y planear las intervenciones.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2024	Se agrega el aparatado para el manejo del paciente neonato en la politica 3.8
2	Octubre 2025	El presente procedimientos no tiene cambios.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 “Técnica Cambios Posturales y Movilización de Pacientes”.
- 10.2 “Técnica para la Prevención de Lesiones Cutaneas Relacionadas a la Dependencia”.
- 10.3 “Técnica de Higiene y Lubricación de la piel”.
- 10.4 “Formato de Registros Clínicos de Enfermería”.
- 10.5 “Recomendaciones Generales para el uso de colchón de presión alterna.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 108 de 266		

10.1 "Técnica de Cambios Posturales y Movilización de Pacientes"

	
TÉCNICA DE CAMBIOS POSTURALES Y MOVILIZACIÓN DE PACIENTES	
<p>DEFINICIÓN</p> <p>Los cambios posturales son medidas que se realizan con el objetivo de ir alternando las zonas corporales del paciente en contacto con la cama, es decir, liberar las áreas corporales sometidas a presión. La movilización comprende desde las técnicas para colocar y mover a los pacientes correctamente en la cama, como aquellos movimientos que se realizan en la sala de los pacientes o el traslado a otra área o unidad, a través de sillas de ruedas, camillas o en la propia cama.</p>	
<p>OBJETIVO</p> <p>Contribuir a disminuir la aparición de lesiones de la piel y tejidos subyacentes asociadas a la dependencia, así como de favorecer la comodidad y bienestar del paciente.</p>	
<p>POLITICAS DE OPERACIÓN</p> <p>3.1 Los horarios definidos para la movilización de los pacientes con ALTO RIESGO (escala de Braden) son:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Turno matutino: 8:00, 11:00 y 14:00 o Turno vespertino: 17:00 y 20:00 o Turno nocturno: 23:00, 2:00 y 5:00 <p>3.2 Cuando los pacientes obtengan MODERADO RIESGO, los horarios de movilización en el turno matutino y vespertino serán los mismos, solo cambiará para el turno nocturno ya que se elimina el horario de movilización de las 2:00am. (ver Anexo 1 "Horario para cambios de posición")</p> <p>Es responsabilidad del personal de Enfermería</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar las indicaciones médicas del día para establecer si se encuentra contraindicada la movilización del paciente. La posición prona se puede realizar con previa indicación médica. • Valorar el estado neurológico del paciente, el estado de la piel, la tolerancia a los cambios de posición, el tipo de colchón o superficies especiales de distribución e identificar las posiciones que más pueden favorecer al paciente. • Evaluar el estado de la piel durante los cambios posturales y cambio de pañal, reportar alguna eventualidad a su Jefe inmediato y aplicar el paquete de medidas preventivas (ver Anexo 2 "Paquete de medidas preventivas para los pacientes con riesgo de desarrollo de LCRD). 	

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 109 de 266		



- Fomentar la colaboración del paciente y/o familiar para facilitar la movilidad.
- Anotar el cambio de posiciones y los horarios en el Formato de Registros Clínicos de Enfermería (FRCE), en el apartado de precauciones de lesiones por presión y en otros (ver Anexo 3)
- Verificar que la ropa de la cama esté seca, estirada y sin pliegues, en caso contrario, realizar cambio de la ropa de cama (ver Manual de Técnicas de Enfermería, "Técnica Tendido de cama ocupada")
- Solicitar el apoyo del camillero y/o familiar del paciente para realizar la movilización en los horarios propuestos en caso de tener un paciente no colaborador

Es responsabilidad de la Jefa de Enfermeras y Supervisor de Enfermería

- Supervisar que el personal de Enfermería realice los cambios posturales en los horarios definidos de acuerdo con el nivel de riesgo detectado y que se registren en el FRCE.
- Verificar la evolución del paciente, si no responde como se espera a dichos cambios de posición, proponer cambiar la frecuencia, la hora y el método.

MATERIAL Y EQUIPO

- Sábanas clínicas
- Almohadas de microesferas de unicel
- Un par de guantes no estériles
- Silla o reposet (si se requiere)

DESCRIPCION DE LA TÉCNICA

1. Preparar el material y equipo necesario y trasladarlo a la unidad del paciente.
2. Cerrar las cortinas de la unidad, para ofrecer un ambiente terapéutico y preservar la intimidad del paciente
3. Informar al paciente y familiar sobre la técnica a realizar.
4. Verificar en el Formato de Registros Clínicos de Enfermería el registro realizado por el turno anterior: última posición, horario, observaciones, etc.
5. Coloque la cama en posición horizontal, asegurándose que la cama este con el freno.
6. Realizar higiene de manos con agua y jabón 60 segundos o con gel antibacterial 30 segundos.
7. Colocar guantes no estériles
8. Realizar el cambio postural que se requiera:

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 110 de 266		



Decúbito lateral izquierdo o derecho (DLI y DLD):

- a) Coloque el brazo del paciente sobre su tórax, posterior a eso coloque una mano en el omoplato y la otra en el trocánter o abajo del muslo para movilizarlo y girarlo 30° grados, procure que al girarlo quede en el centro de la cama.
- b) Colocar una almohada paralela a la espalda.
- c) Colocar una almohada bajo la cabeza y cuello.
- d) Colocar ambos brazos ligeramente flexionados, el de arriba apoyado a la altura del hombro sobre una almohada, adelantar ligeramente el hombro sobre el que descansa el paciente para preservar el ángulo en 30°.
- e) Disponer una almohada entre las piernas; la pierna de apoyo debe mantenerse extendida o con una ligera flexión de rodilla, mientras que la otra debe guardar un amplio grado de flexión.
- f) Evite el contacto entre rodillas, tobillos y pies.



Decúbito Dorsal (DD)

- a) Colocar al paciente boca arriba, sin elevar la cabeza más de 30°, siempre que no esté contraindicado.
- b) Colocarle una almohada bajo la cabeza y cuello.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4.Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 111 de 266		



- c) Colocar un cojín bajo las piernas evitando que los talones rocen la cama.
- d) Situarle almohadas bajo los brazos, manteniéndolos paralelos al cuerpo.
- e) Solo, si fuera necesario y durante el menos tiempo posible, eleve la cabecera.



Fowler Elevada (FE)

- a) Asegurar la correcta posición del reposet, silla o silla de ruedas, de esta última, verificar que se haya colocado el freno de mano.
- b) Aproximar el paciente a la orilla de la cama, colocando el brazo por debajo de la espalda y rodillas y desplazar.
- c) Levantar y girar a la orilla de la cama al paciente. Desplazar en un solo movimiento al reposet o silla.
- d) Utilizar una silla adecuada y cómoda, colocando una almoadilla o almohada pequeña en la región cervical, en la zona lumbar y bajo las piernas.
- e) Mantener los pies en ángulo recto.
- f) Cuidar la posición de los brazos, el alineamiento del cuerpo y la ubicación de sondas y bolsas colectoras.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 112 de 266		

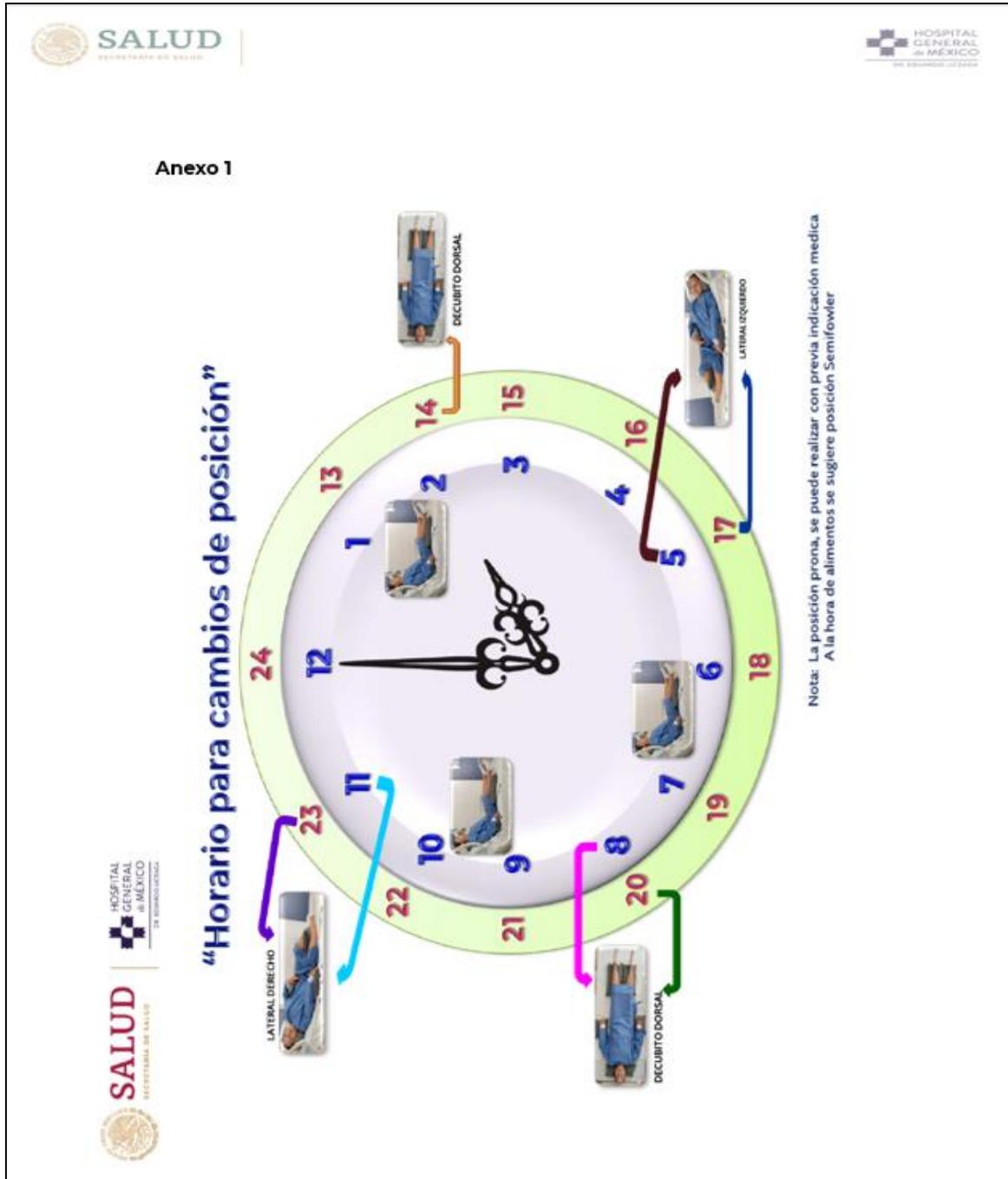


- g) Para el paciente sentado en cama, elevar la cabecera a 90° y ligera flexión de extremidades inferiores, liberando los talones con la almohada.



9. Cuando el paciente, se desplace por gravedad hacia los pies de la cama, reposicionar hacia la cabecera las veces que sean necesarias.
10. Dejar al paciente en posición cómoda, de forma que no se limite su capacidad funcional.
11. Retire los guantes no estériles
12. Realice higiene de manos con jabón 60 segundos o con gel antibacterial 30 segundos.
13. Anotar el cambio postural en el FRCE al terminar el procedimiento.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 113 de 266		



Anexo 2

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGME-LDCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 114 de 266		

PAQUETE DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LOS PACIENTES CON RIESGO DE DESARROLLO DE LCRD		
ALTO Y MODERADO RIESGO	RIESGO DE ULCERA POR PRESIÓN	BAJO RIESGO
<p>❖ Movilización del paciente (evitar el arrastre del paciente para disminuir la posibilidad de desarrollar lesiones cutáneas por fricción) de acuerdo con los siguientes horarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Turno matutino: 8:00, 11:00 y 14:00 ✓ Turno vespertino: 17:00 y 20:00 ✓ Turno nocturno: 23:00 2:00 y 5:00 <p>❖ Si el paciente obtiene MODERADO RIESGO en la evaluación, eliminar el cambio postural a las 2:00 am.</p> <p>❖ Colocar liberadores de presión: almohadillas y taloneras artesanales o comerciales.</p> <p>❖ Aplicar aceite de olivo extra virgen en salientes óseas cada 8 horas o antes si se requiere.</p> <p>❖ Cuando el paciente use pañal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar cada dos horas, si se requiere cambiarlo. ✓ Después de cada cambio, realizar la higiene de la zona anal y genital del paciente con algodón húmedo y colocar protector cutáneo (vaselina, óxido de zinc en crema o Dexpanenol al 5%). <p>❖ Colocar colchón de presiones alternas.</p> <p>❖ Si el paciente obtiene MODERADO RIESGO, colocar el Colchón de presiones alternas sólo si hay disponibilidad de este.</p> <p>❖ Aplicar crema humectante en toda la piel del paciente después del baño (esponja o regadera), o antes si se observa resequeadad de la piel.</p>	     	<p>❖ Movilización del paciente (evitar el arrastre del paciente para disminuir la posibilidad de desarrollar lesiones cutáneas por fricción) cada 4 horas en horario diurno, si lo requiere.</p> <p>❖ Cuando el paciente use pañal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Valorar cada dos horas, si es necesario cambiarlo. ✓ Después de cada cambio, realizar la higiene de la zona anal y genital del paciente con algodón húmedo y colocar protector cutáneo (vaselina, óxido de zinc en crema o Dexpanenol al 5%). <p>❖ Aplicar crema humectante en toda la piel del paciente después del baño (esponja o regadera), o antes si se observa resequeadad de la piel.</p>



Salud
Secretaría de Salud

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Octubre 2025
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 115 de 266	

Anexo 3

PREVENCIÓN DE LESIONES POR PRESIÓN	Cambios de posición	35	35	35	✓
	Movilización asistida por enfermería y familiar	35	35	35	✓
	Mantener la piel limpia, seca, lubricada y protegida	35	35	35	✓
	Evitar zonas de presión talones, sacro.	35	35	35	✓
	Colocar tarjeta y/o brazaletes de riesgo mediano riesgo	35	35	35	✓
	Manejo recursos disponibles (colchón de agua, protectores)	35	35	35	✓
	Utilizar barandales	31	31	31	✓
	SUJECCIÓN TERAPÉUTIC				
	Fecha y hora de inicio				
	Fecha y hora de término				
	A Colocar alerta visual	31	31	31	✓
	Manejo recursos disponibles (biancos, luz, pasamanos, etc.)	31	31	31	✓
	Regulación de temperatura (curva térmica)				
	Tratamiento de la fiebre				
	Aplicación de calor o frío				
	Informa al paciente la utilidad y cuidados de la sonda	32	32	32	✓
	Aseo de genitales	32	32	32	✓
	Instalación con técnica estéril				
	Se instala y/o mantiene con circuito cerrado	32	32	32	✓
	Realizar la fijación de acuerdo a edad y género	32	32	32	✓
	Realizar y colocar el membrete de identificación	32	32	32	✓
	Mantener bolsa colectora debajo del nivel de la vejiga	32	32	32	✓
	Monitorización de signos de infección	32	32	32	✓
	Asistolia hora:				
	Maniobras de Reanimación Cardiopulmonar				
	Hora de defunción:				
	Cuidados post-mortem (Amortajamiento)				
	Hora de recepción del cuerpo a patología:				
DE EMERGENCIA	Otras:	35	35	35	✓
	decubito dorsal (13, 14, 20)	35	35	35	✓
	lateral derecho (11, 23)				
	lateral izquierdo (17, 5)				

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4.Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 116 de 266		

10.2 “Técnica para la Prevención de Lesiones Cutaneas Relacionadas a la Dependencia”




TÉCNICA PARA LA PREVENCIÓN DE LESIONES CUTANEAS RELACIONADAS A LA DEPENDENCIA

DEFINICIÓN

Son los cuidados específicos que brinda el personal de Enfermería a los pacientes con riesgo de presentar Lesiones Cutáneas Relacionadas a la Dependencia (LCRD).

OBJETIVO

Identificar de manera oportuna a los pacientes que están en riesgo de presentar Lesiones Cutáneas Relacionadas a la Dependencia (LCRD) y proporcionar el paquete de medidas preventivas correspondientes de acuerdo con el nivel de riesgo detectado.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Es responsabilidad del personal de Enfermería:

- Valorar el riesgo de úlcera por presión a través de las escalas autorizadas, Braden, Braden Q y la Escala de Observación del Riesgo de lesión de la piel en Neonatos; para adultos, niños y neonatos respectivamente (ver anexo 1, 2 y 3).
- Evaluar el riesgo durante el primer contacto con el paciente, al inicio de cada turno o antes si hay cambio en el estado de salud del paciente o traslado definitivo a otra área o servicio.
- Aplicar las medidas preventivas que se requieren de acuerdo con el nivel de riesgo obtenido después de la valoración:
 - ✓ **Alto riesgo:** menor o igual a 12 puntos
 - ✓ **Moderado riesgo:** De 13 a 14 puntos
 - ✓ **Bajo riesgo:** De 15 a 16 puntos
 - ✓ **Sin riesgo:** De 17 a 23 puntos
- Brindar educación para la salud al paciente y familia sobre la importancia de su participación en proceso de prevención de las LCRD y documentar en el apartado de Planeación temprana del alta del Formatos de Registros Clínicos de Enfermería.

Es responsabilidad de la Jefatura de Enfermería y personal Supervisor:

- Confirmar que el personal de Enfermería realice la valoración y revaloración de riesgo en los momentos definidos.
- Verificar que el personal de Enfermería aplique el paquete de medidas preventivas para disminuir la probabilidad de presencia de LCRD de acuerdo con el nivel de riesgo obtenido.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4.Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 117 de 266		

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	 <small>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</small> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
MATERIAL Y EQUIPO	
<ul style="list-style-type: none"> • No aplica 	
DESCRIPCION DE LA TÉCNICA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cerrar las cortinas de la unidad, para ofrecer un ambiente terapéutico y preservar la intimidad del paciente 2. Informar al paciente y familiar sobre la entrevista a realizar y la importancia de su participación. 3. Verificar en el Formato de Registros Clínicos de Enfermería (FRCE) el registro realizado por el turno anterior: última valoración y puntuación para dar cuenta de alguna variabilidad y probable deterioro del paciente, cuando aplique. 4. Aplicar la Escala de valoración correspondiente realizando preguntas directas al paciente y familiar (cuando aplique), realizar observación céfalo caudal, así como consultar datos adicionales en el expediente clínico del paciente. 5. Registrar la puntuación en la escala y aplicar el paquete de medidas correspondientes de acuerdo con el riesgo detectado (ver figura 1) 6. Colocar la alerta visual en la cabecera del paciente (ver anexo 4). 7. Dejar al paciente en posición cómoda, de forma que no se limite su capacidad funcional. 8. Realice higiene de manos con jabón 60 segundos o con gel antibacterial 30 segundos. 9. Anotar los cuidados realizados en el FRCE en el apartado de precauciones de lesiones por presión y en otros. 	

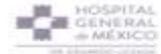
SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA CLÍNICA DE HERIDAS, ESTOMAS Y PIE DIABÉTICO ESCALA DE BRADEN PARA LA VALORACIÓN DEL RIESGO DE ÚLCERAS POR PRESIÓN					
PERCEPCIÓN SENSORIAL	EXPOSICIÓN A LA HUMEDAD	ACTIVIDAD	MOVILIDAD	NUTRICIÓN	RISGO Y PELIGRO DE LESIONES
1 COMPLETAMENTE LIMITADA Su paciente está: *Completamente sedado agitado o espástico. *No tiene sensibilidad en la mayor parte de su cuerpo.	1 CONSTANTEMENTE HÚMEDA Su paciente tiene la piel siempre húmeda (sudor, orina, etc.) Se detecta humedad cada vez que se mueve o gira al paciente.	1 ENCAMADO Su paciente está Constantemente encamado.	1 COMPLETAMENTE LIMITADA Su paciente no realiza ningún cambio de posición por sí solo.	1 MUY POBRE Su paciente: *Nunca ingiere comidas completas. *Solo bebe líquidos. *No toma suplementos alimenticios. *Está en ayuno por más de 5 días.	1 PROBLEMA Paciente con fricción constante o deslizamiento en la cama.
2 MUY LIMITADA Su paciente: *Solo reacciona a estímulos dolorosos. *Se comunica mediante quejidos. *No tiene sensibilidad en la mitad de su cuerpo.	2 A MENUDO HÚMEDA Su paciente tiene: *La piel húmeda la mayoría de las veces (sudor, orina, etc.) *Requiere cambio de ropa de cama al menos una vez por turno.	2 EN SILLA Su paciente: *Esta con deambulación limitada. *No puede deambular *Esta con asistencia para poder sentarse, no puede sostener su propio peso o necesita ayuda.	2 MUY LIMITADA Su paciente: *Ocasionalmente efectúa cambios ligeros de posición. *No puede realizar cambios significativos de posición por sí solo.	2 PROBLEMA INADECUADA Su paciente: *Raramente come una comida completa *Come la mitad de sus alimentos *Toma suplementos dietéticos *Recibe alimentación por SNG o gastrostomía	2 PROBLEMA POTENCIAL Paciente expuesto a fricción y/o deslizamiento en la cama o silla.
3 LIGERAMENTE LIMITADA Su paciente: *Reacciona a órdenes verbales, pero no siempre puede comunicarse adecuadamente. *Presenta limitación para sentir dolor. *Limitación para sentir alguna extremidad.	3 OCASIONALMENTE HÚMEDA Su paciente tiene: *La piel ocasionalmente húmeda (sudor, orina, etc.) *Requiere cambio de ropa de cama una vez al día.	3 DEAMBULA OCASIONALMENTE Su paciente: *Esta con deambulación ocasional. *Recorre distancias cortas Permanece sentado la mayor parte del tiempo.	3 LIGERAMENTE LIMITADA Su paciente realiza cambios ligeros de posición frecuentemente por sí solo.	3 ADECUADA Su paciente: *Come más de la mitad de sus comidas *Recibe alimentación por NPT *Recibe algún tipo de suplemento ocasional.	3 NO EXISTE PROBLEMA APARENTE Paciente sin exposición a ningún tipo de fricción y/o deslizamiento en cama o silla.
4 SIN PROBLEMAS Su paciente: *Responde a órdenes verbales. * No presenta déficit sensorial. *Puede sentir y expresar dolor o malestar.	4 RARAMENTE HÚMEDA Su paciente tiene: *La piel generalmente seca a la movilización. *Requiere cambio de ropa de cama solo por rutina.	4 DEAMBULA FRECUENTEMENTE Su paciente: *Esta fuera de su habitación al menos dos veces al día *Deambula libremente en su habitación.	4 SIN PROBLEMAS Su paciente realiza cambios importantes de posición por sí solo.	4 EXCELENTE Su paciente: *Ingiere todos sus alimentos. *Nunca rehúsa su comida. *No requiere suplementos alimenticios.	4 EXCELENTE Sin fricción o deslizamiento en la cama o silla.

1. Lea cuidadosamente las características definitorias de cada criterio, valore a su paciente y otorgue la puntuación correspondiente.

2. Si en el momento del ingreso, el paciente se encuentra inconsciente o sin familiar que pueda proporcionar información, se le colocará puntuación de 1 en el rubro de nutrición.

ALTO RIESGO: menor o igual a 12 puntos, MODERADO RIESGO: De 13 a 14 puntos, BAJO RIESGO: De 15 a 16 puntos y SIN RIESGO: De 17 a 23.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4.Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 119 de 266		



ANEXO 2

ESCALA DE BRADEN Q. PARA DETECCIÓN DE ÚLCERAS POR PRESIÓN				
	1	2	3	4
MOVILIDAD	Completamente Inmóvil	Muy limitada	Ligeramente limitada	Sin limitaciones
ACTIVIDAD	Encamado	En silla	Deambula ocasionalmente	Deambula solo
PERCEPCIÓN SENSORIAL	Completamente limitada	Muy limitada	Ligeramente limitada	Sin limitaciones
HUMEDAD	Constantemente húmeda	Continuamente húmeda	Ocasionalmente húmeda	Raramente húmeda
FRICCIÓN / DESLIZAMIENTO	Problema significativo	Problema	Problema potencial	Sin problema
NUTRICIÓN	Muy pobre	Probablemente inadecuada	Adecuada	Excelente
PERFUSIÓN TISULAR Y OXIGENACIÓN	Extremadamente comprometida	Comprometida	Adecuada	Excelente

NOTA: En niños menores a 5 años agregar los parámetro sombreado.

NOTA: niños mayores a 5 años valorar parámetros en blanco más Fricción/deslizamiento. Considerar solo 3 parámetros: Problema=1, Problema potencial=2, No existe problema aparente=3

RESULTADO			
	M	V	N
TOTAL	/	/	/
HORA	/	/	/
TOTAL	/	/	/
HORA	/	/	/

Mayores de 5 años: Alto riesgo: total ≤12 pts. Riesgo moderado: total 13-14 pts. Riesgo bajo: total ≥15 pts

Menores de 5 años: Alto riesgo: total ≤16 pts. Riesgo moderado: total 17-22 pts. Riesgo bajo: total ≥23 pts

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGME-L-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 120 de 266		

PAQUETE DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA LOS PACIENTES CON RIESGO DE DESARROLLO DE LCRD

ALTO Y MODERADO RIESGO	RIESGO DE ULCERA POR PRESION	BAJO RIESGO
<p>❖ Movilización del paciente (evitar el arrastre del paciente para disminuir la posibilidad de desarrollar lesiones cutáneas por fricción) de acuerdo con los siguientes horarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Turno matutino: 8:00, 11:00 y 14:00 ✓ Turno vespertino: 17:00 y 20:00 ✓ Turno nocturno: 23:00 2:00 y 5:00 <p>❖ Si el paciente obtiene MODERADO RIESGO en la evaluación, eliminar el cambio postural a las 2:00 am.</p> <p>❖ Colocar liberadores de presión: almohadillas y taloneras artesanales o comerciales.</p> <p>❖ Aplicar aceite de olivo extra virgen en salientes óseos cada 8 horas o antes si se requiere.</p> <p>❖ Cuando el paciente use pañal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar cada dos horas, si se requiere cambiarlo. ✓ Después de cada cambio, realizar la higiene de la zona anal y genital del paciente con algodón húmedo y colocar protector cutáneo (vaselina, óxido de zinc en crema o Dexpanthenol al 5%). <p>❖ Colocar colchón de presiones alternas.</p> <p>❖ Si el paciente obtiene MODERADO RIESGO, colocar el Colchón de presiones alternas sólo si hay disponibilidad de este.</p> <p>❖ Aplicar crema humectante en toda la piel del paciente después del baño (esponja o regadera), o antes si se observa resequeidad de la piel.</p>	      	<p>❖ Movilización del paciente (evitar el arrastre del paciente para disminuir la posibilidad de desarrollar lesiones cutáneas por fricción) cada 4 horas en horario diurno, si lo requiere.</p> <p>❖ Cuando el paciente use pañal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Valorar cada dos horas, si es necesario cambiarlo. ✓ Después de cada cambio, realizar la higiene de la zona anal y genital del paciente con algodón húmedo y colocar protector cutáneo (vaselina, óxido de zinc en crema o Dexpanthenol al 5%). <p>❖ Aplicar crema humectante en toda la piel del paciente después del baño (esponja o regadera), o antes si se observa resequeidad de la piel.</p>

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4.Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 121 de 266		



ANEXO 3



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4.Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 122 de 266		

10.3 “Técnica de Higiene y Lubricación de la piel”

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
TÉCNICA DE HIGIENE Y LUBRICACIÓN DE LA PIEL	
DEFINICIÓN	
<p>La higiene y lubricación de la piel es un aspecto esencial en la recuperación de los pacientes, proporciona un estado de comodidad, bienestar físico y psicológico.</p>	
OBJETIVO	
<p>Ayudar a eliminar las sustancias de desecho del cuerpo, favorece la circulación periférica y mejora la elasticidad de la piel.</p>	
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	
<p>Es responsabilidad del personal de Enfermería</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valorar el estado de la piel del paciente cuando se realice la movilización, cambio de pañal, etc. y documentar alguna alteración o desviación en los Formatos de Registros Clínicos de Enfermería (FRCE) • Usar cremas libres de perfume o fragancia para humectar la piel del paciente. • No utilizar talcos o perfumes que puedan reseca la piel. • Usar petrolato (vaselina) como protector cutáneo en las zonas del pañal. Si existe la posibilidad aplicar crema de óxido de zinc (no pasta) o Dexpanthenol 5%. • Aplicar aceite de olivo extra virgen cada 24 horas o antes si lo requiere. 	
<p>Es responsabilidad de la Jefa de Enfermeras y Supervisor de Enfermería</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar que el personal de Enfermería realice los cuidados de Higiene e hidratación de acuerdo con el nivel de riesgo detectado en el paciente y que se registren en el FRCE. • Solicitar oportunamente los insumos necesarios para que se realicen los cuidados específicos de esta técnica. 	
MATERIAL Y EQUIPO	
<ul style="list-style-type: none"> • Un par de guantes no estériles • Aceite de oliva extra virgen • Vaselina, crema de óxido de zinc o Dexpanthenol 5%. • Algodón cortado de 20X15 (los necesarios) • Agua inyectable o agua tibia • Sábanas clínicas • Taloneras anti escaras (artesanales o comerciales) • Venda de 10x10 • Pañal desechable (si se requiere) 	

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 123 de 266		

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
DESCRIPCION DE LA TÉCNICA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar el material y equipo necesario y trasladarlo a la unidad del paciente. 2. Cerrar las cortinas de la unidad, para ofrecer un ambiente terapéutico y preservar la intimidad del paciente 3. Informar al paciente y familiar sobre la técnica a realizar. 4. Verificar en el Formato de Registros Clínicos de Enfermería las anotaciones realizadas por el turno anterior: presencia de lesiones, cambio de ropa de cama, etc. 5. Realizar higiene de manos con agua y jabón 60 segundos o con gel antibacterial 30 segundos. 6. Calzarse los guantes no estériles. 7. Descubrir y valorar las salientes óseas, las áreas más comunes de presión (ver anexo 1 "Zonas de presión en los pacientes encamados") y área del pañal para verificar si existe humedad o restos de sudor, saliva, orina o heces fecales. 8. Abrir los paquetes de algodón (20x15) los necesarios y humedecer con agua, retirar los restos de sudor, saliva, orina o heces fecales usando un algodón por cada zona a limpiar. 9. Secar cada área que se haya limpiado con algodón (20x15) con técnica de esponjeo, para no generar fricción. 10. Si es necesario cambie la sabana clínica, el camisón, pañal o realizar el cambio de sábanas en la totalidad de la cama (ver técnica Tendido de cama ocupada). 11. En caso de haber realizado cambio del pañal, valore las condiciones de la piel de esa zona, aplique protector cutáneo en la zona del pañal (vaselina, crema de óxido de zinc o Dexpanthenol 5%). 12. Retirar guantes y desecharlos. 13. Realizar higiene de manos con agua y jabón 60 segundos o con gel antibacterial 30 segundos. 14. Aplicar el aceite de olivo extra virgen exclusivamente en las salientes óseas: talones, maléolo, sacro y trocánter. 15. Colocar taloneras anti-escaras y darles sostén con una venda de 10x10 a través de un vendaje de espiga (ver anexo 2 "Talonera, comercial o artesanal). 16. Documentar los cuidados realizados y el horario en que se llevaron a cabo en el FRCE, en el apartado de precauciones de lesiones por presión y en otros. 	

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 124 de 266		



ANEXO 1

"Zonas de presión en los pacientes encamados"

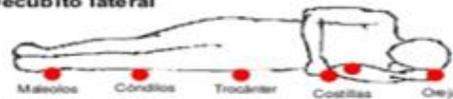
DECÚBITO SUPINO
Occipital Escápula Codo Sacro Talón

Decúbito supino



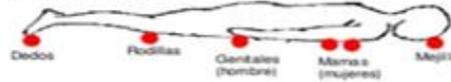
DECÚBITO LATERAL
Costillas Oreja Cresta ilíaca Cóndilos Malleolos Hombro Trocánter

Decúbito lateral



DECÚBITO PRONO
Mejilla Mamas Genitales Rodillas Puntos dedos de los pies Nariz

Decúbito prono



ANEXO 2

"Taloneras, comercial o artesanal"



*Colocación de talonera comercial



*Talonera con vendaje de sostén.



*Talonera artesanal: Paso 1



Paso 2



Paso 3



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 126 de 266		

10.5 “Recomendaciones Generales para el uso de colchón de presión alterna”

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	 <small>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</small> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
RECOMENDACIONES GENERALES PARA EL USO DEL COLCHÓN DE PRESION ALTERNA	
<p>Tome en cuenta las siguientes recomendaciones para mantener la vida media del colchón de presión alterna.</p>	
<p>1. Realice las siguientes actividades cada vez que coloque el colchón de presión alterna:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Observe el colchón para detectar si se encuentra agrietado, roto, desgarrado, etc., si ese es el caso, reporte a su Jefe inmediato. b. Insuflar el colchón al máximo de su graduación y mantenerlo así durante 10 minutos para verificar su correcto funcionamiento. c. Coloque al paciente y establezca la graduación adecuada de acuerdo con sus necesidades. d. Efectúe la siguiente prueba para verificar la correcta graduación: <ul style="list-style-type: none"> • Deslice sus dedos medio e índice a nivel del sacro del paciente, y colóquelos en una de las celdas desinfladas, será correcta la presión propinada al colchón si los dedos pasan libremente sobre ella. 	
<p>2. Durante su uso:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. En caso de brindar baño de esponja al paciente, desconectar las mangueras del colchón para desinflarlo en su totalidad. Realice el baño y antes de iniciar el cambio de sábanas, verifique que el colchón se encuentre totalmente seco para evitar humedad entre las celdas. b. Si durante el cambio habitual de ropa de cama, observa humedad, restos de material orgánico como: sangre, bilis, exudado, etc. retirarlo con paño húmedo para evitar que se adhiera entre las celdas. c. Cuando se requiera iniciar maniobras de Reanimación cardio pulmonar básico o avanzado (RCP) al paciente, desconectar las mangueras del colchón para desinflar el colchón de presión alterna en su totalidad con la finalidad de que las maniobras sean efectivas. d. Cuando el paciente se pase al sillón (reposit) o salga a estudio, apagar el motor para generarle un “descanso”. e. Evitar colocar material punzo cortante en la superficie del colchón, ya que se puede perforar por accidente. f. Colocar el motor del colchón en un lugar seguro para evitar algún daño, como por ejemplo en un costado de la de la cama o en la parte inferior de la cabecera. Evite colocarlo al ras de piso. g. En caso de que el paciente salga de su área en su cama a Quirófano, Radiología e Imagen, etc., desconectar las mangueras y dejar el motor en un lugar seguro dentro de la unidad del paciente para evitar daños o caídas de este durante el traslado. 	
<p>3. Para el resguardo final del colchón de presión alterna:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Antes de guardar el colchón en su empaque primario, verifique que el personal de intendencia haya realizado la limpieza de este, con paño húmedo y con un detergente suave. Se recomienda no usar hipoclorito de sodio (cloro). La 	

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	4. Procedimiento para prevenir la formación de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD) durante la estancia hospitalaria del paciente.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 01	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 127 de 266		

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
<p>superficie del motor se puede limpiar con paño húmedo para retirar polvo o restos de suciedad.</p> <p>b. En los casos de que el colchón de presión alterna requiera de desinfección, solicitar al Departamento de Epidemiología recomendaciones para llevarla a cabo.</p> <p>c. Resguarde el colchón de presión alterna en lugar limpio, seco y lejos de los rayos solares.</p> <p>4. Otros:</p> <p>a. El cochón de presión alterna puede conectarse a la corriente de manera directa o a una extensión.</p> <p>b. Conserve el empaque primario en buenas condiciones (caja) para usarlo cuando se resguarde.</p>	

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 128 de 266		

**5. PROCEDIMIENTO PARA EL CUIDADO DE PACIENTES CON LESIONES CUTÁNEAS
 RELACIONADAS A LA DEPENDENCIA (LCRD): PRESIÓN, HUMEDAD, FRICCIÓN Y DESGARROS
 CUTÁNEOS DURANTE SU ESTANCIA HOSPITALARIA**

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105		Hoja 129 de 266	

1. PROPÓSITO

1.1 Estandarizar los cuidados de enfermería en los pacientes con Lesiones Cutáneas Relacionadas a la Dependencia (LCRD), ya sea por presencia de Presión, Humedad, Fricción y/o Desgarros cutáneos.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Enfermería establece las políticas para el cuidado de pacientes con LCRD en coordinación con la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie Diabético, el Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería supervisa el cuidado de estos pacientes, el personal de enfermería de la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie Diabético brinda atención oportuna, el personal de enfermería realiza la valoración y revaloración del paciente y al detectar la presencia de LCRD, documenta en el Formato de Registros Clínicos de Enfermería (FRCE), reporta e implementa medidas preventivas.

2.2 A nivel Externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería (DGCE):

- Integrar y analizar el reporte mensual de LCRD, con la información emitida por la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie Diabético y con la información generada por los servicios con respecto a las LCRD, esta última de las categorías I y II. La base de datos se denomina “Reporte mensual de Lesiones Cutáneas Relacionadas a la Dependencia”.
- Emitir un informe mensual a la Jefatura de Enfermería y Supervisores de los diferentes servicios para su conocimiento, así como solicitar las acciones de mejora que coadyuven a la disminución de las LCRD.
- Informar mensualmente a la Subdirección de Enfermería el total de pacientes que presentan LCRD, así como las acciones de mejora que se implementaron.

3.2 Es responsabilidad del Supervisor de Enfermería dar seguimiento a los cuidados que se proporcionan a los pacientes que presentan LCRD a través del formato de la Guía de supervisión.

3.3 Es responsabilidad de la Jefatura de Enfermería:

- Solicitar al médico tratante y/o a la enfermera responsable del paciente la elaboración de la interconsulta, cuando se trate de LCRD grado III y IV debidamente requisitada o en su caso realizarla y enviarla inmediatamente a la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Píe Diabético.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 130 de 266		

- Supervisar que el personal de Enfermería lleve a cabo las intervenciones en pacientes con LCRD en coordinación con la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie diabético, de acuerdo con lo estipulado en el formato de “Valoración y seguimiento de heridas”.
- Enviar mensualmente al DGCE el informe de los pacientes que presentaron lesiones por presión categoría I y II y que no se encuentran en seguimiento por la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie Diabético.
- Recibir y analizar la información enviada mensualmente por el Departamento de Gestión de Cuidado en Enfermería, referente al número de paciente con LCRD y dar seguimiento a los cuidados que se brindan al paciente y documentar acciones de mejora.

3.4. Es responsabilidad del Personal de Enfermería:

- Realizar la valoración y revaloración de riesgo, documentar en el Formato de Registros Clínicos de Enfermería y ejecutar las intervenciones de enfermería, ya sea el tratamiento definido por la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie Diabético y/o el Paquete de medidas preventivas para los pacientes con riesgo de LCRD (ver procedimiento 4 para valorar el riesgo de formación de Lesiones Cutáneas Relacionadas a la Dependencia)
- Elaborar la interconsulta a la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie Diabético integrando datos relevantes relacionados con el desarrollo de LCRD y no dejar espacios en blanco.
- Verificar durante el enlace de turno, que el formato de “Valoración y seguimiento de heridas” se encuentre integrado a la carpeta de los FRCE del paciente.
- Identificar a los pacientes en seguimiento por la Clínica de heridas a través de la alerta visual color verde (tarjeta) que se colocará en la cabecera del paciente por el personal de la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie Diabético, así como verificar que se mantenga en el lugar correspondiente.
- Desechar la alerta visual al egreso del paciente o cuando sea dado de alta por la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie Diabético.

3.5. El personal de Enfermería de la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie diabético es responsable de:

- Capturar en la base de datos “Reporte mensual de Lesiones Cutáneas Relacionadas a la Dependencia” a los pacientes hospitalizados que se encuentran bajo su responsabilidad para mantener actualizado el listado de pacientes.
- Asistir a valorar y/o brindar tratamiento a los pacientes con LCRD, ante la solicitud de interconsulta de los diferentes Servicios.
- Requisar correctamente el formato de “Valoración y seguimiento de heridas” e integrarlo a la carpeta de los FRCE del paciente.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105		Hoja 131 de 266	

- Colocar alerta visual (tarjeta verde) a los pacientes que se encuentren en tratamiento por LCRD, y que se encuentran bajo la responsabilidad de la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie Diabético.
- Informar a la Jefatura de enfermería de los pacientes que valoran y quedan en seguimiento, así como de coordinarse con la enfermera a cargo del paciente para dar continuidad al tratamiento.
- Participar con el Programa de educación para la salud, para promover el paquete de medidas preventivas para las LCRD.
- Informar al paciente y familiar los riesgos de presentar otras LCRD.

3.6 La Coordinadora de Enfermería de la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie Diabético, es responsable de enviar mensualmente al Departamento de Gestión de Cuidado de Enfermería la base de datos "Reporte mensual de Lesiones Cutáneas Relacionadas a la Dependencia" de los pacientes a los que se les brindó tratamiento.

3.7 Es responsabilidad del Personal de Enfermería en sus diferentes niveles jerárquicos identificar el desarrollo de una LCRD, reportar en el formato institucional de incidentes relacionados con la seguridad del paciente y enviarlo al Departamento de Evaluación de Calidad de Atención Médica (DECAM), con copia al Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería.

3.8 Todas las actividades que conlleven la realización de relaciones interpersonales se deberán apegar al Código de Ética y de Conducta de este Hospital.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105		Hoja 132 de 266	

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

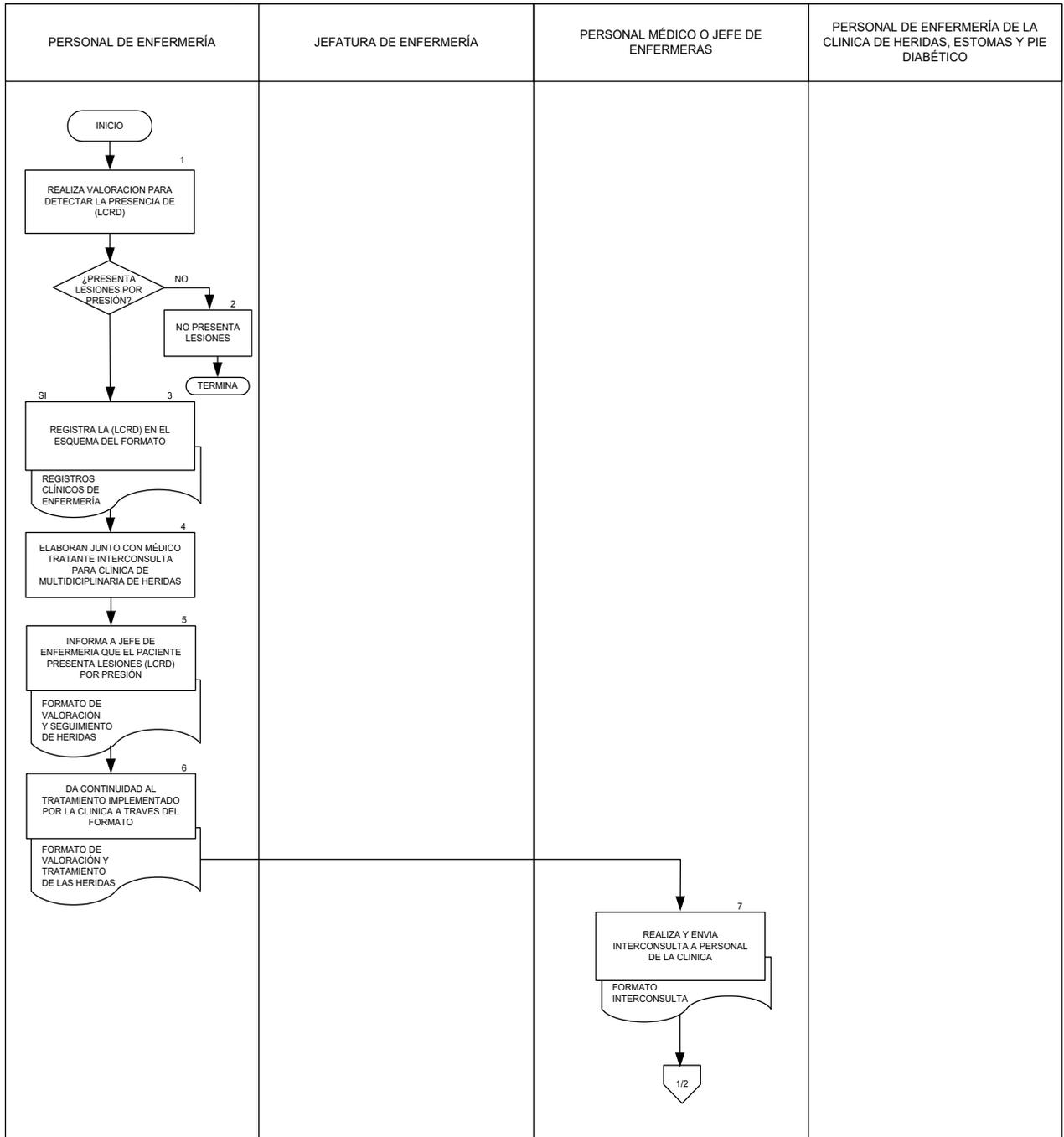
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Enfermería	1	Realiza valoración para detectar presencia de LCRD.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Registros Clínicos de Enfermería. • Formato de valoración y seguimiento de heridas.
		¿Presenta lesiones cutáneas relacionada con la dependencia?	
	2	No: Termina el procedimiento.	
	3	Si: Registra la LCRD en el esquema del Formato de Registros Clínicos de Enfermería.	
	4	La enfermera responsable del paciente y/o el médico elaboran la interconsulta para la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie Diabético de los pacientes con categorías III y IV.	
	5	Informa a Jefe de Enfermería que el paciente presenta LCRD relacionada con la dependencia y entrega interconsulta.	
	6	Implementa medidas preventivas y de tratamiento, así como intervenciones de enfermería a pacientes que presenta una lesión categoría I Y II.	
Personal Médico o Jefe de Enfermería.	7	Realiza y/o envía interconsulta a personal de la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie Diabético.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de interconsulta.
Jefatura de Enfermería.	8	Verifica las intervenciones del personal de Enfermería y envía diariamente a la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie Diabético las interconsultas generadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte mensual de lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia.
	9	Envía mensualmente el DGCE el informe de los pacientes que presentaron LCRD I y II y que no están en seguimientos por la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie Diabético.	

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGME-L-DCM-SUBENF-MP-0105		Hoja 133 de 266	

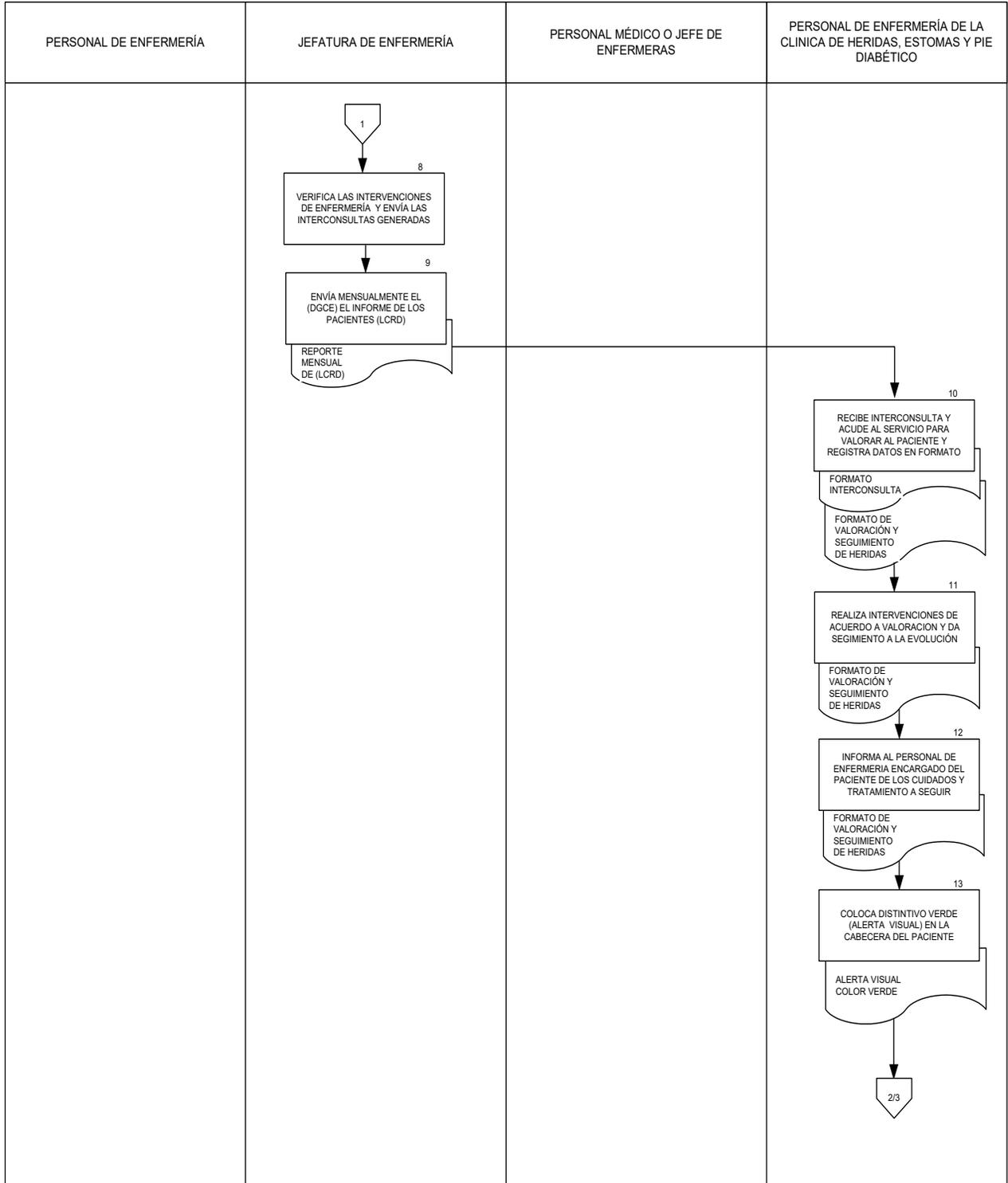
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Enfermería de la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie Diabético.	10	Recibe interconsulta y acude al Servicio para valorar al paciente y verifica la(s) lesión(es) cutáneas relacionadas a la dependencia, registra datos en el "Formato de Valoración y seguimiento de heridas" y lo incorpora al expediente clínico.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de interconsulta. • Formato de valoración y seguimiento de heridas. • Alerta visual color verde.
	11	Realiza intervenciones de acuerdo con la valoración y da seguimiento a la evolución.	
	12	Informa a la Jefatura de Enfermería y al personal de Enfermería encargado del paciente de los cuidados y el tratamiento a seguir.	
	13	Colocar distintivo color verde (alerta visual) en la cabecera del paciente con la leyenda "Paciente en seguimiento por la clínica de heridas".	
Personal de Enfermería	14	Da continuidad si se requiere al tratamiento implementado por la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Píe Diabético considerando las recomendaciones descritas en el formato de "Valoración y seguimiento de heridas".	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de valoración y seguimiento de heridas.
Personal de Enfermería de la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie Diabético	15	Concluye intervención, registra datos en el Formato de Valoración y seguimiento de heridas y programa la siguiente curación.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de valoración y seguimiento de heridas.
	16	Registrar los resultados obtenidos del Formato de valoración y seguimiento de heridas en la base de datos "Reporte mensual de Lesiones Cutáneas Relacionadas a la Dependencia" generada en la Clínica.	
Personal de Enfermería	17	Al egreso del paciente o al finalizar el tratamiento por parte de la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie Diabético, retirar y desechar el distintivo verde que se encuentra en la cabecera del paciente.	<ul style="list-style-type: none"> • Alerta visual color verde.
TERMINA			

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 134 de 266		

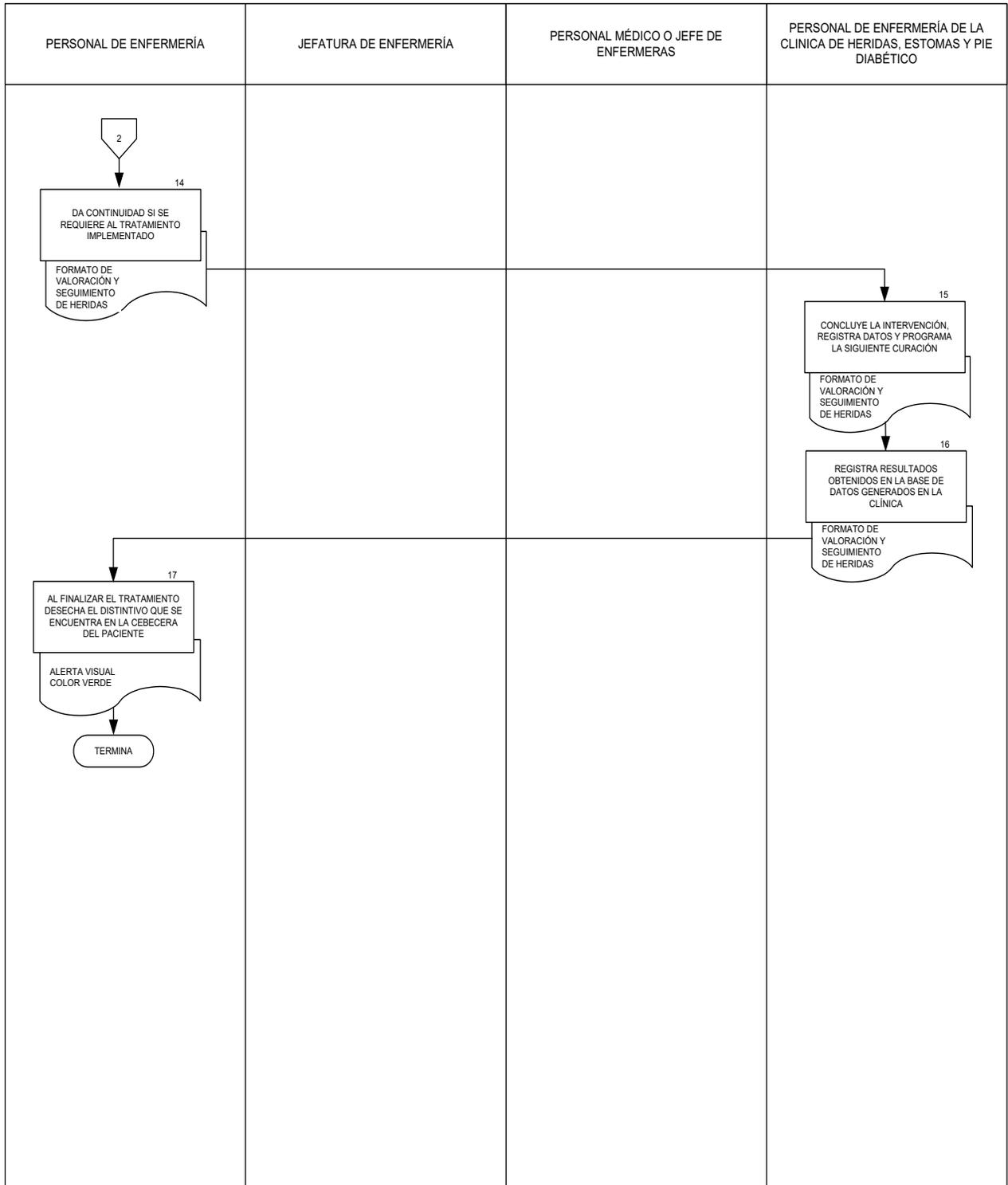
5. DIAGRAMA DE FLUJO



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 135 de 266		



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 136 de 266		



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 137 de 266		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica
6.2 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No Aplica
6.3 Escala de riesgo de úlceras por presión (Braden Bergstrom) y Braden Q	No Aplica
6.4 Documento Técnico GNEAUPP N° II "Clasificación-categorización de las lesiones cutáneas relacionadas con la dependencia" 3ª Edición. Noviembre	No Aplica
6.5 European Pressure Ulcer Advisor Panel, National Pressure injury and Pan Pacific Pressure injury Alliance. Prevención y tratamiento de las lesiones/úlceras. Guía de consulta rápida. (edición en español). Emily Haester (Ed.) EPUAP/NPIAP/PPPIA.	No Aplica
6.6 Manual de Organización de la Subdirección de Enfermería.	No Aplica
6.7 Modelo Único de Evaluación de la Calidad (MUEC).	No Aplica
6.8 Código de Ética de la Administración Pública federal.	No aplica.
6.9 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Formato de registros clínicos de enfermería.	5 años	Archivo general	No aplica
7.2 Reporte mensual de las lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia	3 años	Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería	No aplica
7.3 Formato de interconsulta.	3 años	Clínica Multidisciplinaria de heridas, Estomas y Pie diabético de Heridas	No aplica
7.4 Formato de valoración y tratamiento de heridas.	5 años	Archivo General	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Lesión cutáneas relacionadas a la dependencia (LCRD): Se generan como resultado de la condición propia del ser humano, cuando este pierde de forma permanente o transitoria su

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 138 de 266		

autonomía y capacidad para realizar acciones de autocuidado, así como las actividades básicas de la vida diaria. En éstas se incluyen las lesiones por presión, humedad, fricción y/o desgarro cutáneo.

8.2 Lesión por presión: Lesión localizada en la piel y/o el tejido subyacente por lo general sobre una prominencia ósea, como resultado de la presión, o la presión en combinación con las fuerzas de cizalla. En ocasiones, también pueden aparecer sobre tejidos blandos sometidos a presión externa por diferentes materiales o dispositivos clínicos.

8.3 Lesión por humedad: Lesión localizada en la piel (no suele afectar a tejidos subyacentes) que se presenta como una inflamación (eritema) y/o erosión de la misma, causada por la exposición prolongada (continua o casi continua) a diversas fuentes de humedad con potencial irritativo para la piel (por ejemplo: orina, heces, exudados de heridas, efluentes de estomas o fístulas, sudor, saliva o moco).

8.4 Lesión por fricción: Lesión localizada en la piel (no suele afectar a tejidos subyacentes) provocada por las fuerzas derivadas del roce-fricción entre la piel del paciente y otra superficie paralela, que en contacto con él, se mueven ambas en sentido contrario.

8.5 Desgarro cutáneo: Lesión traumática causada por fuerzas mecánicas como cizallamiento, fricción o traumatismo. La gravedad puede variar según la profundidad (no se extiende a través de la capa subcutánea).

8.6 Valoración: Etapa del proceso de enfermería que tiene como finalidad reunir la información necesaria para identificar problemas del paciente y planear las intervenciones

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2024	Cambio en el uso del termino “Lesiones por presión” por “Lesiones cutáneas Relacionadas a la Dependencia”, por lo que se cambia el Título y propósito. Se integra al alcance a la Clínica Multidisciplinaria de Heridas Estomas y Pie Diabético. Se agregan nuevas políticas de operación al DGCE Se agrega política para la Coordinadora de Enfermería de la Clínica. Se deroga el formato de notificación de úlceras por presión. Se realiza cambio en el formato de valoración y

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGME-L-DCM-SUBENF-MP-0105		Hoja 139 de 266	

		tratamiento de las heridas, ahora se denomina "formato de valoración y seguimiento de las heridas".
2	Octubre 2025	El presente Procedimiento no tiene cambios.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Guía de valoración de las lesiones por presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos
- 10.2 Formato de registros clínicos de enfermería. * Ver procedimiento 1
- 10.3 Intervenciones de Enfermería
- 10.4 Reporte mensual de LCRD
- 10.5 Formato de valoración y las heridas.
- 10.6 Distintivo color verde para identificar a los pacientes en seguimiento (alerta visual).

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105		Hoja 140 de 266	

10.1 Guía de valoración de la lesión.



GUÍA DE VALORACIÓN DE LESIONES POR PRESIÓN, HUMEDAD, FRICCIÓN Y DESGARROS CUTÁNEOS

Realizar la valoración de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a) Localización de la lesión
- b) Clasificación de estadios
- c) Tipos de tejidos en el lecho de la lesión:
 - Tejido necrótico
 - Tejido esfacelado
 - Tejido de granulación
 - Tejido celular subcutáneo
 - Estructuras (hueso o tendón)
- d) Exudados de la úlcera:

Cantidad:	Características:
Nulo	Seroso
Escaso	Serohemático
Moderado	Hemático
Abundante	Seropurulento
	Purulento
- e) Dolor
- f) Estado de la piel perilesional:
 - Integra
 - Macerada
 - Lacerada
 - Reseca
- g) Signos clínicos de infección local:
 - Exudado purulento
 - Mal olor
 - Bordes inflamados
 - Eritema perilesional
 - Nuevas áreas de necrosis
 - Hipertemia
- h) Antigüedad

La valoración se realizará al ingreso del paciente al servicio. El seguimiento se hará al menos una vez por semana y siempre que existan cambios que así lo sugieran.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGME-L-DCM-SUBENF-MP-0105		Hoja 141 de 266	

10.3 Intervenciones de Enfermería




INTERVENCIONES DE ENFERMERÍA

Control de los factores etiológicos: presión, fricción, humedad y desgarro cutáneo

1. Cambios posturales:
 - a. Alternar entre decúbito lateral derecho, supino y lateral izquierdo,
 - b. Para las posiciones de decúbito lateral no sobrepasar los 30°, evitando apoyar el peso sobre los trocánteres.
 - c. Realizar cambios posturales cada 2 horas.
 - d. Utilizar sabana clínica para facilitar la movilización del paciente y evitar la fricción y el arrastre del paciente.
 - e. Elevar la cabecera máxima 30°, siempre en conjunto con la piecera para evitar el cizallamiento.
 - f. No utilizar donas o flotadores para el alivio de la presión.
2. Utilizar superficies especiales para el manejo de la presión, en el caso de pacientes con lesiones por presión se recomiendan superficies dinámicas como el colchón de baja presión y el colchón de presiones alternas.]
3. Protección local ante la presión: utilizar una almohadilla debajo de las pantorrillas para aliviar la presión de los talones y los maléolos. Otro método es utilizar apósitos con la capacidad de reducción de la presión en prominencias óseas (apósitos de espuma de poliuretano).
4. Humedad: en las zonas expuestas a humedad excesiva, se deben utilizar productos de barrera que no contengan alcohol y que protejan contra exudados y adhesivos, para lo cual se deben utilizar películas de barrera no irritante.
5. Higiene: deben utilizarse jabones o soluciones limpiadoras con potencial irritativo bajo cercano al pH de la piel.
6. Mantener la ropa de cama limpia, seca y libre de arrugas.
7. Si se utilizan dispositivos médicos, estos se tienen que rotar frecuentemente.
8. Mantener la habitación iluminada
9. Estar seguros de que el paciente ve y escucha bien.
10. Retirar los objetos que puedan lastimar al paciente.

Cuidados de úlcera estadio 1

1. Control de los factores etiológicos
2. Aliviar la presión en la zona afectada
3. Utilizar aceite de olivo extravirgen y/o ácidos grasos hiperoxigenados (para mejorar la resistencia de la piel y minimizar el efecto de anoxia tisular)

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 142 de 266		

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	 <small>HOSPITAL GENERAL de MÉXICO</small> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
<p>4. Utilizar apósitos con la capacidad de reducir la presión, fricción y cizalla (apósitos hidrocelulares).</p> <p>5. Reevaluar las úlceras una vez por semana o antes si hay deterioro, para modificar el plan de tratamiento.</p>	
<p>Cuidados de úlceras estadio 2, 3 y 4</p>	
<p>1.- Control de los factores etiológicos</p>	
<p>2.- Aliviar la presión en la zona afectada</p>	
<p>3.- Desbridamiento: retirar el tejido muerto seleccionando algunas de las técnicas disponibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cortante - Autolítico - Mecánico - Enzimático 	
<p>4.- Control de la infección: en caso de existir infección superficial, esta se puede tratar con antisépticos locales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plata - Biguanida - Agua hiperoxidada 	
<p>5.- Control de la humedad: dependiendo de la cantidad de exudado se pueden utilizar los siguientes materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hidrogeles: aplicar cada 24 o 12 horas y cubrir con gasa vaselinada. - Hidrocoloides: para lesiones superficiales con exudado escaso, con recambios cada 48 a 72 horas como máximo. - Alginatos: para lesiones de grosor parcial a total, con exudado moderado a abundante, recambios cada 72 horas. - Espumas de poliuretano: para lesiones de grosor parcial o superficial, con recambios cada 3 a 5 días - Hidrofibras: para lesiones de grosor parcial a total y con exudado moderado o abundante, recambios cada 72 horas. 	
<p>6.- Revalorar la lesión en cada curación.</p>	
<p>7.- En caso de no haber mejoría, se debe revalorar la lesión y restablecer el plan de cuidados.</p>	

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105		Hoja 143 de 266	

10.4 Reporte mensual de Lesiones Cutáneas Relacionadas a la Dependencia





REPORTE MENSUAL DE LESIONES CUTANEAS RELACIONADAS A LA DEPENDENCIA

SERVICIO: _____ ÁREA O UNIDAD: _____

PERIODO: _____

+

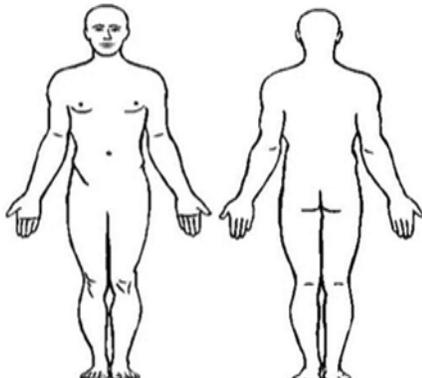
FECHA DE INGRESO	NOMBRE DEL PACIENTE	EDAD	ECU	TIPO DE HERIDA (*LPP/*LPF/*LPH/Desgarro cutáneo/Lesión Mixta)	LOCALIZACIÓN	ORIGEN (Nosocomial/ Domicilio/ Desconocido/Otra institución)	CATEGORIA

*LPP: Lesión por Presión/*LPF: Lesión por fricción/*LPH: Lesión por humedad.

Nombre y firma de la Jefa de enfermeras: _____

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA" MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA 5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización		Octubre 2025
	No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 144 de 266		

10.5 Formato de valoración y seguimiento de las heridas

		HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA CLÍNICA MULTIDISCIPLINARIA DE HERIDAS, ESTOMAS Y PIE DIABÉTICO LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005 FORMATO DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HERIDAS																																																																																																																																																																																																																																																																																			
1.- FICHA DE IDENTIFICACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																					
1.1 Nombre:	1.2 Edad:	1.3 Sexo:	1.4 Fecha Nacimiento:	1.5 E.C.U:																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1.6 Dx. Médico:	1.7 Unidad/Cama		1.8 Fecha de ingreso																																																																																																																																																																																																																																																																																		
1.9 Alergias	1.10 Edo. Civil	1.11 Nivel Educativo	1.12 Ocupación	1.13 Religión																																																																																																																																																																																																																																																																																	
2.- Evaluación del paciente																																																																																																																																																																																																																																																																																					
2.1 Evaluación de la Herida <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Herida I</th> <th>Herida II</th> <th>Herida III</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2.1.1 Localización</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1.2 Etiología</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1.3 Clasificación</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1.4 Tiempo de evolución</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.1.5 Origen</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Herida I	Herida II	Herida III	2.1.1 Localización				2.1.2 Etiología				2.1.3 Clasificación				2.1.4 Tiempo de evolución				2.1.5 Origen				2.2 Localización anatómica 																																																																																																																																																																																																																																																										
	Herida I	Herida II	Herida III																																																																																																																																																																																																																																																																																		
2.1.1 Localización																																																																																																																																																																																																																																																																																					
2.1.2 Etiología																																																																																																																																																																																																																																																																																					
2.1.3 Clasificación																																																																																																																																																																																																																																																																																					
2.1.4 Tiempo de evolución																																																																																																																																																																																																																																																																																					
2.1.5 Origen																																																																																																																																																																																																																																																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">2.3 Fecha de revisión</th> <th colspan="3"></th> <th colspan="3"></th> <th colspan="3"></th> <th colspan="3"></th> </tr> <tr> <th colspan="2">2.4 No. De Herida</th> <th>I.</th> <th>II.</th> <th>III.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10">2.5 Características del lecho de la herida</td> <td>Escara</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Esfacelo</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Granulación</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Fibrina</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Hipergranulación</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Tendón</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Hueso</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Epitelización</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>TCSC</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Flictena</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Piel íntegra</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">2.6 Datos de infección</td> <td>Eritema</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Exudado</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Aumento de la temperatura</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Mal olor</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>					2.3 Fecha de revisión														2.4 No. De Herida		I.	II.	III.	I.	II.	III.	I.	II.	III.	I.	II.	III.	I.	II.	III.	2.5 Características del lecho de la herida	Escara																Esfacelo																Granulación																Fibrina																Hipergranulación																Tendón																Hueso																Epitelización																TCSC																Flictena																Piel íntegra																2.6 Datos de infección	Eritema																Exudado																Aumento de la temperatura																Mal olor															
2.3 Fecha de revisión																																																																																																																																																																																																																																																																																					
2.4 No. De Herida		I.	II.	III.	I.	II.	III.	I.	II.	III.	I.	II.	III.	I.	II.	III.																																																																																																																																																																																																																																																																					
2.5 Características del lecho de la herida	Escara																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	Esfacelo																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	Granulación																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	Fibrina																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	Hipergranulación																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	Tendón																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	Hueso																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	Epitelización																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	TCSC																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	Flictena																																																																																																																																																																																																																																																																																				
Piel íntegra																																																																																																																																																																																																																																																																																					
2.6 Datos de infección	Eritema																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	Exudado																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	Aumento de la temperatura																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	Mal olor																																																																																																																																																																																																																																																																																				

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 146 de 266		



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA
CLÍNICA MULTIDISCIPLINARIA DE HERIDAS, ESTOMAS Y PIE DIABÉTICO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL "FORMATO DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE HERIDAS".

INSTRUCCIONES GENERALES: Este formato será requisitado únicamente por el personal adscrito a la Clínica Multidisciplinaria de Heridas, Estomas y Pie Diabético, deberá llenarse con tinta azul, exceptuando "Alergias" las cuales se registrarán con tinta roja.

1. FICHA DE IDENTIFICACIÓN.

- 1.1. NOMBRE. Registrar el nombre completo del paciente iniciando por apellido paterno, materno y nombre(s), sin abreviaturas.
- 1.2. EDAD. Registrar los años cumplidos del paciente con números arábigos.
- 1.3. SEXO. Registrar el sexo del paciente, con una M para indicar "Masculino", y con una F para "Femenino".
- 1.4. FECHA DE NACIMIENTO. Se deberá registrar la fecha completa de nacimiento del paciente con el siguiente formato: dd/mm/aaaa.
- 1.5. E.C.U. Verificar en el Sistema CORTEX que el número de Expediente Clínico Único (ECU) pertenezca al paciente y registrarlo en el Formato de valoración y seguimiento de heridas, con números arábigos.
- 1.6. DIAGNÓSTICO MÉDICO. Registrar el o los diagnósticos, médicos que tenga el paciente, sin abreviaturas.
- 1.7. UNIDAD/CAMA. Registrar el número de la Unidad y el número de la cama en la que se encuentra el paciente. Ej. 406-15.
- 1.8. FECHA DE INGRESO. Registrar la fecha en la que el paciente ingresó a la institución, con el siguiente formato: dd/mm/aaaa.
- 1.9. ALERGIAS. Registrar todas las alergias del paciente con tinta roja.
- 1.10. ESTADO CIVIL. Registrar el estado civil del paciente sin abreviaturas, siendo este: Soltero(a), Casado(a), Unión libre, Divorciado(a).
- 1.11. NIVEL EDUCATIVO. Registrar el máximo nivel de estudios cursados sin abreviaturas: preescolar, primaria, secundaria, preparatoria, licenciatura, carrera técnica, analfabeta.
- 1.12. OCUPACIÓN. Registrar la ocupación a la que actualmente el paciente se dedica, o en caso de estar laboralmente inactivo, registrar "Desempleado".
- 1.13. RELIGIÓN. Registrar la religión que el paciente profesa.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGME-L-DCM-SUBENF-MP-0105		Hoja 147 de 266	





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

DR. EDUARDO LICEAGA

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA
CLÍNICA MULTIDISCIPLINARIA DE HERIDAS, ESTOMAS Y PIE DIABÉTICO

2. EVALUACIÓN DEL PACIENTE.

2.1. EVALUACIÓN DE LA HERIDA. Registrar únicamente las tres heridas más importantes que el paciente presente al momento de la valoración. Estas se localizarán como: Herida I; Herida II; Herida III.

2.1.1 LOCALIZACIÓN. Registrar la localización anatómica donde se encuentra la o las heridas.

2.1.2. ETIOLOGÍA. Registrar la etiología de la herida, colocando, según sea el caso:

- Lesión por: presión, humedad, fricción, mixta o desgarro cutáneo.
- Úlceras vasculares: Venosas, arteriales o mixtas
- Pie diabético
- Quemaduras
- Heridas por modelantes
- Dehiscencias quirúrgicas
- Fasciotomía
- Heridas traumáticas

2.1.3. CLASIFICACIÓN. Registrar de acuerdo con la clasificación a la que pertenezca. Otros: especificar de qué tipo.

LCRD

Lesión por presión	Lesión por humedad	Lesión por fricción	Desgarro cutáneo
C-I, C-II, C-III C-IV C-N/V y LTP	1- A y B 2,-A y B	C-I, C-II C-III	C-I, C-II, C-III

GROSOR (Por su profundidad)

No valorable	Superficial	Parcial	Total
--------------	-------------	---------	-------

Pie Diabético (Clasificación de Texas)

0A	1A	2A	3A
0B	1B	2B	3B
0C	1C	2C	3C
0D	1D	2D	3D

2.1.4. TIEMPO DE EVOLUCIÓN. Registrar el tiempo de evolución de la herida; en caso de no contar con la información, se deberá registrar como "Desconocido".

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGME-LDCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 148 de 266		



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA
CLÍNICA MULTIDISCIPLINARIA DE HERIDAS, ESTOMAS Y PIE DIABÉTICO

2.1.5. ORIGEN. Registrar el origen de la herida; si la herida se ocasionó en el domicilio del paciente se deberá colocar "Casa"; en caso de que la herida se haya ocasionado durante su estancia hospitalaria dentro de la institución, se deberá colocar "Nosocomial", y dentro de otra institución "Otro hospital". O en caso de no contar con la información, registrar como "Desconocido".

2.2. LOCALIZACIÓN ANATÓMICA. Registrar con una "X" en el dibujo anatómico el área donde se encuentra la o las heridas que se hayan valorado y registrado en el formato, como se describe en el punto 2.1

2.3. FECHA DE REVISIÓN. Registrar, con números arábigos, la fecha en que se realiza la revisión de la o las heridas, siguiendo el formato: dd/mm/aa (el formato cuenta con espacio para registrar cinco visitas).

2.4. No. DE HERIDA. El formato cuenta con tres apartados donde se indicará la herida que se está valorando, se localizarán con los números romanos "I", "II" y "III". De acuerdo con el número de herida elegido, los siguientes apartados del formato se registrarán de manera vertical.

2.5 CARACTERÍSTICAS DE LECHO DE LA HERIDA. Marcar con porcentaje el tipo de tejido que se encuentra en el lecho de la herida, considerando que nos debe dar un 100%.

- Escara
- Esfacelo
- Granulación
- Fibrina
- Hipergranulación
- Tendón
- Hueso
- Epitelización
- Tejido celular subcutáneo
- Flictena
- Piel integra

2.6 DATOS DE INFECCIÓN. Registrar con una "X" el o los datos de infección que se identifiquen en la valoración de la herida: eritema, aumento de la temperatura, mal olor, en el caso del exudado existe una diagonal, en la parte superior se colocaran la cantidad de exudado como: nulo (N,) escaso (E), moderado (M), abundante (A) y en la parte inferior se registrara la cualidad, seroso (S), sero hemático (SH), hemático (H), sero purulento (SP).

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGME-LDCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 149 de 266		


SALUD
SECRETARÍA DE SALUD


HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA
CLÍNICA MULTIDISCIPLINARIA DE HERIDAS, ESTOMAS Y PIE DIABÉTICO

3. TRATAMIENTO Y RECOMENDACIONES A LA HERIDA

3.1 FECHA DE REVISIÓN. Registrar, con números arábigos, la fecha en que se realiza la revisión de la o las heridas, siguiendo el formato: dd/mm/aa (el formato cuenta con espacio para registrar cinco visitas). En el caso de resolución de alguna de las heridas, registrar "alta por mejoría", en la línea correspondiente.

3.2 No. DE HERIDA. El formato cuenta con tres apartados donde se indicará las recomendaciones para cada herida, se localizarán con los números romanos "I", "II" y "III". De acuerdo con el número de herida elegido, los siguientes apartados del formato se registrarán de manera vertical.

3.3 MATERIAL/ TIPO DE TRATAMIENTO. Registrar con una "X" el material utilizado para el tratamiento de cada una de las heridas: gel, alginato, plata (especificar el tipo de plata de la siguiente manera: "I" para plata iónica, "N" para nanocrystalina y "M" para metálica), hidrocélular, hidrofibra, hidrocoloide, Kerlix, otros. En caso de elegir "otros", especificar el material utilizado para su tratamiento.

3.4 RECOMENDACIONES. De acuerdo con las recomendaciones elegidas, registrar la *Frecuencia de curación*: cada "24", "48", "72" horas, especificar la frecuencia elegida:

Registrar "Sí" o "No" según sea el caso en cada una de las recomendaciones

- *Cambio en caso de contaminación*
- *Mojar*
- *Secreción fétida producida por el apósito*
- *Cambio de gasa.*

3.5 CAPACITACIÓN A PACIENTE Y/O FAMILIAR. Registrar con una "X" las intervenciones y recomendaciones que se le dan al paciente y su familiar en cada visita, y que deberán llevarse a cabo para la mejoría de la herida, tales como la nutrición del paciente, cambios posturales, superficies especiales para el manejo de la presión (SEMP) y los cuidados de la herida.

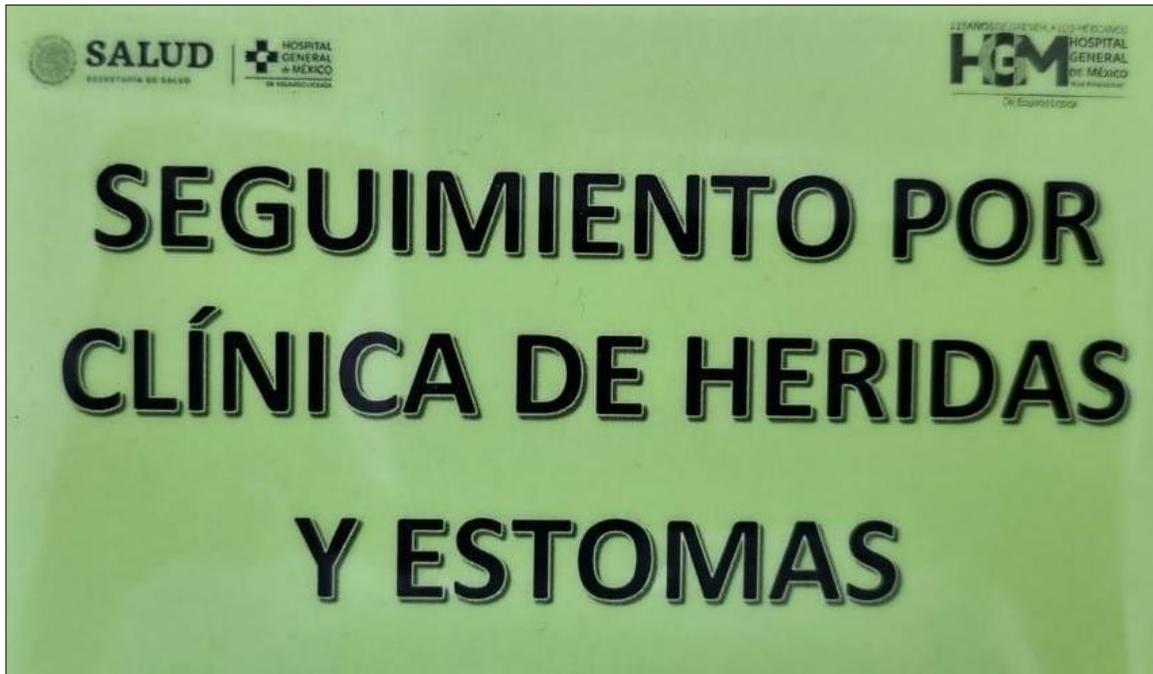
4. FECHA DE ALTA DE LA CLÍNICA. Registrar, con números arábigos, la fecha en que se da de alta de la Clínica: por cicatrización de las heridas, siguiendo el formato: dd/mm/aa.

5. OBSERVACIONES. Registrar datos anexos que no se encuentren especificados en el formato y que se hayan encontrado durante la visita. Ej. Paciente en estudio, no se realiza curación, se informa a médico tratante la necesidad de IC a Endocrinología, etc.

6. NOMBRE Y FIRMA DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA ADSCRITO A LA CLÍNICA DE HERIDAS. Registrar el nombre completo del personal de enfermería que realizó la visita, iniciando con apellido paterno, maternos y nombre(s), seguido de su firma.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA" MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	5. Procedimiento para el cuidado de pacientes con lesiones cutáneas relacionadas a la dependencia (lcrd): presión, humedad, fricción y desgarros cutáneos durante su estancia hospitalaria			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Octubre 2025
	No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 150 de 266	

10. 6 Distintivo color verde para identificar a los pacientes que están en seguimiento por la Clínica de heridas (Alerta visual).



	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	6. Elaboración y autorización de la programación sistematizada de asistencia de enfermería (roles).			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 151 de 266		

6. ELABORACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN SISTEMATIZADA DE ASISTENCIA DE ENFERMERÍA (ROLES).

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	6. Elaboración y autorización de la programación sistematizada de asistencia de enfermería (roles).			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 152 de 266		

1. PROPÓSITO

1.1 Describir los criterios generales para la elaboración y la autorización de la programación sistematizada de asistencia de Enfermería (roles), con la finalidad de guiar y estandarizar la programación del recurso humano y dar continuidad a la atención de Enfermería las 24 horas del día, los 365 días del año.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: Este procedimiento aplica a todos los Servicios del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, que cuente con personal de Enfermería. La Subdirección de Enfermería actualiza y difunde el procedimiento a los Servicios y el Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería supervisará el cumplimiento del procedimiento.

2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS.

3.1 Es responsabilidad la Jefatura del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería (DGCE):

- Llevar a cabo los cambios de versión que sean necesarios del archivo electrónico RSENF_v.2.2_AASMM.xlsx e informar a las Jefaturas de Enfermería.
- Verificar la entrega del archivo electrónico (RSENF_v.2.2_AASMM.xlsx) con la Base de datos actualizada a las Jefaturas de Enfermería, para la programación trimestral de asistencia en Enfermería (roles).
- Aprobar el calendario trimestral de entrega de la Programación Sistematizada de Asistencia de Enfermería (roles) para las Jefaturas de Enfermería.
- Autorizar mediante firma y sello la Programación trimestral de asistencia de enfermería (roles) de todos los Servicios de acuerdo con la “Guía técnica para la programación sistematizada del personal de enfermería (roles)”.
- Verificar que las Subjefatura de turno del DGCE “encarpeten” los roles para que se encuentren disponibles previo al inicio de cada trimestre.
- Auditar por medio de los Subjefatura de turno del DGCE y supervisores de turno el registro diario de la asistencia e inasistencias programadas y no programadas, así como las incidencias que presente el personal, con apego a la “Guía técnica para la programación sistematizada del personal de enfermería (roles)”
- Elaborar la contraseña de acceso al Archivo electrónico RSENF_v.2.2_AASMM.xlsx de cada servicio y llevar un control interno de ellas, así como de realizar el cambio oportuno de la contraseña, ante la sustitución o relevo de la Jefatura de Enfermería.
- Autorizar el plan de contingencia (alternativa de solución) en caso de presentar falla el archivo electrónico.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	6. Elaboración y autorización de la programación sistematizada de asistencia de enfermería (roles).			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 153 de 266		

3.2 Es responsabilidad de Recursos Humanos de Enfermería

- Entregar a las Jefaturas de Enfermería el archivo electrónico (RSENF_v.2.2_AASMM.xlsx) con la Base de datos actualizada, para la programación trimestral de asistencia en Enfermería (roles)
- Elaborar el calendario para la entrega de la programación trimestral de asistencia de enfermería (roles) en coordinación con el DGCE.
- Proporcionar el calendario para la entrega de la programación trimestral de asistencia de enfermería dentro de los primeros cinco días naturales en los meses de septiembre (1er. trimestre), diciembre (2° trimestre), marzo (3° trimestre) y junio (4° trimestre) del año en curso, a las Jefaturas de Enfermería y a las Subjefatura de turno del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería.
- Mantener actualizadas las plantillas autorizadas por servicio y turno (jornadas) en coordinación con la Jefatura del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería.
- Programar anualmente recorridos a todos los servicios en coordinación con las Jefaturas de Enfermería, para mantener actualizada la capacidad instalada por servicio, áreas y turnos.
- Enviar al área de resguardo los documentos oficiales para anexarlos a la carpeta del personal, como son copia de los cursos de soporte vital, académicos, cursos de actualización, etc.
- Mantener actualizada la base de Datos de Recursos Humanos de Enfermería y el Sistema de Información Administrativa de Recursos Humanos en Enfermería (SIARHE).

3.3 Es responsabilidad de la Jefatura de Enfermería:

- Elaborar la programación trimestral de asistencia de enfermería (roles) en el formato autorizado, siguiendo la "Guía técnica para la programación sistematizada del personal de enfermería (roles)"
- Mantener actualizada la plantilla autorizada del personal de Enfermería de acuerdo con los movimientos que se presenten, como son: ingresos, cambios de turno o servicio, periodo pre jubilatorio, renuncias, etc.
- Actualizar trimestralmente la capacidad instalada, por ejemplo, cambios en el número de consultorios, camas censables y no censables, cuartos de curación, etc así como notificar a Recursos Humanos de Enfermería y al DGCE.
- Entregar en tiempo y forma al Supervisor de Enfermería de los diferentes turnos la programación trimestral de asistencia de enfermería (roles), de acuerdo con el calendario autorizado, en una sola impresión para única revisión, tomando en cuenta días festivos oficiales y otorgados, así como los periodos vacacionales programados, onomásticos, días extras, etc.
- Atender las observaciones emitidas por escrito del personal Supervisor de Enfermería de los diferentes turnos.
- Recabar un mínimo del 70% de firmas del personal de Enfermería de conformidad, así como la firma del Supervisor de área.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	6. Elaboración y autorización de la programación sistematizada de asistencia de enfermería (roles).			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 154 de 266		

- Entregar al Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería dos juegos de la programación trimestral final (roles), ordenados y separados por turno; sin tachaduras, enmendaduras o alguna otra alteración que afecte la originalidad del documento.
- Mantener disponible durante todo el trimestre (el vigente), la programación de asistencia para consulta del personal de enfermería del servicio, así como para los supervisores de los diferentes turnos.
- Registrar diariamente los movimientos que en materia de control de asistencia se presenten con el personal de Enfermería: asistencia, falta, justificante de retardo menor o mayor, pase de salida, etc. de acuerdo con la "Guía técnica para la programación sistematizada del personal de enfermería (roles)"
- Evitar entregar, proporcionar, prestar o transferir la contraseña de acceso al archivo electrónico (RSENF_v.2.2_AASMM.xlsx) de la programación trimestral de asistencia en Enfermería (roles).
- Informar al Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería que el archivo electrónico presenta fallas y si es necesario solicitar la autorización para implementar el plan de contingencia (alternativa de solución)

3.4 Es responsabilidad del personal Supervisor de Enfermería:

- Revisar la programación trimestral de asistencia para verificar la distribución del personal de enfermería en las diferentes áreas de los servicios con la finalidad de favorecer la atención de los pacientes.
- Verificar la plantilla autorizada y la capacidad instalada del o los servicios a su cargo e informar a la Jefatura de enfermería las diferencias encontradas.
- Entregar a la Jefatura de Enfermería las observaciones y recomendaciones encontradas en la programación en una sola exhibición en el "Formato para registrar cambios en la programación sistematizada de asistencia de Enfermería", en un lapso no mayor a uno a cinco días hábiles para la Jornada diurna y mixta, para las jornadas nocturnas A y B tres jornadas, y para las Jornadas Especiales diurna y nocturna, se emiten las observaciones la siguiente Jornada después de su entrega.

3.5 En los casos en el que el Supervisor titular del área no se encuentre en ejercicio de sus funciones será responsabilidad del compañero de área o supervisor que acuda al servicio a realizar la función y las actividades correspondientes con relación a este procedimiento.

3.6. Es responsabilidad de la Subjefatura de Turno del DGCE

- Recibir de la Jefatura del Departamento de Gestión del Cuidado de Enfermería la programación trimestral de asistencia de enfermería (roles) de los servicio y turno que coordina para el encarpetao de acuerdo con las áreas de supervisión de Enfermería.
- Verificar el registro diario de las incidencias presentadas por el personal de Enfermería en la programación trimestral de asistencia de enfermería (roles) por el personal Supervisor de

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	6. Elaboración y autorización de la programación sistematizada de asistencia de enfermería (roles).			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 155 de 266		

Enfermería, con apego a la “Guía técnica para la programación sistematizada del personal de enfermería (roles)”.

3.7 Es responsabilidad de la Subdirección de Enfermería:

- Llevar a cabo la revisión y evaluación del procedimiento por lo menos una vez al año.
- Efectuar la identificación y clasificación de riesgos, para llevar a cabo acciones de mejora en coordinación con el Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería.
- Realizar por lo menos una vez al año, el análisis del procedimiento con la finalidad de detectar, evaluar y administrar los riesgos identificados.
- Evaluar el procedimiento y sus medios de control por lo menos una vez al año y actualizar en caso necesario los elementos que coadyuven a mejorar la seguridad y calidad de la atención en coordinación con el Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería.
- Atender los hallazgos y observaciones realizadas a este procedimiento por instancias fiscalizadoras internas o externas, así como recomendaciones y acuerdos por parte de comités institucionales y de Alta de Dirección.
- Dar seguimiento y atención conjuntamente con el DGCE a aquellas quejas que se presenten relacionadas con el procedimiento

3.8 El personal de Enfermería en sus diferentes niveles jerárquicos deberá de conducirse bajo el Código de Ética específicamente en sus principios institucionales y valores. De no dar cumplimiento al precepto anterior e incurran en actos de corrupción, abusos y fraudes serán acreedores a sanciones determinadas por la normativa aplicable vigente.

3.9 Todas las actividades que conlleven la realización de relaciones interpersonales se deberán apegar al Código de Ética y de Conducta de este Hospital.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	6. Elaboración y autorización de la programación sistematizada de asistencia de enfermería (roles).			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 156 de 266		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Recursos Humanos de Enfermería/ Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería	1	Elabora el calendario trimestral para la entrega de la programación trimestral de asistencia de enfermería (roles).	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario trimestral.
	2	Envía para visto bueno a la Subdirección de Enfermería.	
Subdirección de Enfermería.	3	Revisa el calendario trimestral para entrega de la programación trimestral de asistencia (roles). ¿La calendarización es correcta?	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario trimestral.
	4	No: Devuelve al área de Recursos Humanos de Enfermería y DGCE para su corrección y regresa a la actividad 1.	
	5	Si: Firma de Vo.Bo. y regresa a Recursos Humanos para su difusión.	
Recursos Humanos de Enfermería/ Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería	6	Difunde el calendario trimestral para entrega de la programación trimestral de asistencia (roles) a las Jefaturas de Enfermería y Subjefaturas de turno del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario trimestral.
	7	Entrega a las Jefaturas de Enfermería el archivo electrónico (RSENF_v.2.2_AASMM.xlsx) con la Base de datos actualizada, para la programación trimestral de asistencia en Enfermería (roles)	
Jefatura de Enfermería	8	Elabora la programación trimestral de asistencia de enfermería (roles) con apego a la Guía técnica	<ul style="list-style-type: none"> • Programación trimestral de asistencia de enfermería (roles).
	9	Entrega para revisión a los Supervisores de Enfermería de los diferentes turnos.	
Supervisión de Enfermería	10	Revisa la programación trimestral de asistencia de enfermería (roles) en cuanto a la distribución y	<ul style="list-style-type: none"> • Programación trimestral de

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	6. Elaboración y autorización de la programación sistematizada de asistencia de enfermería (roles).			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 157 de 266		

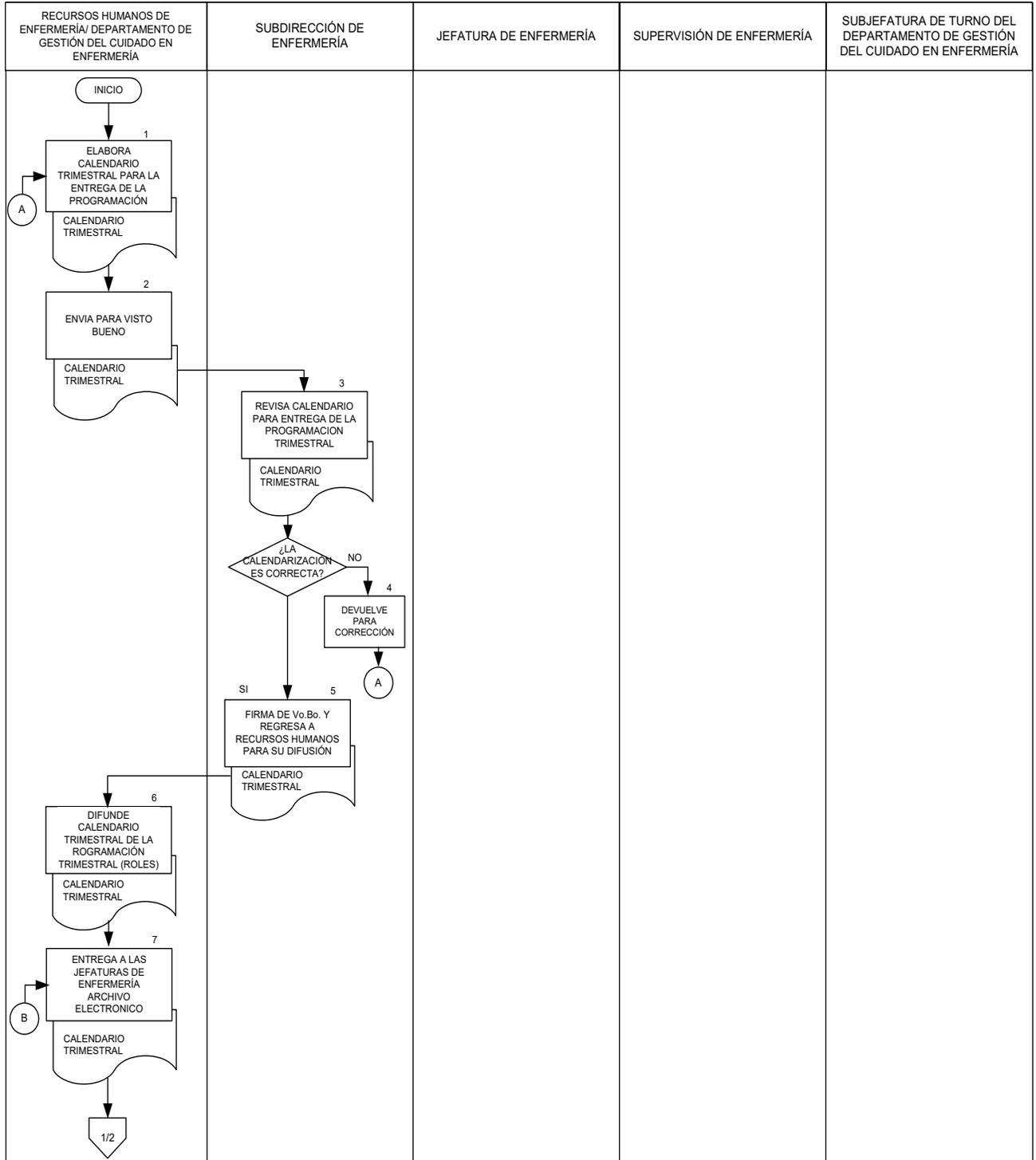
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
		<p>programación del personal, dentro del tiempo establecido.</p> <p>¿Es correcta la programación?</p>	<p>asistencia de enfermería (roles)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato para registrar cambios de programación y plantilla de la programación de asistencia.
	11	No: Notifica a la Jefatura de Enfermería las observaciones y/o cambios requeridos en el formato autorizado y regresa a la actividad 7	
	12	Si: Firma y entrega a la Jefatura de enfermería.	
Jefatura de Enfermería.	13	Realiza los cambios solicitados en el formato autorizado por el Supervisor de Enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> • Programación trimestral de asistencia de enfermería (roles) • Oficio.
	14	Recaba firmas del personal de enfermería y de los supervisores de turno.	
	15	Envía con oficio la Programación Trimestral de asistencia de enfermería al Departamento de Gestión de Cuidado en Enfermería para su revisión, autorización y sellado.	
Recursos Humanos de Enfermería/ Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería	16	Firma de autorizado y entrega a la Subjefatura de Turno del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería y a las Jefaturas de Enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> • Programación trimestral de asistencia (roles).
Subjefatura de Turno del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería	17	Recibe la programación trimestral de asistencia de enfermería (roles) con firma de autorizado y coloca sello del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> • Programación trimestral de asistencia (roles) • Carpetas de Programación trimestral de asistencia (roles) por turno y áreas de supervisión.
	18	Separa, organiza y encarpeta los roles por turnos y los entrega a supervisor de área.	

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	6. Elaboración y autorización de la programación sistematizada de asistencia de enfermería (roles).			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 158 de 266		

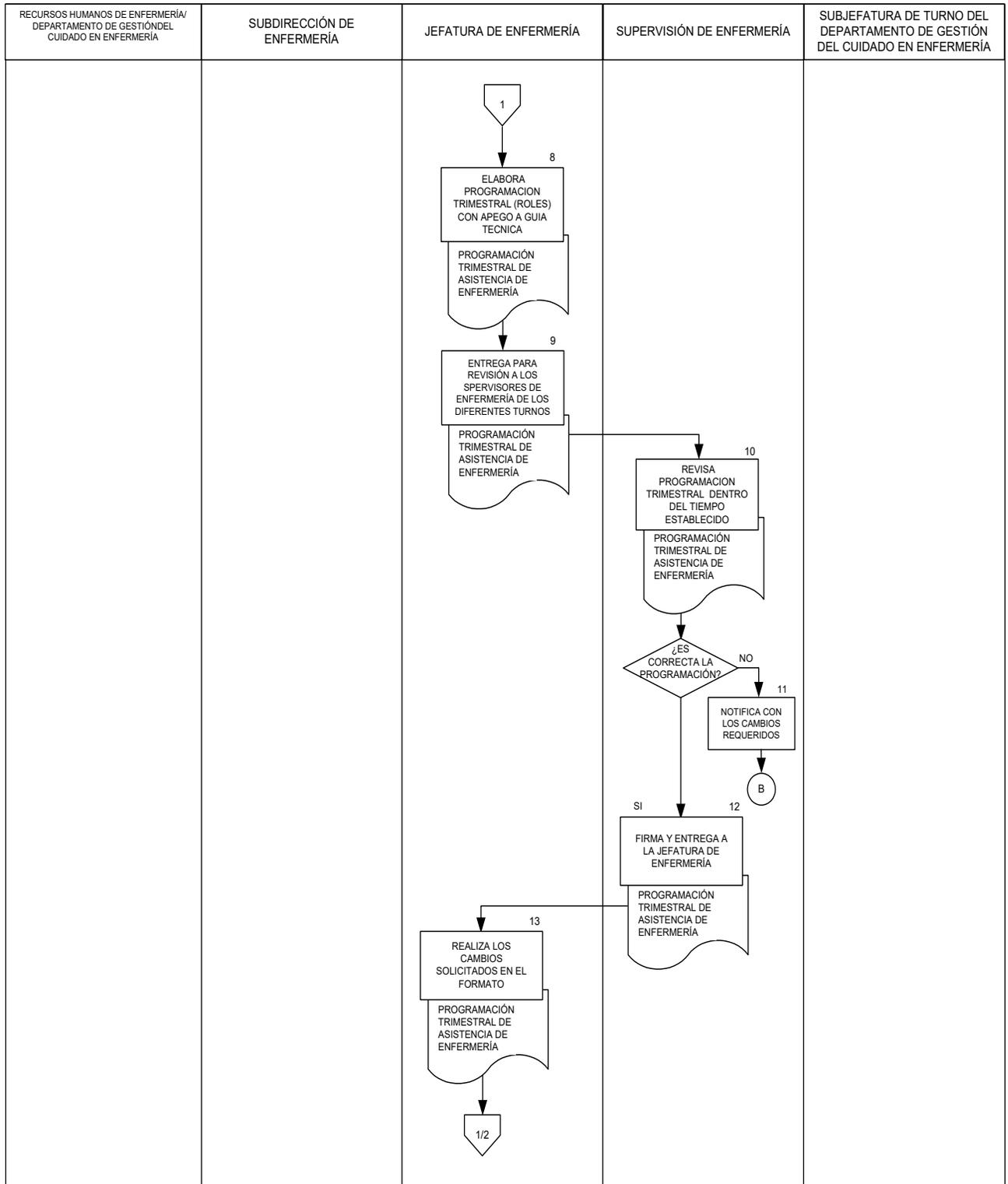
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Jefatura de Enfermería.	19	Recibe la Programación Trimestral de Asistencia autorizada y la mantiene en lugar visible y de fácil acceso para consulta del personal de enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> Programación trimestral de asistencia (roles).
Supervisión de Enfermería	20	Registra diariamente las incidencias del personal de enfermería de los servicios a su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> Programación trimestral de asistencia (roles).
Subjefatura de Turno del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería	21	Verifica el apego al llenado de la programación trimestral de asistencia de enfermería (roles) por el personal supervisor de área. TERMINA	<ul style="list-style-type: none"> Programación trimestral de asistencia (roles).

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	6. Elaboración y autorización de la programación sistematizada de asistencia de enfermería (roles).			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 159 de 266		

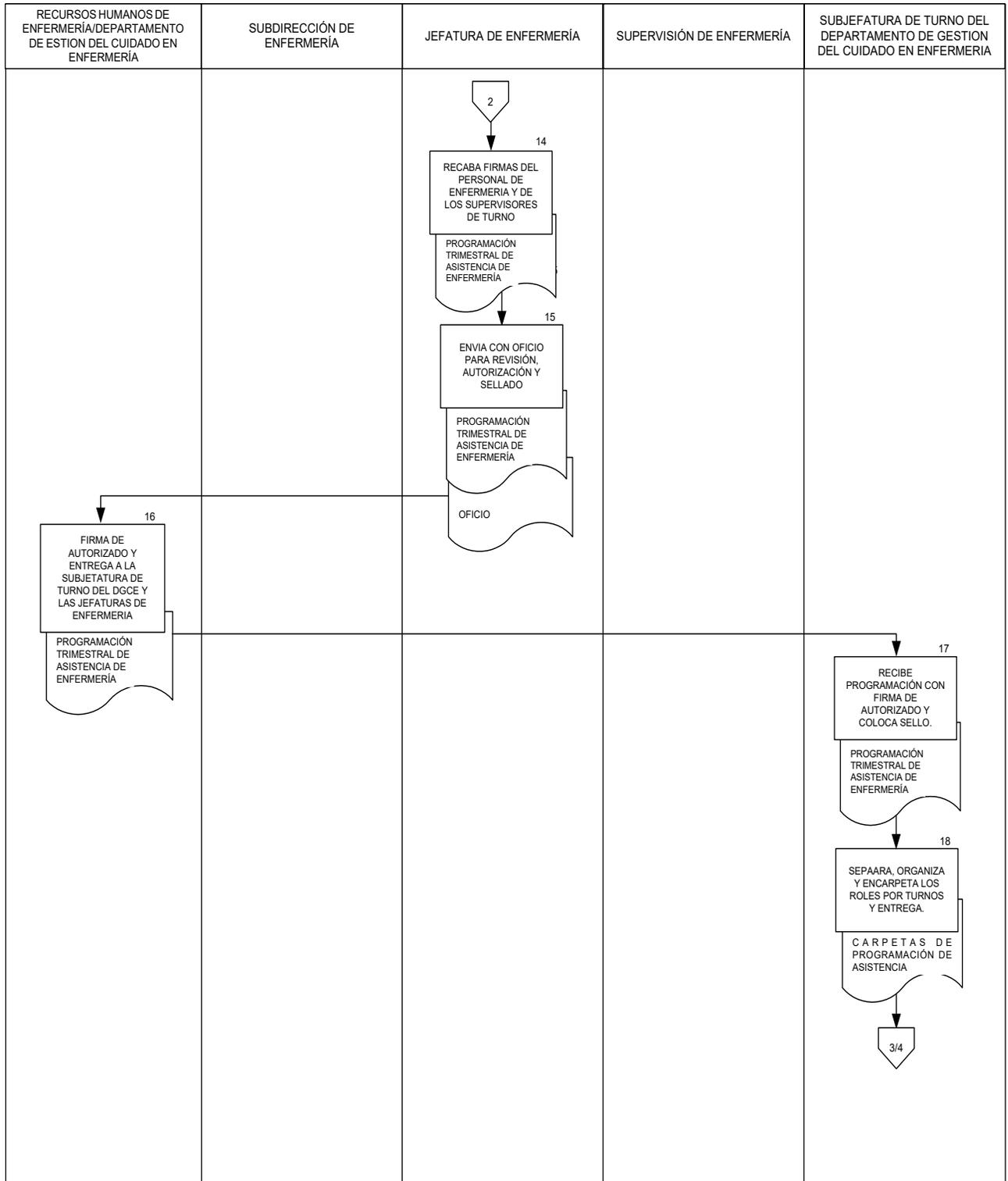
5. DIAGRAMA DE FLUJO



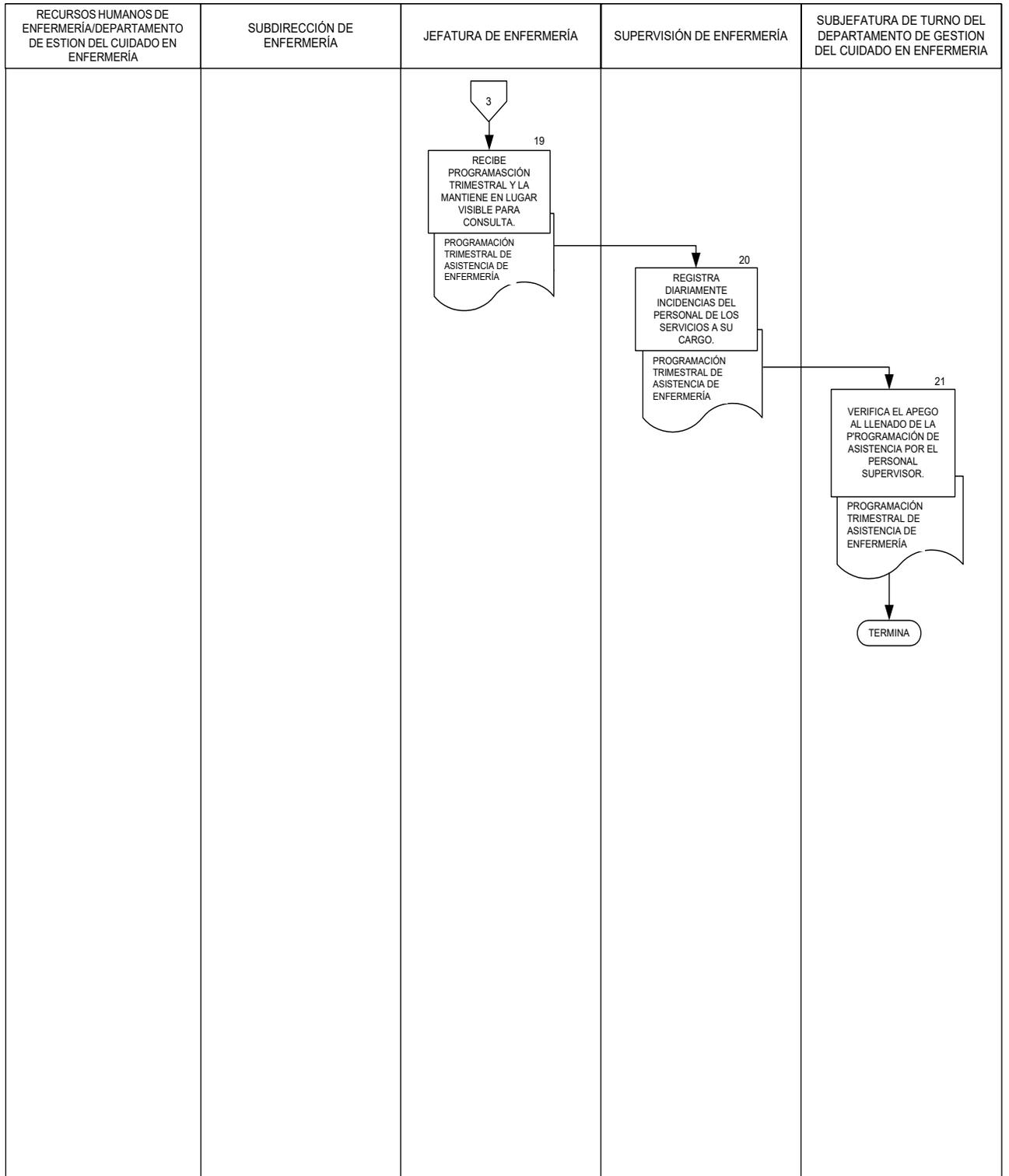
	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	6. Elaboración y autorización de la programación sistematizada de asistencia de enfermería (roles).			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 160 de 266		



	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	6. Elaboración y autorización de la programación sistematizada de asistencia de enfermería (roles).			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 161 de 266		



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	6. Elaboración y autorización de la programación sistematizada de asistencia de enfermería (roles).			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 162 de 266		



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	6. Elaboración y autorización de la programación sistematizada de asistencia de enfermería (roles).			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 163 de 266		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización de la Subdirección de Enfermería.	No aplica
6.2 Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.	No aplica
6.3 Código de Ética de la Administración Pública Federal.	No aplica.
6.4 Código de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Programación trimestral de asistencia (roles)	5 años	Archivo	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Programación trimestral de asistencia (roles). Proceso que realiza la Jefa de Enfermeras, para designar la cantidad necesaria de personal de enfermería para las diferentes áreas del servicio con la finalidad de cubrir las necesidades de atención de enfermería en 24 horas.

8.2 Plantilla autorizada: Es la cantidad de personal de enfermería con el que cuenta cada servicio y turno para atender las necesidades de atención. Esta debe incluir personal que se encuentra en comisión, beca de tiempo completo, prejubilaciones, etc.

8.3 Capacidad Instalada: Se refiere a la disponibilidad de infraestructura (camas censables y no censables, consultorios, salas de procedimientos ambulatorios, salas quirúrgicas, cuarto de curaciones, etc.) de los que disponen los servicios para otorgar atención médica las 24 horas.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2024	Se agregaron viñetas en cada una de las políticas.
2	Septiembre 2025	se actualizaron todos los apartados del presente procedimiento.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	6. Elaboración y autorización de la programación sistematizada de asistencia de enfermería (roles).			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 164 de 266		DR. EDUARDO LICEAGA

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato institucional para elaboración de la programación trimestral de asistencia de enfermería (roles).

10.2 Guía Técnica para elaborar la programación sistematizada de asistencia del personal enfermería.

10.3 Formato para registrar cambios de programación y plantilla de la programación de asistencia trimestral.

10.4 Calendario trimestral.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	6. Elaboración y autorización de la programación sistematizada de asistencia de enfermería (roles).			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 166 de 266		

10.2 Guía Técnica para elaborar la programación trimestral de asistencia de enfermería

(ROL TRIMESTRAL)

GUÍA TÉCNICA PARA ELABORAR LA PROGRAMACIÓN SISTEMATIZADA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA. (ROL TRIMESTRAL)

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	6. Elaboración y autorización de la programación sistematizada de asistencia de enfermería (roles).			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 167 de 266		

10.3 Formato para registrar cambios de programación y plantilla de la programación de asistencia trimestral.




FORMATO PARA REGISTRAR CAMBIOS EN LA PROGRAMACIÓN SISTEMATIZADA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA (ROL TRIMESTRAL)

Servicio: _____ **Jornada:** _____

Fecha de recepción de roles: _____

Fecha de entrega de observaciones: _____

GENERALIDADES

OBSERVACIONES EN CAPACIDAD INSTALADA, PLANTILLA U OTROS.

NOMBRE ENFERMERA	OBSERVACIONES	SUGERENCIA	ATENDIDO

Sin más le envió un cordial saludo. □

Nombre y Firma
Supervisora de área

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	6. Elaboración y autorización de la programación sistematizada de asistencia de enfermería (roles).			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 168 de 266		

10.4 Calendario trimestral.



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL CUIDADO EN ENFERMERÍA
RECURSO HUMANOS EN ENFERMERÍA
CALENDARIO PARA ENTREGA DE PROGRAMACIÓN SISTEMATIZADA DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA
(ROL TRIMESTRAL) CORRESPONDIENTE AL 1º TRIMESTRE 2026
ENERO/FEBRERO/MARZO

SERVICIO	ENTREGA DE ROLES A LA COORDINACIÓN DE R.H.E PARA REVISIÓN	ENTREGA DE ROLES CORREGIDOS PARA FIRMA Y SELLO DE AUTORIZACIÓN
✓ 105-C Clínica de HX, Estomas y pie diabético. ✓ 107 Salud Mental. ✓ 203 Clínica Tanatológica. ✓ 203 Clínica del Dolor. ✓ 305 Clínica CAL. ✓ 401 Banco de Sangre ✓ 404 Estomatología. ✓ 405 Tamiz Neonatal y Farmacovigilancia. ✓ 405 Investigación. ✓ 505 Genética ✓ 601 Torre Rehabilitación.	13 de octubre de 2025	13 de octubre de 2025
✓ 101 Otorrinolaringología. ✓ 102 Oftalmología. ✓ 105-A Urología. ✓ 105-B Nefrología. ✓ 103 Medicina Interna. ✓ 104 Cirugía Plástica. ✓ 107 Ortopedia. ✓ 108 Medicina Interna. ✓ 109 Dermatología. ✓ 110 Medicina Interna y Geriátrica. ✓ 204 Vigilancia Epidemiológica. ✓ 207 Radiología e Imagen e intervencionismo. ✓ 404 Endocrino y Reumatología.	8 de octubre de 2025	20 de octubre de 2025
✓ 111 Hemato Oncología. ✓ 401 Consulta Externa. ✓ 401 Urgencias Médicas. ✓ 403 Neurología y Neurocirugía. ✓ 405 Infectología. ✓ 406 Pediatría.	15 de octubre de 2025	3 de noviembre de 2025
✓ 112 Ginecoobstetricia. ✓ 310 Torre Quirúrgica. ✓ 503 Cardiología-Angiología-Neumología. ✓ 104 D.G.C.E.	22 de octubre de 2025	10 de noviembre de 2025

Consideraciones:

- Jefatura de Enfermería y Supervisores de área, son responsables de entregar los roles trimestrales con apego a este calendario.

ELABORÓ	Vo. Bo.	
JEFE DEL D.G.C.E.	COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS DE ENFERMERÍA	SUBDIRECTORA DE ENFERMERÍA
E.E.A.E.C. OCTAVIO BLANCARTE GONZÁLEZ	MTRA. GEORGINA HERNÁNDEZ CRUZ	MTRA. MARÍA PATRICIA PADILLA ZARATE

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <hr/> DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	7. Procedimiento para colaborar durante la selección y contratación de personal de enfermería			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 169 de 266		

7. PROCEDIMIENTO PARA COLABORAR DURANTE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE ENFERMERÍA

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	7. Procedimiento para colaborar durante la selección y contratación de personal de enfermería			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 170 de 266		

1. PROPÓSITO

1.1 Describir las actividades que realiza la Subdirección de Enfermería a través de Recursos Humanos de Enfermería para colaborar durante el proceso de selección y contratación del personal de Enfermería, del Departamento de Empleo y Capacitación de la Dirección de Recursos Humanos.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: la Dirección de Recursos Humanos y la Subdirección de Administración y Desarrollo, coordinan el proceso de reclutamiento y selección de los candidatos, a través del Departamento de Empleo y Capacitación; la Subdirección de Enfermería a través del área de Recursos Humanos en Enfermería colabora en el proceso de selección y contratación de personal de enfermería.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Enfermería

- Colaborar en el proceso de selección y contratación del personal de enfermería a través del área de Recursos Humanos en Enfermería, en coordinación con el Departamento de Empleo y Capacitación y la Coordinación de Reclutamiento y Selección de personal.
- Elaborar y mantener actualizado el banco de reactivos de la evaluación del Dominio cognitivo que se aplicará a los aspirantes, así como enviar las actualizaciones que se requieran a la Dirección de Recursos Humanos.
- Participar en conjunto con el Departamento de Empleo y Capacitación en la elaboración y /o actualización de los perfiles de puestos del profesional de enfermería.
- Realizar oficio de solicitud de contratación del personal de enfermería de acuerdo con las plazas a ocupar.
- Informar vía oficio a la Dirección de Recursos Humanos la continuidad de contrato del personal de Enfermería con nombramiento interino, provisional o eventual.

3.2 Es responsabilidad de Recursos Humanos de Enfermería durante el proceso de Selección:

- Programar la Evaluación de dominio de habilidad en colaboración con la Coordinación de Reclutamiento y Selección de personal.
- Aplicar la evaluación de habilidad la cual tiene una duración de tres días hábiles con un horario de 8:00 a 14:00 horas en coordinación con las Jefaturas de Enfermería y Supervisores de área

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	7. Procedimiento para colaborar durante la selección y contratación de personal de enfermería			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 171 de 266		

donde se aplicará dicha evaluación, se considera aprobatorio con una calificación mínima de ocho.

3.3 Es responsabilidad de Recursos Humanos de Enfermería durante el proceso de Contratación:

- Coordinarse con la Jefatura del Departamento de Gestión de Cuidado en Enfermería para asignar el turno al personal de nuevo ingreso.
- Gestionar, programar y otorgar curso-taller de inducción y capacitación al puesto para el personal de enfermería de nuevo ingreso con apego Modelo Único de Evaluación de la Calidad (MUEC) el cual tendrá una duración de cinco días hábiles con horario de 8 a 15 horas.
- Dar seguimiento durante los seis primeros meses al desempeño laboral del personal de nuevo ingreso, de estructura o eventual en coordinación con el Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería, para determinar la continuidad o no de su contrato.

3.3 Es responsabilidad de Jefatura de Enfermería y Supervisor de enfermería:

- Realizar la evaluación del personal de enfermería aspirante mediante el formato “Evaluación de dominio de habilidad” y enviar a Recursos Humanos de Enfermería en tiempo y forma para dar continuidad al proceso de selección.

3.4 Es responsabilidad del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería:

- Administrar el recurso humano seis meses, como tiempo máximo, para su integración a los procesos específicos de la organización en los diferentes servicios, previo a que sea asignado a un servicio de forma fija.
- Evaluar y dar seguimiento al desempeño laboral del personal con plaza interina o eventual para valorar continuidad del contrato o un futuro reingreso, según corresponda, con base en los lineamientos de la cédula de evaluación del personal de enfermería.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	7. Procedimiento para colaborar durante la selección y contratación de personal de enfermería			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 172 de 266		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

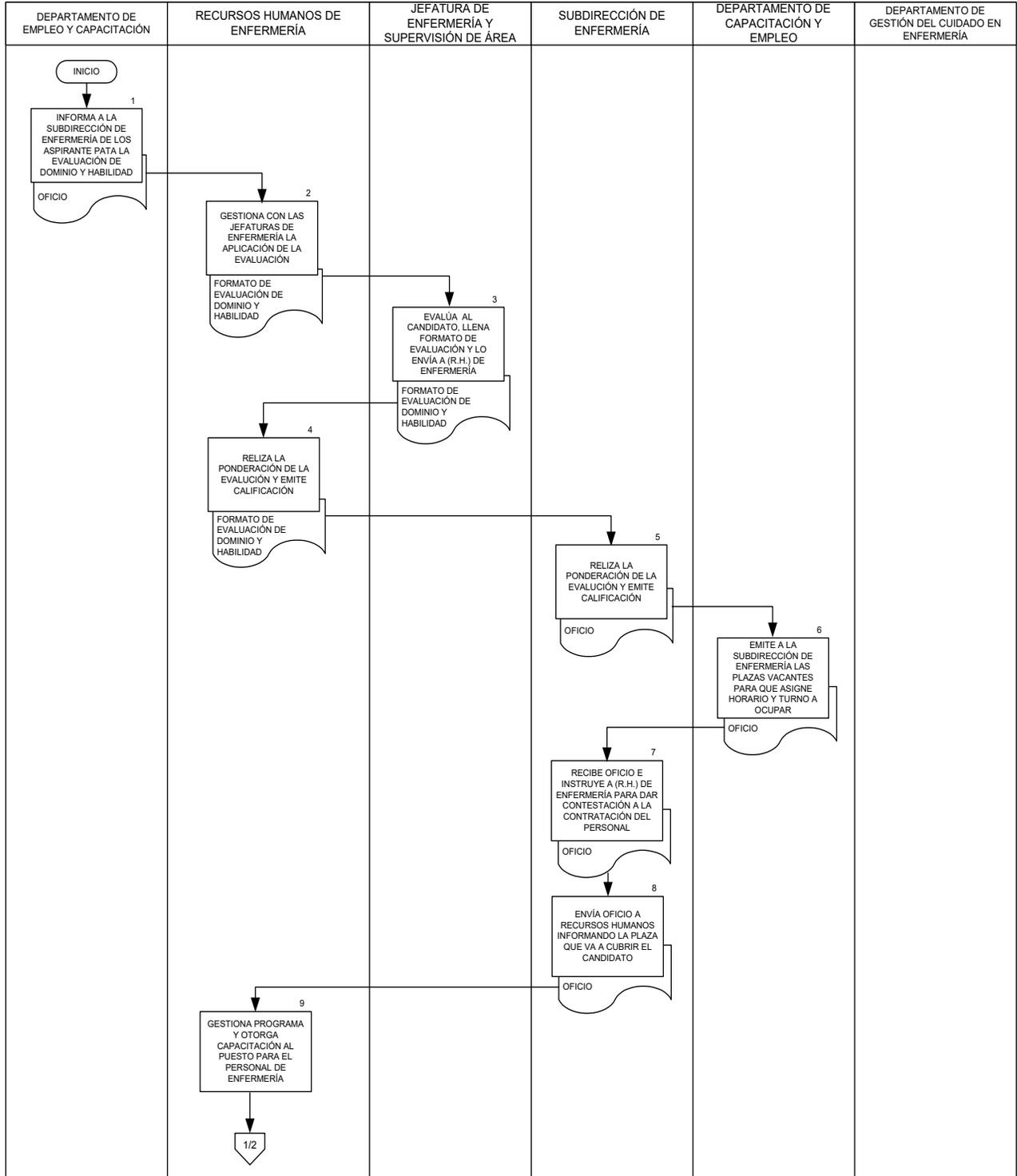
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Empleo y capacitación	1	Informa a la Subdirección de Enfermería el nombre de los aspirantes de enfermería para la aplicación de la Evaluación de dominio de habilidad.	• Oficio
Recursos Humanos de Enfermería	2	Gestiona con las Jefaturas de enfermería la aplicación de la Evaluación de dominio de habilidad.	• Formato de Evaluación de dominio de habilidad
Jefatura de Enfermería y Supervisor de área	3	Evalúa al candidato de enfermería, llena el Formato "Evaluación de dominio de habilidad" y lo envía a Recursos Humanos de Enfermería.	• Formato de Evaluación de dominio de habilidad
Recursos Humanos de Enfermería	4	Realiza la ponderación de la Evaluación de dominio de habilidad y emite calificación final.	• Formato de Evaluación de dominio de habilidad
Subdirección de Enfermería	5	Informa vía oficio los resultados a la Dirección de Recursos Humanos con copia al Departamento de Empleo y Capacitación.	• Oficio
Departamento de Empleo y Capacitación	6	Emite a la Subdirección de Enfermería las plazas vacantes, para que se les asigne horario y turno a ocupar.	• Oficio
Subdirección de Enfermería	7	Recibe oficio e instruye a Recursos Humanos de Enfermería para elaborar contestación a la solicitud de contratación del personal de Enfermería.	• Oficio
	8	Envía oficio a la Dirección de Recursos Humanos informando: nombre, nivel académico, turno y plaza que va a cubrir el candidato.	

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	7. Procedimiento para colaborar durante la selección y contratación de personal de enfermería			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 173 de 266		

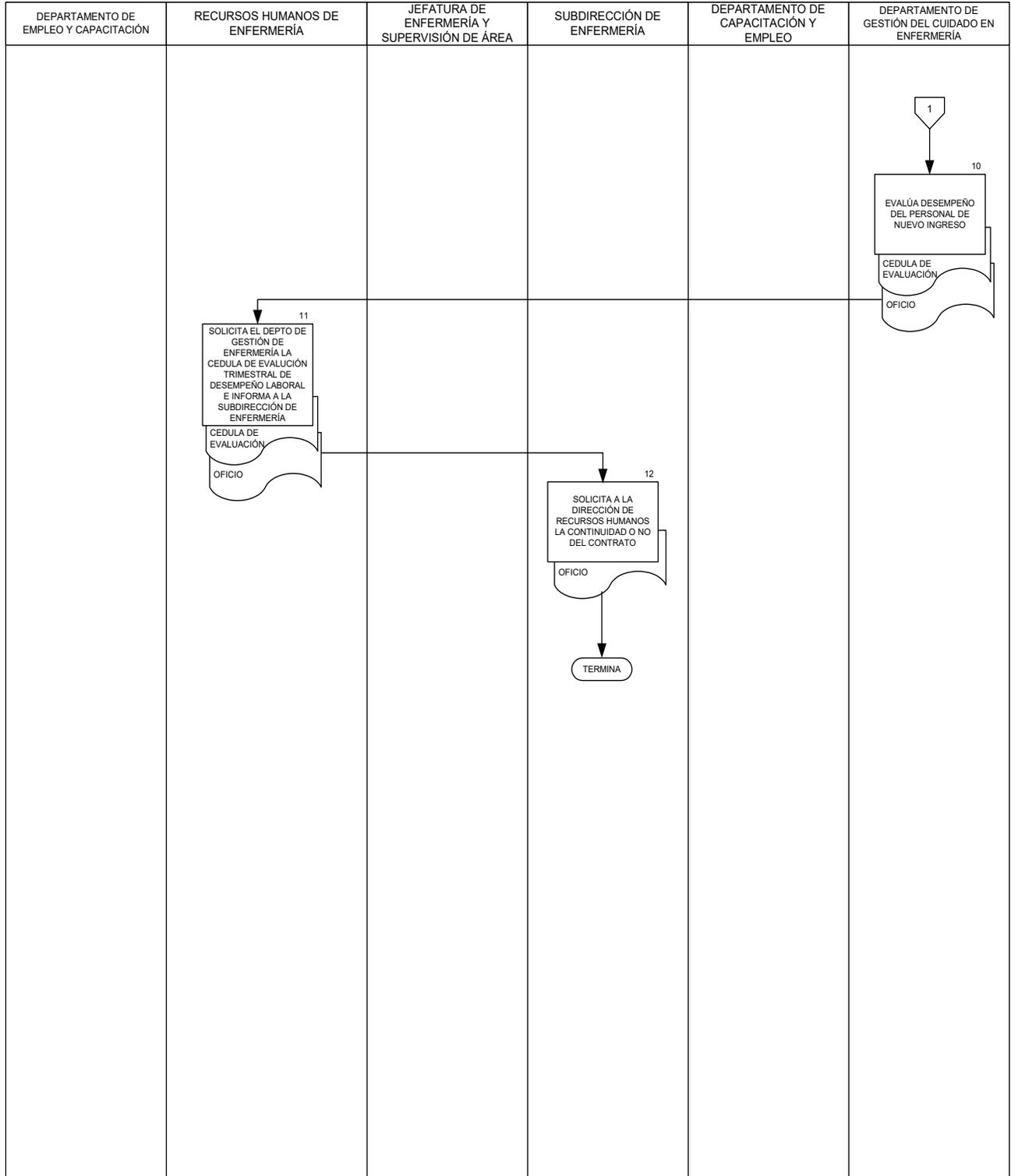
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Recursos Humanos de Enfermería	9	Gestiona, programa y otorga el curso taller de inducción y capacitación al puesto para el personal de enfermería.	
Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería	10	Evalúa y da seguimiento al desempeño laboral del personal de nuevo ingreso.	<ul style="list-style-type: none"> • Cedula de Evaluación • Oficio
Recursos Humanos de Enfermería.	11	Solicita al Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería, cedula de evaluación trimestral y oficio de desempeño laboral e informa a Subdirección de Enfermería	<ul style="list-style-type: none"> • Cedula de Evaluación • Oficio
Subdirección de Enfermería	12	Solicita vía oficio a la Dirección de Recursos Humanos la continuidad o no del contrato TERMINA	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	7. Procedimiento para colaborar durante la selección y contratación de personal de enfermería			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 174 de 266		

5.-DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	7. Procedimiento para colaborar durante la selección y contratación de personal de enfermería			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 175 de 266		



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	7. Procedimiento para colaborar durante la selección y contratación de personal de enfermería			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 176 de 266		

6. REGISTROS

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. ISO 9001:2000.	No aplica
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	No aplica
Manual de Organización del Hospital General de México.	No aplica
Manual de Organización de la Subdirección de Enfermería.	No aplica.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Bolsa de Trabajo	5 años	Subdirección de Enfermería	No Aplica
Formato cédula de evaluación del personal de enfermería	5 años	Subdirección de Enfermería	No Aplica
Oficio de solicitud de evaluación y resultados	5 años	Subdirección de Enfermería	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Aspirante: Persona propuesta, por la Dirección de Recursos Humanos, el sindicato, para ocupar plaza vacante o de nueva creación cuyo puesto sea pie de rama.

8.2 Candidato: Aquella persona que cubre el perfil establecido por el puesto.

8.3 Contratación: Es el acto en virtud del cual se formaliza la relación jurídico-laboral entre el titular y el trabajador y por el que se obligan al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el contrato en la Ley Federal del Trabajo y en las Condiciones General de Trabajo.

8.4 Inducción al puesto: Orientación impartida al trabajador de nuevo ingreso, mediante la cual se le dan a conocer los aspectos de organización y funcionamiento del hospital, derechos y obligaciones que norman las Condiciones Generales de Trabajo, así como sistemas de trabajo establecidos.

8.5 Interinato: Ocupación de puestos vacantes hasta por seis meses.

8.6 No adecuado: Cuando las características del candidato no corresponden con las requeridas por el perfil del puesto.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	7. Procedimiento para colaborar durante la selección y contratación de personal de enfermería			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 177 de 266		

8.7 Procedimientos de reclutamiento y selección de personal: Es la serie de actividades para verificar que el aspirante cumpla con los requisitos y sea considerado como candidato a ocupar un puesto vacante.

8.8 Selección de personal: Es la serie de actividades que se realizan para elegir entre los aspirantes al más idóneo para ocupar una plaza de enfermería, por medio de exámenes de conocimientos (teórico-práctico), psicométrico y médico.

8.9 Contratación: Es el cierre de la fase de reclutamiento y selección y la formalización de la entrada del candidato como empleado.

8.10 Inducción: Proceso por el cual un empleado adquiere los conocimientos necesarios para manejarse dentro de la empresa e integrarse a sus funciones.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2024	Se actualizó por completo todo el procedimiento
2	Octubre 2025	El presente procedimientos no tiene cambios.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato cédula de evaluación del personal de enfermería.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	7. Procedimiento para colaborar durante la selección y contratación de personal de enfermería			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 178 de 266		DR. EDUARDO LICEAGA

10.1 Formato cédula de evaluación del personal de enfermería.



CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA

NOMBRE	104 D.G.C.E.												TURNO	MATUTINO		
SERVICIO:	104 D.G.C.E.						NIVEL ACADÉMICO:						ENF. GRAL.			
FECHA ING:	12/08/2024			CLAVE PRESUPUESTAL:			NBD-002-011/M02038-II E08512			AÑO A EVALUAR:			2024			
CRITERIOS DE EVALUACION	ENE-FEB-MZO			ABR-MAY-JUN			JUL-AGO-SEP			OCT-NOV-DIC						
	ME=10	B=8	S=8	ME=10	B=8	S=8	ME=10	B=8	S=8	ME=10	B=8	S=8	ME=10	B=8	S=8	
EFICACIA <small>Desempeña sus tareas con dedicación y cumple en el lugar y tiempo programado con los objetivos establecidos con la <u>eficiencia</u> requerida.</small>																
EFICIENCIA <small>Se ajusta a las necesidades del servicio utilizando los recursos con óptimos resultados.</small>																
INTENSIDAD <small>La obtención de resultados es satisfactoria por su motivación, preparación, constancia y apoyo.</small>																
CALIDAD <small>La identificación del estado de salud del paciente y se involucra en el desarrollo de las intervenciones establecidas, promoviendo las necesidades de atención, con base en el plan terapéutico médico y de enfermería. Atiende con calidad y oportunidad <u>de acuerdo</u> a los estándares institucionales y su trato es respetuoso de los derechos de los pacientes. El desarrollo de las recomendaciones generadas por los comités, llevando a cabo acciones de protección y prevención contra riesgos que afectan contra la integridad de los pacientes y/o usuarios de los servicios.</small>																
DILIGENCIA <small>Identifica las necesidades de los usuarios e implementa las acciones que corresponde a su ámbito de competencia para darles solución.</small>																
RESPONSABILIDAD <small>Registra en instrumentos técnico-administrativos <u>datos</u> <u>relacionados</u> de los cuidados que otorga al paciente.</small>																
DISCIPLINA <small>Obedece las ordenes e instrucciones que recibe de sus superiores y desempeña las actividades inherentes al puesto en el lugar <u>debe</u> <u>de</u> ser realizado dentro de su adscripción.</small>																
ASISTENCIA <small>Es la concurrencia y presentación habitual de los Trabajadores al desempeño de sus funciones, de conformidad con las jornadas, días y horarios de trabajo que determine su nombramiento y las Condiciones.</small>																
PUNTUALIDAD <small>Es la presentación que a su debido tiempo hacen los Trabajadores en su unidad para el desarrollo de sus funciones, en los horarios que al efecto se les haya asignado.</small>																
PERSISTENCIA <small>Es la perseverancia de los Trabajadores a través del desempeño ininterrumpido de sus funciones, con la intensidad y calidad requeridas, para el logro de una mayor productividad dentro de sus jornadas de trabajo.</small>																
INICIATIVA <small>Es la dedicación del trabajador encaminada a sistematizar o simplificar las labores.</small>																
LABORIOSIDAD <small>Es la dedicación del Trabajador en la ejecución de las labores dentro de la jornada y horario de trabajo.</small>																
UNIFORME <small>Porta el uniforme <u>de acuerdo</u> a <u>los</u> <u>lineamientos</u> establecidos por la Subdirección de Enfermería.</small>																

FIRMA DEL INTERESADO: GONZALEZ ROSALES DAYRON UZIEL

JEFE INMEDIATO

LIC. ENF. PATRICIA MARTINEZ PÉREZ

VO. BO. DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL CUIDADO EN ENFERMERÍA

E.E.A.E.C. OCTAVIO GONZALEZ BLANCARTE

SUPERVISOR(A) DE AREA:

I Interesado(a)
II Jefe Inmediato

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL CUIDADO EN ENFERMERÍA
Dr. Balmes No. 148 Col. Doctores, C.P. 06720, Alameda Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Tel. 55 2764 2000 (2047, 5044) www.hgml.gob.mx



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	7. Procedimiento para colaborar durante la selección y contratación de personal de enfermería			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 179 de 266		

ANECDOTARIO			
FECHA Y HOJA	SUCESO	DESCRIPCIÓN DEL SUCESO, ACUERDOS Y COMENTARIOS	FIRMA DEL INTERESADO Y DE LA JEFE DE ENFERMERÍA Y/O SUPERVISOR DE ENFERMERÍA
PRIMER TRIMESTRE			
SEGUNDO TRIMESTRE			
TERCER TRIMESTRE			
CUARTO TRIMESTRE			

FALLA: _____ **GALZADO:** _____

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	8. Procedimiento para el resguardo y control de insumos médicos en los servicios de atención médica			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 180 de 266		

8.-PROCEDIMIENTO PARA EL RESGUARDO Y CONTROL DE BIENES DE INSUMOS EN LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	8. Procedimiento para el resguardo y control de insumos médicos en los servicios de atención médica			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 181 de 266		

1. PROPÓSITO

1.1 Describir las actividades que coadyuven al resguardo y control de los bienes de consumo (material de curación, reactivos y suturas) solicitados por la Jefatura de Enfermería con la finalidad de contar con un stock de acuerdo con las necesidades de atención que se otorga, así como para mantener un correcto manejo y evitar que se deterioren, contaminen o caduquen.

2. ALCANCE

2.1 A nivel Interno: La Subdirección de Enfermería coordina las actividades para la actualización y difusión del procedimiento, el Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería a través del personal Supervisor de Enfermería verifica que las áreas de resguardo se mantengan en orden, así como que se lleve a cabo el registro correcto de los medios de control interno; la Jefatura de Enfermería implementa el presente procedimiento y el personal de Enfermería hace uso apropiado de los bienes de consumo para brindar la atención de los pacientes.

2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Enfermería verificar que se realice la difusión del procedimiento.

3.2 Es responsabilidad del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería:

- Llevar a cabo la difusión del procedimiento a las Jefaturas de Enfermería.
- Conocer a través de los Supervisores de Enfermería el estado de las áreas de resguardo de bienes de consumo, de aquellos Servicios en donde estas áreas estén a cargo de la Jefatura de Enfermería.
- Dar seguimiento para corroborar que las actividades de control se lleven a cabo como lo establece el procedimiento, así como mejorar o actualizar anualmente los documentos que permitan el control en coordinación con la Subdirección de Enfermería.

3.3 Es responsabilidad del personal Supervisor de Enfermería:

- Verificar la organización de las áreas de resguardo de bienes de consumo que estén a cargo de la Jefatura de Enfermería e informar de su estatus al Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería.
- Corroborar que se lleven a cabo los medios de control interno del presente procedimiento, así como dar seguimiento a las áreas de oportunidad para implementar acciones de mejora.
- Comprobar que las áreas de insumos para 24hrs. se encuentren ordenadas, limpias y sin exceso de insumos.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	8. Procedimiento para el resguardo y control de insumos médicos en los servicios de atención médica			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 182 de 266		

3.4 Es responsabilidad de la Jefatura de Enfermería (o a quien delegue):

- Mantener el área de resguardo de bienes de consumo con las siguientes condiciones:
 - a) Resguardar exclusivamente material de consumo y mantenerlo en orden.
 - b) Contar con una buena iluminación y ventilación adecuada, ésta última si aplica.
 - c) Ser un lugar seguro que evite el extravío o robo del material.
 - d) Todo el material de consumo deberá de estar identificado con su nombre para su rápido reconocimiento.
 - e) Contar con un listado del material existente en el área de resguardo con sus cantidades de mínimos, máximos y punto de pedido.
 - f) Evitar tener cajas a ras de piso, preferentemente usar tarimas para su montaje.
- Realizar las gestiones necesarias para mantener las áreas de resguardo en orden y con apego a las cantidades establecidas.
- Verificar que el personal de Enfermería que colabora en la solicitud de bienes de consumo lo realice a través de la "Solicitud de bienes de consumo (material de curación, reactivos y suturas) a la Delegación Administrativa" (anexo 10.1) de acuerdo con el punto de pedido y tomando en cuenta la existencia máxima que debe de haber.
- Implementar la "Bitácora para el registro de salidas del área de resguardo de bienes de consumo" (anexo 10.2) con la finalidad de tener un registro de las salidas de estos.
- Realizar anualmente la actualización del registro del consumo diario de los bienes de consumo (material de curación, reactivos y suturas) para detectar variabilidades en el consumo, realizar oportunamente cambios en la solicitud y/o en el resguardo.
- Supervisar que las áreas de insumos para 24 hrs. se encuentren ordenadas y sin exceso de insumos.
- Verificar que el personal de Enfermería que se encuentra en atención directa de los pacientes haga uso correcto de los insumos, evitando su desperdicio y un mal manejo de ellos.
- Coordinarse con la Delegación Administrativa para que se realice la limpieza rutinaria y/o el exhaustivo del área de resguardo y de las áreas de insumos para 24 hrs. y se lleve a cabo el registro en la "Bitácora para el registro de limpieza del área de resguardo de bienes de consumo" (anexo 10.3).
- Identificar, describir, atender y dar seguimiento a los riesgos de operación o corrupción de este procedimiento, que afecten el logro de las metas y objetivos institucionales con la finalidad de evitar su ocurrencia, así como clasificarlos en una matriz de riesgo por mayores, medianos y menores.

3.5 Es responsabilidad del personal de Enfermería que colabora en el manejo del área de resguardo:

- Mantener en orden y clasificado el material de consumo.
- Llevar a cabo la solicitud del material de consumo conforme a las existencias de mínimos y máximos y con base al punto de pedido.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	8. Procedimiento para el resguardo y control de insumos médicos en los servicios de atención médica			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 183 de 266		

- Verificar que se lleve a cabo la limpieza rutinaria y en su caso el exhaustivo del área y registrar en la bitácora correspondiente.
- Comprobar que se registre en la bitácora correspondiente las salidas del material de consumo.

3.6 Es responsabilidad del personal de Enfermería en atención directa al paciente:

- Registrar en la bitácora correspondiente las salidas del material de consumo, si corresponde.
- Hacer uso adecuado del material de consumo que se utilice para la atención de los pacientes.
- Mantener ordenadas las áreas de insumos para 24 hrs. y al término del turno reacomodar el material que no utilizó en los contenedores correspondientes.

3.7 Es responsabilidad del Delegado Administrativo (o a quien delegue):

- Asignar a un personal durante la entrega del "pedido de insumos", para realizar las actividades de acondicionamiento, montaje y ordenamiento del material de consumo en el área de resguardo proveniente de los diferentes Sub-almacenes.
- Verificar que el personal afanador realice la limpieza del área de resguardo de material de consumo y las áreas de insumos para 24 hrs., rutinaria y/o exhaustiva, según corresponda, así como coordinarse con la Jefa de enfermeras para fijar fecha y hora para su realización y definir si se realiza por secciones o en una sola exhibición. El exhaustivo de las áreas de resguardo contempla la limpieza de anaqueles, lavado de contenedores, tallado de pisos y limpieza de ventanas.

3.8 Es responsabilidad de la Subdirección de Enfermería en coordinación con el Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería:

- Realizar por lo menos una vez al año el análisis del procedimiento para identificar áreas de oportunidad y llevar a cabo su actualización.
- Efectuar la identificación y clasificación de riesgos, en la Matriz de Riesgos designada por la Subdirección de Enfermería.

3.9 La Subdirección de Enfermería y el Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería llevarán a cabo el presente procedimiento en apego a las funciones descritas en el Manual de Organización.

3.10 El personal gerente de enfermería en sus diferentes niveles jerárquicos integrará al "Documento de Entrega-Recepción", los aspectos relevantes establecidos en el presente procedimiento.

3.11 La Subdirección de Enfermería es responsable de:

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	8. Procedimiento para el resguardo y control de insumos médicos en los servicios de atención médica			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 184 de 266		

- Realizar por lo menos una vez al año, el análisis del procedimiento con la finalidad de detectar, evaluar y administrar los riesgos identificados.
 - Evaluar el procedimiento y sus medios de control por lo menos una vez al año y actualizar en caso necesario los elementos que coadyuven a mejorar la seguridad y calidad de la atención en coordinación con el Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería.
 - Atender los hallazgos y observaciones realizadas a este procedimiento por instancias fiscalizadoras internas o externas, así como recomendaciones y acuerdos por parte de comités institucionales y de Alta de Dirección.
 - Analizar y dar seguimiento a las evaluaciones realizadas a este procedimiento por el Control Interno Institucional.
- 3.12 El personal de Enfermería en sus diferentes niveles jerárquicos deberá de conducirse bajo el Código de Ética específicamente en sus principios institucionales y valores. De no dar cumplimiento al precepto anterior e incurran en actos de corrupción, abusos y fraudes serán acreedores a sanciones determinadas por la normativa aplicable vigente.
- 3.13 La Subdirección de Enfermería y el Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería llevarán a cabo la atención y el seguimiento de posibles quejas que se presenten por parte de usuarios internos y/o externos relacionados con el procedimiento.
- 3.14 El personal de Enfermería en sus diferentes niveles jerárquicos que detecte algún acto de corrupción durante el desarrollo de este procedimiento podrá realizar la denuncia anónima y confidencial de los hechos a la instancia correspondiente.
- 3.15 Todas las actividades que conlleven la realización de relaciones interpersonales se deberán apegar al Código de Ética y de Conducta de este Hospital.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	8. Procedimiento para el resguardo y control de insumos médicos en los servicios de atención médica			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 185 de 266		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Jefatura de Enfermería o a quien delegue	1	Verifica la cantidad de bienes de consumo (material de curación, reactivos o suturas) en el área de resguardo. ¿Requiere solicitar bienes de consumo (material de curación, reactivos o suturas) a los diferentes almacenes?	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de bienes de consumo a la Delegación Administrativa (anexo 10.1)
	2	No: Comunica a su Jefe inmediato y termina procedimiento.	
	3	Si: Solicita a la Delegación Administrativa los bienes de consumo (material de curación, reactivos o suturas) faltantes de acuerdo con los mínimos, máximos y el punto de pedido, en formato establecido y lo firma.	
Delegación Administrativa y/o a quien delegue	4	Recibe de la Jefatura de Enfermería el formato para la solicitud de insumos y elabora salidas de almacén de acuerdo con la cantidad solicitada.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de bienes de consumo a la Delegación Administrativa (anexo 10.1). • Salidas de almacén (anexo 10.4).
	5	Recaba firmas de acuerdo con el bien solicitado: Jefe del servicio, Jefe de Enfermería y/o Delegado administrativo.	
Personal de la delegación administrativa asignado para realizar el proceso	6	Recibe y verifica que las salidas de almacén cuenten con original y dos copia, así como que se encuentre debidamente firmadas por las áreas correspondientes. ¿Se elaboró correctamente la salida de almacén?	<ul style="list-style-type: none"> • Salidas de almacén
	7	No: Comunica a su Jefe inmediato y regresa a la actividad 4.	
	8	Si: Se traslada a los diferentes Su almacenes de acuerdo con la descripción de los bienes de consumo y entrega recetarios para surtimiento..	

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	8. Procedimiento para el resguardo y control de insumos médicos en los servicios de atención médica			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 186 de 266		

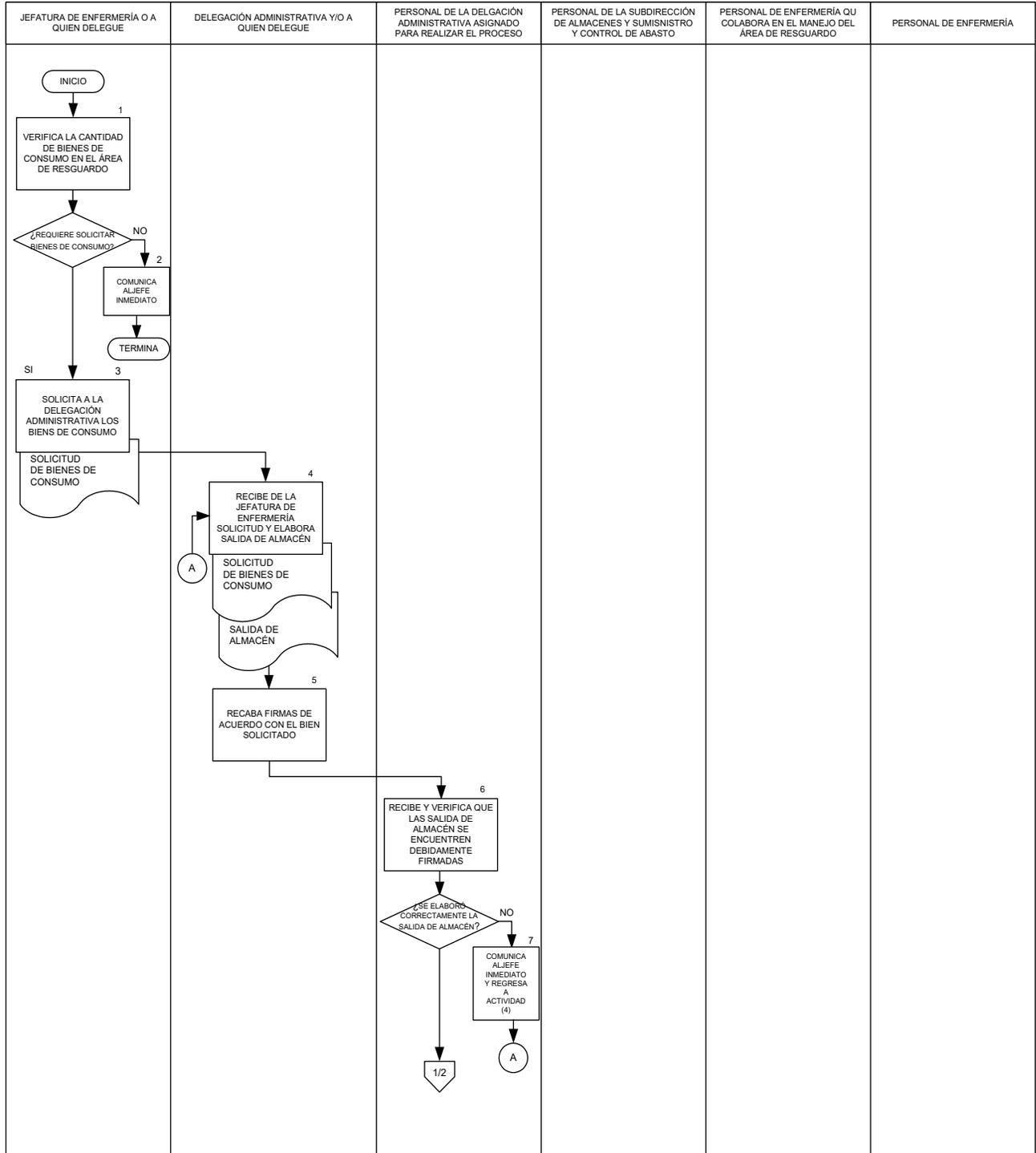
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de la Subdirección de almacenes, suministro y control de abasto.	9	<p>Recibe salidas de almacén y entrega bienes de consumo al personal del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sella las salidas de almacén y entrega copia al personal del servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> Salidas de almacén
Personal de la delegación administrativa asignado para realizar el proceso	10	<p>Recibe los bienes de consumo (material de curación, reactivos y suturas) y verifica que la descripción y la cantidad entregada corresponda con las solicitadas en la salida de almacén, así como la caducidad de ellos.</p> <p>¿Son correctas las descripciones, cantidades y caducidad entregadas?</p>	<ul style="list-style-type: none"> Salidas de almacén. Solicitud de bienes de consumo a la Delegación Administrativa
	11	<p>No: Informa al personal de la Subdirección de Almacenes, suministro y control de abasto las inconsistencias en las cantidades solicitadas y las entregadas, regresa Actividad 9.</p>	
	12	<p>Si: Recibe los bienes de consumo, traslada al Servicio y entrega una copia de la salida de almacén a la Delegación Administrativa.</p>	
	13	<p>Entrega bienes de consumo con base al formato de "solicitud de bienes de consumo (material de curación, reactivos y suturas) a la delegación administrativa" al personal de enfermería asignado y firman de conformidad.</p>	
	14	<p>Acondiciona, monta y ordena los bienes de consumo en el área de resguardo en coordinación con la Jefa de enfermeras o a quien delegue.</p>	
Jefatura de Enfermería o a quien delegue	15	<p>Archiva en el lugar asignado la "Solicitud de bienes de consumo a la delegación administrativa"</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de bienes de consumo a la Delegación Administrativa

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	8. Procedimiento para el resguardo y control de insumos médicos en los servicios de atención médica			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 187 de 266		

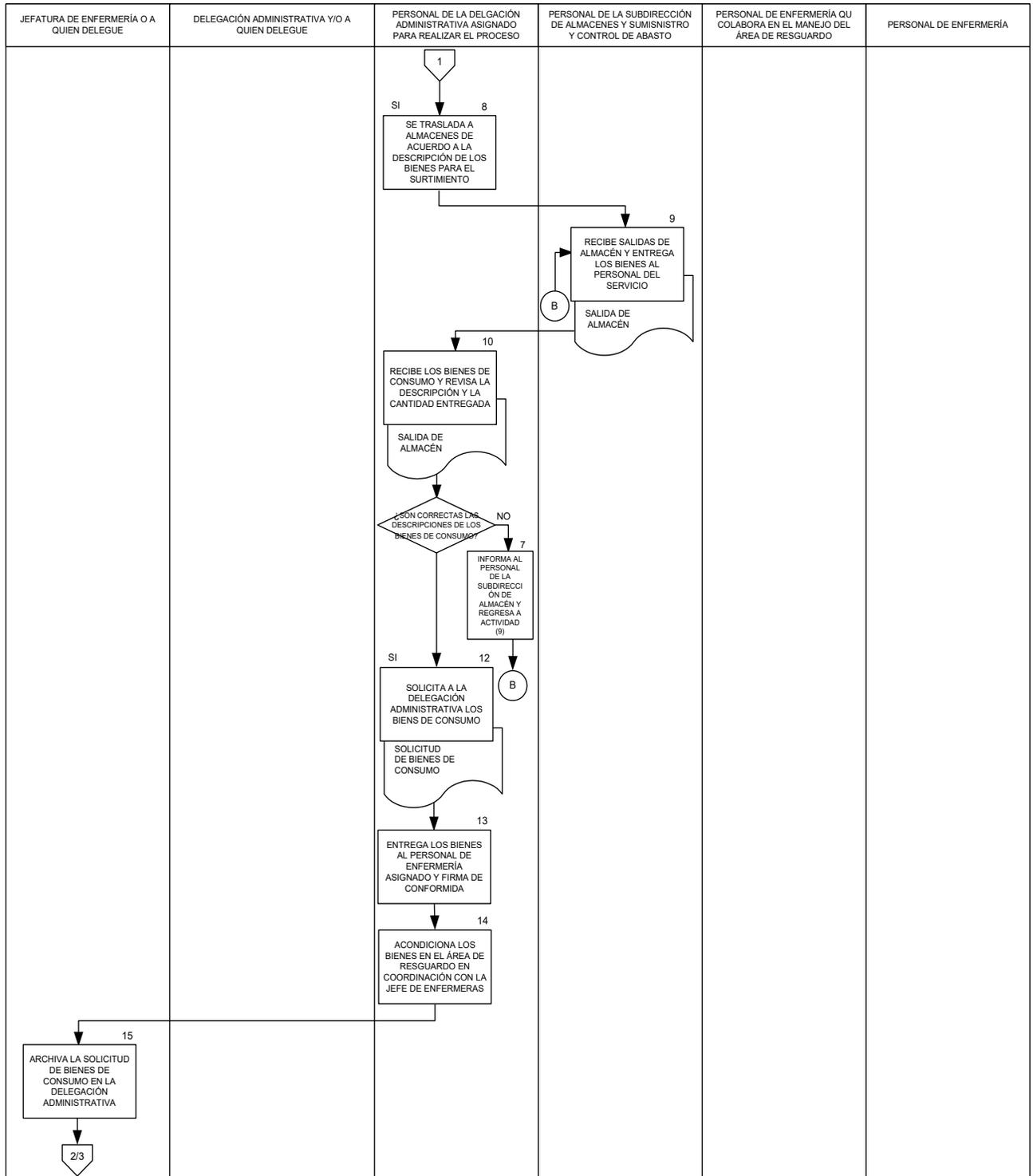
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Enfermería que colabora en el manejo del área de resguardo	16	Registra los bienes de consumo que salen del área de resguardo en la "Bitácora para el registro de salidas del área de resguardo de material de consumo".	<ul style="list-style-type: none"> • Bitácora para el registro de salidas del área de resguardo de material de consumo"
Personal de Enfermería	17	Emplea los insumos otorgados durante la provisión de los cuidados generales y/o específicos de acuerdo con las necesidades de los pacientes. TERMINA	

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	8. Procedimiento para el resguardo y control de insumos médicos en los servicios de atención médica			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 188 de 266		

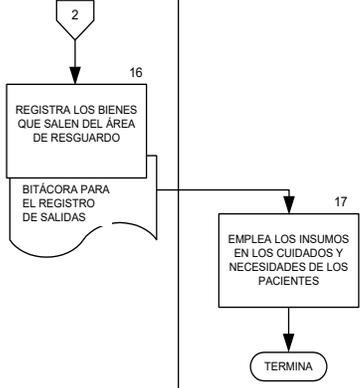
5. DIAGRAMA DE FLUJO



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	8. Procedimiento para el resguardo y control de insumos médicos en los servicios de atención médica			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 189 de 266		



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	8. Procedimiento para el resguardo y control de insumos médicos en los servicios de atención médica			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 190 de 266		

JEFATURA DE ENFERMERÍA O A QUIEN DELEGUE	DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA Y/O A QUIEN DELEGUE	PERSONAL DE LA DELGACIÓN ADMINISTRATIVA ASIGNADO PARA REALIZAR EL PROCESO	PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE ALMACENES Y SUMINISTRO Y CONTROL DE ABASTO	PERSONAL DE ENFERMERÍA QU COLABORA EN EL MANEJO DEL ÁREA DE RESGUARDO	PERSONAL DE ENFERMERÍA
				 <pre> graph TD 2[2] --> 16[16 REGISTRA LOS BIENES QUE SALEN DEL ÁREA DE RESGUARDO] 16 --- 17[17 EMPLEA LOS INSUMOS EN LOS CUIDADOS Y NECESIDADES DE LOS PACIENTES] 17 --> T([TERMINA]) </pre>	

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	8. Procedimiento para el resguardo y control de insumos médicos en los servicios de atención médica			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 191 de 266		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización específico del Hospital General de Mexico “Dr Eduardo Liceaga.	No aplica
6.2 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.3 Manual de Organización de la Subdirección de Enfermería.	No aplica
6.4 Manual de Procedimientos de la Subdirección de Almacenes.	No aplica
6.5 Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal D.O.F.	No aplica.
6.6 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Formato solicitud de insumos a la Delegación Administrativa	5 años	Jefatura de Enfermería	No aplica
7.2 Bitácora para el registro de salidas del área de resguardo de material de consumo	3 años	Jefatura de Enfermería	No aplica
7.2 Salidas de almacén	5 años	Delegación Administrativa	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Administración de riesgos: Es el proceso para que las unidades administrativas identifiquen, analicen, evalúen, jerarquicen, controlen, documenten y den seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

8.2 Área de resguardo de bienes de consumo: Es el lugar designado en el servicio o la unidad por la Jefatura de enfermería en donde se sitúan los bienes de consumo (material de curación, reactivos y suturas) para guarda y custodia.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	8. Procedimiento para el resguardo y control de insumos médicos en los servicios de atención médica			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 192 de 266		

8.3 Área de insumos para 24 horas: Es un área accesible, como anaqueles, vitrinas, cajoneras, etc. En donde se coloca el material de consumo (material de curación, reactivos y suturas) con la finalidad de que se encuentre disponible para que el personal de enfermería otorgue cuidados generales o especializados las 24 horas del día, los 365 días del año.

8.4 Bienes de consumo: Se refiere al material de curación, reactivos o suturas.

8.5 Mínimos y Máximos: Es la cantidad de bienes de consumo que deben existir en el área de resguardo de bienes de consumo para evitar excedentes o condiciones desfavorables en el material de curación con la finalidad de cumplir con los elementos básicos de seguridad.

8.5 Medios de control: Son documentos que permiten dar cuenta del proceso de control y seguimiento en los procesos claves de solicitud de bienes de consumo, salidas de bienes de consumo del área de almacén y de la limpieza de las áreas de resguardo.

8.6 Punto de pedido: Es la cantidad que se tiene como referencia para solicitar nuevamente a cantidad de pedido con referente a los bienes de consumo (material de curación, reactivos y suturas), ayuda para poder solicitar material en el momento correcto

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	Nueva Creación	No aplica
2	Octubre 2025	El presente procedimientos no tiene cambios.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 "Solicitud de bienes de consumo (material de curación, reactivos y suturas) a la delegación administrativa".

10.2 "Bitácora para el registro de salidas del área de resguardo de bienes de consumo (material de curación, reactivos y suturas)".

10.3 "Bitácora para el registro de limpieza del área de resguardo de bienes de consumo (material de curación, reactivos y suturas)."

10.4 "Salida de almacén".

10.2 "Bitácora para el registro de salidas del área de resguardo de bienes de consumo (material de curación, reactivos y suturas)"



SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL CUIDADO EN ENFERMERÍA
BITACORA PARA EL REGISTRO DE SALIDAS DEL ÁREA DE RESGUARDO DE BIENES DE CONSUMO
(MATERIAL DE CURACIÓN, REACTIVOS, SUEROS O SUTURAS)

Servicio: _____ Área: _____

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	FECHA						
	15/01/24	16/01/24	17/01/24	18/01/24	19/01/24	20/01/24	21/01/24
SONDAS							
Aspiración con trampa							
Nasogástrica #16 f.							
Nasogástrica #18 f.							
Urinaria # 14 f.							
Urinaria # 16 f.							
Nélaton # 14							
Nélaton # 16							
Amarilla 20G							
Verde 18G							
Negra 22 G							
VENDAS							
10 centímetros							
15 centímetros							
30 centímetros							
JERINGAS							
1 Ml (insulina)							
3 Ml							
5 Ml							
10 Ml							
20 Ml							

10.3 "Bitácora para el registro de limpieza del área de resguardo de bienes de consumo (material de curación, reactivos y suturas)



SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL CUIDADO EN ENFERMERÍA
BITACORA PARA EL REGISTRO DE LIMPIEZA DEL ÁREA DE RESGUARDO DE BIENES DE CONSUMO
(MATERIAL DE CURACIÓN, REACTIVOS, SUEROS O SUTURAS)

Servicio: _____ Área: _____

TIPO	2024																															OBSERVACIONES			
	MES																																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
Limpieza de anaqueles	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
Lavado de contenedores	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
Tallado de pisos	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
Limpieza de ventanas	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
L. Rutinaria	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
Otros	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
rubrica del personal de limpieza																																			

Nombre y firma de quien supervisa la limpieza _____

Nombre y firma del Delegado Administrativo _____

Nombre y firma de la Jefatura de Enfermería _____

Instrucciones:
1. Registrar el servicio y área en la que se encuentra localizados el área de resguardo.
2. El personal designado para la supervisión del proceso de limpieza deberá rellenar el círculo del día en que se llevó a cabo dicho proceso, de acuerdo con el tipo de limpieza que se realice.
3. El personal designado para la supervisión del proceso de limpieza deberá rellenar el círculo del día en que se llevó a cabo dicho proceso, de acuerdo con el tipo de limpieza que se realice.
4. Al término de la actividad el personal de enfermería deberá colocar su rubrica en el espacio correspondiente.
5. Al finalizar el mes deberá recabarse el nombre y firma del Delegado Administrativo, de la persona que la supervisa, así como de la Jefa de Enfermería.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	8. Procedimiento para el resguardo y control de insumos médicos en los servicios de atención médica			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 196 de 266		

10.4 "Salida de almacén"

7326416	 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	SALIDA DE ALMACEN	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	
			FECHA: 09/04/2024 11:43:05 a. m.	
RELACION DE PACIENTES ANEXO			NO. DE FOLIO: <input type="text"/>	
			ENTREGO: <input checked="" type="checkbox"/>	
(222538) 103B MEDICINA INTERNA 103				
NUMERO Y DENOMINACION DEL AREA O SERVICIO SOLICITANTE		MAT. DE CURACIÓN	NUMERO Y DENOMINACION DEL AREA O SERVICIO TRATANTE	
CLAVE	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD ENTREGADA
060.681.006 7	Pañales. Predoblados desechables. Para adultos. Pieza.	PZ	240	240 ✓
NOTA: PARA USO EN EL SERVICIO				
LICENCIA SANITARIA 13AM090150005				
PERSONA AUTORIZADA DEL SERVICIO SOLICITANTE (NOMBRE Y FIRMA)		PERSONA AUTORIZADA PARA Vo.Bo. (NOMBRE Y FIRMA)		
ENCARGADO DEL ALMACEN (RUBRICA)		FECHA DE RECIBIDO		
		NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO RECIBO DE CONFORMIDAD A LOS ARTICULOS INDICADOS EN LA COLUMNA "CANTIDAD ENTREGADA"		
F3 POSA 03 Rev. 0				
Dr. Balmis No.148, Col.Doctores;Del. Cuauhtémoc C.P. 06726, Ciudad de México. Tel: 27892000				

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	9. Procedimiento para reportar actividades de educación y capacitación			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 197 de 266		

9. PROCEDIMIENTO PARA REPORTAR ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	9. Procedimiento para reportar actividades de educación y capacitación			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 198 de 266		

1. PROPÓSITO

1.1 Dar a conocer a la Alta Dirección las actividades que en materia de Educación y Capacitación realiza el personal de enfermería de los diferentes servicios para contribuir a la Misión y la Visión hospitalaria.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Enfermería supervisa, a través del Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería, las actividades de educación y capacitación, realizadas por el personal de Enfermería, para informar a la Dirección de Educación y Capacitación en Salud.

2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es facultad de la Subdirección de Enfermería coordinar las actividades de educación y capacitación en el ámbito de su competencia e informar mensualmente a la Dirección de Educación y Capacitación en Salud y a la Coordinación General Médica de las actividades realizadas en el período.

3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Enfermería mantener coordinación permanente con la Dirección de Educación y Capacitación en Salud y la Dirección de Coordinación Médica, a fin de coadyuvar al logro de los objetivos de educación y capacitación de la Institución.

3.4 Es atribución de la Subdirección de Enfermería gestionar ante la Dirección de Educación y Capacitación en Salud, los recursos físicos, materiales y financieros, que se requieran para las actividades de educación y capacitación.

3.5 Es responsabilidad del Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería, informar trimestralmente el número de alumnos en: Posgrado de Enfermería, Licenciatura (Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia) diplomados, número de asistentes a: Cursos de capacitación y actualización para personal de la Institución; Cursos de actualización y capacitación dirigidos a profesionales de la salud, estudiantes, pasantes, pacientes y familiares así como a sesiones para enfermería, número de estudiantes en campo clínico y número de pasantes de Enfermería que realizan servicio social.

3.6 Es responsabilidad del Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería:

- Supervisar las actividades de educación y capacitación, realizadas por Enfermería de las diferentes Coordinaciones a su cargo.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	9. Procedimiento para reportar actividades de educación y capacitación			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGME-L-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 199 de 266		

- Informar mensualmente el número de pláticas de educación para la salud impartidas por el personal en los diferentes servicios y turnos, así como las sesiones de capacitación en servicio.

3.7 Todas las actividades que conlleven la realización de relaciones interpersonales se deberán apegar al Código de Ética y de Conducta de este Hospital.

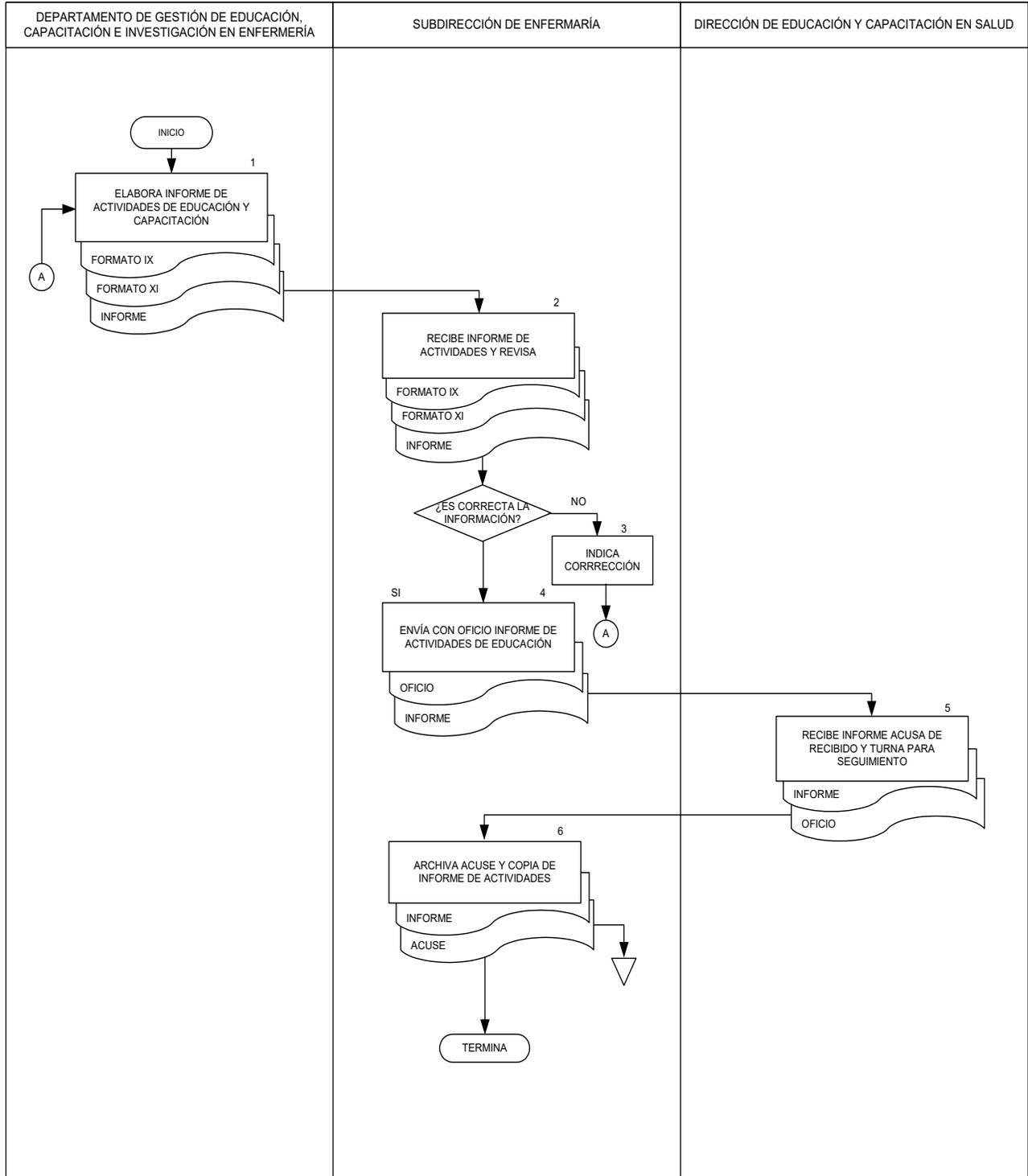
 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	9. Procedimiento para reportar actividades de educación y capacitación			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 200 de 266		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería	1	Elabora informe de actividades en formatos IX Educación para la Salud y XI Capacitación en Servicio.	<ul style="list-style-type: none"> Informe. Formato IX. Formato XI. Oficio.
Subdirección de Enfermería	2	Recibe el informe y revisa ¿Es correcta la información?	<ul style="list-style-type: none"> Informe. Formato IX. Formato XI. Oficio.
	3	No: indica corrección y regresa a la actividad 1.	
	4	Si: envía con oficio informe mensual de actividades a la Dirección de Educación y Capacitación en Salud, con copia a la Coordinación General Médica.	
Dirección de Educación y Capacitación en Salud	5	Recibe informe, acusa de recibido y turna al área correspondiente para su seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> Informe. Oficio.
Subdirección de Enfermería.	6	Archiva acuse de recibido y copia de informe de actividades de Educación y de Capacitación. TERMINA	<ul style="list-style-type: none"> Informe. Acuse.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	9. Procedimiento para reportar actividades de educación y capacitación			
Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	Octubre 2025	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 201 de 266		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	9. Procedimiento para reportar actividades de educación y capacitación			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 202 de 266		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” 2015. Autorizado por la Junta de Gobierno del Hospital en Sesión XLIV, Última Reforma.	No aplica
6.2 Manual de Organización Específico del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No aplica
6.3 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.4 Manual de Organización de la Subdirección de Enfermería.	No aplica
6.5 Modelo Único de Evaluación de la Calidad, Criterios y Estándares, Anexo B, CUNCEEC, Hospitales Edición.	No aplica
6.6 Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal D.O.F.	No aplica
6.7 Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.	No aplica
6.8 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Informe	5 años	Subdirección de Enfermería	No aplica
7.2 Oficio	5 años	Subdirección de Enfermería	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Capacitación: Es el proceso permanente cuyo propósito es desarrollar los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes del personal para que éste se desempeñe adecuadamente en su puesto de trabajo.

8.2 Educación: Es un proceso de socialización y “endoculturación” de las personas a través del cual se desarrollan capacidades físicas e intelectuales, habilidades, destrezas, técnicas de estudio y formas de comportamiento ordenadas con un fin social (valores, moderación del diálogo-debate, jerarquía, trabajo en equipo, regulación fisiológica, cuidado de la imagen, etc.). La formación académica son todas aquellas acciones realizadas en coordinación con las Instituciones facultadas para otorgar certificados y grados académicos.

8.3 Educación para la salud: Es un proceso dinámico y permanente de acciones intencionales capaces de influir favorablemente en los conocimientos, conductas y hábitos de las personas, estimula su participación activa, consciente y responsable para el autocuidado de la salud, la de su familia y de la comunidad.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	9. Procedimiento para reportar actividades de educación y capacitación			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 203 de 266		

8.4 Endoculturación: Es el proceso por el cual la generación más antigua transmite sus formas de pensar, conocimientos, costumbres y reglas a la generación más joven. La endoculturación es cuando un sujeto o una comunidad se apropia de ciertas características culturales de otro individuo u otra sociedad.

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2024	Se actualiza el propósito. Se eliminan los cursos pos-técnicos de la política 3.4. Se actualizan documentos de referencia:6.1, 6.2, 6.3, 6.4, y 6.5.
2	Octubre 2025	El presente procedimientos no tiene cambios.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Formato IX. Educación para la salud.
- 10.2 Formato XI. Capacitación en Servicio.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	10. Procedimiento para realizar actividades anuales de capacitación en Servicio			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 206 de 266		

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ACTIVIDADES ANUALES DE CAPACITACIÓN EN SERVICIO

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	10. Procedimiento para realizar actividades anuales de capacitación en Servicio			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 207 de 266		

1. PROPÓSITO

1.1 Describir las acciones que se realizan para la planeación, implementación, supervisión y evaluación de las actividades relacionadas con el Programa Anual de Capacitación en Servicio, con base a cumplir los objetivos de la Subdirección de Enfermería.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Enfermería autoriza el Programa Anual de Capacitación en Servicio, el Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería, a través de la Coordinación de Educación Continua y Capacitación Permanente en Enfermería, es responsable de elaborar e implementar el Programa Anual de Capacitación en Servicio, dirigido al personal de Enfermería de los diferentes servicios y turnos.

2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Subdirección Enfermería es responsable de:

- Autorizar el programa Anual de Capacitación en Servicio.

3.2 El Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería es responsable de:

- Revisar el programa Anual de Capacitación en Servicio con base a las necesidades institucionales y en cumplimiento al estándar de competencia SQE.
- Informar periódicamente (mensual, trimestral, semestral y anual) a la Subdirección de Enfermería el número de sesiones impartidas de Capacitación en Servicio programadas.
- Emitir constancias de ponentes de las sesiones de Capacitación en Servicio programadas y autorizadas.

3.3 La Coordinación de Educación Continua y Capacitación Permanente de Enfermería es responsable de:

- Elaborar el Programa Anual de Capacitación en Servicio.
- Supervisar la ejecución de las sesiones del programa Anual de Capacitación en Servicio.
- Elaborar constancias de ponentes.
- Evaluar periódicamente los avances del programa a través del cumplimiento de las actividades programadas.

3.4 El Departamento de Gestión del Cuidado de Enfermería es responsable de:

- Realizar difusión de las sesiones del programa Anual de Capacitación en Servicio.
- Mantener coordinación con los Jefes de Enfermería de Servicio para que se envíe al personal de enfermería de las diferentes áreas a las sesiones.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	10. Procedimiento para realizar actividades anuales de capacitación en Servicio			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 208 de 266		

3.5 La Jefatura de Enfermería de Servicio es responsables de:

- Realizar difusión de las sesiones del programa Anual de Capacitación en Servicio.
- Programar y/o asignar al personal de enfermería a las sesiones del programa Anual de Capacitación en Servicio.

3.5 Para otorgar constancia de participación como ponente la sesión impartida deberá tener una duración mínima de 45 minutos y un mínimo de 7 asistentes.

3.7 La asistencia del personal de Enfermería a las sesiones, deberá ser registrada de forma personal, en el formato exclusivo para ese fin (F-03 control de asistencia); el encabezado del tema, fecha, horario y ponente serán llenados a computadora y deberán estar firmadas por el profesor del Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería que coordine la sesión.

3.8 Todas las actividades que conlleven la realización de relaciones interpersonales se deberán apegar al Código de Ética y de Conducta de este Hospital.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	10. Procedimiento para realizar actividades anuales de capacitación en Servicio			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 209 de 266		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

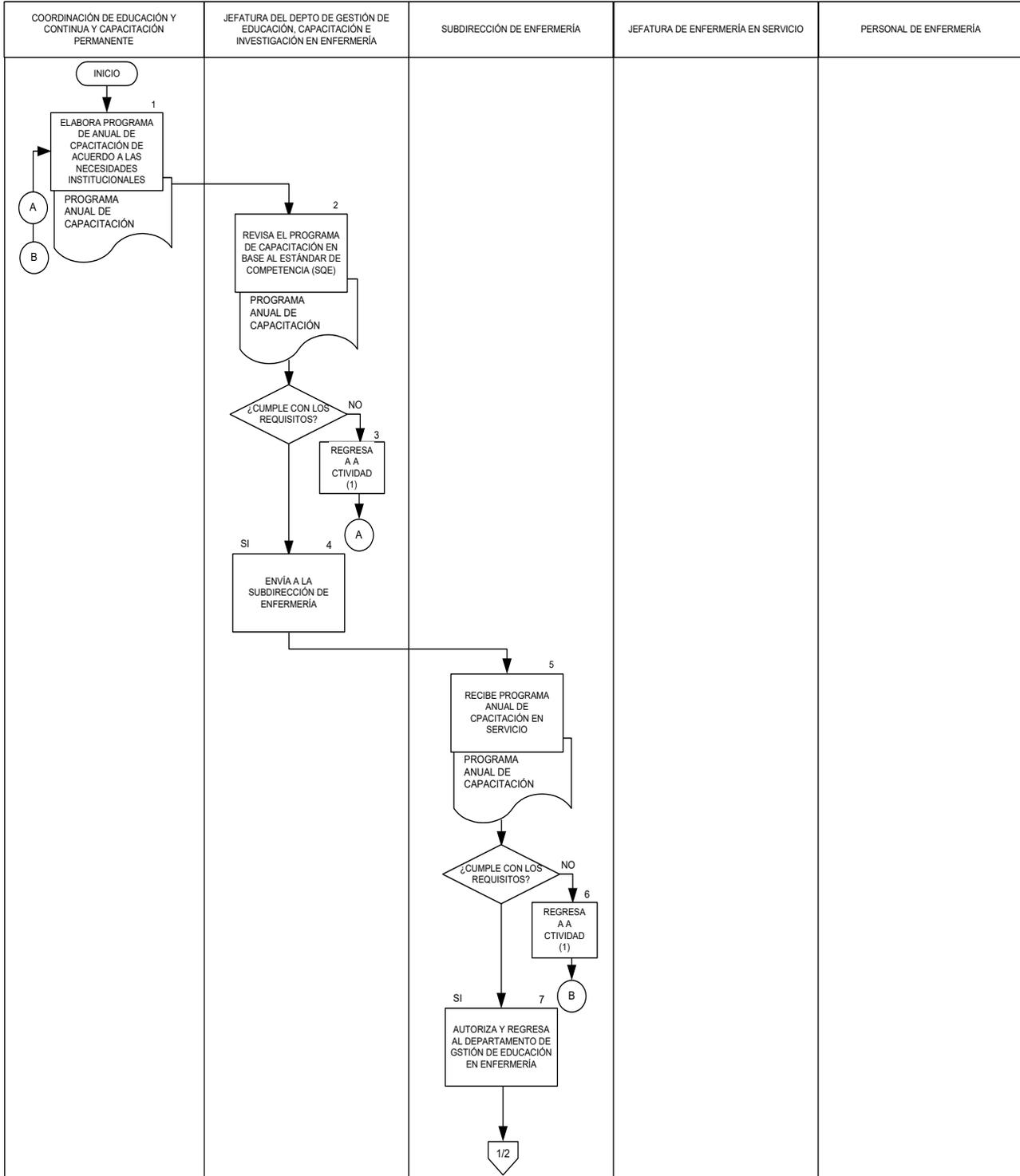
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Coordinación de Educación Continua y Capacitación Permanente	1	Elabora el programa Anual de Capacitación en Servicio con base a las necesidades institucionales y en cumplimiento al estándar de competencia SQE.	<ul style="list-style-type: none"> Programa Anual de Capacitación en Servicio.
Jefatura del Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería	2	Revisa del Programa Anual de Capacitación en Servicio con base a las necesidades institucionales y en cumplimiento al estándar de competencia SQE.	<ul style="list-style-type: none"> Programa General de Capacitación en Servicio.
	3	¿Cumple con requisitos?	
	4	No: regresa a actividad 1. Si: Envía a la Subdirección de Enfermería.	
Subdirección de Enfermería	5	Recibe Programa Anual de Capacitación en Servicio.	<ul style="list-style-type: none"> Programa Anual de Capacitación en Servicio
	6	¿Cumple con los requisitos?	
	7	No: regresa programa con observaciones al DGECIE para correcciones. Regresa a actividad 1. Si: autoriza Programa Anual de Capacitación en Servicio y regresa al Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería.	
Coordinación de Educación Continua y Capacitación Permanente	8	Recibe el Programa Anual de Capacitación en Servicio autorizado.	<ul style="list-style-type: none"> Programa Anual de Capacitación en Servicio Oficio de invitación.
	9	Invita a los ponentes a participar.	
	10	Verifica la preparación del tema y asesora encaso necesario.	
Jefatura del	11	Envía oficio a la Jefatura del Departamento de	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	10. Procedimiento para realizar actividades anuales de capacitación en Servicio			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 210 de 266		

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Gestión del Cuidado de Enfermería	12	Gestión del Cuidado de Enfermería de Servicio, con temas, fechas y horarios del Programa Anual de Capacitación en Servicio. Realiza la difusión de la información con Coordinadores de Supervisión de cada turno, Supervisores de Enfermería y Jefes de Enfermería de Servicio.	notificación de temas.
Jefatura de Enfermería en Servicio.	13	Realiza difusión de las sesiones del programa anual de Capacitación en Servicio con el personal de Enfermería a su cargo y asigna al personal que asistirá.	• Oficio de notificación de temas.
Personal de Enfermería	14	Asiste a las sesiones del programa anual de Capacitación en Servicio que sean designados por la Jefe de Enfermería de Servicio.	• Formato F03 Control de Asistencia.
	15	Registra asistencia de forma personal en el formato F03 Control de Asistencia.	
Coordinación de Educación Continua y Capacitación Permanente	16	Coordina sesiones de Capacitación en Servicio.	• Formato XI: Capacitación en Servicio.
	17	Elabora y entrega constancia de ponente.	
	18	Realiza informe de Capacitación en Servicio de en el Formato XI: Enseñanza Capacitación en Servicio.	
	19	Concentra la información para el informe (mensual, trimestral, semestral y anual).	
Jefatura del Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería	20	Revisa y autoriza informes (mensual, trimestral, semestral y anual) y envía informe a la Subdirección de Enfermería. TERMINA	• Informe

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	10. Procedimiento para realizar actividades anuales de capacitación en Servicio			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 211 de 266		

5. DIAGRAMA DE FLUJO





Salud
Secretaría de Salud

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

10. Procedimiento para realizar actividades anuales de capacitación en Servicio



DR. EDUARDO LICEAGA

Fecha de Elaboración

N/A

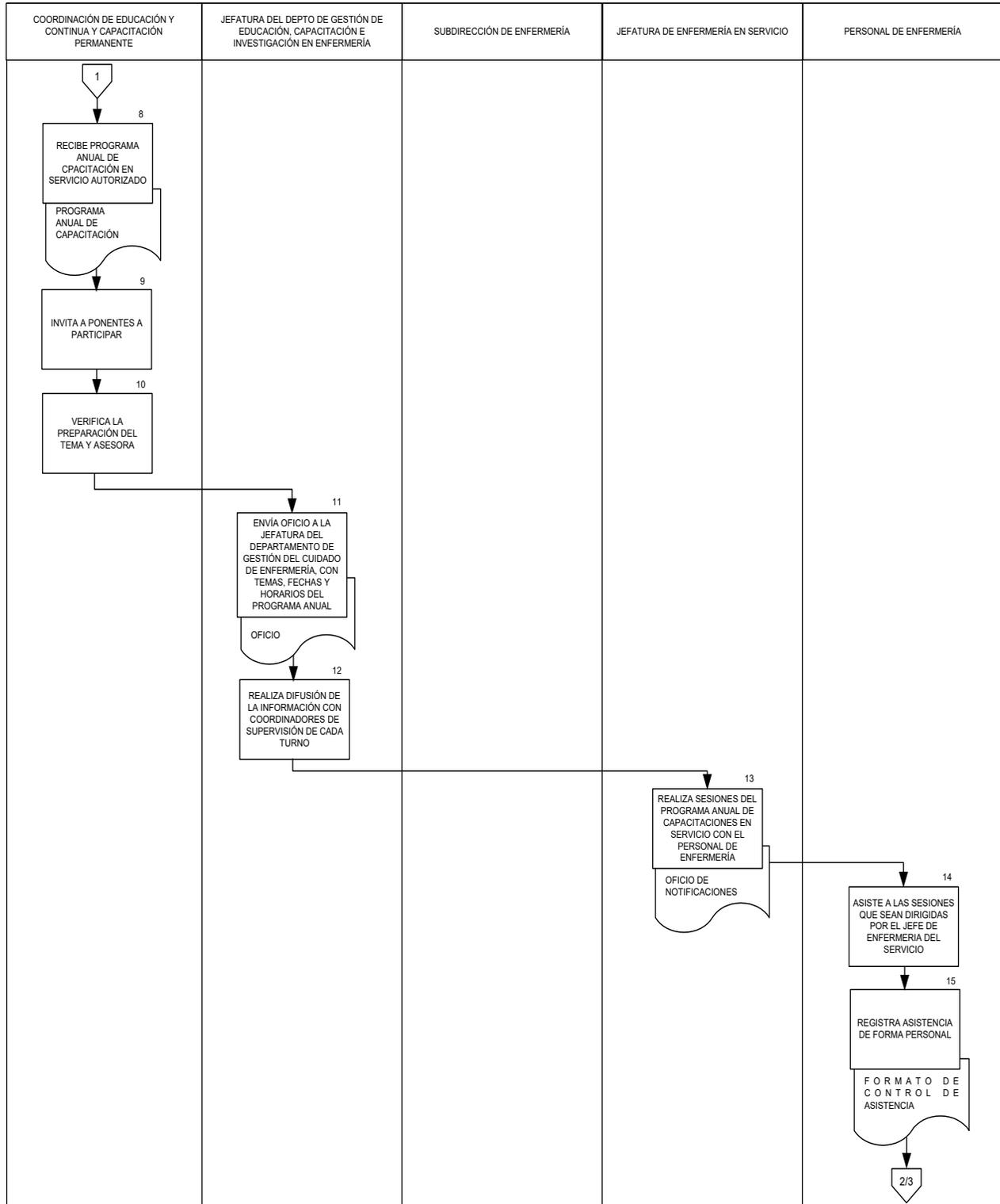
Fecha de Actualización

Octubre 2025

No. Revisión 02

HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105

Hoja 212 de 266





Salud
Secretaría de Salud

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

10. Procedimiento para realizar actividades anuales de capacitación en Servicio



DR. EDUARDO LICEAGA

Fecha de Elaboración

N/A

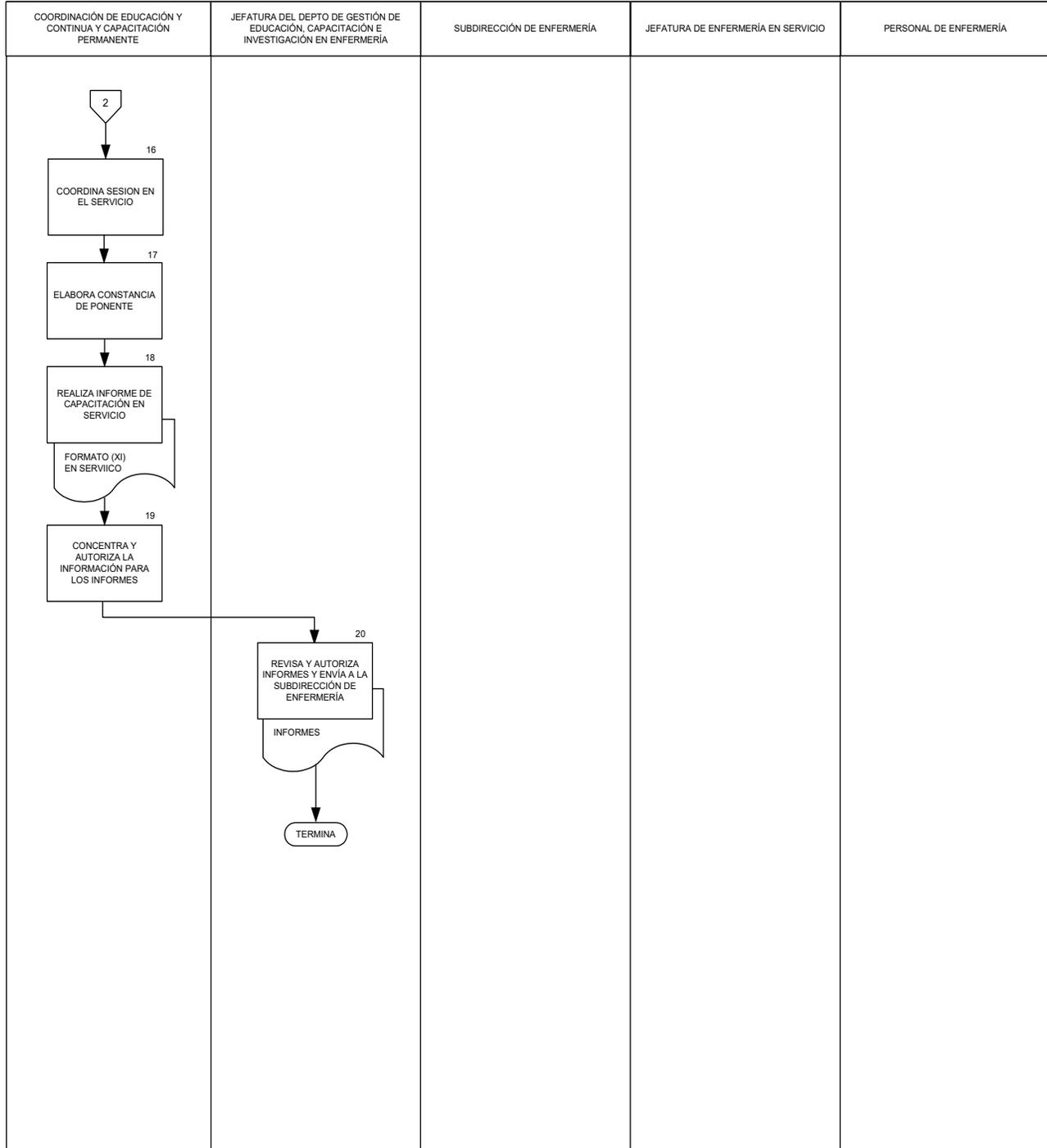
Fecha de Actualización

Octubre 2025

No. Revisión 02

HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105

Hoja 213 de 266



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	10. Procedimiento para realizar actividades anuales de capacitación en Servicio			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 214 de 266		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización del Hospital General de México.	No aplica
6.2 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.3 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.4 Manual de Organización de la Subdirección de Enfermería.	No aplica
6.5 Modelo Único de Evaluación de la Calidad, Criterios y Estándares, Anexo B, CUNCEEC, Hospitales Edición.	No aplica
6.6 Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal D.O.F. 5.	No aplica.
6.7 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	No Aplica.

7.-REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Justificación y competencias	5 años	DGECIE	No aplica
7.2 Programación de sesiones	5 años	DGECIE	No aplica
7.3 Control de asistencia	5 años	DGECIE	No aplica
7.4 F05 Enseñanza XI Capacitación en Servicio	5 años	DGECIE	No aplica

8.-GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Capacitación en Servicio: Actividad sistemática, planificada y permanente, cuyo propósito es preparar, desarrollar e integrar al profesional de enfermería en el proceso de atención, mediante la entrega de conocimientos, desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para brindar atención de calidad con eficiencia y eficacia y adaptarlos a las exigencias del entorno con base en los objetivos institucionales.

8.2 Porcentaje de cumplimiento:
$$\frac{\text{Número de sesiones implementadas}}{\text{Número de sesiones programadas}} \times 100 = \%$$

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	10. Procedimiento para realizar actividades anuales de capacitación en Servicio			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 215 de 266		

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2024	Se modifica el título del procedimiento. Se modifica la Redacción del Alcance y de las Políticas de Operación no. 3.1 y 3.8 y 3.9. Se modifica la Descripción del Procedimiento y diagrama de flujo. Se actualizan documentos de referencia 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 y 6.5.
2	Octubre 2025	El presente procedimientos no tiene cambios.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Formato F01 Justificación y competencias.
- 10.2 Formato F02 Programación de sesiones.
- 10.3 Formato F03 Control de Asistencia.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	10. Procedimiento para realizar actividades anuales de capacitación en Servicio			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 216 de 266		

10.1 Formato F01 Justificación y competencias

<i>Competencia General:</i>		<i>Justificación</i>
		<i>Problema y/o Necesidad:</i>
		<i>Servicio:</i>

Formato F-01 Justificación y Competencias

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	10. Procedimiento para realizar actividades anuales de capacitación en Servicio			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105		Hoja 217 de 266	

10.2 Formato F02 Programación de sesiones

Formato F-02 Programación de Sesiones

El formato F-02 El contenido temático del Programa de capacitación en Servicio debe de estar apegados al resultado arrojado por el formato 01 de Justificación y Competencia

Número de Sesiones: _____ Servicio: _____

Programación de Sesiones					
Fecha y Hora	Competencia a Desarrollar	Título de la sesión	Estrategia de Enseñanza- Aprendizaje	Recurso Didáctico	Ponente/ nivel académico / servicio

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	10. Procedimiento para realizar actividades anuales de capacitación en Servicio			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 218 de 266		

10.3 Formato F03 Control de Asistencia

Formato F-03 Control de Asistencia

El formato F-03 Los asistentes anotaran personalmente y con letra legible su nombre, empezando por apellido, numero de empleado y turno.

Servicio

Fecha:

Hora:Tema:

Ponente:

Nº	Nomb re	Nº de empleado	Turno	Firm a
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Ponente:

Firma:

Jefe de Servicio:

Firma

Supervisión:

Firma:

Coordinación de ECCP:

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 219 de 266		

11. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 220 de 266		

1. PROPÓSITO

1.1 Describir las actividades que se realizan para planear, implementar, supervisar y evaluar las acciones relacionadas con Educación para la Salud dirigidas a pacientes y familiares que acuden a la Institución.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: la Subdirección de Enfermería es responsable de autorizar el Programa General de Educación para la Salud de Enfermería, el Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería, a través de la Coordinación de Educación para la Salud, es responsable de planear, supervisar y evaluar el Programa General de Educación para la Salud de Enfermería; el Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería dará visto bueno a la programación de las sesiones y la Jefatura de Enfermería de cada Servicio es responsable de implementar la programación de sesiones de educación para la salud en su servicio.

2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Enfermería:

- Autorizar el Programa General de Educación para la Salud de Enfermería.
- Informar mensualmente a la Dirección de Educación y Capacitación en Salud el número de sesiones impartidas, así como del número de asistentes por cada una.
- Atender los acuerdos y compromisos derivados de las reuniones con la Alta Dirección y llevar un registro documental de los mismos.

3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Enfermería en coordinación con el Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería:

- Realizar por lo menos una vez al año el análisis del procedimiento para identificar áreas de oportunidad, así como para identificar riesgos y llevar a cabo su actualización.
- Analizar y dar seguimiento a las observaciones y evaluaciones realizadas a este procedimiento por el Control Interno Institucional.
- Atender los hallazgos y observaciones realizadas a este procedimiento por instancias de fiscalización, así como recomendaciones y acuerdos por parte de comités institucionales.
- Llevar a cabo la atención y seguimiento de aquellas quejas que se presenten relacionadas con el presente procedimiento.

3.3 Es responsabilidad del Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería:

- Asesorar y revisar el Programa General de Educación para la Salud de Enfermería.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 221 de 266		

- Solicitar a la Subdirección de Enfermería la autorización del Programa General de Educación para la Salud de Enfermería.
- Autorizar los recursos didácticos enviados por la Jefatura de Enfermería en Servicio.
- Emitir constancias de participación en Educación para la Salud y de la elaboración y/o actualización de los recursos didácticos.
- Informar periódicamente (mensual, trimestral, semestral y anual) el número de sesiones de Educación para la Salud impartidas en los diferentes Servicios a la Subdirección de Enfermería.
- Llevar a cabo la identificación de riesgos por lo menos una vez al año.
- Programar por lo menos dos veces al año el Curso-Taller de Educación para la Salud de Enfermería.

3.4 Es responsabilidad de la Coordinación de Educación para la Salud:

- Elaborar el Programa General de Educación para la Salud de Enfermería.
- Proponer los temas generales de Educación para la Salud a los diferentes servicios.
- Revisar la programación de temas generales y específicos de cada servicio.
- Supervisar que los servicios cumplan con las actividades programadas de Educación para la Salud.
- Evaluar durante la supervisión y aleatoriamente, si el paciente y/o familiar obtuvo el aprendizaje de los elementos principales del tema.
- Informar al Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería de manera mensual, trimestral, semestral y anual el número de sesiones de Educación para la Salud impartidas en los servicios.
- Actualizar los lineamientos para la elaboración de recursos didácticos cuando sea necesario y difundirlos a los diferentes servicios.
- Asesorar al personal de enfermería en la elaboración o actualización de recursos didácticos; así como su autorización con apego a:
 - a) Lineamiento para la elaboración de recursos didácticos para educación para la salud.
 - b) Guía para la autorización de recursos didácticos para educación para la salud.
 - c) Infografía para la construcción de recursos didácticos para educación para la salud.
- Recopilar en electrónico los recursos didácticos creados en los servicios.
- Realizar Curso Taller de Educación para la Salud en Enfermería dos veces al año.
- Elaborar o participar en la creación o actualización de recursos didácticos que requiera la institución, o aquellos que se requieran de forma emergente para subsanar necesidades específicas.
- Coordinar la actualización de los recursos didácticos próximos a caducar, y en caso de que la actualización no sea posible por parte del autor, la Coordinadora realizará su actualización.

3.5 Es responsabilidad del Departamento de Gestión del Cuidado en Enfermería (DGCE) dar visto bueno a la programación de sesiones propuestos por la Jefatura de Enfermería de Servicio.

3.6 Es responsabilidad del Supervisor (a) de Enfermería:

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 222 de 266		

- Verificar que la programación de sesiones se realice de acuerdo con los temas generales y específicos, derivado de la necesidad de cada Servicio.
- Revisar la programación realizada por la Jefatura de Enfermería de Servicio.
- Supervisar el cumplimiento de la programación de sesiones de Educación para la Salud.

3.7 Es responsabilidad de la Jefatura de Enfermería en Servicio:

- Seleccionar los temas generales propuestos por la Coordinación de Educación para la Salud y determinar los temas específicos de acuerdo con las necesidades de la población que se atiende.
- Enviar al DGCE para visto bueno el formato de programación de sesiones de Educación para la Salud con temas generales y específicos.
- Realizar la programación de sesiones de acuerdo con el área y número de personal disponible para la actividad y enviarla al Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería.
- Otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de las sesiones de educación para la salud.
- Notificar mediante memorándum al Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería, en caso de suspender o reprogramar alguna sesión (previamente o posterior a 5 días de la fecha establecida para la sesión) e incluir la fecha de reprogramación.
- Valorar la necesidad de la creación o actualización de recurso didáctico y asignar al personal de Enfermería que lo elaborará.
- Asesorar la creación de los recursos didácticos con apego a:
 - a) Lineamiento para la elaboración de recursos didácticos de Educación para la Salud.
 - b) Guía para la autorización de recursos didácticos de Educación para la Salud.
 - c) Infografía para la construcción de recursos didácticos de Educación para la Salud.
- Informar mensualmente en el formato F.11 el número de sesiones de Educación para la Salud impartidas en el servicio, al Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería, los días 26 de cada mes o el día hábil previo en caso de que éste sea inhábil.
- En caso de realizar sesiones extraordinarias, enviar informe de justificación al DGECIE de manera trimestral.
- Enviar el informe final de las actividades en el formato F-03 (Formato de cumplimiento del indicador del Programa General de Educación para la Salud de Enfermería) al concluir el Programa General de Educación para la Salud de Enfermería, al Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería el día 26 de noviembre o el día hábil previo en caso de que éste sea inhábil.

3.8 Es responsabilidad del personal de Enfermería:

- Impartir las sesiones de Educación para la Salud.
- Resolver dudas y atender sugerencias de pacientes y familiares.
- Elaborar el recurso didáctico que le asigne la Jefatura de Enfermería con apego a:
 - a) Lineamiento para la elaboración de recursos didácticos para Educación para la Salud.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 223 de 266		

b) Infografía para la construcción de recursos didácticos para Educación para la Salud.

- Cumplir con el 100% de los requisitos para obtener la constancia de participación.

3.9 Las sesiones de Educación para la Salud se programarán sólo durante 10 meses del año calendario (febrero a noviembre).

3.10 La asistencia de pacientes y familiares a las sesiones de Educación para la Salud deberá registrarse en el formato exclusivo para ese fin, el cual se conservará como evidencia en el Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería (original) y en el Servicio en el que se impartió (copia).

3.11 La expedición de constancias de participación en actividades de Educación para la Salud (impartición de temas o diseño de recursos didácticos), se llevará a cabo en los 15 días hábiles posteriores a la autorización del recurso didáctico y anualmente al cumplimiento de 8 sesiones o más.

3.12 Las sesiones de Educación para la Salud deberán de tener como mínimo 5 asistentes y una duración mínima de 30 minutos.

3.13 El personal de Enfermería en sus diferentes niveles jerárquicos valorará la elaboración de la sesión y/o del recurso didáctico de manera electrónica.

3.14 El personal de Enfermería en sus diferentes niveles jerárquicos deberá hacer uso adecuado de los recursos didácticos.

3.15 El personal de Enfermería en sus diferentes niveles jerárquicos que detecte algún acto de corrupción durante el desarrollo de este procedimiento podrá realizar la denuncia anónima y confidencial de los hechos a la instancia correspondiente.

3.16 Todas las actividades que conlleven la realización de relaciones interpersonales se deberán apegar al Código de Ética y de Conducta de este Hospital.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 224 de 266		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subjefatura del Departamento de Gestión en Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería (Coordinadora de Educación para la Salud)	1	Envía oficio a la Jefe de Enfermería de Servicio, con la propuesta de temas generales de educación para la salud por servicio y el formato de programación de sesiones de educación para la salud	<ul style="list-style-type: none"> Oficio Formato de programación.
Jefatura de Enfermería	2	Revisa la temática propuesta y analiza las necesidades de educación para la salud de los pacientes y familiares de su servicio.	<ul style="list-style-type: none"> Formato para programación.
	3	Determina los temas de las sesiones a incluir en su programación anual.	
	4	Realiza la programación de sesiones de acuerdo al área y número de personal disponible para la actividad.	
	5	Requisita formato de programación de sesiones de educación para la salud y envía a revisión a la Coordinación de Educación para la Salud.	
Subjefatura del Departamento de Gestión en Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería (Coordinadora de Educación para la Salud)	6	Revisa la programación de sesiones por servicio ¿Cumple con los lineamientos?	<ul style="list-style-type: none"> Formato para programación
	7	No: Realiza observaciones y regresa a actividad 2.	
	8	Si: Da consentimiento y regresa formato a la Jefatura de Enfermería para que recabe firmas.	

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 225 de 266		

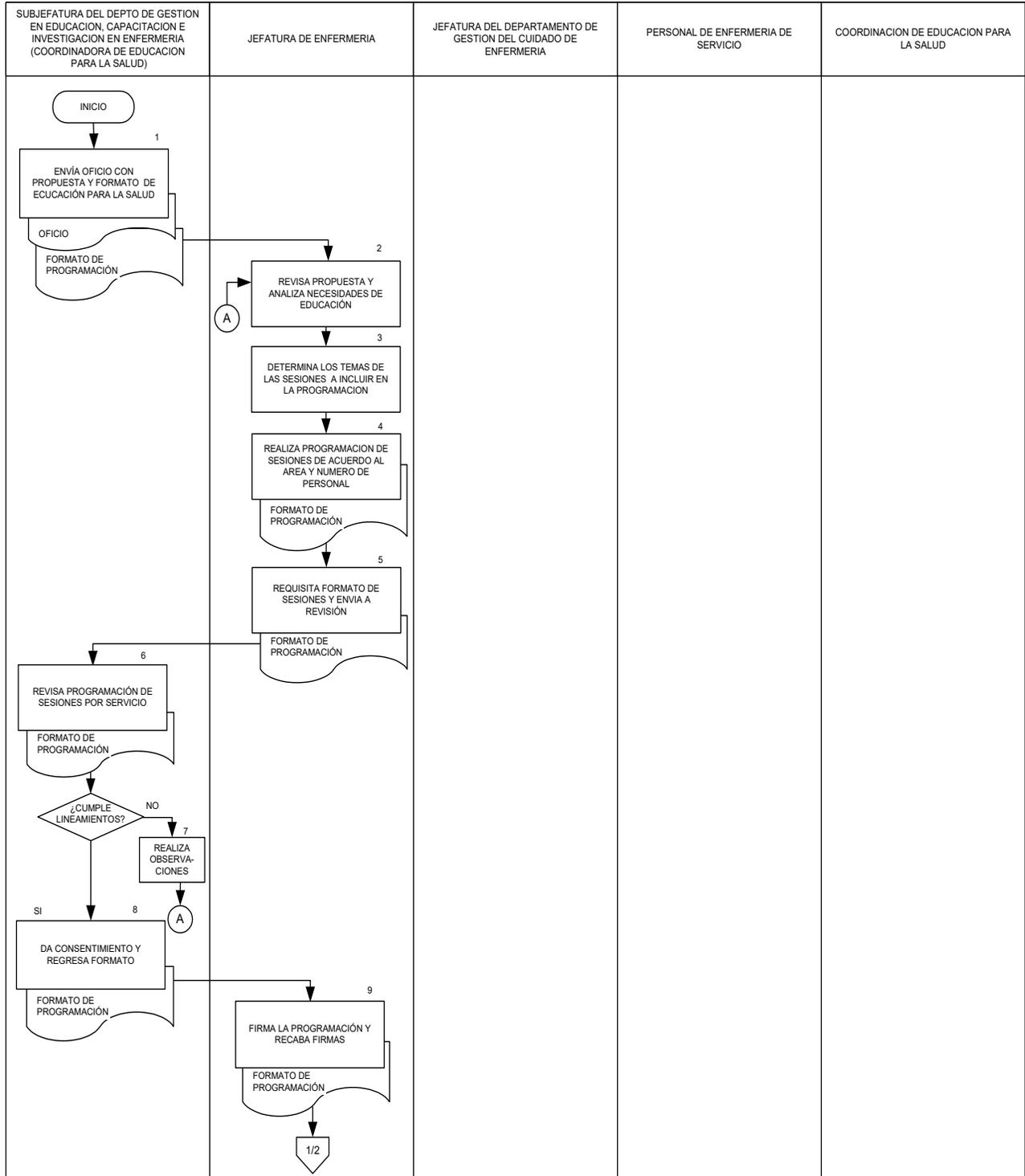
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Jefatura de Enfermería	9	Firma la programación y recaba firmas de supervisores de enfermería de turno matutino y vespertino.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formato para programación .
	10	Envía el formato de programación de sesiones al Departamento de Gestión del Cuidado de Enfermería para firma de Visto Bueno.	
Jefatura del Departamento de Gestión del Cuidado de Enfermería	11	Recibe formato de programación de sesiones de todos los servicios, firma de visto bueno y regresa a la Jefatura de Enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formato para programación .
Jefe de Enfermería	12	Recibe formato de programación con firmas y envía al Departamento de Gestión en Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formato para programación .
Jefatura del Departamento de Gestión en Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería	13	Firma y sella de autorizada la programación y envía original a la Jefe de Enfermería del Servicio, así como copia al Departamento de Gestión del Cuidado de Enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formato para programación .
	14	Resguarda copia de la programación autorizada	
Jefatura de Enfermería	15	Recibe Programación de sesiones autorizada e invita al personal a participar en la impartición de sesiones de educación para la salud y asigna temas, fechas y horario.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de programación. • Materiales didácticos y guiones. • Formato de control de asistencia.
	16	Asesora y revisa la preparación de la sesión educativa.	
	17	Coordina las sesiones de acuerdo a la programación.	

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 226 de 266		

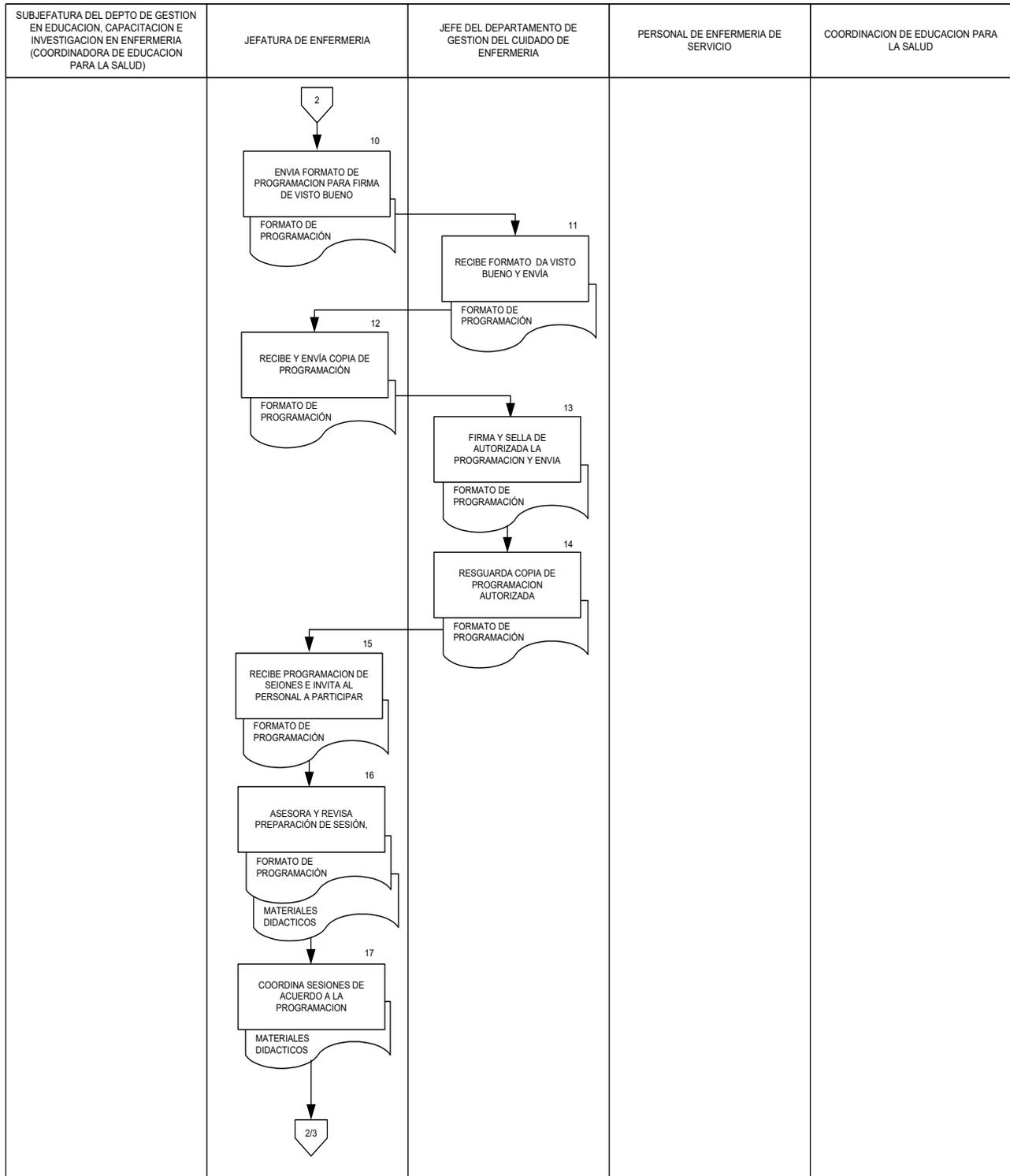
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Enfermería de Servicio	18	Imparte la sesión	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de control de asistencia.
	19	Solicita firma a los asistentes en el Formato de Control de Asistencia de Sesión de Educación para la Salud y entrega a la Jefe de Enfermería del Servicio.	
Coordinación de Educación para la salud	20	Supervisa sesiones de Educación para la Salud, por medio del formato de supervisión, para que los servicios cumplan con las sesiones programadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Supervisión • Formato de Evaluación.
	21	Evalúa por medio del formato de Evaluación de sesiones de Educación para la salud de familiares y pacientes, si se obtuvo el aprendizaje de los elementos principales del tema.	
Jefatura de Enfermería en Servicio	22	Elabora informe mensual de los temas expuestos en el servicio empleando el formato F-11 Educación para la salud.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato F-11. • Formato F-03.
	23	Envía informe mensual así como los formatos de control de asistencia a la Jefe del Departamento de Gestión en Educación, Capacitación e Investigación de Enfermería.	
Jefatura del Departamento de Gestión en Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería	24	Recibe informes de los diferentes servicios y genera los informes (mensual, trimestral, semestral y anual) que emite a la Subdirección de enfermería. TERMINA	<ul style="list-style-type: none"> • Informe.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 227 de 266		

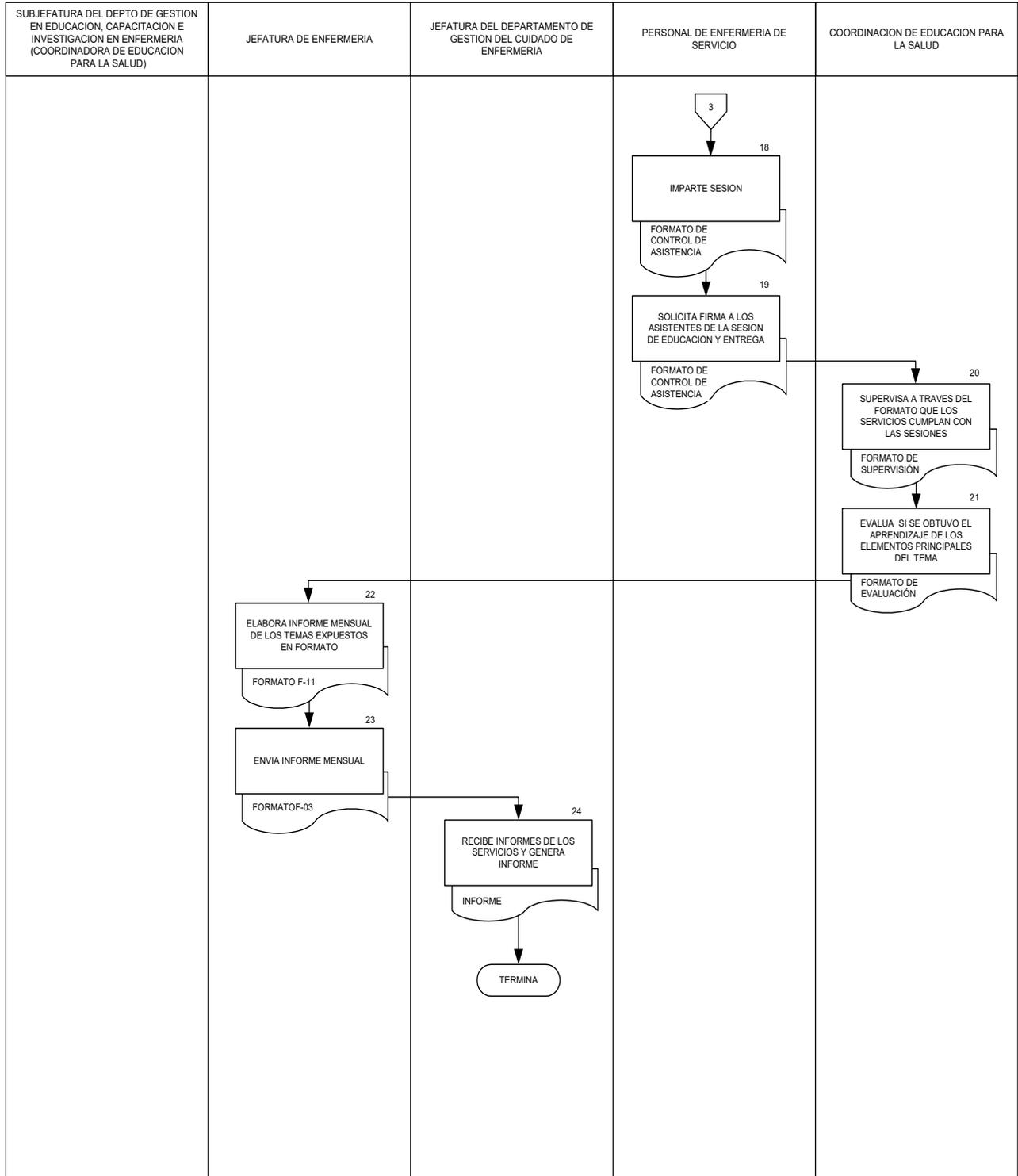
5. DIAGRAMA DE FLUJO



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 228 de 266		



	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 229 de 266		



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 230 de 266		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización del Hospital General de México.	No aplica
6.2 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.3 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.4 Manual de Organización de la Subdirección de Enfermería.	No aplica
6.5 Modelo Único de Evaluación de la Calidad, Criterios y Estándares, Anexo B, CUNCEEC, Hospitales Edición.	No aplica
6.6 Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal D.O.F.	No aplica
6.7 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Formato de programación de sesiones	5 años	Jefatura de Enfermería en Servicio y DGECE	No aplica
7.2 Formato control de asistencia de sesiones de educación para la salud	5 años	Jefatura de Enfermería en Servicio y DGECE	No aplica
7.3 Infografía	5 años	Jefatura de Enfermería en Servicio y DGECE	No aplica
7.4 Formato Lista de Cotejo para Autorizar Recurso Didáctico en Salud	5 años	Jefatura de Enfermería en Servicio y DGECE	No aplica
7.5 Formato F-11 Educación para la salud	5 años	Jefatura de Enfermería en Servicio y DGECE	No aplica
7.6 Formato de Supervisión de la Educación para la Salud de Enfermería	5 años	Departamento de Gestión en Educación, Capacitación e Investigación de Enfermería	No aplica
7.7 Formato de Evaluación de Sesiones de Educación para la Salud de Pacientes y Familiares	5 años	Jefatura de Enfermería en Servicio y DGECE	No aplica
7.8 Formato F-03 Cumplimiento del indicador del programa de Educación para la salud	5 años	Jefatura de Enfermería en Servicio y DGECE	No aplica
7.3 Formato F-11 Educación para la salud	5 años	Jefatura de Enfermería en Servicio y DGECE	No aplica

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 231 de 266		

7.4 Formato F-03 Cumplimiento del indicador del programa de Educación para la salud	5 años	Jefatura de Enfermería en Servicio y DGECE	No aplica
---	--------	--	-----------

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Educación para la Salud: Proceso dinámico y permanente de acciones intencionales, capaces de influir favorablemente en los conocimientos, conductas y hábitos de las personas y estimular su participación activa, conciente y responsablemente para la prevención de la enfermedad y sus complicaciones y el autocuidado en el proceso salud-enfermedad del paciente y su familia.

8.2 Recursos didácticos: Un conjunto de medios materiales que intervienen y facilitan el proceso de enseñanza aprendizaje

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2021	Se reestructuró el procedimiento.
2	Mayo 2022	Se actualizaron los documentos de referencia.
3	Julio 2024	Se modifican las Políticas de Operación. Se modifica Descripción del Procedimiento, actividad no. 9, y se modifica redacción en No.19, 20. Se actualizan documentos de referencia:6.1, 6.2, 6.3, 6.4 y 6.5.
4	Octubre 2025	El presente procedimientos no tiene cambios.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato de programación de sesiones.

10.2 Control de asistencia de sesión de educación para la salud

10.3 Infografía

10.4 Formato Lista de Cotejo para Autorizar Recurso Didáctico en Salud

10.5 Formato F11 Educación para la Salud

10.6 Formato de Supervisión de la Educación para la Salud de Enfermería

10.7 Formato de Evaluación de Sesiones de Educación para la Salud de Pacientes y Familiares

10.8 Formato F03 Cumplimiento del indicador del programa de educación para la salud.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 233 de 266		

10.2 Control de asistencia de sesión de educación para la salud



CONTROL DE ASISTENCIA DE SESIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD

Servicio/ Área: _____

Fecha: _____ Horario: _____

Tema: _____

Ponente: _____ Firma: _____

NO.	NOMBRE	ASISTENTE				FIRMA
		PACIENTE		FAMILIAR		
		MUJER	HOMBRE	MUJER	HOMBRE	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Jefa (e) de Enfermeras del Servicio:

Supervisora (or):

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 234 de 266		

10.3 Infografía



SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA
 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE EDUCACIÓN, CAPACITACIÓN
 E INVESTIGACIÓN EN ENFERMERÍA
 COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD



¿ESTAS INTERESADA (O) EN LA CONSTRUCCIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS PARA EDUCACIÓN PARA LA SALUD?

PASO 1

Acude con la Jefe de Enfermería de tu servicio para:

- Obtener el **“Lineamiento para la elaboración de recursos didácticos para educación para la salud”**

PASO 2

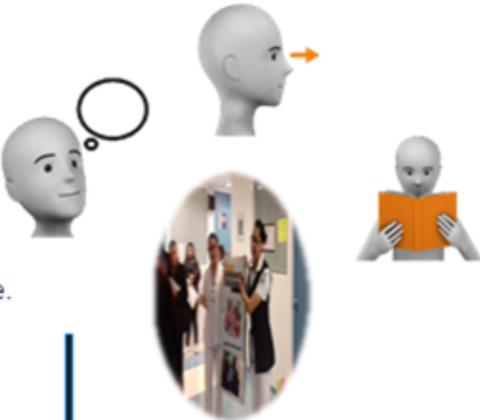
La jefa(e) de Enfermería te va a informar:

- El título y tipo de recurso didáctico que se requiere.

PASO 3

Tu participación será:

- Buscar información científica y actualizada en fuentes de información confiables
- Redactar el marco teórico del tema.
- Tomar como base el «Lineamiento para la elaboración de recursos didácticos para educación para la salud» para la construcción del mismo.
- Solicitar a la Jefa (e) de enfermería la revisión de los elementos que componen el recurso didáctico.
- Realizar correcciones emitidas por la Jefa (e) de enfermería
- Entregar impreso y en electrónico a la Jefa (e) de enfermería una vez que sea concluido.



Información general

- Se otorgará constancia de elaboración al concluir el 100% del recurso didáctico.
- El DGEICIE resguardará el recurso didáctico en electrónico.
- Se actualizará cada 5 años o cuando sea necesario difundir nueva información a la población.



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 235 de 266		

10.4 Formato Lista de Cotejo para Autorizar Recurso Didáctico en Salud



SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA
 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE EDUCACIÓN,
 CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN EN ENFERMERÍA
 COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD



Lista de Cotejo para Autorizar Recurso Didáctico en Salud

Título del material educativo: _____

Autores: _____

Servicio/Unidad al que pertenece: _____

Fecha: _____

Elementos	Marcar con una X Si está completo. (Jefe de enfermería).	Marcar con una X la recepción Coordinación de Educación para la Salud.	Observaciones
1. Carátula			
2. Justificación			
3. Objetivo general			
4. Marco teórico			
5. Conclusión			
6. Material educativo en electrónico			
7. Guión de sesión educativa			

Vo.Bo. Jefe de Enfermería

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Coordinación de Educación para la Salud

Nombre: _____

Firma: _____ Fecha: _____

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 237 de 266		

10.6 Formato de Supervisión de la Educación para la Salud de Enfermería



SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA
 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE EDUCACIÓN,
 CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN EN ENFERMERÍA



COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD

FORMATO DE SUPERVISIÓN DE LA SESIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DE ENFERMERÍA

I. DATOS GENERALES

Fecha: _____ Servicio/área: _____ Turno: _____

Tema: _____ Otro _____

Recurso didáctico: _____

Objetivo: Identificar durante el desarrollo de las sesiones educativas las fortalezas y debilidades que se presentan, para proponer alternativas que permitan asegurar que la educación para la salud del paciente y familiar sea acorde a sus necesidades y de calidad.

II. ASPECTOS A EVALUAR

Expositor	SI	NO	Observaciones (estrategias a desarrollar o felicitaciones)
Personal de enfermería adscrito al servicio.			
Utiliza vocabulario comprensible para los asistentes.			
Organiza su exposición en: introducción, desarrollo y conclusión.			
Destaca los aspectos principales de la temática.			
Se apoya para la exposición con un recurso didáctico.			
Expone el mensaje con precisión, seguridad y naturalidad.			
Realiza la retroalimentación de la información se lleve a cabo durante la exposición del tema.			
Contenido /Recurso didáctico	SI	NO	
Autorizado por el DGEIC			
La información es clara.			

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 238 de 266		



SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA
 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE EDUCACIÓN,
 CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN EN ENFERMERÍA



COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD

Expositor	SI	NO	Observaciones (estrategias a desarrollar o felicitaciones)
Textos de calidad (tipografía, ortografía, visualización)			
Entorno físico	SI	NO	
El lugar se encuentra libre de distractores (voces).			
El personal de salud que transita por el área, respeta el tiempo de exposición.			
Comprensión del tema	SI	NO	
Los pacientes y familiares comprenden los aspectos centrales de la información proporcionada.			
La sesión se dio de acuerdo a la programación			

Jefe de Enfermería

Coordinadora de Educación para la Salud

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 239 de 266		

10.7 Formato de Evaluación de Sesiones de Educación para la Salud de Pacientes y Familiares



SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA
DEPARTAMENTO DE GESTION DE EDUCACION,
CAPACITACION E INVESTIGACION EN ENFERMERIA



EVALUACION DE SESIONES DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD DE PACIENTES Y FAMILIARES

Objetivo: Conocer la opinión de pacientes y familiares sobre el desarrollo de las sesiones de educación para la salud con el fin de mejorar el proceso educativo.

I. Datos de identificación:

Servicio: _____

Fecha: _____

De los siguientes aspectos considerando su opinión , señale con una carita que merece cada uno de ellos.

Aspectos	Alternativas de respuesta				
	 1	 2	 3	 4	 5
1. La platica fue interesante					
2. La platica fue clara y sencilla					
3. La información es de utilidad para usted.					
4. Los materiales empleados (láminas, trípticos, etc.) fueron atractivos					
6. Satisfacción con la platica recibida.					
Total					

2. Mencione que aspectos de la plática le gustaron: _____.

3. Mencione que le agregaría o cambiaria a la plática: _____.

4. La enfermera que dio la plática despertó en usted el interés por conocer más del tema
 SI___ NO___

MUCHAS GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	11. Procedimiento para la realización de actividades de educación para la salud.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 240 de 266		

10.8 Formato F03 Cumplimiento del indicador del programa de educación para la salud



SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA
 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE EDUCACIÓN,
 CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN EN ENFERMERÍA
 COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD



F-03 CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD

SERVICIO: _____

MES	PROGRAMADO	REALIZADO	PORCENTAJE %
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
TOTALES			

91 a 100 % = Nivel satisfactorio de cumplimiento	
81 a 90.9 % = Nivel parcial de cumplimiento	
< 80.9 % = Nivel insatisfactorio de cumplimiento	

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	12. Procedimiento para elaborar y autorizar los programas de cursos de capacitación y actualización.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 241 de 266		

12. PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR Y AUTORIZAR LOS PROGRAMAS DE CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	12. Procedimiento para elaborar y autorizar los programas de cursos de capacitación y actualización.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 242 de 266		

1. PROPÓSITO

1.1 Describir las actividades que realiza cada una de las áreas responsables para la elaboración y autorización del programa anual de cursos de capacitación y actualización.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: la Subdirección de Enfermería autoriza el programa anual de cursos de actualización y capacitación para el personal de Enfermería; el Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería revisa el programa anual de cursos de actualización y capacitación para el personal de Enfermería; el Departamento de Gestión del Cuidado de Enfermería programa al personal de los diferentes Servicios para que asista a los cursos.

2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Subdirección de Enfermería es responsable de:

- Autorizar el número y temática de los cursos de capacitación y actualización para el personal de Enfermería.
- Verifica que el Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería cumpla con la implementación del programa.

3.2 Es responsabilidad del Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería a través de la Coordinación de Educación Continua y Capacitación permanente en Enfermería:

- Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización del personal de enfermería en apego a la normativa institucional, procesos de atención médica, resultados de indicadores de calidad, y a los requisitos de capacitación del estándar de competencias del personal (SQE) del Modelo Único de Evaluación de la Calidad.
- Proponer la temática de los cursos de capacitación y actualización a la Subdirección de Enfermería, acorde al análisis de las necesidades del personal de enfermería que se plasma en el diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización.
- Enviar a la Dirección de Educación y Capacitación en Salud los cursos para el personal de enfermería para que se integren en el Programa Institucional de Capacitación (PIC).
- Gestionar los recursos necesarios para la implementación de los cursos de capacitación y actualización.

3.3 Es responsabilidad de la Coordinación de Educación Continua y Capacitación Permanente:

- Proponer a los profesores titulares de los cursos de capacitación y actualización.
- Enviar oficio a los profesores titulares de los cursos de capacitación y actualización y anexa a cada oficio los lineamientos para la elaboración del programa.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	12. Procedimiento para elaborar y autorizar los programas de cursos de capacitación y actualización.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 243 de 266		

- Asesorar al profesor titular en la elaboración de los programas de capacitación y actualización.
- Implementar los cursos de capacitación y actualización.
- Elabora oficio para el Departamento de Gestión del Cuidado de Enfermería donde se solicita la programación del personal de enfermería que asistirá a los cursos.

3.4 El Departamento de Gestión del Cuidado de Enfermería es responsable de:

- Programar al personal de los diferentes turnos y servicios a los cursos de acuerdo con la solicitud del Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería.

3.5 Es responsabilidad del profesor titular:

- Elaborar y entregar en conjunto con el profesor adjunto, el programa del curso de capacitación y actualización acorde a los lineamientos para la elaboración de programas de capacitación y actualización en Enfermería, establecidos por el Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería, para revisión y aprobación, 15 días hábiles antes del curso.
- Implementar o supervisar las actividades académicas programadas, en conjunto con el profesor adjunto.
- Exponer el 20% del total de los temas programados.

3.6 Es responsabilidad del profesor adjunto:

- Exponer el 15% del total de los temas programados.
- Colaborar con el profesor titular en las actividades académicas y administrativas relacionadas con el curso.

3.7 Sólo el 65% del total de los temas podrán ser impartidos por profesores invitados.

3.8 Es responsabilidad de los asistentes a cursos:

- Escribir su nombre completo, con letra de molde y sin abreviaturas para poder elaborar su constancia de asistencia correctamente.
- Cumplir con el 100% de asistencia, puntualidad y permanencia en los cursos.
- Recoger su constancia de asistencia con un plazo 30 días hábiles al curso; cualquier corrección y reposición de constancia generará un costo.

3.9 Los cursos de capacitación y/o actualización tendrán una duración máxima de 3 días.

3.10 Los cursos de capacitación y/o actualización podrán ser: de capacitación, actualización, cursos-taller o teórico-práctico, simulación clínica, etc. dependiendo de las competencias a desarrollar.

3.11 Todas las actividades que conlleven la realización de relaciones interpersonales se deberán apegar al Código de Ética y de Conducta de este Hospital.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	12. Procedimiento para elaborar y autorizar los programas de cursos de capacitación y actualización.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 244 de 266		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Jefatura del Departamento de Gestión de Educación Capacitación e Investigación en Enfermería	1	Elabora el diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización.	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnostico.
	2	Envía a Subdirección el diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización.	
Subdirección de Enfermería	3	Recibe y revisa el diagnóstico de necesidades de capacitación y actualización.	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnostico.
Jefatura del Departamento de Gestión de Educación Capacitación e Investigación en Enfermería	4	Envía la relación de cursos para el personal de Enfermería a la Dirección de Educación y Capacitación en Salud.	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de profesores.
Coordinación de Educación Continua y Capacitación Permanente	5	Recibe, formato de la Dirección de Educación y Capacitación en Salud para requisitar los cursos programados.	
	6	Reenvía para ser integrados al Programa Institucional de Capacitación (PIC).	
	7	Propone al Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería los profesores titulares de los cursos de capacitación y actualización.	
Jefatura del Departamento de Gestión de Educación Capacitación e Investigación en Enfermería	8	Revisa y autoriza la propuesta de profesores titulares para los cursos de capacitación y actualización. <ul style="list-style-type: none"> • Envía oficio a los profesores titulares de los cursos de capacitación y actualización y anexa a cada oficio los lineamientos para la 	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de Invitación • Lineamientos.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	12. Procedimiento para elaborar y autorizar los programas de cursos de capacitación y actualización.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 245 de 266		

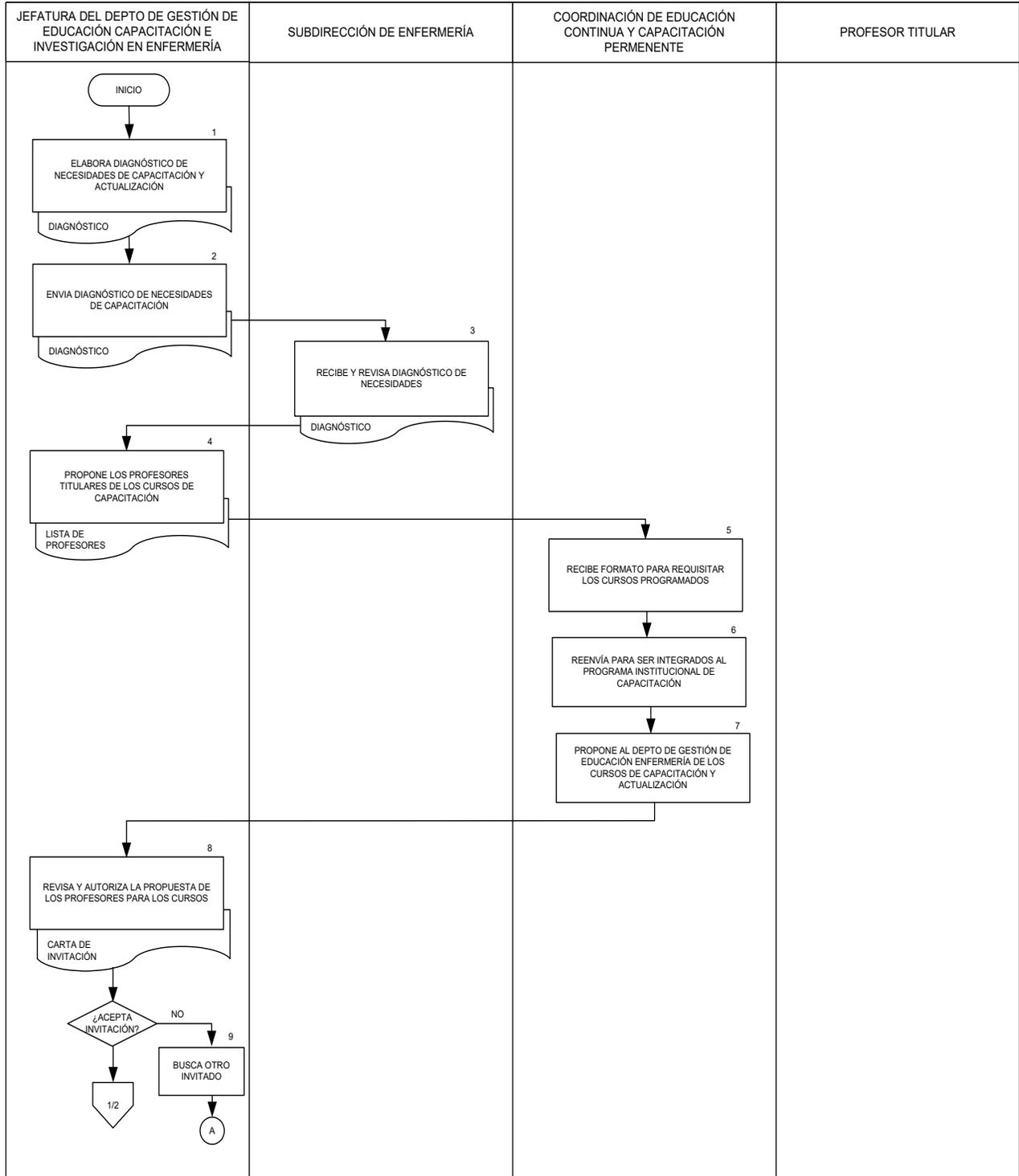
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	9	elaboración del programa. ¿Acepta invitación? No: Busca otro invitado, regresa a la actividad (10).	
	10	Si: Entrega al profesor titular los Lineamientos para la elaboración de programas de capacitación y actualización en Enfermería.	
Profesor Titular	11	Elabora programa académico conforme a los lineamientos.	• Programa.
	12	Envía programa a la Coordinadora de Educación Continua y Capacitación Permanente para revisión y autorización.	
Coordinación de Educación Continua y Capacitación Permanente	13	Revisa que el programa cubra los requisitos marcados en los Lineamientos para la elaboración de programas de capacitación y actualización en Enfermería.	• Programa.
		¿Cumple con los lineamientos?	
	14	No: Solicita la corrección, regresa a la actividad 11.	
	15	Si: entrega a la Jefatura del Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería el programa para autorización.	
	16	Entrega cartas de invitación al profesor titular y adjunto.	
	17	Gestiona los recursos necesarios para la implementación de los cursos de capacitación y actualización.	

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	12. Procedimiento para elaborar y autorizar los programas de cursos de capacitación y actualización.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 246 de 266		

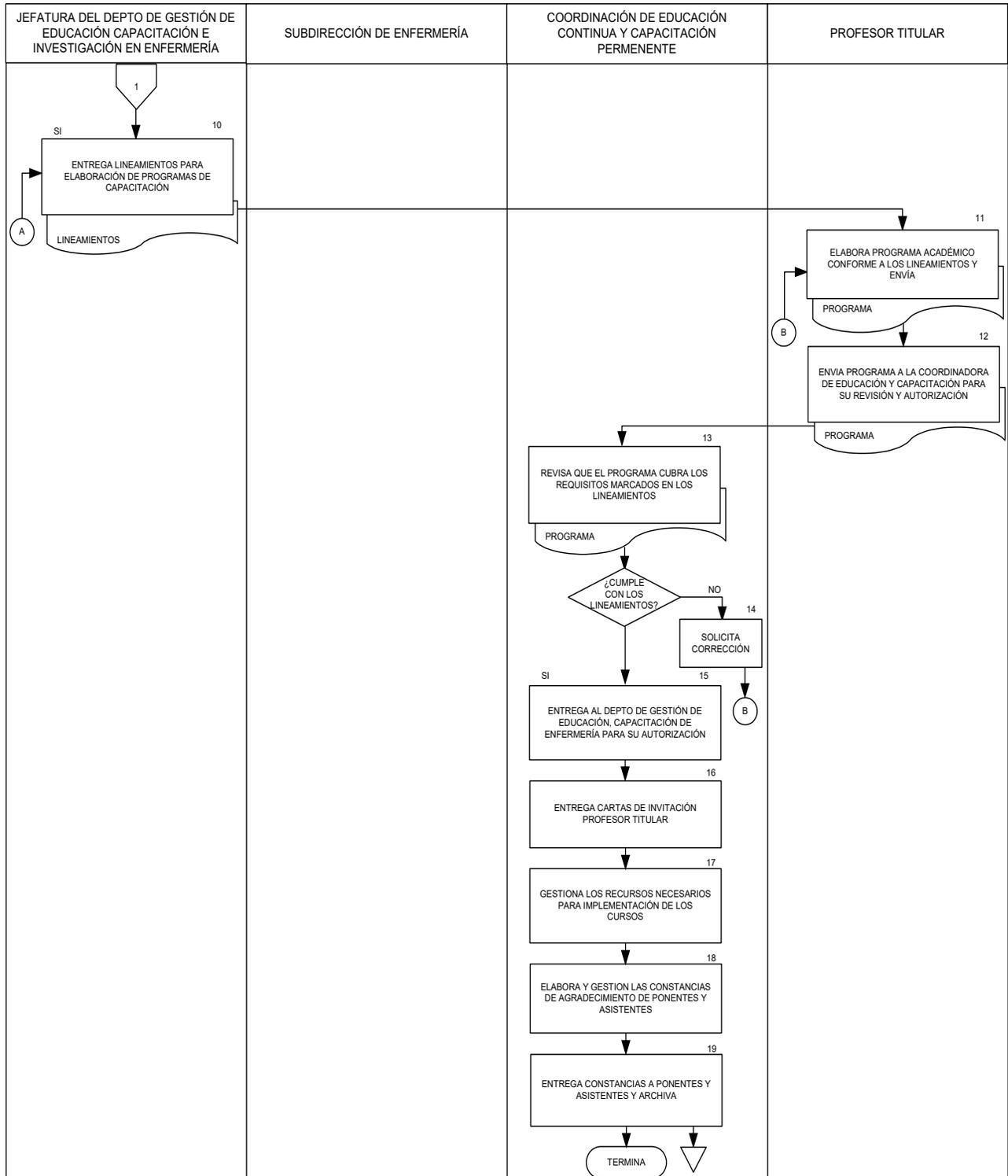
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	18	Elabora y gestiona las constancias de agradecimiento de ponente y constancias de asistentes.	
	19	Entrega las constancias a ponentes y asistentes y archiva el programa autorizado.	
		TERMINA	

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	12. Procedimiento para elaborar y autorizar los programas de cursos de capacitación y actualización.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 247 de 266		DR. EDUARDO LICEAGA

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	12. Procedimiento para elaborar y autorizar los programas de cursos de capacitación y actualización.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 248 de 266		



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	12. Procedimiento para elaborar y autorizar los programas de cursos de capacitación y actualización.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 249 de 266		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

a	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización del Hospital General de México.	No aplica
6.2 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.3 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.4 Manual de Organización de la Subdirección de Enfermería.	No aplica
6.5 Modelo Único de Evaluación de la Calidad, Criterios y Estándares, Anexo B, CUNCEEC, Hospitales Edición.	No aplica
6.6 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	No aplica
6.7 Lineamientos para la elaboración de programas de cursos de capacitación y actualización, Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería.	No aplica
6.8 Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal D.O.F.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro identificación única
7.1 Programa de cursos de capacitación y actualización.	5 años	Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Actualización: Incluye toda acción tendiente a proporcionar información académica, científica y técnica, contemporánea y/o de vanguardia a través de cursos, al personal de la Institución.

8.2 Capacitación: Incluye todas aquellas acciones tendientes a incrementar la capacidad de los servidores públicos para realizar las actividades y funciones del puesto que actualmente ocupan, pudiendo ser teóricas o de aplicación práctica. Tiene como finalidad que el personal retome los conocimientos y habilidades que ya posee, como producto de su formación profesional y/o técnica, y los adecue a las características normativas, técnicas y administrativas de la unidad donde labora.

8.3 Curso-Taller: Su propósito fundamental es el desarrollo de habilidades a partir de realizar tareas específicas que dan lugar a un acercamiento vivencial de los conocimientos. Las tareas son propuestas por un especialista que acompaña a los participantes asesorándolos durante el proceso.

8.4 Profesor Titular: Es la persona responsable de las actividades académicas señaladas en el Programa del Curso de Capacitación y Actualización. Propone e invita a los profesores expertos idóneos para la impartición de los temas correspondientes y coordina la implementación del curso. Así mismo imparte el 30% de los contenidos del programa.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	12. Procedimiento para elaborar y autorizar los programas de cursos de capacitación y actualización.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 250 de 266		

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2024	Se modifica la redacción del Alcance 2.1. Se modifica redacción de políticas de operación No. 3.2, 3.5, 3.6, 3.7, 3.9 y 3.10. Se modifica actividades del procedimiento No. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 16, 17, 19. Se actualizan documentos de referencia:6.1, 6.2, 6.3, 6.4 y 6.5.
2	Octubre 2025	El presente procedimientos no tiene cambios.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Lineamientos para la elaboración de programas de capacitación y actualización en Enfermería.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	12. Procedimiento para elaborar y autorizar los programas de cursos de capacitación y actualización.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGME-L-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 251 de 266		

10.1 Lineamientos para la elaboración de programas de capacitación y actualización en Enfermería



Subdirección de Enfermería
 Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería

Instructivo para la Elaboración de Programas de Capacitación y Actualización en Enfermería 2024

Objetivo

Contar con un formato que establezca los lineamientos en la elaboración de programas de cursos de capacitación y actualización, que cumpla con las competencias del Modelo Único de Evaluación de la Calidad (MUEC) 2024 y al estándar SQE de competencias y calificación del personal de Enfermería.

Campo	Descripción
CARÁTULA	Encabezado deberá ser: Logotipo de la Secretaría de Salud vigente lado izquierdo y del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" del lado derecho. Subdirección de Enfermería. Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería. Título del Curso de Capacitación y/o Actualización. Nombre del profesor titular y adjunto con nivel académico Fecha de elaboración del programa. Tipo de letra es Monserrat Tamaño de la fuente número 11 con títulos en negrilla e interlineado 1.5.
I. JUSTIFICACIÓN	Deberá presentarse de manera general, la descripción del curso, la intervención profesional, así como las razones por las que requiere implementar este curso, dicha información ha de ser actual, relevante, pertinente y que se encuentre vinculada con el campo y experiencia profesional. Para desarrollar este punto se sugiere: <ul style="list-style-type: none"> - Presentar de manera breve algunos antecedentes desde una mirada macro, y que permitan enmarcar cómo y dónde se hace presente la problemática que toca el curso a realizar, lo que sucede actualmente a nivel mundial y nacional. - Describir el impacto o efectos que dicha problemática tiene en el Hospital General de México, así como la importancia y necesidad de resolverla. - Se recomienda identificar los beneficios, a que personal va dirigido y todos aquellos en los que la propuesta tendrá alguna repercusión directa o indirecta.
II. OBJETIVOS	Expresan los cambios o resultados que se pretenden lograr con la aplicación del programa, su redacción debe ser clara, precisa y concreta, deben ser alcanzables y medibles. <ul style="list-style-type: none"> • Se planteará un objetivo general y a su consideración los específicos. • Se redactarán iniciando con un verbo en infinitivo y estará enfocado a lo que se desea lograr con los asistentes. • Los objetivos deben responder a las preguntas: ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Cuándo? y ¿Dónde?
III. ORGANIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Lugar: Hospital General de México, O.D. • Servicio: Responsable de la organización. • Tiempo: Fecha y horario en que se implementará el curso. Para desarrollar la metodología debe considerar lo siguiente:
IV. METODOLOGÍA	1.- Debera abordar la cuestión de cómo ha de realizarse el proceso educativo, con la finalidad de integrar los temas del curso que permita resolver el problema de una manera eficiente, fundamentada y original. 2.- Desglosara los tres tipos de competencia a desarrollar por parte de los asistentes: Cognitiva: Es aquella competencia referida al conocimiento de datos, hechos, conceptos y principios. Procedimental: Se refiere a la ejecución de procedimientos, estrategias, técnicas, habilidades, destrezas, métodos etc. Actitudinal: Son aquellas que median nuestras acciones y que se encuentran compuestas de tres elementos básicos uno cognitivo, afectivo y conductual, de valor en la que una persona, un objeto-hecho económico, estético o moral.
V. TEMAS Y SUBTEMAS	El programa estará organizado en temas y subtemas de innovación y/o actualización, de acuerdo con el tema central. (Ver anexo 1)

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	12. Procedimiento para elaborar y autorizar los programas de cursos de capacitación y actualización.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 252 de 266		

VI. EVALUACIÓN	<p>Diagnóstica: La cual será concreta, sencilla y máximo 10 reactivos.</p> <p>Final: debe ser compleja y en relación al contenido del curso, máximo de 15 a 20 reactivos.</p> <p>Es importante mencionar que si el curso es teórico-práctico deberá de elaborar cualquiera de las siguientes opciones para evaluar la práctica y son: Guía de observación y/o lista de cotejo.</p> <p>NOTA: La coordinación de educación continua aplicará la evaluación final del curso con el formato F-9, del DGECE.</p>																		
VI REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	<p>Se incluirán todas aquellas fuentes a partir del 2018 a la fecha, donde se identifiquen estos libros, listas de referencias y cronologías de tiempo, para categorizar información de los diferentes documentos (libros, revistas, páginas web, etc.).</p> <p>Deberán redactarse de la siguiente forma:</p> <p>Libro: Autor/es. Título. Volumen. Edición. Lugar de publicación: Editorial; año.</p> <p>Ejemplo: Laín Entralgo P. Historia de la medicina. Barcelona: Ediciones científicas y técnicas; 1998.</p> <p>Artículo de revista: Autores del artículo (6 aut. máximo et al). Título del artículo. Abreviatura de la revista. Año; Volumen (número); páginas.</p> <p>Ejemplo: Vitoria JC, Bilbao JR. Novedades en enfermedad celíaca. An Pediatr. 2013;78(1):1-5.</p> <p>Artículo de revista en Internet: Autores del artículo (6 autores máximo et al). Título del artículo. Abreviatura de la revista [Internet]. Año [fecha de consulta]; Volumen (número); páginas. Disponible en : URL del artículo</p> <p>Ejemplo: Vitoria JC, Bilbao JR. Novedades en enfermedad celíaca. An Pediatr [Internet]. 2013 [citado 14 Feb 2013];78(1):1-5. Disponible en: http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1695403312003815</p> <p>Página web (sede web): Sede Web [Internet]. Lugar de publicación: Editor; Fecha de comienzo [fecha de última actualización; fecha de nuestra consulta]. Disponible en: URL de la web Ejemplo: Orpha.net [Internet]. Paris: Orphanet; 2000 [actualizado 14 Feb 2013; citado 4 abr 2013]. Disponible en: http://www.orpha.net/consor/cgi-bin/index.php?lng=ES</p>																		
ANEXOS I	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="6" style="text-align: center; font-size: small;">Norma de Competencia</th> </tr> <tr> <th style="font-size: x-small;">Fecha y Hora</th> <th style="font-size: x-small;">Tema y Subtema</th> <th style="font-size: x-small;">Competencia a Desarrollar</th> <th style="font-size: x-small;">Estrategia de Enseñanza-aprendizaje</th> <th style="font-size: x-small;">Recursos Didácticos</th> <th style="font-size: x-small;">Ponente</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Norma de Competencia						Fecha y Hora	Tema y Subtema	Competencia a Desarrollar	Estrategia de Enseñanza-aprendizaje	Recursos Didácticos	Ponente						
Norma de Competencia																			
Fecha y Hora	Tema y Subtema	Competencia a Desarrollar	Estrategia de Enseñanza-aprendizaje	Recursos Didácticos	Ponente														
<p>Nota: El programa deberá de entregarse 20 días antes del inicio del curso para revisión, si requiere asesoría acudir al D.G.E.C.I.E en la Coordinación de Educación Continua y Capacitación Permanente de Enfermería, con un horario de 7:00a 15:00hrs de lunes a viernes.</p>																			

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	13. Procedimiento para el otorgamiento de campo clínico a Instituciones formadoras de recursos humanos en enfermería.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 254 de 266		

13. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE CAMPO CLÍNICO A INSTITUCIONES FORMADORAS DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERÍA

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO “DR. EDUARDO LICEAGA”			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	13. Procedimiento para el otorgamiento de campo clínico a Instituciones formadoras de recursos humanos en enfermería.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 255 de 266		

PROPÓSITO

1.1 Describir las acciones para la solicitud y otorgamiento de campo clínico de las diferentes instituciones formadoras de recursos humanos en Enfermería.

ALCANCE

2.1 A nivel interno: La Subdirección de Enfermería y el Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería a través de la Coordinación de Unidad Académica, Posgrado y Campos Clínicos, realizan la autorización de campo clínico a instituciones formadoras de recursos humanos en enfermería con reconocimiento oficial de: Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto Politécnico Nacional, Universidad Autónoma Metropolitana, Secretaría de la Defensa Nacional o Secretaría de Educación Pública, así como aquellas que cuenten el reconocimiento oficial de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS) y el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE).

2.2 A nivel externo: Las instituciones formadoras de recursos humanos en enfermería solicitan campos clínicos para sus diferentes ciclos escolares al Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga” (HGMEL) a través de la Dirección de Educación y Capacitación en Salud, la Subdirección de Enfermería y el Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Enfermería:

- Emitir por escrito la respuesta de aceptación o negación del campo clínico en un lapso de 15 a 20 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, en conjunto con el Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería.
- Aceptar o negar el campo clínico a las instituciones formadoras de recursos humanos en Enfermería con reconocimiento oficial de: Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto Politécnico Nacional, Universidad Autónoma Metropolitana, Secretaría de la Defensa Nacional o Secretaría de Educación Pública, así como aquellas que cuenten el reconocimiento oficial de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS) y el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE).

3.2 Es responsabilidad del Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería:

- Autorizar el indicador de alumnos por servicio para otorgar campos clínicos.
- Suspender la práctica de las instituciones formadoras de recursos humanos en Enfermería, cuando incumplan con el reglamento interno para alumnos y profesores que realizan prácticas clínicas en el HGMEL.

3.3 Es responsabilidad de la Coordinación de Unidad Académica, Posgrado y Campos Clínicos:

- Proponer el indicador de alumnos por servicio al Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	13. Procedimiento para el otorgamiento de campo clínico a Instituciones formadoras de recursos humanos en enfermería.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 256 de 266		

- Evaluar la factibilidad de otorgar campo clínico con base en el indicador de alumnos por servicio.
- Turnar al Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería para autorización del campo clínico.
- Dar las facilidades a los profesores asignados por las instituciones formadoras de recursos humanos en Enfermería para llevar a cabo el estudio de campo clínico.
- Elaborar notificaciones a los servicios donde rotarán los estudiantes de instituciones formadoras de recursos humanos en Enfermería que solicitan el campo clínico.
- Elaborar las credenciales para alumnos y profesores que acuden a práctica clínica.
- Dar visto bueno a los roles de rotación de los alumnos de acuerdo con los servicios autorizados.
- Otorgar inducción previa a los alumnos y profesores para la integración al campo clínico.
- Supervisar aleatoriamente a los alumnos y profesores que acuden a práctica clínica.
- Presenciar la evaluación del campo clínico realizada por las instituciones formadoras de recursos humanos en Enfermería.

3.4 Es responsabilidad de las instituciones formadoras de recursos humanos en Enfermería:

- Enviar por escrito, con seis meses de anticipación a la fecha de inicio de la práctica, la solicitud de campo clínico dirigido a la Dirección de Educación y Capacitación en Salud con atención a la Subdirección de Enfermería y copia al Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería.
- Informar en la solicitud de práctica: objetivos, asignatura, semestre, año escolar, nivel académico, número de alumnos, servicios que solicita, inicio y término de la práctica, días de la semana, horario de práctica, días de asueto, periodos vacacionales y actividades académicas contempladas durante el periodo de práctica clínica que se llevarán a cabo al exterior del Hospital, así como nombre del profesor responsable, número telefónico y correo electrónico del plantel.
- Una vez recibido el oficio de autorización del campo clínico, enviar al profesor responsable de la práctica, para realizar el estudio de campo clínico con 30 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de la práctica clínica, así como entregar carta fotográfica digital para la elaboración de credenciales.
- Revisar y autorizar la carpeta clínica de los profesores que asistirán al campo clínico.

3.5 Es responsabilidad del profesor designado por la institución formadora de recursos humanos en Enfermería:

- Entregar a la coordinación de campos clínicos carpeta clínica, rol de rotación de alumnos, y actividades a realizar por servicio, con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de la práctica clínica.
- Registrar diariamente su asistencia (entrada y salida) en los horarios establecidos, el total de alumnos que ingresan y egresan de la Institución, así como mantener estrecha comunicación con la Coordinación de Campos Clínicos.
- Supervisar la asistencia, puntualidad y permanencia de alumnos, así como la observación y cumplimiento, del "Reglamento Interno para Alumnos y Profesores de Instituciones

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	13. Procedimiento para el otorgamiento de campo clínico a Instituciones formadoras de recursos humanos en enfermería.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 257 de 266		

Formadoras de Recursos Humanos en Enfermería", que realizan prácticas clínicas en el HGMEI.

- Retroalimentar a los estudiantes durante su rotación en los servicios.

3.6 Es obligación del profesor y de los alumnos portar la credencial expedida por HGMEI a la altura del pecho, con los datos visibles, durante todo el horario de la práctica clínica.

3.7 Para el otorgamiento de campos clínicos es necesario apegarse a la Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado y al PROY-NOM-038-SSA3-2016. Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos en la prestación del servicio social de enfermería.

3.8 Todas las actividades que conlleven la realización de relaciones interpersonales se deberán apegar al Código de Ética y de Conducta del HGMEI.

3.9 Los alumnos en formación que realizan práctica clínica en el HGMEI deberán contar con los cursos de Derechos Humanos, Cero Tolerancia y Hostigamiento Sexual, Interculturalidad, Cuidados Paliativos, Higiene de Manos, Manejo de RPBI, Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente y Prevención de Incendios.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	13. Procedimiento para el otorgamiento de campo clínico a Instituciones formadoras de recursos humanos en enfermería.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 258 de 266		

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

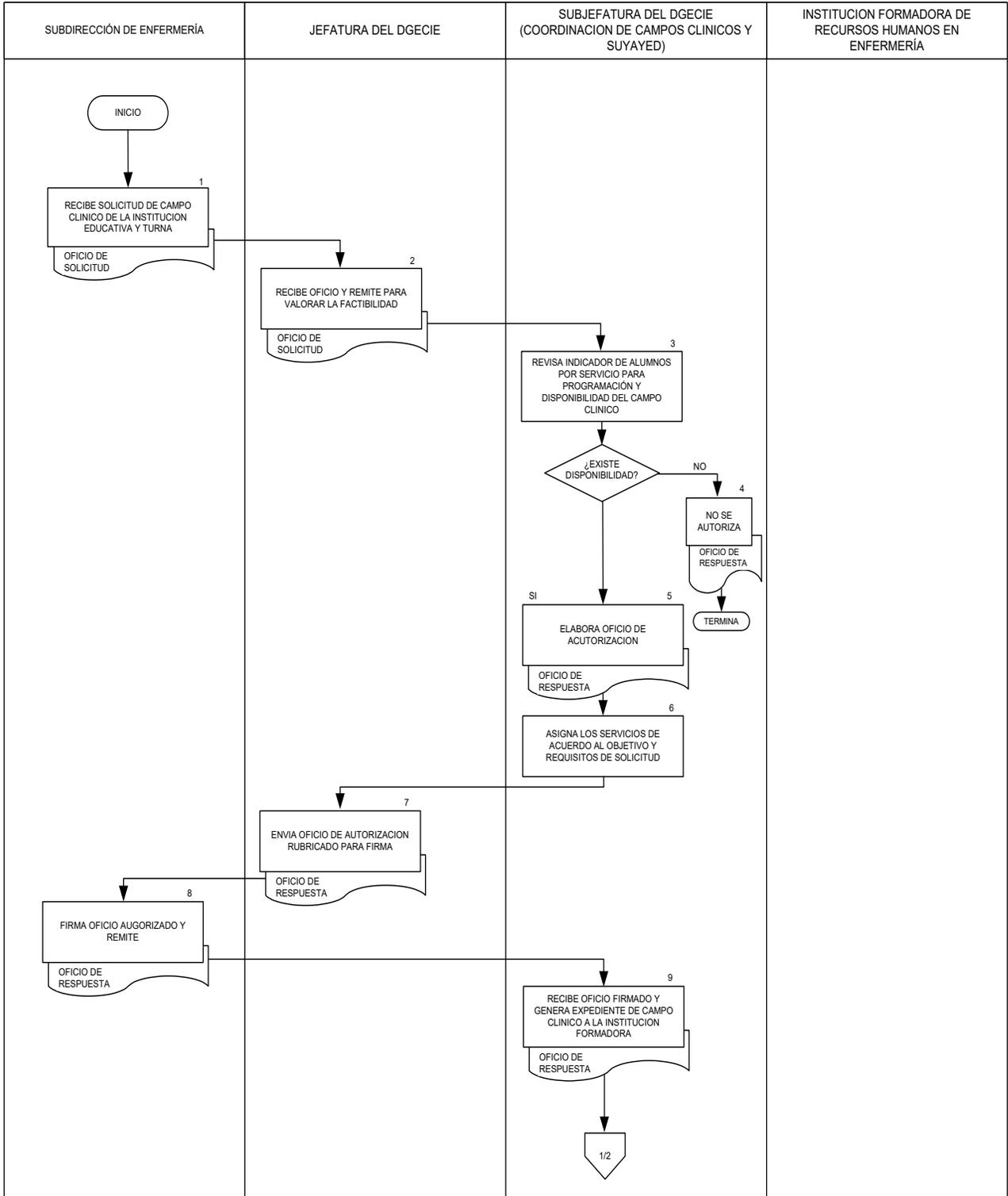
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Enfermería	1	Recibe solicitud de campo clínico de la Institución Educativa y turna al Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de solicitud.
Jefatura del Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería.	2	Recibe oficio y remite a la Subjefatura de Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería quien entrega a la coordinación de campos clínicos para valorar la factibilidad con base en indicadores de alumnos por Servicio.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de solicitud.
Subjefatura del Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería. (Coordinación de Campos Clínicos y SUAYED)	3	Revisa indicador de alumnos por Servicio para la programación y disponibilidad de campo clínico. ¿Existe la disponibilidad del campo clínico?	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de respuesta
	4	No: Elabora oficio de respuesta de no autorización de campo clínico. Termina procedimiento.	
	5	Sí: Elabora oficio de autorización de aceptación de campo clínico dirigido a la institución formadora de recursos humanos en Enfermería.	
	6	Asigna los Servicios de acuerdo al objetivo y requisitos de la solicitud.	
Jefatura del Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería.	7	Envía oficio de autorización rubricado para firma, a la Subdirectora de Enfermería.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de respuesta.
Subdirección de Enfermería	8	Firma oficio de autorización y remite al Departamento de Gestión de Educación,	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de respuesta.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	13. Procedimiento para el otorgamiento de campo clínico a Instituciones formadoras de recursos humanos en enfermería.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 259 de 266		DR. EDUARDO LICEAGA

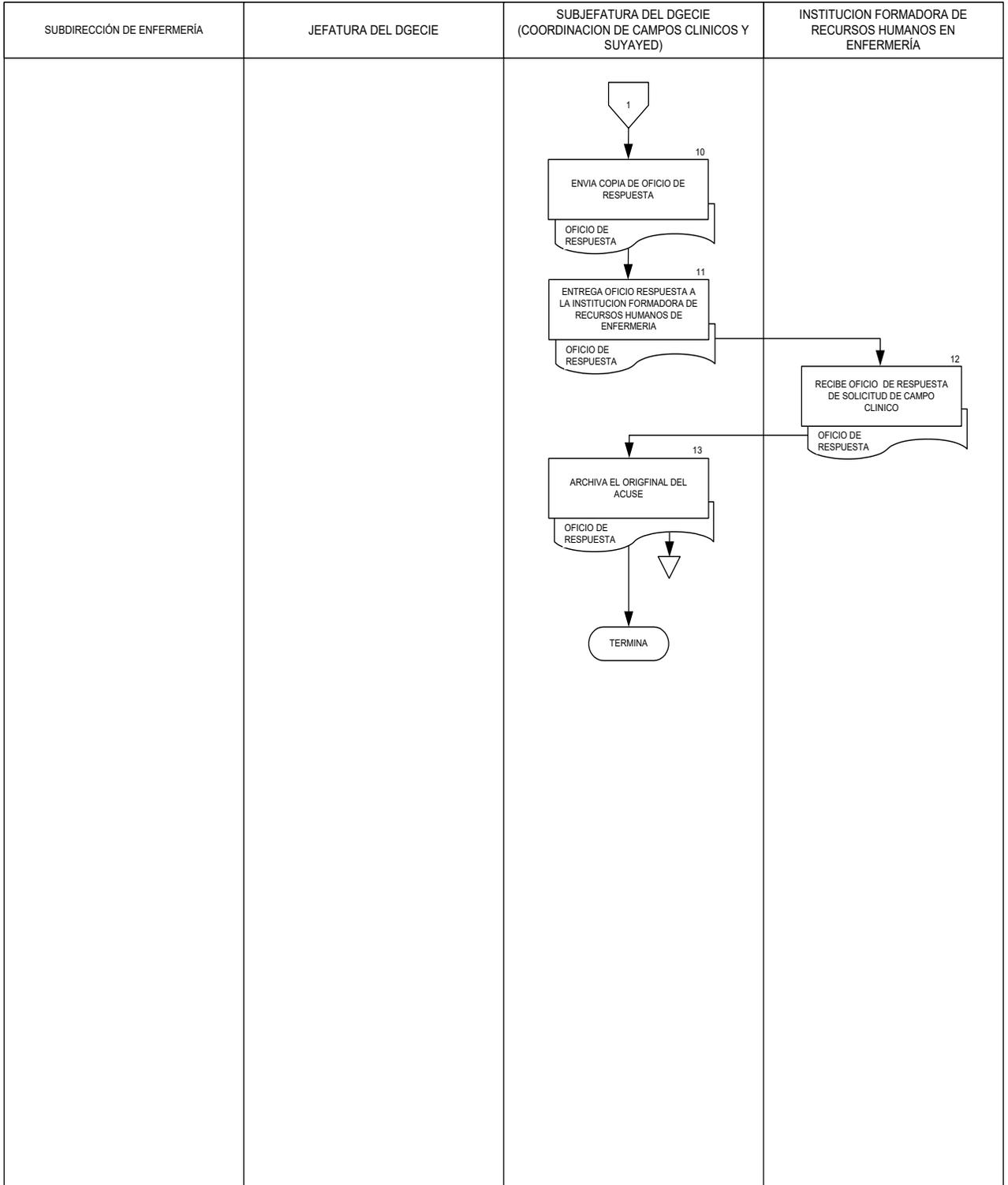
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
		Capacitación e Investigación en Enfermería.	
Subjefatura del Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería (Coordinación de campos clínicos y SUAYED)	9	Recibe oficio firmado y genera expediente de campo clínico a la institución formadora de recursos humanos de Enfermería solicitante.	• Oficio de respuesta.
	10	Envía copia del oficio de respuesta de campo clínico a la Dirección de Educación y Capacitación en Salud (Jefatura de Departamento de Pregrado).	
	11	Entrega oficio de respuesta de campo clínico a la institución formadora de recursos humanos de Enfermería.	
Institución formadora de recursos humanos en enfermería.	12	Recibe oficio de respuesta de la solicitud de campo clínico.	• Oficio de respuesta.
Subjefatura del Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e Investigación en Enfermería (Coordinación de campos clínicos y SUAYED)	13	Archiva el original del acuse entregado en el expediente de la institución formadora de recursos humanos de enfermería. TERMINA	• Oficio de respuesta.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	13. Procedimiento para el otorgamiento de campo clínico a Instituciones formadoras de recursos humanos en enfermería.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 260 de 266		DR. EDUARDO LICEAGA

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	13. Procedimiento para el otorgamiento de campo clínico a Instituciones formadoras de recursos humanos en enfermería.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 261 de 266		



 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	13. Procedimiento para el otorgamiento de campo clínico a Instituciones formadoras de recursos humanos en enfermería.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 262 de 266		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización del Hospital General de México.	No aplica
6.2 Manual de Organización de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.3 Manual de Procedimientos de la Dirección de Coordinación Médica.	No aplica
6.4 Manual de Organización de la Subdirección de Enfermería.	No aplica
6.5 Modelo Único de Evaluación de la Calidad, Criterios y Estándares, Anexo B, CUNCEEC, Hospitales Edición.	No aplica
6.7 Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal D.O.F.	No aplica.
6.8 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. 30-VI-2021.	No Aplica.
6.9 Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.	No Aplica.
6.10 Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-038-SSA3-2016, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos en la prestación del servicio social de enfermería	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficios	5 años	Subjefatura del DGEICIE	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Campo Clínico: Áreas de la sede que cuentan con los recursos necesarios y acordes al programa específico de práctica.

8.2 Escenarios reales: Servicios con los que cuenta el Hospital y que son de atención directa a los pacientes, los cuales permiten la adquisición de habilidades genéricas para el logro de los objetivos de la práctica clínica.

8.3 Validez Oficial de Estudios: Aceptación que tienen, en toda la república mexicana, los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.

	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	13. Procedimiento para el otorgamiento de campo clínico a Instituciones formadoras de recursos humanos en enfermería.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 263 de 266		DR. EDUARDO LICEAGA

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

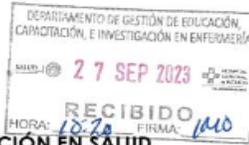
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2024	Cambio de número el procedimiento de no. 14 a no. 12, debido a que desaparece el procedimiento para el reconocimiento oficial de los cursos postécnicos de enfermería. Se modifica Alcance 2.1. Se modifica las políticas de operación 3.3 en la viñeta no. 7 y 8. Se modifica la política de operación 3.4 en la viñeta no. 3. Se modifica la política de operación 3.5 en la viñeta no. 1. Se modifican las políticas de operación 3.6 y 3.9. Se actualizan documentos de referencia:6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.9 y 6.10.
2	Octubre 2025	El presente procedimientos no tiene cambios.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Oficio de solicitud.
- 10.2 Oficio de autorización.

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	13. Procedimiento para el otorgamiento de campo clínico a Instituciones formadoras de recursos humanos en enfermería.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 264 de 266		

10.1 Oficio de solicitud.



1027

FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA
DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO
No. De Oficio: FENO/DEP1159/2023
Asunto: Solicitud de Campo Clínico

DR. RICARDO JUAN GARCÍA CAVAZOS
DIRECTOR DE EDUCACION Y CAPACITACIÓN EN SALUD
HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
"DR. EDUARDO LICEAGA"
PRESENTE

A/ n: M.C.E. María Patricia Padilla Zarate
 Subdirectora de Enfermería

La Facultad de Enfermería y Obstetricia de la UNAM en su División de Estudios de Posgrado tiene la responsabilidad de formar especialistas en las diversas áreas de la enfermería.

Por tal motivo me permito solicitar a usted, su autorización a fin de que un grupo de 32 alumnos que realizan estudios de Posgrado de la **Especialización de Enfermería del Adulto en Estado Crítico**, con sede en el **Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"** realicen prácticas clínicas del Primer Semestre en el Hospital.

El objetivo general: Aplicar, integrar y desarrollar competencias cognitivas, instrumentales y actitudinales adquiridas en el aula, a la práctica clínica (integración teórico-práctica), en cada uno de los servicios seleccionados.

El período solicitado es del: 1° de abril al 7 de junio de 2024 de lunes a viernes en un horario de 7:30 a 14:30 hrs. teniendo los días festivos 1°, 10 y 15 de mayo de 2024.

Los servicios que se solicitan son: Unidad 310 Terapia torre QX 4 alumnos, Unidad 310 Terapia Pos Quirúrgica 3 alumno, Unidad 310 Trasplante 2 alumno, Unidad 401 Urgencias 2 alumnos, Unidad 403 Terapia de neurología 3 alumnos, Unidad 403 Inhaloterapia de neurología 2 alumnos, Unidad 308 Nutrición clínica 2 alumnos, Unidad 405 Terapia de infectología 2 alumno, Unidad 503 Terapia de neumología 3 alumnos, Unidad 503 Terapia de cardiología 2 alumnos, Unidad 503 Hemodinamia 1 alumno, Unidad 503 Posquirúrgica 1 alumno, Unidad 503 Fisioterapia intensiva 2 alumno, Unidad 305 Clínica de accesos intravasculares 1 alumno Unidad 305 clínica de heridas y estomas 2 alumnos.

Cabe mencionar que se ha solicitado campo clínico en otra institución y en caso de ser aceptada el número de alumnos se reduciría.

El responsable de la práctica por parte de la FENO-UNAM es la **Mtra. Francisca Ortiz Carbajal**, Coordinadora de la Especialidad.

Sin más por el momento, agradezco la atención a la presente y le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
 Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 26 de septiembre de 2023.


MTRA. MARCELA DÍAZ MENDOZA
COORDINADORA DEL PROGRAMA UNICO DE
ESPECIALIZACIONES EN ENFERMERÍA

c.c.p. LEO. María Esther Guadalupe Olin Laguna. Encargada del despacho y los asuntos del Departamento de Educación, Capacitación e investigación en enfermería. Hosp. Gral. Mex. Presente.

MDM/maam*

Unidad de Posgrado Edif. "E" P.B. Circuito Posgrados
 Ciudad Universitaria, Coyoacán, C.P. 04510, Cd. Mx.
 Tel: 55-56-23-72-44 y 55-56-23-72-45

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	13. Procedimiento para el otorgamiento de campo clínico a Instituciones formadoras de recursos humanos en enfermería.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEL-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 265 de 266		

10.2 Oficio de autorización



Ciudad de México, a 07 de marzo de 2024.
 OF. No. HGM-SE-DGECIE-247-2024.
 Asunto: Respuesta de campo clínico.

Mtra. Marcela Diaz Mendoza
 Coordinadora del Programa Único
 de Especializaciones en Enfermería.
 FENO-UNAM.
Presente.

En respuesta a su oficio con número de folio **FENO/DEP0834/2024** recibido el 04 de marzo de 2024, le comunico que su petición **ha sido aceptada**, para que un grupo de 26 alumnos del segundo semestre del **Posgrado de la Especialización en Enfermería del Adulto en Estado Crítico** realicen prácticas, en esta institución con la siguiente distribución:

Unidad	Servicio	No. de alumnos	Fecha	Horario
U-105 C	Clínica multidisciplinaria de heridas y estomas	1	Del 17 de septiembre al 22 de noviembre del 2024	De lunes a viernes de 7:30 a 14:30
U-112	Ginecología y Obstetricia	2		
U-305	Clínica de accesos vasculares	1		
U-308	Nutrición clínica	2		
U-310 Torre Quirúrgica	Terapia Posquirúrgica	3		
	Terapia Médica Intensiva	2		
	Fisioterapia	2		
	Trasplante	1		
U-401 A	Urgencias Médicas	2		
U-403	Neurología y Neurocirugía	1		
		Terapia Intensiva		
U-405	Infectología	1		
U-503	Cardiología, Neumología y Angiología	2		
		Terapia Intensiva de Neumología		
		Terapia Intensiva de Cardiología	1	
		Hemodinamia	1	
	Terapia Posquirúrgica	1		
TOTAL		26		

 Salud Secretaría de Salud	HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"			 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERÍA			
	13. Procedimiento para el otorgamiento de campo clínico a Instituciones formadoras de recursos humanos en enfermería.			
	Fecha de Elaboración	N/A	Fecha de Actualización	
No. Revisión 02	HGMEI-DCM-SUBENF-MP-0105	Hoja 266 de 266		



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

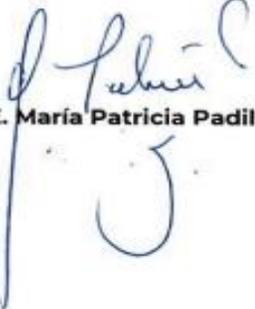
119
Aniversario
1905-2024

Los alumnos y profesor deberán contar con capacitación relacionada con **Derechos Humanos y Prevención del Acoso Sexual; estar inmunizados contra COVID, influenza y hepatitis B.**

Por lo anterior, solicito a usted agendar una cita con la Coordinadora de Unidad Académica, Campos Clínicos y Posgrado: **Lic. Enf. Clara Mendoza López.**

Sin otro particular, me es grato enviarle un cordial saludo.

Atentamente
Subdirectora de Enfermería.


M.C.E. María Patricia Padilla Zárate

c.c.p. **Dr. Ricardo Juan García Cavazos**- Director de Educación y Capacitación en Salud.
c.c.p. **M.C.E. María Esther Guadalupe Olin Laguna**- Encargada de los asuntos del Despacho del Departamento de Gestión de Educación, Capacitación e investigación en enfermería.


arg/jr/ehh

Subdirección de Enfermería
Dr. Balmis No. 146 Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
Tel. 55 2789 2000. Ext. 1472, 1423 www.hgim.salud.gob.mx

