



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



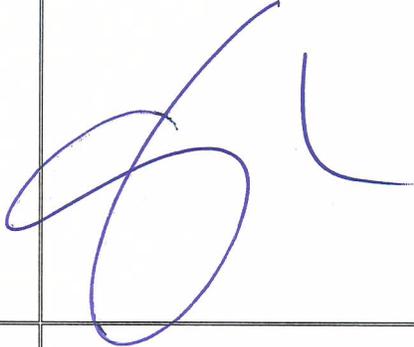
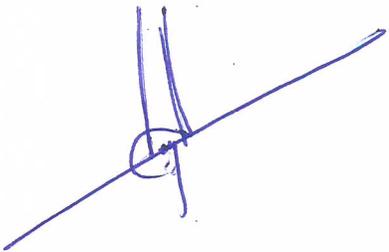
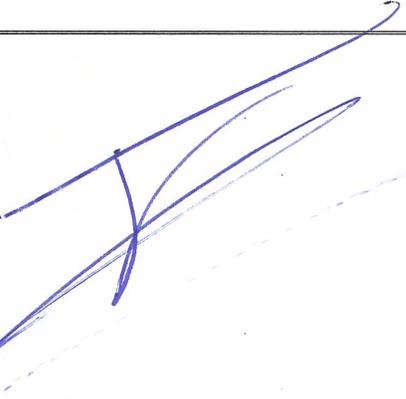
HOSPITAL
GENERAL
de MÉXICO

DR. EDUARDO LICEAGA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL



SEPTIEMBRE, 2024

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>DR. JED RAFUL ZACARIAS EZZAT</p> <p>Director de Coordinación Medica</p>	
<p>DR. JORGE FRANCISCO MOISÉS HERNÁNDEZ</p> <p>Director Quirúrgico</p>	
<p>DR. JULIO CESAR ZAVALA CASTILLO</p> <p>Jefe del Servicio de Cirugía General</p>	

Elaborado con base en la Estructura Orgánica establecida en el Manual de Organización de la torre Quirúrgica autorizado en el 2024, este documento se integra de 129 fojas útiles y anexos de los procedimientos.



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

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	1
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	2
II.- MARCO JURÍDICO	3
III.- PROCEDIMIENTOS	
1. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE DE PRIMERA VEZ EN LA CONSULTA EXTERNA DE CIRUGÍA GENERAL.	
2. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN SUBSECUENTE DEL PACIENTE EN LA CONSULTA EXTERNA DE CIRUGÍA GENERAL.	
3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE EN EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DEL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL.	
4. PROCEDIMIENTO PARA LA PROGRAMACIÓN E INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE HOSPITALIZADO EN EL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL.	
5. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN POSTOPERATORIA DEL PACIENTE INTERVENIDO EN EL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL.	
6. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE QUE VA A SER SOMETIDO A INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA ELECTIVA CON ESTANCIA MENOR A 24 HRS. DEL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL (CIRUGÍA DE CORTA ESTANCIA).	
7. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE QUE VA A SER SOMETIDO A INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA ELECTIVA EN FORMA AMBULATORIA DEL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL.	
PARA CONSULTA DE LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS, REFERIRSE AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DCM (DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA) PUBLICADO EN EL PORTAL DE INTRANET (192.168.0.25).	
8. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE INTERCONSULTAS MÉDICAS.	
9. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES HOSPITALIZADOS EN SERVICIOS PERIFÉRICOS VÍA CONSULTA EXTERNA.	
10. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES HOSPITALIZADOS EN SERVICIOS PERIFÉRICOS VÍA URGENCIAS.	
11. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DEL PACIENTE Y DEL EXPEDIENTE CLÍNICO PARA SU INGRESO A HOSPITALIZACIÓN VÍA CONSULTA EXTERNA.	

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

12. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DEL PACIENTE Y DEL EXPEDIENTE CLÍNICO PARA SU INGRESO A HOSPITALIZACIÓN VÍA URGENCIAS.
13. PROCEDIMIENTO PARA LA PREALTA, EL EGRESO DEL PACIENTE, CONTROL DEL EXPEDIENTE CLÍNICO Y LIBERACIÓN DE CAMAS CENSABLES.
14. PROCEDIMIENTO PARA EL EGRESO POR DEFUNCIÓN, RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO Y LIBERACIÓN AUTOMÁTICA DE CAMAS.
15. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO INTERNO DE PACIENTES EN HOSPITALIZACIÓN.
16. PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO INTERNO DE PACIENTES A TERAPIA MÉDICA INTENSIVA.
17. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PERMISOS PARA ASISTIR A EVENTOS ACADÉMICOS.
18. PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO Y SOLICITUD DE FIRMA DEL FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO.
19. PROCEDIMIENTO PARA EL RESGUARDO, TRANSCRIPCIÓN, PREPARACIÓN Y MINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DE ALTO RIESGO.
20. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS PARA PACIENTES HOSPITALIZADOS.
21. PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS DE LOS SERVICIOS A LA FARMACIA CENTRAL DEL HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA".
22. PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSCRIPCIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN MÉDICA EN FORMATO TRADICIONAL Y ELECTRÓNICO.
23. PROCEDIMIENTO PARA REDUCIR EL RIESGO DE DAÑO POR CAUSA DE CAÍDAS EN EL PACIENTE HOSPITALIZADO.
24. PROCEDIMIENTO PARA REDUCIR EL RIESGO DE DAÑO POR CAUSA DE CAÍDAS EN EL PACIENTE AMBULATORIO.
25. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCILIACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD DE LA PRESCRIPCIÓN EN LOS SERVICIOS MÉDICOS.
26. PROCEDIMIENTO PARA PREVENIR ERRORES POR ÓRDENES Y/O INDICACIONES VERBALES O TELEFÓNICAS.
27. PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR CORRECTAMENTE AL PACIENTE.
28. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y ENTREGA DEL RESUMEN CLÍNICO.
29. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO E INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO.

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

30. PROCEDIMIENTO PARA REQUISITAR LA LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA SEGURIDAD EN LA CIRUGÍA (PROTOCOLO UNIVERSAL).
31. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN INICIAL DEL PACIENTE.
32. PROCEDIMIENTO PARA LA EDUCACIÓN DEL PACIENTE Y SU FAMILIA.
33. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE INDICACIONES MÉDICAS.
34. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER A PACIENTES QUE SOLICITAN LA COBERTURA DEL FONDO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (FONSABI).

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

INTRODUCCIÓN

El Servicio de Cirugía General, comprometido con la Misión del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, de proporcionar atención médica de calidad a la población general y de este modo promover la Salud de nuestro País, en cumplimiento con lo establecido en el Programa de Trabajo de este Hospital, elabora este Manual de Procedimientos con el propósito de proporcionar a todos sus integrantes, a las autoridades de nuestra Institución y cualquier otra personal, una guía práctica sobre las actividades del Servicio.

Este documento contiene 34 procedimientos elaborados en apego a la nueva “Guía Técnica para la elaboración y Autorización de Manuales de Procedimientos” autorizada por la Secretaría de Salud y a la Estructura Orgánica Establecida en el Manual de Organización del Servicio de la Torre Quirúrgica autorizado en febrero del 2020; (mismo que deberá revisarse y actualizarse por lo menos cada dos años y/o en los siguientes casos:

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

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

El personal del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, en el ámbito de competencia, tendrá la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como el deber de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a éstos, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia, además de declarar que la mujer y el hombre son iguales ante la Ley, de acuerdo con el Artículo 1º Constitucional, así como establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual, promoviendo una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, en apego a la normatividad en la materia.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL	 <hr/> <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 5
---	---	---	-------------------------

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Proporcionar en forma sistematizada, las actividades del personal médico y paramédico, así como los de otros elementos que interactúan en los principales procedimientos técnico administrativos de consulta externa, hospitalización y cirugía, con el fin de que los recursos humanos asignados al servicio conozcan las actividades que le son inherentes en sus diferentes niveles y ámbitos para dar atención médica integral en la especialidad de CIRUGÍA GENERAL a toda la población que acuda a demandarla.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1 <hr/> Hoja: 6
---	---	--	-------------------------

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F. 24-I-2024.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976, Última Reforma D.O.F. 01-XII-2023.

Ley General de Salud.

D.O.F. 07-II-1984, Última Reforma D.O.F. 03-I-2024.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-V-2004, Última reforma D.O.F. 03-V-2023

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

Ley General para el Control del Tabaco.

D.O.F. 30-V-2008. Última Reforma D.O.F. 17-II-2022.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-V-2011, Última Reforma 06-I-2023.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

D.O.F. 4-XII-2014, Última Reforma D.O.F. 11-XII-2023.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

D.O.F. 02-VIII-2006, Última Reforma D.O.F. 29-XII-2023.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

D.O.F. 01-II-2007, Última Reforma D.O.F. 26-I-2024.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 31-XII-2008. Última Reforma D.O.F. 30-I-2018.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

D.O.F. 08-X-2003. Última Reforma D.O.F. 08-V-2023.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

D.O.F. 26-I-2017.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 04-V-2015. Última Reforma D.O.F. 20-V-2021.

Ley General de Archivos.

D.O.F. 15-VI-2018. Última Reforma D.O.F. 19-I-2023.

Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.

D.O.F. 13-III-2003. Última Reforma D.O.F. 18- X-2023.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 7
---	---	---	-------------------------

Ley General de Desarrollo Social.

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

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

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

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

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

Ley General de Víctimas.

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

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

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

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

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

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

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

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

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

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

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

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

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

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

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-IV-1970, Última Reforma D.O.F. 24-I-2024.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

Ley Federal de Derechos.

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

Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003, Última Reforma D.O.F.08-XII-2023.

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

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

Ley Federal del Derecho de Autor.

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

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

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

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

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

Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.

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

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

D.O.F. 31-XII-2004. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2023.

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

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

Ley de Coordinación Fiscal.

D.O.F. 27-XII-1978, Última Reforma D.O.F. 03-I-2024.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024.

D.O.F. 12-XI-2021. Vigente a partir del 13-XI-2023

Ley de Planeación.

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

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

D.O.F. 31-III-2007, Última Reforma D.O.F 29-XI-2023.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

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

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

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

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 11
---	---	---	--------------------------

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

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

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

D.O.F. 30-XI-2018

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

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

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

D.O.F. 18-III-2011

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

D.O.F. 23-I-1933

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

D.O.F. 26-I-1950

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

D.O.F. 26-VI-1952

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

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

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

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

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

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

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

D.O.F. 11-III-2008, Última Reforma D.O.F. 14-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

D.O.F. 18-I-2006, Última Reforma D.O.F. 28-VIII-2008.

Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

D.O.F. 2-XII-2015.

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

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

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

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Reglamento de la Ley General de Víctimas.

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

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

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

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.

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

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

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

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

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

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

D.O.F. 19-IX-2014

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CÓDIGOS

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

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

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

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 15
---	---	---	--------------------------

Código de Comercio.

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

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

D.O.F. 12-VII-2019.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores para el ejercicio fiscal 2024.

D.O.F. 29-XII-2023.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad permanente, para el ejercicio fiscal 2024.

D.O.F. 29-XII-2023.

Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

D.O.F. 29-XII-2021. Última reforma D.O.F. 29-XII-2023.

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

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

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

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

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

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

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

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 15-IX-2022.

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

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

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

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

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

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

ACUERDOS SECRETARIALES DE OTRAS DEPENDENCIAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 08-II-2022.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del Sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública. .

D.O.F. 2-XI-2016. Última Reforma D.O.F. 11-VI-2018.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 12-VII-2010, Última Reforma D.O.F. 5-IX-2018.

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

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

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

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

Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de

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

carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 8-III-2017.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
D.O.F. 15-V-2017.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 6-VII-2017.

Acuerdo que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 24-VII-2017, Última Modificación 14-XII-2018.

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-V-2020 Última Reforma D.O.F. 31-V-2022.

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

D.O.F. 15-IX-2006. Última Reforma D.O.F. 29-XII-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-240-SSA1-2012, Instalación y operación de la tecnovigilancia.

D.O.F. 30-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

D.O.F. 1-III-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

D.O.F. 26-X-2012 Última Reforma D.O.F. 18-IX-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-257-SSA1-2014, En materia de medicamentos biotecnológicos.

D.O.F. 11-XII-2014.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis.

D.O.F. 13-XI-2013.

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

D.O.F. 7-IV-2016.

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

D.O.F. 10-XI-2010.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-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.

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NORMAS OFICIALES MEXICANAS SSA3:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

D.O.F. 22-V-2012.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.
D.O.F. 27-XI-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA3-2012, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer.
D.O.F. 31-X-2018.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		Rev. 1 Hoja: 25
--	---	--	------------------------

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

OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL	 <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 <hr/> Hoja: 26
---	---	---	--------------------------

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

D.O.F. 31-X-2012 Última Reforma D.O.F. 10-XII-2020.

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

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

D.O.F. 14-X-2010.

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 22-XI-2010, Última Reforma D.O.F. 23-XII-2020.

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

Lineamientos que deberán cumplir los medicamentos biotecnológicos biocomparables.

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

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

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

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

D.O.F. 27-X-2015.

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

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

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-V-2018.

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

D.O.F. 16-I-2015.

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

D.O.F. 31-I-2015.

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

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

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

Modelo Integral de Atención a Víctimas.

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

Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Oficio circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por la Oficina de la Presidencia de la

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

República, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos y Tribunales Administrativos.
D.O.F. 29-V-2019.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DISPOSICIONES INTERNACIONALES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. PROPÓSITO

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

2. ALCANCE

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

2.2 A nivel externo: Este procedimiento tiene alcance para los pacientes referidos de otras instituciones de Salud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Jefatura del Servicio en colaboración con los coordinadores de Consulta Externa, Cirugía y Hospitalización del Servicio son responsables de la difusión y vigilancia adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer a todos los médicos para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio Servicio, además de verificar que se cumpla con el horario de atención médica para consulta externa, que será: Matutino de 8:30 a 14:00 horas y vespertino de 14:00 a 18:00 horas.

3.2 Es responsabilidad del Personal Administrativo del servicio de Cirugía General revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas, el comprobante de pago y la solicitud de interconsulta (si se requiere) para poder ser atendido en la Consulta Externa de primera vez de Cirugía General.

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

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

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

3.6 Será responsabilidad del Médico tratante de Cirugía General valorar, de acuerdo a las condiciones del paciente, el tipo de atención que se brindará al mismo: urgente o electiva, para garantizar que existen

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Cirugía General	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 35

niveles de prioridades la misma, de acuerdo a las políticas establecidas. En caso de urgencia, enviará al paciente con su familiar al Servicio de Urgencias Adultos para que sea atendido de manera inmediata, de acuerdo a disponibilidad de recursos (humanos, materiales y de infraestructura), en caso necesario, acompañado de enfermera, camillero y médico residente.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.15 Es responsabilidad del personal médico llenar adecuadamente los formatos de Plataforma De Ambiente para la Administración y Manejo de Atención en Salud (AAMATES) de nota médica y receta de

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Cirugía General	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 36

gratuidad al paciente que no cuente con Derechohabiencia o Gratuidad Nacional y en pacientes que cuenten con alguna derechohabiencia (IMSS, ISSSTE u otra seguridad).

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

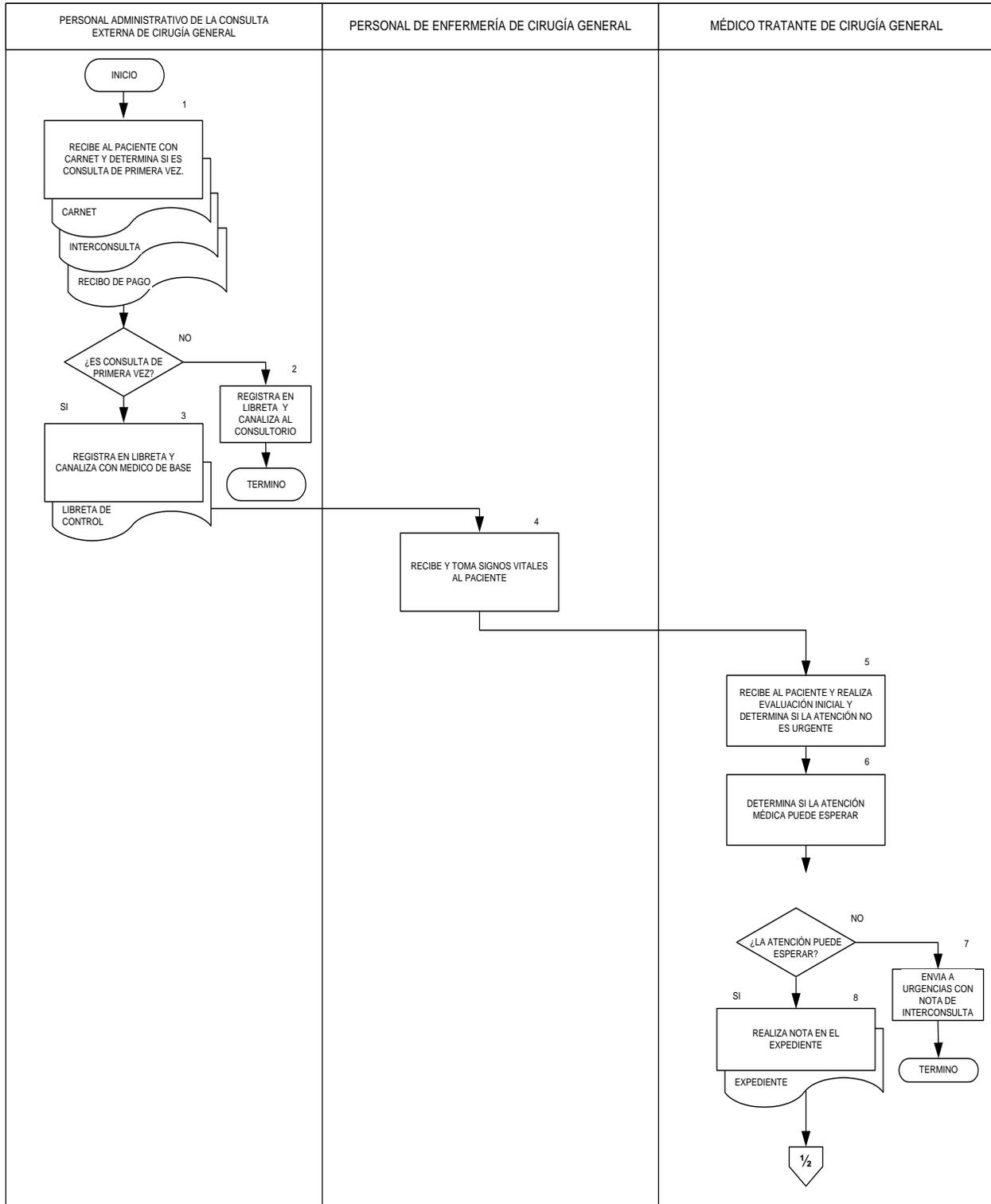
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Cirugía General

Hoja: 37

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

5. DIAGRAMA DE FLUJO





PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CONSULTA EXTERNA DE CIRUGÍA GENERAL	PERSONAL DE ENFERMERÍA CIRUGÍA GENERAL	MÉDICO TRATANTE DE CIRUGÍA GENERAL
		<pre> graph TD 1{{1}} --> 9[SOLICITA EXAMENES DE LABORATORIO] 9 -- "SOLICITUD DE EXÁMENES" --> 10[PROPORCIONA FECHA DE CITA SUBSECUENTE CON RESULTADOS] 10 -- "LIBRETA DE CITAS PROGRAMADAS" --> 11[EXTIENDE RECETA EN CASO NECESARIO] 11 -- "RECETA MÉDICA" --> 12[LLENA HOJA DIARA DE CONSULTA ELECTRONICA] 12 -- "HOJA DIARIA DE CONSULTA" --> T([TERMINO]) </pre>

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

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 NOM-004–SSA3-2012 Del Expediente Clínico.	No aplica.
6.4 Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	No Aplica.
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Cirugía General	No Aplica
6.6 Código de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”. Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	No Aplica.
6.7 Manual de Organización de la Torre Quirúrgica 310	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Libreta de control de citas de 1ª vez	5 Años	Personal Administrativo del Servicio	No Aplica
7.2 Hoja diaria de consulta	5 Años	Archivo	No Aplica
7.3 Expediente clínico	5 Años	Archivo	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

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

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

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

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2024	Se agregaron las políticas 3.12, 3.13, 3.14, y 3.15, se modificaron los documentos de referencia, se actualizaron los anexos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Cirugía General	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 41

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

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

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

10.2 Recibos de pago).

Firefox

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



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
ORDEN DE ATENCIÓN

FECHA Y HORA DE EMISIÓN

ORDEN No.
5755543 4

ECU: 1426061 NOMBRE:

GENERA:

NSE: G (EXENTO)

UNIDAD: AUDIOLOGIA - FONIATRIA

TIPO PROGRAMA: SIN PROGRAMA

DERECHOHABIENCIA: NINGUNA

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



PA:HGM 0057555434142606133328253

Impresa por: CERVANTES LOPEZ MIRTA LORENA

.....

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

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



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO

FECHA Y HORA DE EMISIÓN

ORDEN DE PAGO

ORDEN No.
212896 4

ECU: 1847751 NOMBRE:

GENERA:

NSE: E UNIDAD: ADMISION GENERAL 401

NSE ORDEN: E TIPO PROGRAMA: SIN PROGRAMA

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

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

Línea de captura:
B: 38540100021289648123

Impresa por:

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

448

ORIGINAL

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

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

PAGO DE SERVICIOS EN EFECTIVO

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

CORRESPONSAL CITIBANAMEX 48580057

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

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

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

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

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

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

** COPIA **

BBVA

- DEPOSITO CIE -

Dr. Figueroa
0-46

FECHA / HORA : 25-07-2022 / 11:46:55
 SUCURSAL : 1123 HOSPITAL GENERAL DE
 PLAZA : CIUDAD DE MEXICO
 MOVIMIENTO : 000007081
 EMPRESA : HOSPITAL GENERAL DE MEXICO DR
 REFERENCIA : 00001847020100218121
 CONCEPTO :
 CONVENIO CIE : 1834878
 GUIA CIE : 2960188

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

FIRMA DEL CLIENTE

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

ESTIMADO CLIENTE FAVOR DE CONSERVAR ESTE
 DOCUMENTO PARA CUALQUIER ACLARACION FUTURA

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Cirugía General		Hoja: 47

Firefox

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



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO

FECHA Y HORA DE EMISIÓN

ORDEN DE ATENCIÓN

ORDEN No.
5755543 4

ECU: 1426061 NOMBRE:

GENERA:

NSE: G (EXENTO)

UNIDAD: AUDIOLOGIA - FONIATRIA

TIPO PROGRAMA: SIN PROGRAMA

DERECHOHABENCIA: NINGUNA

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



PA:HGM 0057555434142606133328253

Impresa por: CERVANTES LOPEZ MIRTA LORENA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Cirugía General	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 48

10.3 Solicitud de interconsulta.

	<p>HOSPITAL GENERAL DE MEXICO DR. EDUARDO LICEAGA DIRECCION DE COORDINACION MEDICA LICENCIA SANITARIA N° 13 AM 09 015 0005 INTERCONSULTA</p>																			
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: none;">AL SERVICIO: _____</td> <td style="border: none;">No.DE ECU: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">NOMBRE DEL ENFERMO (A): _____</td> </tr> <tr> <td style="border: none; text-align: center;">APELLIDO PATERNO</td> <td style="border: none; text-align: center;">APELLIDO MATERNO</td> <td style="border: none; text-align: center;">NOMBRE (S)</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">DEL SERVICIO: _____</td> <td style="border: none;">UNIDAD: _____</td> <td style="border: none;">CAMA: _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;">MOTIVO DE INTERCONSULTA:</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="border: none;"> <hr/> <hr/> <hr/> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;">RECIBIDO POR: _____</td> <td style="border: none; text-align: center;">MÉDICO SOLICITANTE</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">FECHA Y HORA: _____</td> <td style="border: none; text-align: center;"> <hr/> NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL </td> </tr> </table>			AL SERVICIO: _____	No.DE ECU: _____	NOMBRE DEL ENFERMO (A): _____		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	DEL SERVICIO: _____	UNIDAD: _____	CAMA: _____	MOTIVO DE INTERCONSULTA:		<hr/> <hr/> <hr/>		RECIBIDO POR: _____	MÉDICO SOLICITANTE	FECHA Y HORA: _____	<hr/> NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL
AL SERVICIO: _____	No.DE ECU: _____																			
NOMBRE DEL ENFERMO (A): _____																				
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)																		
DEL SERVICIO: _____	UNIDAD: _____	CAMA: _____																		
MOTIVO DE INTERCONSULTA:																				
<hr/> <hr/> <hr/>																				
RECIBIDO POR: _____	MÉDICO SOLICITANTE																			
FECHA Y HORA: _____	<hr/> NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL																			
Dr. Balmis No.148, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc. México, D.F. C.P. 06726 Tel. 27 89 20 00																				

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

10.4 Historia clínica.

		
HOSPITAL GENERAL DE MEXICO DR. EDUARDO LICEAGA DIRECCION DE COORDINACION MEDICA LICENCIA SANITARIA N° 13 AM 09 015 0005 HISTORIA CLINICA		
Nombre del paciente: _____ Sexo: _____ Edad: _____		
No. de Expediente: _____ Ocupación _____ Estado civil _____		
Domicilio: _____ Servicio: _____		
Lugar de origen: _____ Lugar de residencia _____		
Religión _____ Escolaridad _____ Tipo de interrogatorio: _____		
Familiar Responsable _____ Parentesco _____		
Médico Responsable: _____ Fecha y hora de elaboración: _____		

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

10.6 Formatos de solicitud de exámenes de laboratorio.

INMUNOLOGIA I
NO. SOLICITUD 8757
SIN VALIDEZ OFICIAL

NOMBRE DEL PACIENTE: _____		EDAD: _____	SEXO: _____
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO		NÚMERO DE EXPEDIENTE: 1111111	HORA: 13:49:50
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		FECHA DE SOLICITUD: 20-ENE-14	
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO			
AUTOINMUNIDAD <input type="checkbox"/> 521-074 AC. ANTINUCLEARES INMUNOFLUORESCENCIA <input type="checkbox"/> 521-075 ANTICUERPOS CONTRA EL ÁCIDO DESOXIRIBONUCLEICO (ANTI DNA) <input type="checkbox"/> 521-076 ANTICUERPOS ANTI SMITH (Sm) <input type="checkbox"/> 521-077 ANTICUERPOS RIBONUCLEOPROTEÍNA (RNP) <input type="checkbox"/> 521-078 ANTICUERPOS CONTRA ANTÍGENOS CITOPLÁSMICOS SS-A(ro) <input type="checkbox"/> 521-079 ANTICUERPOS CONTRA ANTÍGENOS CITOPLÁSMICOS SS-B(la) <input type="checkbox"/> 521-080 ANTICUERPO ANTI Scl 70(Scl-70) <input type="checkbox"/> 521-081 ANTICUERPOS CONTRA LA HISTIDIL ARN SINTETASA (Jo-1) <input type="checkbox"/> 521-082 ANTICARDIOLIPINAS IgG <input type="checkbox"/> 521-083 ANTICARDIOLIPINAS IgM <input type="checkbox"/> 521-084 ANTICARDIOLIPINAS IgA <input type="checkbox"/> 521-085 ANTICUERPOS ANTICITOPLASMA DE NEUTROFILO(P-anca MPO) <input type="checkbox"/> 521-086 ANTICUERPOS ANTICITOPLASMA DE NEUTROFILO(C-anca PR3)	NEFELOMETRIA <input type="checkbox"/> 521-024 FACTOR REUMATOIDE <input type="checkbox"/> 521-015 ANTIESTREPTOLISINAS <input type="checkbox"/> 521-031 PROTEÍNA C REACTIVA <input type="checkbox"/> 521-025 INMUNOBULINA A <input type="checkbox"/> 521-026 INMUNOBULINA G <input type="checkbox"/> 521-027 INMUNOBULINA M <input type="checkbox"/> 521-060 IgE TOTAL <input type="checkbox"/> 521-018 C3 (COMPLEMENTO) <input type="checkbox"/> 521-019 C4 (COMPLEMENTO) <input type="checkbox"/> 521-072 BETA 2 MICROGLOBULINA <input type="checkbox"/> 521-061 PROTEÍNA BENCE JONES EN SUERO U ORINA (KAPPA) <input type="checkbox"/> 521-062 PROTEÍNA BENCE JONES EN SUERO U ORINA (LAMDA)	MANUALES <input type="checkbox"/> 521-034 V.D.R.L. <input type="checkbox"/> 521-068 REACCIONES FEBRILES <input type="checkbox"/> 521-076 PRUEBA DE EMBARAZO EN ORINA <input type="checkbox"/> 521-071 CITOLOGÍA NASAL <input type="checkbox"/> 522-041 ESPERMATOBIOSCOPIA	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">MÉD. ESLAVA PACHECO VERONICA CEDULA -</p> </div>			

NOMBRE DEL PACIENTE: _____		EDAD: _____	SEXO: FEMENINO
TIPO DE PACIENTE: EXTERNO		NÚMERO DE EXPEDIENTE: 1111111	HORA: 13:49:50
SERVICIO QUE SOLICITA: SUBDIRECCION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		FECHA DE SOLICITUD: 20-ENE-14	
DIAGNÓSTICO PRESUNTIVO: PRUEBAS LABORATORIO			
<input type="checkbox"/> 517-001 AMIBA EN FRASCO (PLATINA CALIENTE) <input type="checkbox"/> 517-003 COPROPARASITOSCÓPICO EN SERIE DE TRES <input type="checkbox"/> 517-005 CITOLOGÍA DE MOCO FECAL <input type="checkbox"/> 517-007 RASPADO PERIANAL (TECNICA DE GRAHAM) <input type="checkbox"/> 517-020 INVESTIGACIÓN DE SEGMENTOS PARÁSITOS ADULTOS POR TAMIZADOS DE HECEs <input type="checkbox"/> 517-021 INVESTIGACIÓN DE SANGRE OCULTA <input type="checkbox"/> 517-022 COPROLÓGICO <input type="checkbox"/> 517-023 INVESTIGACIÓN DE PARÁSITOS EMERGENTES POR TÉCNICA DE KIN YOUNG			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">Nombre, Firma y Cédula Profesional del Médico</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">MÉD. ESLAVA PACHECO VERONICA CEDULA -</p> </div>			

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

10.7 Receta médica.



HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
 DR. EDUARDO LICEAGA
 DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA
 LICENCIA SANITARIA N° 13 AM 09 015 005



Servicio: _____ Unidad : _____

Ciudad de México a _____ de _____ del 20 _____

Paciente: _____

Edad: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Nombre y Firma del Médico: _____

Cédula Profesional: _____

Universidad: _____

Especialidad: _____

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Cirugía General		Hoja: 53

10.9 Receta Médica.(AAMATES)



CUAUHTÉMOC

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO
DR. BALMIS 143 DOCTORES

RECETA MÉDICA

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

Nombre del Paciente:

Sexo:

Edad Actual:

Fecha de expedición:

Tratamiento

Medicamentos

Diagnóstico:

Descripción:

Dosis:

Diagnóstico:

Descripción:

Dosis:

Ced. Prof.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	1. Procedimiento para la atención del paciente de primera vez en la consulta externa de Cirugía General	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 54

10.10 Nota Médica AAMATES



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

NOTA MÉDICA

Datos generales:

Fecha: _____

Nombre del Paciente: _____

Sexo: _____

Edad Actual: _____

Peso - _____

Talla - _____

IMC - _____

Presión arterial - _____

Frecuencia cardiaca _____

Frecuencia respiratoria _____

Temperatura - _____

**Glucosa capilar-
umbral** _____

Ayuno- _____

Subjetivo:

Objetivo:

Diagnósticos:

Procedimiento(s) realizado

Análisis y pronóstico:

Estado de salud:

Plan:

Medicamentos:

Actividades de promoción y prevención de la salud

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

10.11 Formato de receta médica foliada para llenado manuscrito en caso de contingencia.

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
 DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA
 LIC. SANITARIA No. 13 AM 09 015 005

FOLIO: Nº 0251 FARMACIA DE GRATUIDAD

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
 NOTA: UTILICE ESTE FORMATO EN CASO DE FALLA DE LA PLATAFORMA AAMATES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Cirugía General		

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

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

1. PROPÓSITO

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

2. ALCANCE

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

2.2 A nivel externo este procedimiento tiene alcance para los pacientes referidos de otras instituciones de Salud.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La jefatura del Servicio en colaboración con los coordinadores de los 3 grupos quirúrgicos son responsables de la difusión y vigilancia adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer a todos los médicos para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio servicio, además de verificar que se cumpla con el horario de atención médica para consulta externa, que será: Matutino de 8:00 a 14:00 horas y vespertino de 14:00 a 18:00 horas.

3.2 Es responsabilidad del personal administrativo del servicio de Consulta Externa de Cirugía General revisar y verificar que el paciente cuente con el carnet de citas, el comprobante de pago y la solicitud de interconsulta (si se requiere) para poder ser atendido de manera subsecuente, además de entregar la ficha con el número de consultorio asignado para su atención.

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

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

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Cirugía General	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 58

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

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

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

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

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

3.10.1 Es responsabilidad del Médico tratante de Cirugía General que acude a proporcionar la consulta, realizar si fuera necesario recetar medicamentos, el adecuado llenado de la recta AMATES imprimirla y entregarla al paciente.

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

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

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

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Cirugía General

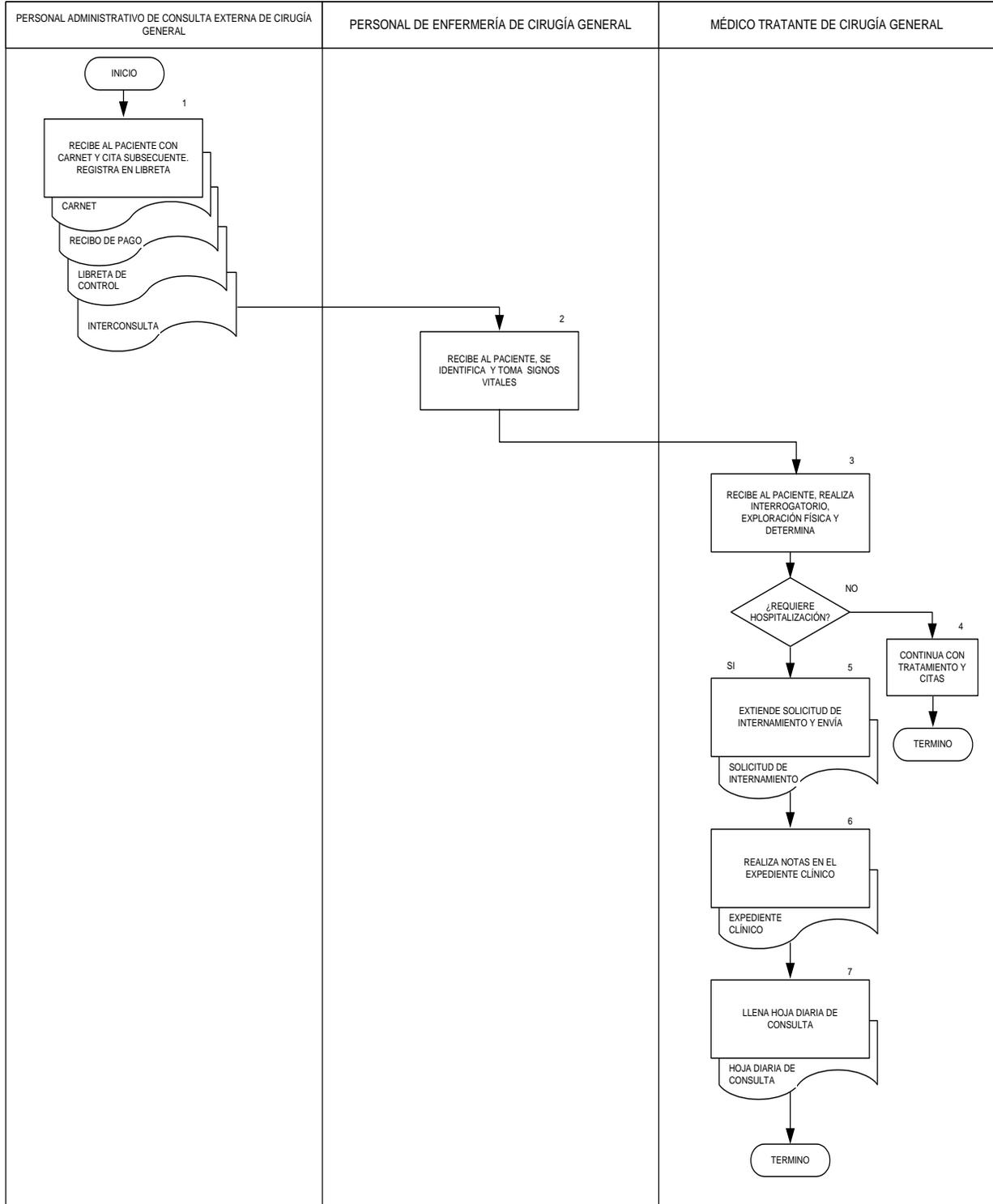
Hoja: 26

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal Administrativo de Consulta Externa de Cirugía General	1	Recibe al paciente, verifica que cuente con carnet, fecha de consulta subsecuente (en su caso comprobante de pago) localiza expediente, proporciona ficha de atención y avisa a personal de enfermería. Registra en libreta de control.	<ul style="list-style-type: none"> • Carnet. • Recibo de pago o Documento de gratuidad. • Libreta de control. • Solicitud de interconsulta
Personal de Enfermería de Cirugía General	2	Recibe e identifica al paciente, se presenta con él, realiza toma signos vitales e informa al médico.	
Médico tratante de Cirugía General	3	Recibe al paciente, se identifica con él, realiza interrogatorio y exploración física, revisa evolución del padecimiento y los resultados de exámenes de laboratorio y gabinete solicitados y determina si requiere hospitalización el paciente.	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de internamiento • Expediente clínico • Hoja diaria de consulta
		¿Requiere hospitalización?	
	4	No: Continúa tratamiento conservador, y continua con citas subsecuentes hasta el alta y termina procedimiento.	
	5	Si: Extiende solicitud de internamiento y envía al paciente a Trabajo Social para continuar trámites. (Ver procedimiento 3)	
	6	Realiza notas en el expediente clínico del paciente con apego a la NOM 004-SSA3-2012 del expediente clínico.	
	7	Realiza y entrega receta AMATES.	
8	Llena hoja diaria de consulta electrónica, la imprime y entrega a personal administrativo de la Consulta externa al terminar la jornada.		
TERMINA			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Cirugía General	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 60

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	2. Procedimiento para la atención subsecuente del paciente en la consulta externa de Cirugía General		Hoja: 61

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 NOM-004–SSA3-2012 Del Expediente Clínico.	No Aplica.
6.4 Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	No Aplica.
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Cirugía General	No Aplica.
6.6 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.7 Manual de Organización de la Torre Quirúrgica 310.	No Aplica.

7. REGISTROS

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

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

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

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

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

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

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2024	Se modificaron los documentos de referencia, se actualizaron los anexos.

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

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

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

* Ver anexos del procedimiento 1

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		DR. EDUARDO LICEAGA
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Cirugía General		

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

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

1. PROPÓSITO

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

2. ALCANCE

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

2.2 A nivel externo: Este procedimiento no tiene alcance

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

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

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

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

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

3.5 Es responsabilidad de la Enfermera encargada de turno del servicio de hospitalización el mantener en resguardo bajo llave los medicamentos controlados y los electrolitos concentrados como lo estipula la Meta Internacional No. 3 para la Seguridad del paciente y el procedimiento “Para el control de electrolitos concentrados y medicamentos de alto riesgo en hospitalización” difundido por la Dirección de Coordinación Médica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Cirugía General	<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 66

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Cirugía General

Hoja: 67

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

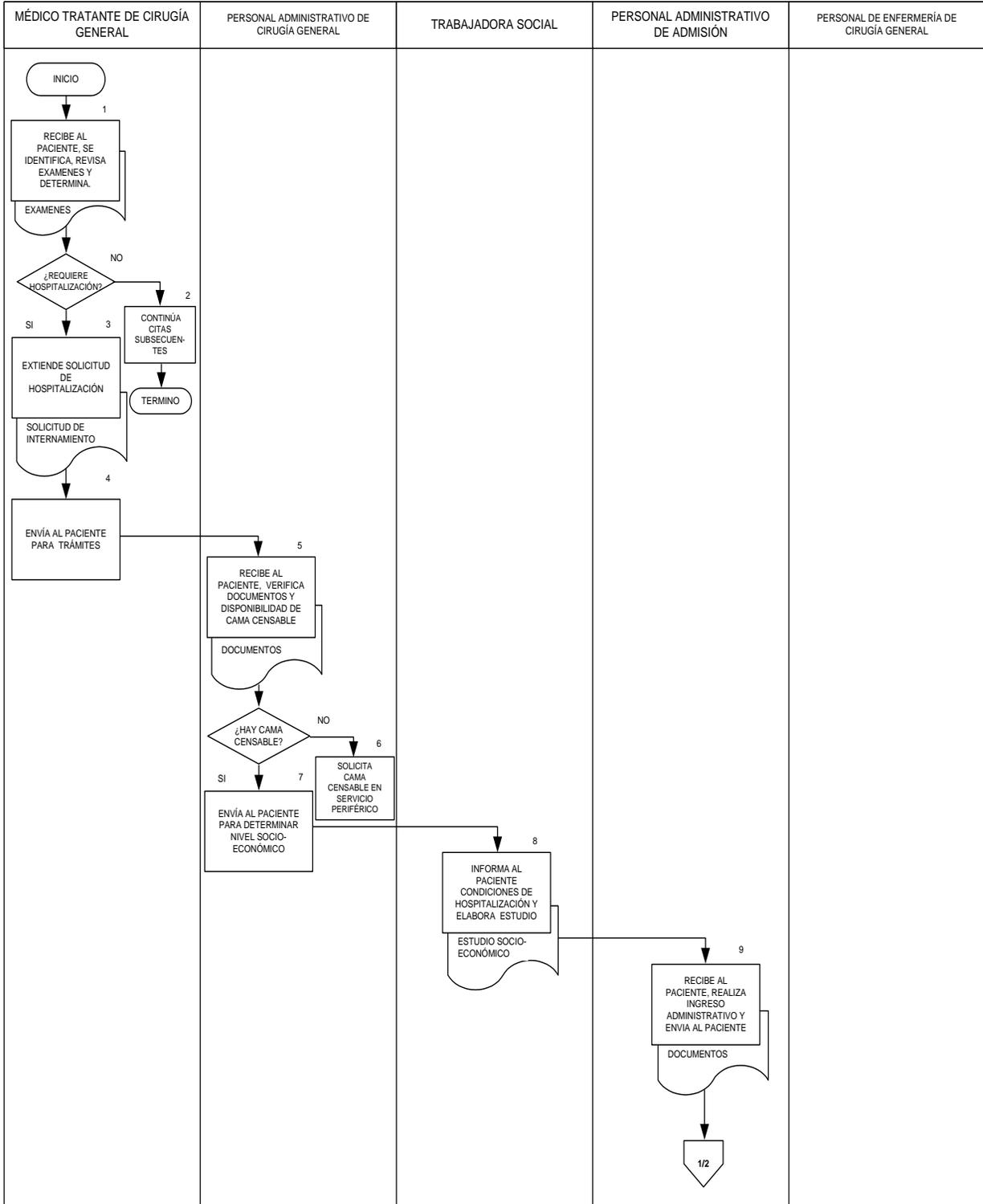
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Cirugía General

Hoja: 68

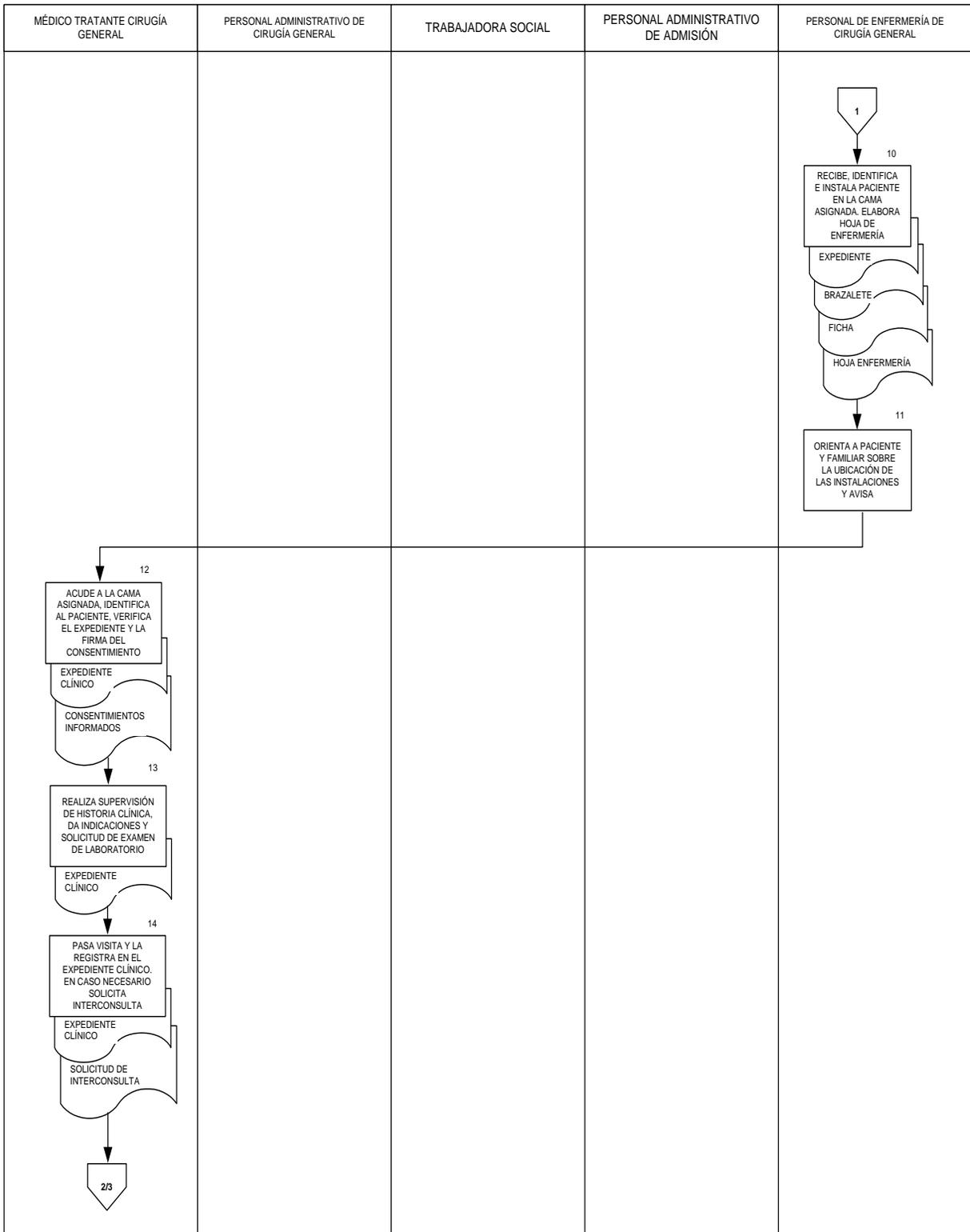
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante de Cirugía General	12	Acude a la cama asignada, se presenta e identifica al paciente, verifica que el expediente esté completo, la firma del consentimiento bajo información para ingreso hospitalario, procedimientos de alto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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Cirugía General		DR. EDUARDO LICEAGA

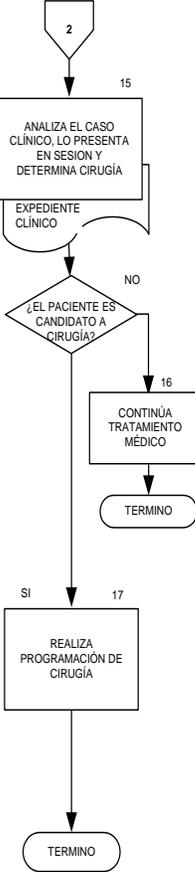
5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Cirugía General		Hoja: 70



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Cirugía General		

MÉDICO TRATANTE DE CIRUGÍA GENERAL	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CIRUGÍA GENERAL	TRABAJADORA SOCIAL	PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ADMISIÓN	PERSONAL DE ENFERMERÍA DE CIRUGÍA GENERAL
 <pre> graph TD Start([2]) --> Step15[ANALIZA EL CASO CLÍNICO, LO PRESENTA EN SESION Y DETERMINA CIRUGIA] Step15 --> Exp[EXPEDIENTE CLINICO] Exp --> Decision{¿EL PACIENTE ES CANDIDATO A CIRUGIA?} Decision -- NO --> Step16[CONTINUA TRATAMIENTO MÉDICO] Step16 --> End1([TERMINO]) Decision -- SI --> Step17[REALIZA PROGRAMACIÓN DE CIRUGIA] Step17 --> End2([TERMINO]) </pre>				

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Cirugía General	<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 72

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 NOM-004-SSA3-2012 Del Expediente Clínico.	No Aplica.
6.4 Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	No Aplica.
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Cirugía General	No Aplica.
6.6 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.
6.7 Manual de Organización de la Torre Quirúrgica 310.	No Aplica.

7. REGISTROS

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

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

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

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

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

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

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2024	Se modificaron los documentos de referencia, se actualizaron los anexos y se estructuró diagramas

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Cirugía General		Hoja: 73

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

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

* Ver anexos del procedimiento 1

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Cirugía General	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 74

10.1 Solicitud de Internamiento





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

HOJA DE INDICACION DE INGRESO HOSPITALARIO

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

Realizar trámite de ingreso hospitalario al paciente:

Nombre _____ No. Expediente _____

al Servicio _____ Cama _____ Servicio a cargo : _____

Tipo de Internamiento Normal Con estancia

Diagnóstico (s) de ingreso _____

Procedencia Consulta externa Urgencias Referido CASO Médico Quirúrgico

Tipo de ingreso Primera vez Subsecuente

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

NOTIFICACION AL SERVICIO A CARGO HECHA POR _____

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



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



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL



Rev. 1

DR. EDUARDO LICEAGA

Hoja: 76

3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Cirugía General

EVALUACIÓN DE LAS HERIDAS				ACCESO INTRAVASCULAR							
HERIDA	SI	NO	CUBIERTA	SI	NO	TIPO DE CATÉTER	CALIBRE	SÍ/NO	FECHA INSTALACIÓN	OBSERVACIONES	
ACCIÓN:											
LOGÍA	Quirúrgica		Quemadura								
	Ulcera por presión		Otras:								
RDES	Afrontados	Inflamados	Dehiscente								
IDAD	Sin exudado		Moderado								
ADADO	Escaso		Abundante								
DAADO	Seroso		Serohemático								
	Hemático		Purulento								
OS DE	Sin datos	Dolor	Eritema								
CCIÓN	Calor		Edema								
AS:											
PLANEACIÓN				EJECUCIÓN					EVALUACIÓN		
RESULTADO ESPERADO	Código			DIANA INICIAL	INTERVENCIONES / ACTIVIDADES GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA DE ENFERMERÍA	Código			Sistema Enfermería T.C.P.C.A.E	RESULTADOS OBTENIDOS	DIANA FINAL
	M	V	N			M	V	N			
					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 cómodo						
					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						
					Movilización asistida						
					Mantener la piel limpia, seca, lubricada y protegida						
					Evitar zonas de presión						
					Colocar tarjeta v/o brazaletes de riesgo						
					Manejo recursos disponibles (colchón de agua, protectores)						
					Utilizar barandales						
					SUJECCIÓN Fecha y hora de inicio						
					TERAPÉUTICA Fecha y hora de término						
					Colocar alerta visual						
					Manejo recursos disponibles (banco, 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 v/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	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Cirugía General		Hoja: 79

10.4 Ficha de Estudio socioeconómico



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



T.S E.Soc 1

No. Expediente Servicio: fecha

I. DATOS GENERALES DEL PACIENTE:

Nombre: Sexo

Apellido paterno materno nombre (s)
 Fecha de Nacimiento: Edad: Edo. Civil:

Escolaridad: Ocupación: Referencia:

Derechahabiente o Beneficiario (12) Sí () NO () Cuál? Religión:

Tipo de Estudio (14): 1ra Vez: Actualización:

Domicilio permanente (15):

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

Municipio/Delegación Estado Tel:

Familiar responsable (16): Parentesco:

Domicilio (18):

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

Municipio/Delegación Estado Tel:

II.-CONDICIONES ECONÓMICAS

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

Relación Ingreso- Egreso (22)

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Cirugía General		

10.5 Formato de Consentimiento informado para Ingreso Hospitalario



HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA
 LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005

CARTA DE CONSENTIMIENTO BAJO INFORMACION PARA INGRESO HOSPITALARIO

Nombre del paciente: _____ Edad: _____

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

Nombre de familiar responsable o representante legal : _____

Edad _____ parentesco: _____ con domicilio en _____

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

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

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

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

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

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

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



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Cirugía General		Hoja: 81

10.6 Formato de Consentimiento Informado para Procedimientos de alto riesgo



HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA
LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005

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

Nombre del paciente: _____ Edad: _____

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

Nombre de familiar responsable o representante legal : _____

Edad _____ parentesco: _____ con domicilio en _____

Por medio de la presente manifiesto (amos) que el (la) Dr (a). _____ del servicio de _____ del Hospital General de México, "Dr. Eduardo Liceaga" me informa que es conveniente realizar el siguiente procedimiento _____, considerado como de **alto riesgo** y me explicó que todo acto médico, diagnóstico o terapéutico, sea quirúrgico o no quirúrgico, lleva consigo una serie de complicaciones mayores o menores, a veces potencialmente serias, incluyendo el riesgo de muerte, que pueden requerir tratamientos complementarios médicos o quirúrgicos que aumenten mi estancia hospitalaria. Dichas complicaciones algunas veces son derivadas de la propia técnica, pero otras dependen del procedimiento, del estado previo del paciente, de los tratamientos que está recibiendo, de posibles anomalías anatómicas e incluso podrían ser secundarios a la utilización de los equipos médicos.

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

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

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

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

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

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

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



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	3. Procedimiento para la atención del paciente en el área de hospitalización del servicio de Cirugía General		

10.7 Formato de Consentimiento informado para Transfusiones



HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA
LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005

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

Nombre del donador: _____ Sexo _____
 Lugar y fecha: _____ Edad: _____
 Identificado con: _____ Estado Civil _____
 Domicilio _____ Ocupación _____
 Donación: Voluntaria _____ Altruista _____ Familiar _____ Designada _____ Reposición _____ Dirigida _____
 Método de colecta _____ Volumen a extraer: _____ mls.

Por medio de la presente manifiesto que se me ha explicado en un lenguaje claro y sencillo y entiendo que, de acuerdo a las Leyes vigentes en la materia, la venta de órganos, tejidos y sangre es un hecho ilícito; manifiesto que recibí y comprendí la información que se me ha explicado acerca de la transmisión del SIDA (causado por el Virus de la Inmunodeficiencia Humana VIH) y otras enfermedades infecciosas (Hepatitis, Sífilis, Chagas y Paludismo) a través de la sangre y el plasma.

Acepto donar sangre y sus componentes, que es de tipo: Regular _____ Repetición _____ además, me han informado que mi sangre va a ser examinada en relación con el VIH y otros marcadores de enfermedades. Si estas pruebas indicaran que no debo donar sangre ni sus componentes debido al riesgo de transmitir el virus del SIDA y/o de otras enfermedades infectocontagiosas, mi nombre ingresará a una lista de disponibles permanentemente excluidos, en tal caso, acepto no donar mi sangre o sus componentes para su transfusión a otra persona.

Así mismo autorizo al Dr. _____ para que realice todos los estudios, procedimientos, maniobras e indicaciones necesarias antes, durante y posterior a la donación de mi sangre o de sus componentes, así como la atención de contingencias y/o urgencias que se presentaran, de las posibles reacciones _____ efectos adversos _____

_____ lo anterior con fundamento en los Artículos 314 fracción VI, 315 fracción IV, 316, 320, 321, 322, 323 fracción II, 324 y 341 de la Ley General de Salud en vigor, modificada el 06 de abril de 2012 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de junio de 2012. Entiendo y acepto que, por ser un Hospital escuela, en algún momento de mi atención podrá participar personal en formación, siempre bajo supervisión (médicos, enfermeras, psicólogos, trabajadores sociales etc)

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

Nombre y Firma del donador

Nombre y Firma del Familiar

Nombre, Cédula Profesional y Firma del Médico (Banco de Sangre)

Testigo (Nombre y firma)

Testigo (Nombre y firma)

Nota: La presente Carta se modificará de acuerdo a las Reformas de la Ley Correspondiente, deberá contener todos los datos solicitados y llenarse un formato para cada evento de donación sanguínea, sin excepción.



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



HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA
 LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005

REVOCACION O NEGACION DE CONSENTIMIENTO	
<input type="checkbox"/> EN CASO QUE EL PACIENTE O SU REPRESENTANTE NIEGUEN EL CONSENTIMIENTO: Con esta fecha _____ declaro, que, sin que exista presión externa alguna, niego la autorización a que se me realicen los procedimientos anestésicos que me fueron explicados y que me doy por enterado de los alcances clínicos de la suspensión de estos actos.	
<input type="checkbox"/> EN CASO QUE EL PACIENTE O SU REPRESENTANTE REVOQUEN EL CONSENTIMIENTO: Con esta fecha _____ revoco por completo el consentimiento otorgado el día _____ para realizar la técnica anestésica _____ y por tal motivo, no deseo proseguir con el tratamiento, el cual con esta fecha doy por finalizado, eximiendo de toda responsabilidad al médico tratante, una vez que me han explicado los alcances clínicos de la revocación del acto mencionado.	
_____ <small>Nombre y Firma del paciente</small>	_____ <small>Médico Tratante (Nombre, Cédula Profesional y Firma)</small>
_____ <small>Nombre y Firma del Familiar Responsable o Representante Legal</small>	_____
_____ <small>Nombre y Firma Testigo</small>	_____ <small>Nombre y Firma Testigo</small>



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Cirugía General		

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Cirugía General	<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 85

1. PROPÓSITO

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

2. ALCANCE

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

2.1 A nivel Externo: Este procedimiento no tiene alcance.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

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

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

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

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

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

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

3.7 Es responsabilidad del Médico Tratante de Cirugía General proporcionar de manera completa, entendible y adecuada la información correspondiente al paciente y sus familiares, tanto de cirugía

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Cirugía General	<small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Hoja: 86

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Cirugía General

Hoja: 87

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Tratante de Cirugía General	1	Revisa al paciente en consulta subsecuente y determina necesidad de procedimiento quirúrgico. ¿Requiere procedimiento quirúrgico?	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico. • Hoja de anestesia • Carta de Consentimiento Informado.
	2	No: Explica al paciente padecimiento no quirúrgico y agenda cita subsecuente hasta el alta del Servicio y termina el procedimiento.	
	3	Si: Verifica que el expediente clínico del paciente esté completo.	
	4	Verifica fecha, hora de cirugía y condiciones para anestesia en valoración preanestesia. ¿Hay condiciones preanestésicas?	
	5	No: Valora para nueva programación y termina procedimiento.	
	6	Si: Solicita firma de consentimiento informado. Presenta caso clínico completo en sesión de programación quirúrgica.	
	7	¿Procede cirugía?	
	8	No: Explica al paciente posposición o suspensión de la cirugía y termina procedimiento. Si: Solicita fecha para la cirugía del paciente.	
Personal de Enfermería de Cirugía General	9	Recibe al paciente y solicita ingreso administrativo en la cama asignada. (Ver procedimiento 3).	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente clínico • Orden de internamiento • Expediente • Brazalete • Ficha • Hoja de enfermería
	10	Recibe, identifica e instala paciente en la cama asignada, le coloca brazalete y la identificación a la cama. (Ver procedimiento 3)	
	11	Elabora hoja de enfermería, orienta a paciente y familiar responsable sobre la ubicación de las instalaciones (comedor, baño, etc.) y avisa al médico a cargo para recibir indicaciones.	
Médico Tratante de Cirugía General	12	Acude a la cama asignada, se presenta e identifica al paciente, verifica que el expediente esté completo, solicita a enfermería que se traslade al paciente a quirófano.	• Expediente clínico
Personal de Enfermería de Cirugía General	13	Solicita a camillería el traslado del paciente a quirófano.	• Expediente clínico

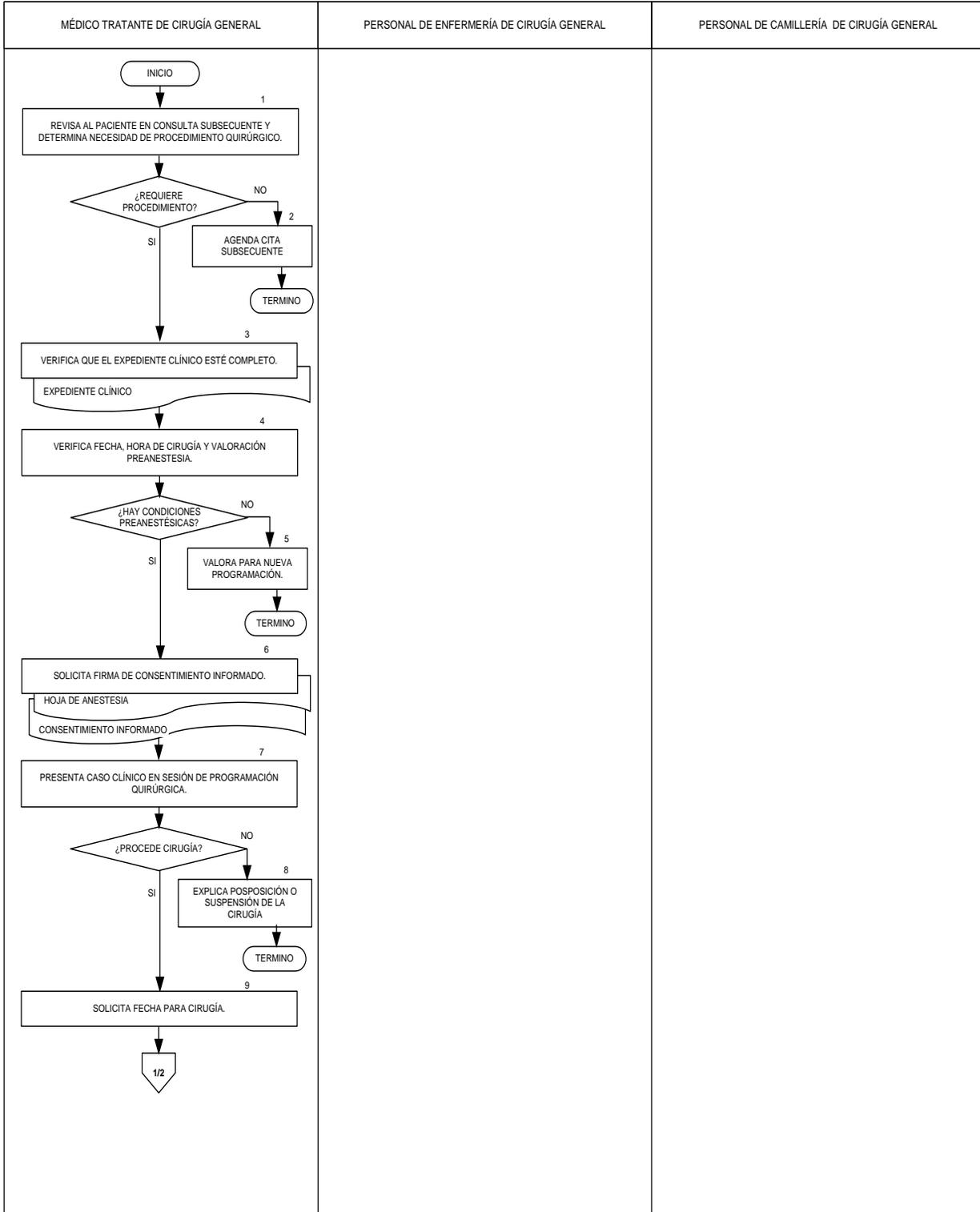
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Cirugía General

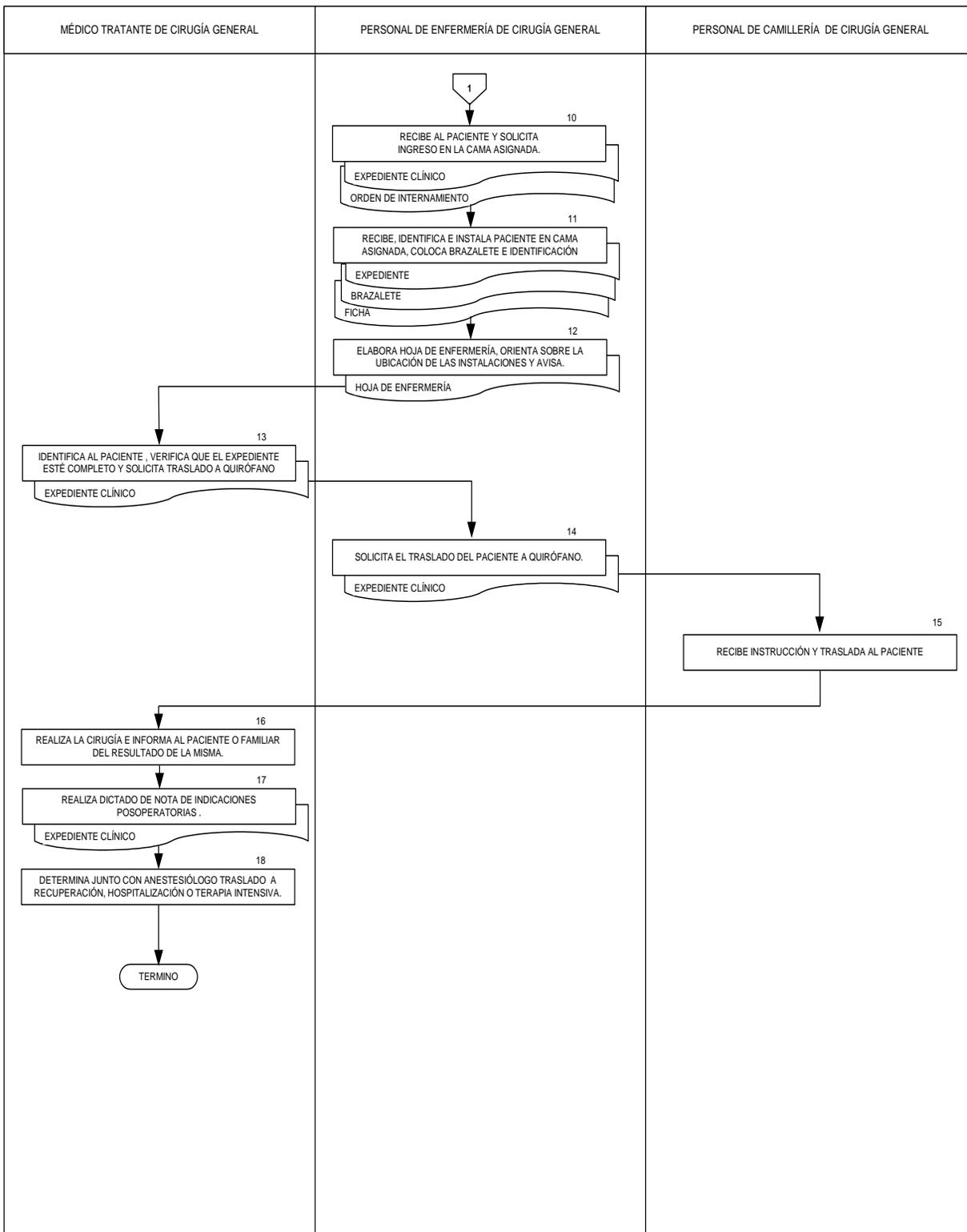
Hoja: 88

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		DR. EDUARDO LICEAGA
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Cirugía General		

5. DIAGRAMA DE FLUJO





 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Cirugía General		

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 NOM-004-SSA3-2012 Del Expediente Clínico.	No Aplica.
6.4 Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	No Aplica.
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Cirugía General	No Aplica.
6.6 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.
6.7 Manual de Organización de la Torre Quirúrgica 310.	No Aplica.

7. REGISTROS

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

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

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

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

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

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

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2024	Se modificaron los documentos de referencia.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Cirugía General	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 92

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato Solicitud de cirugía

10.2 Hoja de Anestesia

10.3 Hoja de Enfermería. Ver formato del procedimiento 3.

10.4 Formato de Consentimiento informado para Cirugía

10.5 Formato de Consentimiento informado para Anestesia

10.6 Formato de Consentimiento informado para Transfusiones. Ver formato del procedimiento 3.

10.7 Formato Hoja de Dictado Quirúrgico

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Cirugía General		

10.1 Formato Solicitud de cirugía



HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
 DR. EDUARDO LICEAGA
 DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA
 LICENCIA SANITARIA N° 13 AM 09 015 0005
SOLICITUD DE CIRUGIA



Electiva () Urgencia ()

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

10.2 Hoja de Anestesia

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

CIRUJANO: _____ CIRUGÍA PROPUESTA: _____ CIRUGÍA REALIZADA: _____

DX. PREOPERATORIO: _____ FECHA: _____

	15		30		45		15		30		45		15		30		45	
	15	30	45	15	30	45	15	30	45	15	30	45	15	30	45	15	30	45
OXÍGENO																		
SOLUCIONES I.V.																		
OTROS																		
P.A.S.	V	220																
P.A.D.	^	200																
P.A.M.	X	180																
F.C.	•	160																
TEMP°	△	140																
		120																
		100																
		80																
		60																
		40																
		20																
NOTAS																		
RESP. E - A - C																		
Sat. O2. %																		
FREC. RESP.																		
FIO2																		
VOL. CORRIENTE																		
T.O.F. %																		
pO2																		
pCO2																		
HCO3																		
DEFICIT DE BASE																		
P.V.C.																		
POSICIÓN																		
AGENTES																		
A	P. AYUNO																	
B	EXP. OX.																	
C	P. INSENS.																	
D	SANGRADO																	
E	DIURESIS																	
F	S.N.G.																	
G	EGRESOS																	
H	INGRESOS																	
I	BALANCE H																	
J	BALANCE A																	
DOSIS / VIA																		
1ª HORA																		
2ª HORA																		
3ª HORA																		
4ª HORA																		
5ª HORA																		
6ª HORA																		
SOLUCIONES																		
INTUBACIÓN: Oral / Nasal																		
Tubo: mm																		
MANGUITO:																		
FÁCIL - DIFÍCIL - FALLIDA																		
INTENTOS:																		
BLOQUEO REGIONAL																		
AGUJA:																		
CATÉTER:																		
INCIDENTES:																		
DOSIS:																		
RECEN NACIDO HORA:																		
PESO:																		
APGAR:																		
TALLA: cm																		
CAPURRO:																		
SEXO:																		

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1 Hoja: 95
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Cirugía General			

10.4 Formato de Consentimiento informado para Cirugía



HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA
LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005

CARTA DE CONSENTIMIENTO BAJO INFORMACIÓN PARA CIRUGÍA

Nombre del paciente: _____ Edad: _____ Sexo _____

No de Exp.: _____ Lugar y fecha: _____

Nombre de familiar responsable o representante legal : _____

Edad _____ parentesco: _____ con domicilio en _____

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

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

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

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

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

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

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

Nombre y Firma del paciente

Médico Tratante (Nombre, Cédula Profesional y Firma)

Que se identifica con:

Que se identifica con:

Nombre y Firma del Familiar Responsable

Que se identifica con

Nombre y Firma Testigo

Nombre y Firma Testigo

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



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Cirugía General		

10.5 Formato de Consentimiento informado para Anestesia



HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA
LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005

CARTA DE CONSENTIMIENTO BAJO INFORMACION DE PROCEDIMIENTO ANESTESICO

Nombre del paciente: _____ Edad: _____ Sexo _____

No de Exp.: _____ Lugar y fecha: _____

Nombre de familiar responsable o representante legal : _____

Edad _____ parentesco: _____ con domicilio en _____

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

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

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

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

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

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

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



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	4. Procedimiento para la programación e intervención quirúrgica del paciente hospitalizado en el servicio de Cirugía General	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 97



HOSPITAL GENERAL DE MEXICO "DR. EDUARDO LICEAGA"
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA
LICENCIA SANITARIA No. 13 AM 09 015 0005

REVOCACION O NEGACION DE CONSENTIMIENTO

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

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

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

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

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



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Cirugía General		

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Cirugía General		Hoja: 100

1. PROPÓSITO

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

2. ALCANCE

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

2.2 A nivel externo: Este procedimiento no tiene alcance.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

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

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

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

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

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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Cirugía General	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 101

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Cirugía General

Hoja: : 102

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

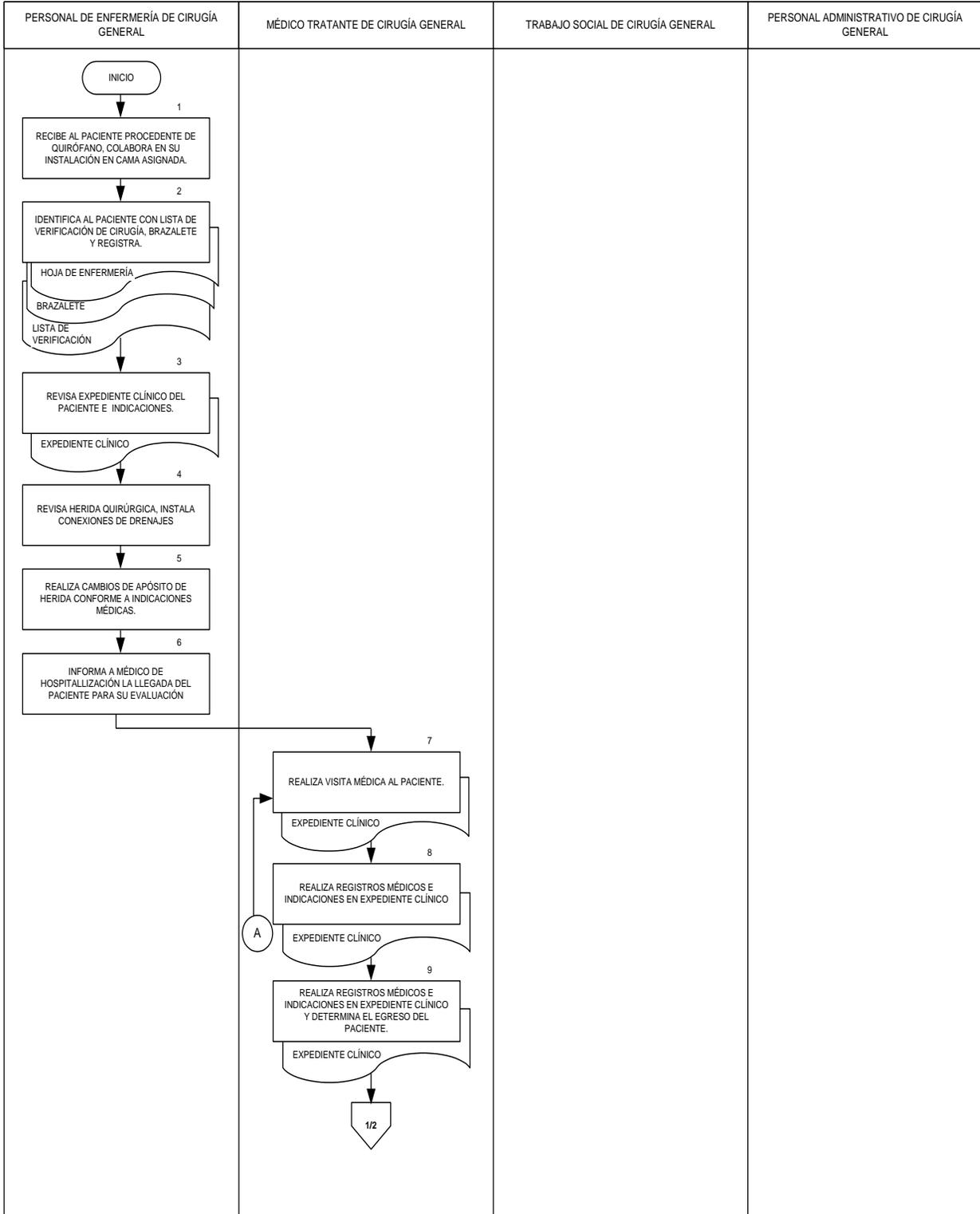
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Cirugía General

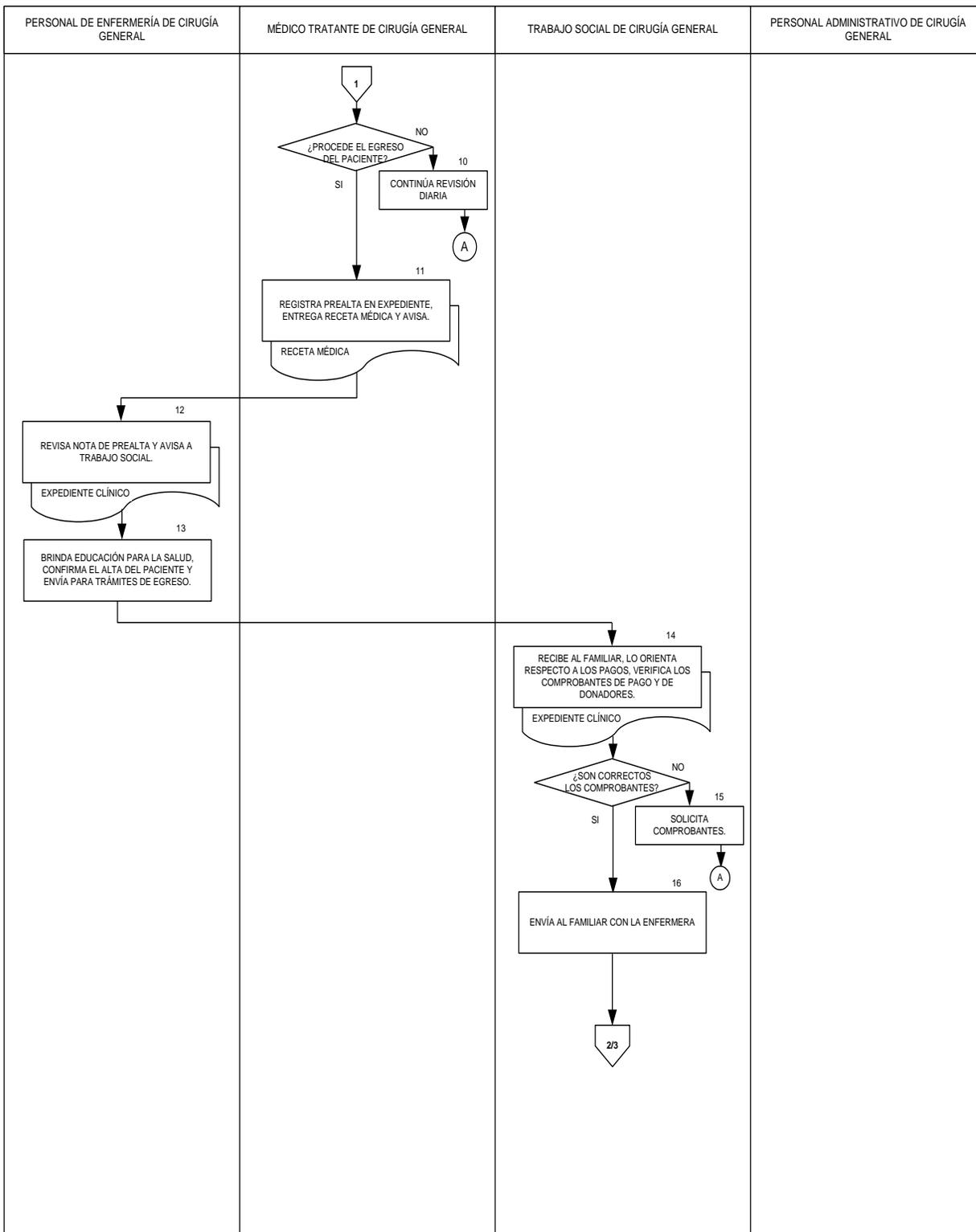
Hoja: : 103

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

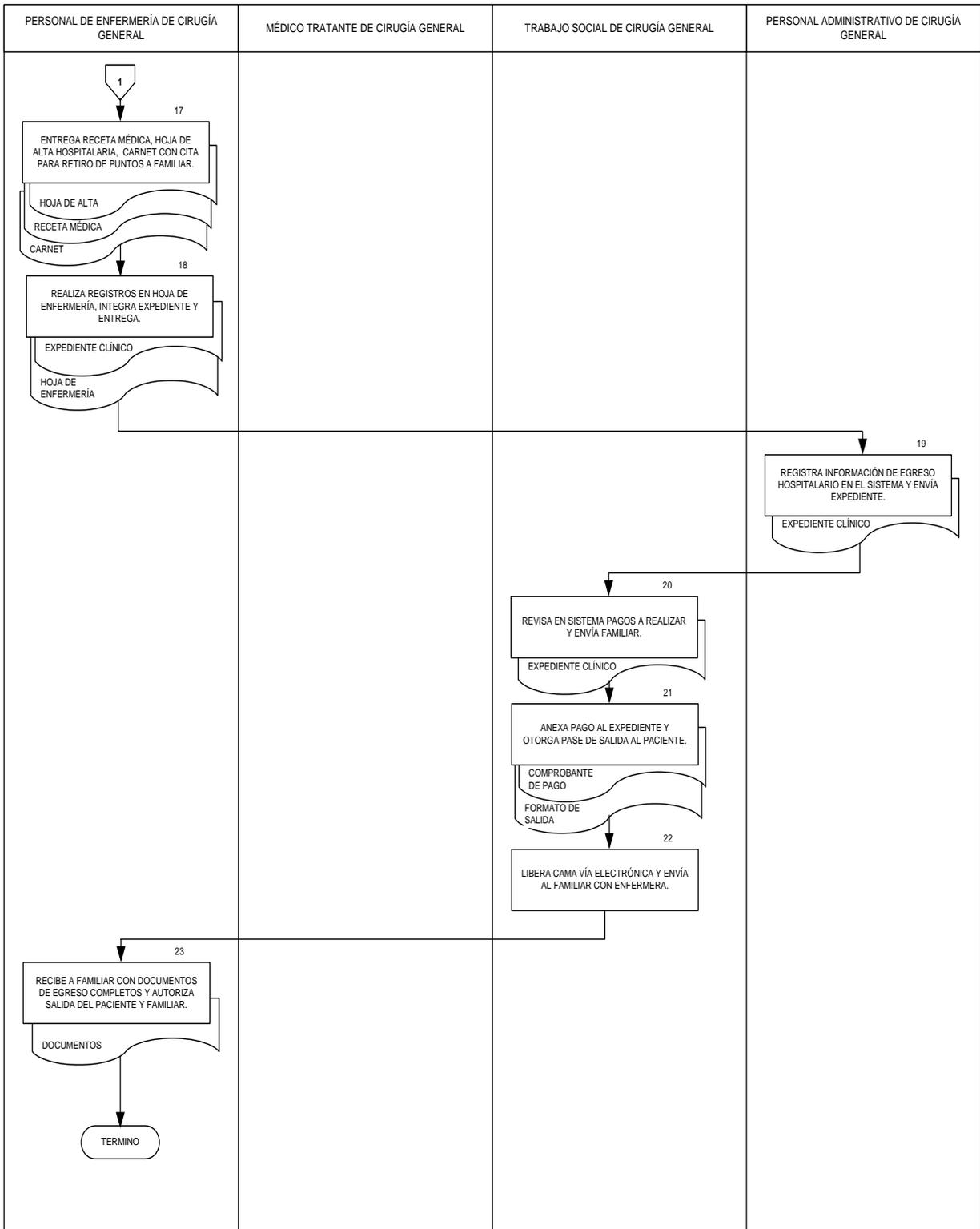
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Cirugía General		DR. EDUARDO LICEAGA

5. DIAGRAMA DE FLUJO





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Cirugía General		



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Cirugía General		Hoja: 107

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 NOM-004-SSA3-2012 Del Expediente Clínico.	No Aplica.
6.4 Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal	No Aplica.
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Cirugía General	No Aplica.
6.6 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".	No Aplica.
6.7 Manual de Organización de la Torre Quirúrgica 310	No Aplica.

7. REGISTROS

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

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

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

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

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

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

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2024	Se modificaron los documentos de referencia y se actualizaron los anexos

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Cirugía General		

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Hoja de enfermería. Ver formato del procedimiento 3.
- 10.2 Hoja de alta hospitalaria.
- 10.3 Carnet. *
- 10.4 Receta médica.*
- 10.5 Comprobante de pago. *
- 10.6 Formato de Salida

* Ver anexos del procedimiento 1.

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Cirugía General		

10.2 Hoja de alta hospitalaria.



HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
 DR. EDUARDO LICEAGA
 DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA
 LICENCIA SANITARIA N° 13 AM 09 015 0005
HOJA DE ALTA HOSPITALARIA



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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Cirugía General	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 110

10.2 Hoja de alta hospitalaria.

PLAN DE ALTA DE ENFERMERIA

SERVICIO: _____

No. de Expediente: _____

DATOS DEL AGENTE DE AUTOCUIDADO (PACIENTE)

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

Requisitos de Educación:

Medidas Higiénico-Dietéticas:

Cuidados Específicos:

Terapia Medicamentosa:

Enfermera (o) Responsable _____

Nombre y Firma

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

Fecha de Elaboración _____

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	5. Procedimiento para la atención postoperatoria del paciente intervenido en el servicio de Cirugía General	DR. EDUARDO LICEAGA	Hoja: 111

10.6 Formato de Salida

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	6. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva con estancia menor a 24 hrs. del Servicio de Cirugía General (Cirugía de Corta Estancia)		

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE QUE VA A SER SOMETIDO A INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA ELECTIVA CON ESTANCIA MENOR A 24 HRS. DEL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL (CIRUGÍA DE CORTA ESTACIA)

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	6. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva con estancia menor a 24 hrs. del Servicio de Cirugía General (Cirugía de Corta Estancia)		

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los lineamientos administrativos que sirvan de guía al personal médico y paramédico para brindar la atención médica adecuada a los pacientes que van a ser sometidos a intervención quirúrgica electiva y de urgencia hospitalizados por el servicio de Cirugía General del Hospital General de México con el fin de lograr la satisfacción del usuario.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: Este procedimiento aplica al personal médico, paramédico y administrativo del Servicio de Cirugía General, los Servicios del Hospital General de México que cuenten con salas de quirófano, así como al personal de Enfermería.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento no tiene alcance.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La jefatura del Servicio, así como los jefes de las 5 unidades de Cirugía General son responsables de la difusión y vigilancia adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer a todos los médicos para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio Servicio.

3.2 Será responsabilidad del Médico Especialista de Cirugía General valorar, de acuerdo a las condiciones del paciente, el tipo de atención que se brindará al mismo: Hospitalización mayor o menor a 24 horas.

3.3 Es responsabilidad del Médico Especialista de Cirugía General tratante realizar el plan de la intervención quirúrgica a realizar y registrarlo en la hoja de evolución clínica, en el expediente clínico, con apego a la NOM-004-SSA3-2012 Del expediente clínico.

3.4 El Médico Tratante de Cirugía General se responsabilizará de solicitar turno quirúrgico con un tiempo mínimo de 24 hrs. (antes de las 11:00 hrs.) de anticipación al Quirófano Central, realizando el llenado electrónico de la solicitud de quirófano, con apego al procedimiento correspondiente, una vez que las condiciones clínicas del paciente lo permitan y se han cubierto las valoraciones solicitadas.

3.5 Es responsabilidad del Personal de Enfermería de la Unidad que cuente con camas no censables revisar indicaciones médicas y preparar físicamente al paciente que va a ser intervenido quirúrgicamente, además de solicitar al personal de camillería el traslado al mismo.

3.6 Es responsabilidad del jefe de Servicio y/o de la Unidad de Cirugía General, supervisar que se realicen oportunamente los trámites de cirugía de urgencia cuando la vida del paciente se encuentra en riesgo.

3.7 Es responsabilidad de Médico Especialista de Cirugía General tratante proporcionar adecuada información al paciente y familiares sobre: Los riesgos del procedimiento planeado, los beneficios, las posibles complicaciones y las opciones (alternativas) quirúrgicas y no quirúrgicas disponibles para tratar al paciente y de verificar la firma del paciente y familiar responsable. los formatos de consentimiento informado correspondientes.

3.8 Es responsabilidad del Médico Especialista de Cirugía General verificar que el paciente se encuentre en condiciones de ser intervenido quirúrgicamente, revisando valoración cardiaca y

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	6. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva con estancia menor a 24 hrs. del Servicio de Cirugía General (Cirugía de Corta Estancia)		

valoración anestésica, si el paciente no puede deambular solicitará por medio de formato de interconsulta la valoración correspondiente.

3.9 La Enfermera encargada de turno es responsable de supervisar que el personal a su cargo asignado a hospitalización por ningún motivo lleve a cabo procedimientos o ministración de medicamentos indicados a través de órdenes verbales o telefónicas. Toda indicación deberá ser anotada en el expediente clínico del paciente por el médico tratante, con excepción de los casos de extrema urgencia.

3.10 Los pacientes intervenidos quirúrgicamente en cirugía de corta estancia se hospitalizará el mismo día de la intervención quirúrgica en una cama no censable del Servicio de Cirugía General y egresará del mismo en un tiempo menor a 24 horas.

3.11 Es responsabilidad del Médico especialista de Cirugía General evaluar al paciente, previo a su egreso y dar de alta al mismo en un plazo menor a 24 horas.

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

3.13 en los casos necesarios las muestras que el Médico especialista de Cirugía General envíe a Patología se deberán etiquetar con los datos correctos y legibles: nombre completo del paciente, número de expediente, fecha y tipo de la muestra. Registrará además en la hoja de dictado quirúrgico el número de folio con que se recibe muestra en patología. El Médico tratante es el responsable de supervisar que se realice adecuadamente esta actividad y de dar seguimiento para la obtención de los resultados.

3.14 Es responsabilidad de Médico especialista de Cirugía General realizar el dictado de operación de acuerdo al formato de Dictado Quirúrgico y en apego a la guía de elaboración (anexo).

	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL
	6. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva con estancia menor a 24 hrs. del Servicio de Cirugía General (Cirugía de Corta Estancia)

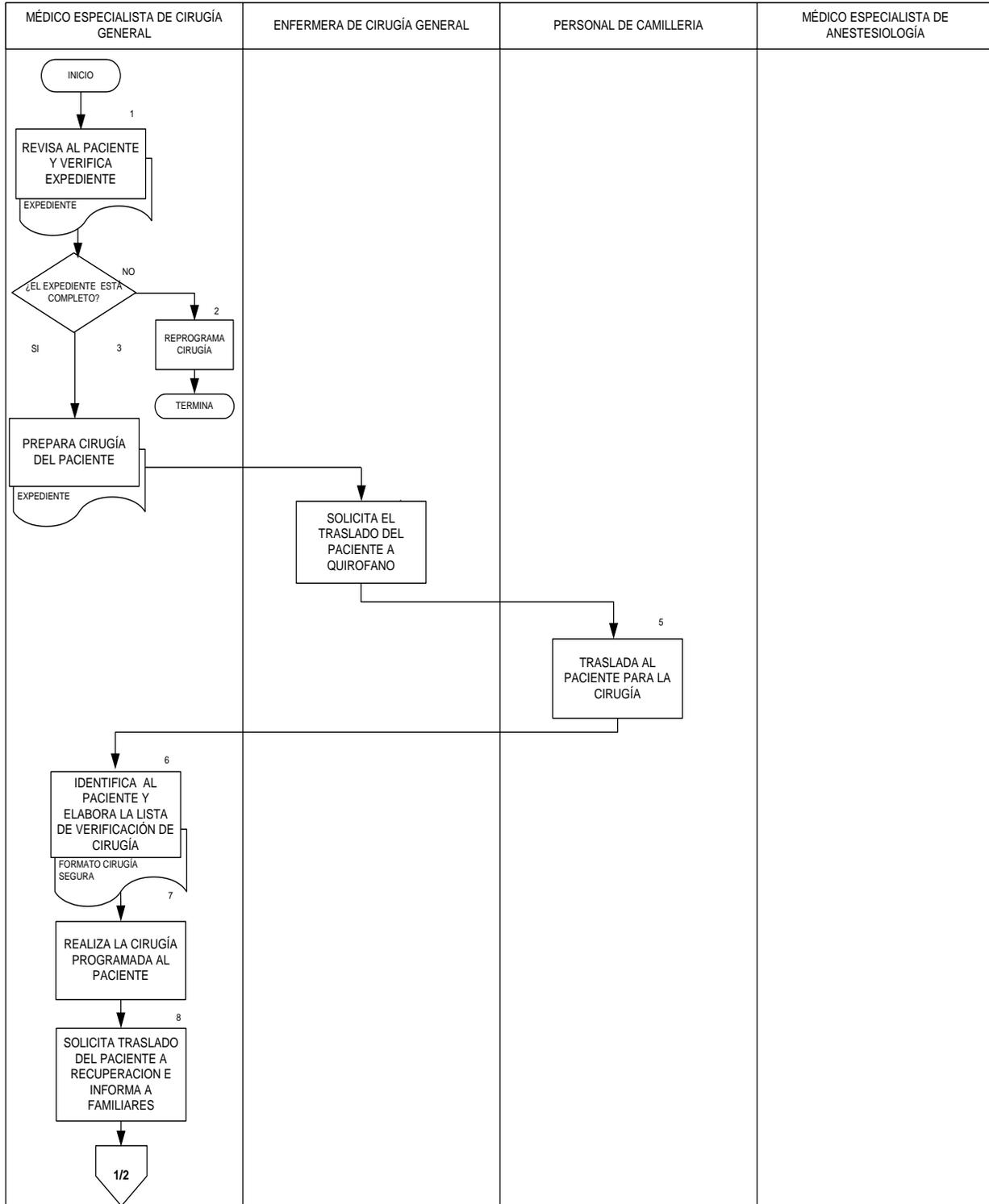
Hoja: 115

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

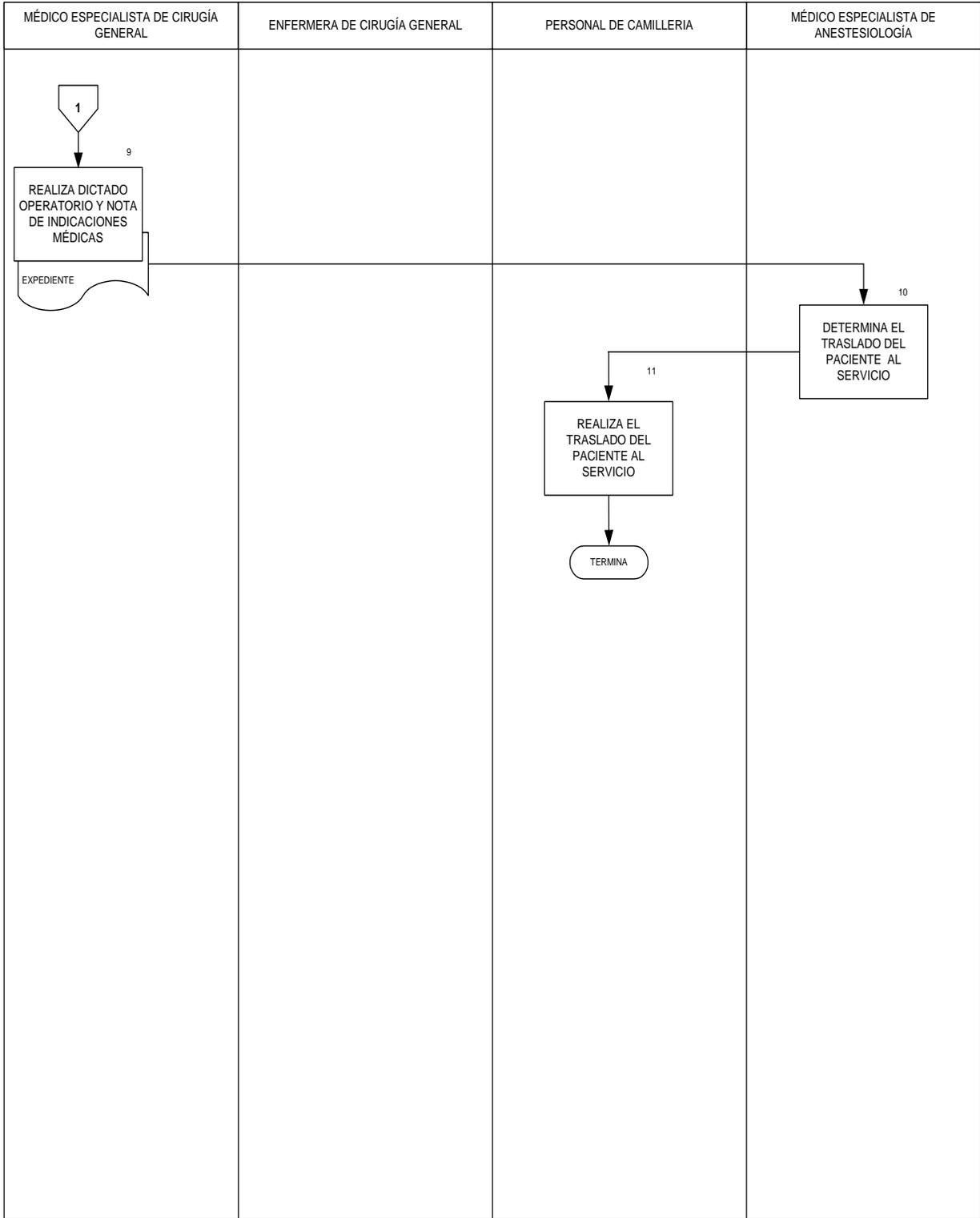
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Especialista de Cirugía General	1	Acude a la cama asignada al paciente y lo revisa, verifica que el expediente esté completo. ¿El expediente está completo?	<ul style="list-style-type: none"> Expediente Clínico
	2	No: Realiza reprogramación de la cirugía del paciente y termina procedimiento.	
	3	Sí: El expediente está completo conforme a indicaciones y se prepara para Cirugía.	
Enfermera de Cirugía General	4	Solicita a camillería el traslado del paciente al quirófano en la hora programada.	
Personal de Camillería	5	Traslada al paciente a quirófano para la realización de la cirugía programada.	
Médico Especialista de Cirugía General.	6	Recibe e identifica al paciente y colabora en la elaboración de la lista de verificación "Cirugía Segura Salva Vidas".	<ul style="list-style-type: none"> Expediente Formato Cirugía segura
	7	Realiza la cirugía programada al paciente en el quirófano asignado, bajo la técnica anestésica determinada por el anesthesiólogo tratante.	
	8	Terminada la cirugía, solicita traslado del paciente al área de recuperación e informa a los familiares del resultado de la misma.	
	9	Realiza dictado operatorio, nota de indicaciones médicas con apego a la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico.	
Médico Especialista de Anestesiología	10	El anesthesiólogo determina el traslado del paciente a la cama del Servicio, solicitándole el servicio al personal de camillería.	
Personal de Camillería	11	Traslada al paciente a la cama del Servicio y coloca al paciente en su cama.	
TERMINA			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	6. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva con estancia menor a 24 hrs. del Servicio de Cirugía General (Cirugía de Corta Estancia)		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	6. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva con estancia menor a 24 hrs. del Servicio de Cirugía General (Cirugía de Corta Estancia)		



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	6. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva con estancia menor a 24 hrs. del Servicio de Cirugía General (Cirugía de Corta Estancia)		

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 NOM-004–SSA3-2012 Del Expediente Clínico.	No Aplica.
6.4 Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	No Aplica.
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Cirugía General	No Aplica.
6.6 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.7 Manual de Organización de la Torre Quirúrgica 310	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente Clínico	5 años	Archivo Central	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Cirugía General: Es una rama de la medicina, que tiene como objetivo resolver la patología quirúrgica más frecuente, con un conocimiento básico integral que le permita efectuar el diagnóstico de esta patología, y tener las destrezas quirúrgicas con un compromiso social y humanístico.

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

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2024	Se modificaron los documentos de referencia, se actualizaron los anexos

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Formato “Cirugía Segura Salva Vidas”
- 10.2 Formato solicitud de sala quirúrgica *
- 10.3 Guía de llenado del formato “Dictado de operación”*

* Consultar anexos en los las hojas correspondientes

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	6. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva con estancia menor a 24 hrs. del Servicio de Cirugía General (Cirugía de Corta Estancia)		Hoja: 119

10.1 Formato "Cirugía Segura Salva Vidas"





HOSPITAL GENERAL DE MEXICO
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN MÉDICA
DIRECCION GENERAL ADJUNTA MEDICA
LICENCIA SANITARIA N° 13 AM 09 015 0005



HOSPITAL GENERAL de MÉXICO
DR. EDUARDO LICEAGA

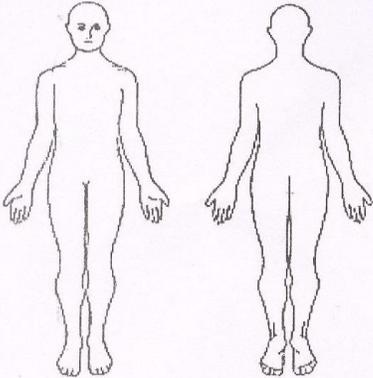
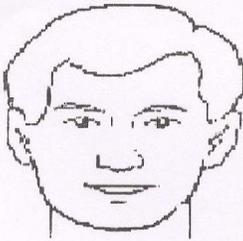
CARTA DE CONSENTIMIENTO BAJO INFORMACIÓN PARA MARCADO DE SITIO QUIRÚRGICO

Lugar y fecha _____
Nombre completo _____
Expediente Clínico Único (ECU) _____ Edad _____
Nombre del familiar responsable _____
Representante Legal _____

El marcado del sitio quirúrgico es un procedimiento que realiza el cirujano tratante, previo a la cirugía, colocando en su cuerpo una señal (círculo con punto en el centro) para identificar con precisión el área que será intervenida quirúrgicamente.

Por lo anterior, manifiesto que me explicaron a mi entera satisfacción la importancia del marcado del sitio a operar, permitiéndome formular preguntas referentes a este procedimiento, las cuales me han sido contestadas satisfactoriamente.

Autorizo al médico cirujano tratante: _____ marque en mi cuerpo, el sitio para la realización de la cirugía: _____
Así también, corroboro que la marca hecha en el esquema coincide con la de mi cuerpo (área a operar).


Observaciones: _____

Nombre y Firma del Paciente

Nombre y Firma del Familiar Responsable

Nombre y Firma Testigos
Quien se identifica con:

Nombre y Firma del Médico Cirujano Tratante

Nombre y Firma del Representante Legal

Nombre y Firma Testigos
Quien se identifica con:

Nota: la presente Carta será modificada de acuerdo a las Reformas de la Ley correspondiente.

Dr. Balmis No. 148 col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720 México, D.F. Tel. 27 89 20 00

10.2 Formato de cirugía segura y tiempo fuera *

PROTOCOLO UNIVERSAL LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA SEGURIDAD EN PROCEDIMIENTOS FUERA DE QUIRÓFANO <small>Licencia Sanitaria No. 13 AM 09 015 0005</small>		ANTES DE SALIR DE LA SALA DE PROCEDIMIENTOS SALIDA				
ANTES DE ENTRAR A LA SALA DE PROCEDIMIENTOS ENTRADA	ANTES DE INICIAR EL PROCEDIMIENTO TIEMPO FUERA	ANTES DE SALIR DE LA SALA DE PROCEDIMIENTOS SALIDA				
<p>1. SE HA CONFIRMADO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> IDENTIDAD DEL PACIENTE <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input checked="" type="checkbox"/> SITIO QUIRÚRGICO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input checked="" type="checkbox"/> PROCEDIMIENTO A REALIZAR <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input checked="" type="checkbox"/> CONSENTIMIENTO FIRMADO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA <input checked="" type="checkbox"/> PARA PROCEDIMIENTOS DE ALTO RIESGO <p>2. SE REALIZA LOCALIZACIÓN DEL SITIO DEL PROCEDIMIENTO</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>EL ANESTESIOLOGO CONFIRMA:</p> <p>3. DISPONIBILIDAD DE FUENTE DE OXÍGENO</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>4. OXÍMETRO DE PULSO COLOCADO Y EN FUNCIONAMIENTO</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>5. ¿TIENE EL PACIENTE ALERGIAS CONOCIDAS?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>6. VÍA AÉREA DIFÍCIL</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>7. ¿EXISTE RIESGO DE ASPIRACIÓN?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>8. RIESGO DE HEMORRAGIA >500ML (7 MIL/KG EN NIÑOS)</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>9. ¿SE HA PREVISTO LA DISPONIBILIDAD DE ACCESO INTRAVENOSO Y LÍQUIDOS ADECUADOS?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p style="font-size: 8px;">NA=No Aplica</p>	<p>10. PERSONAL MÉDICO, ANESTESIOLOGO Y DE ENFERMERÍA, CONFIRMAR VERBALMENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> IDENTIDAD DEL PACIENTE <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SITIO DEL PROCEDIMIENTO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> PROCEDIMIENTO A REALIZAR <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <p>PREVISIÓN DE EVENTOS CRÍTICOS:</p> <p>11. EL PERSONAL MÉDICO REVISÓ: LOS PASOS CRÍTICOS O IMPREVISTOS DURANTE LA REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>12. EL ANESTESIOLOGO REVISÓ: SI EL PACIENTE PRESENTA ALGÚN PROBLEMA ESPECÍFICO</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>13. EL EQUIPO DE ENFERMERÍA REVISÓ: SI SE HA CONFIRMADO LA ESTERILIDAD (CON RESULTADOS DE LOS INDICADORES Y SI EXISTEN DUDAS O PROBLEMAS RELACIONADOS CON EL INSTRUMENTAL Y LOS EQUIPOS Y EL CONTEO DEL MISMO).</p> <p><input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI</p> <p>14. SE CUENTA CON ESTUDIOS DE IMÁGENES DIAGNÓSTICAS ESSENCIALES</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>20. EQUIPO QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN (Especificar quien realizó el llenado de la Lista)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 8px;"> <tr> <td style="width: 80%;">Nombre completo</td> <td style="width: 20%;">Firma</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>MÉDICO RESPONSABLE</p> <p>ANESTESIOLOGO:</p> <p>PERSONAL DE ENFERMERÍA</p> <p>21. DATOS DE IDENTIFICACIÓN</p> <p>NOMBRE DEL PACIENTE: _____</p> <p>NÚMERO DE EXPEDIENTE CLÍNICO ÚNICO (ECU): _____</p> <p>PROCEDIMIENTO REALIZADO: _____</p> <p>FECHA: _____</p>	Nombre completo	Firma			<p>15. EL EQUIPO DE ENFERMERÍA CONFIRMA VERBALMENTE CON EL EQUIPO MÉDICO.</p> <p>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO REALIZADO.</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>16. SE REALIZA IDENTIFICACIÓN Y ETIQUETADO DE LAS MUESTRAS (QUE FIGURE EL NOMBRE DEL PACIENTE Y ECU)</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>17. EL PERSONAL MÉDICO, ANESTESIOLOGO Y EL EQUIPO DE ENFERMERÍA REVISAN LOS PRINCIPALES ASPECTOS DE LA RECUPERACIÓN Y TRATAMIENTO DEL PACIENTE.</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NA</p> <p>18. ¿EXISTIERON EVENTOS ADVERSOS?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>19. REPORTE DEL EVENTO ADVERSO</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>
Nombre completo	Firma					

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	7. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en forma ambulatoria del Servicio de Cirugía General		

7. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE QUE VA A SER SOMETIDO A INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA ELECTIVA EN FORMA AMBULATORIA DEL SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	7. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en forma ambulatoria del Servicio de Cirugía General		Hoja: 122

1. PROPÓSITO

1.1 Establecer los lineamientos administrativos que sirvan de guía al personal Médico y paramédico para brindar la atención médica adecuada a los pacientes que van a ser sometidos a intervención quirúrgica electiva y de urgencia hospitalizados por el servicio de Cirugía General del Hospital General de México con el fin de lograr la satisfacción del usuario.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno: El Servicio de Cirugía General realiza la intervención quirúrgica electiva a los pacientes que lo requieren y los Servicios participan en los Servicios del Hospital General de México que cuenten con salas de quirófano, así como al personal de enfermería.

2.2 A nivel externo: Este procedimiento no tiene alcance.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La jefatura del Servicio, así como los jefes de las 5 unidades de Cirugía General son responsables de la difusión y vigilancia adecuada para que se lleve a cabo este procedimiento, además de darlo a conocer a todos los médicos para su conocimiento y el buen funcionamiento de las actividades dentro del Hospital y del propio servicio.

3.2 Será responsabilidad del Médico especialista de Cirugía General valorar, de acuerdo a las condiciones del paciente, el tipo de atención que se brindará al mismo: Cirugía ambulatoria o con hospitalización.

3.3 Es responsabilidad del Médico especialista de Cirugía General tratante realizar el plan de la intervención quirúrgica a realizar y registrarlo en la hoja de evolución clínica, en el expediente clínico, con apego a la NOM-004-SSA3-2012 Del expediente clínico.

3.4 El Médico tratante de Cirugía General se responsabilizará de solicitar turno quirúrgico con un tiempo mínimo de 24 hrs. (antes de las 11:00 hrs.) de anticipación al Quirófano destinado a la cirugía de corta estancia, realizando el llenado electrónico de la solicitud de quirófano, con apego al procedimiento correspondiente, una vez que las condiciones clínicas del paciente lo permitan y se han cubierto las valoraciones solicitadas.

3.5 Es responsabilidad del personal de Enfermería de los Servicios tratantes y/o periféricos revisar e integrar el expediente clínico del paciente de acuerdo a la NOM-004-SSA3-2012 y llevar, sin preparación alguna, al paciente al quirófano de cirugía de corta estancia, que es donde se preparará para la intervención que va a ser intervenido quirúrgicamente, además de solicitar al personal de camillería el traslado al mismo.

3.6 Es responsabilidad del jefe de Servicio y/o de la Unidad de Cirugía General, supervisar que se realicen oportunamente los trámites de cirugía de urgencia cuando la vida del paciente se encuentra en riesgo.

3.7 Es responsabilidad de Médico especialista de Cirugía General tratante proporcionar adecuada información al paciente y familiares sobre: Los riesgos del procedimiento planeado, los beneficios, las posibles complicaciones y las opciones (alternativas) quirúrgicas y no quirúrgicas disponibles para tratar al paciente y de verificar la firma del paciente y familiar responsable. los formatos de consentimiento informado correspondientes.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	7. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en forma ambulatoria del Servicio de Cirugía General		Hoja: 123

3.8 Es responsabilidad del Médico especialista de Cirugía General verificar que el paciente se encuentre en condiciones de ser intervenido quirúrgicamente, revisando valoración cardiaca y valoración anestésica, si el paciente no puede deambular solicitará por medio de formato de interconsulta la valoración correspondiente.

3.9 La Enfermera Encargada de Turno es responsable de supervisar que el personal a su cargo asignado a hospitalización por ningún motivo lleve a cabo procedimientos o ministración de medicamentos indicados a través de órdenes verbales o telefónicas. Toda indicación deberá ser anotada en el expediente clínico del paciente por el médico tratante, con excepción de los casos de extrema urgencia.

3.10 Los pacientes intervenidos quirúrgicamente en forma ambulatoria, al terminar el procedimiento quirúrgico, deberán ser informados del resultado y cuidados generales por el Médico especialista de Cirugía General quien, además, emitirá receta con medicamentos requeridos en el domicilio del paciente.

3.11 Es responsabilidad del Médico especialista de Cirugía General Egresar al paciente una vez que ha terminado el procedimiento quirúrgico.

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

3.13 En los casos necesarios las muestras que el Médico especialista de cirugía general envíe a Patología se deberán etiquetar con los datos correctos y legibles: nombre completo del paciente, número de expediente, fecha y tipo de muestra. Registrará además en la hoja de dictado quirúrgico el número de folio con que se recibe muestra en patología. El Médico tratante es el responsable de supervisar que se realice adecuadamente esta actividad y de dar seguimiento para la obtención de los resultados.

3.14 Es responsabilidad de Médico especialista de Cirugía General realizar el dictado de operación de acuerdo al formato de Dictado Quirúrgico y en apego a la guía de elaboración (anexo).

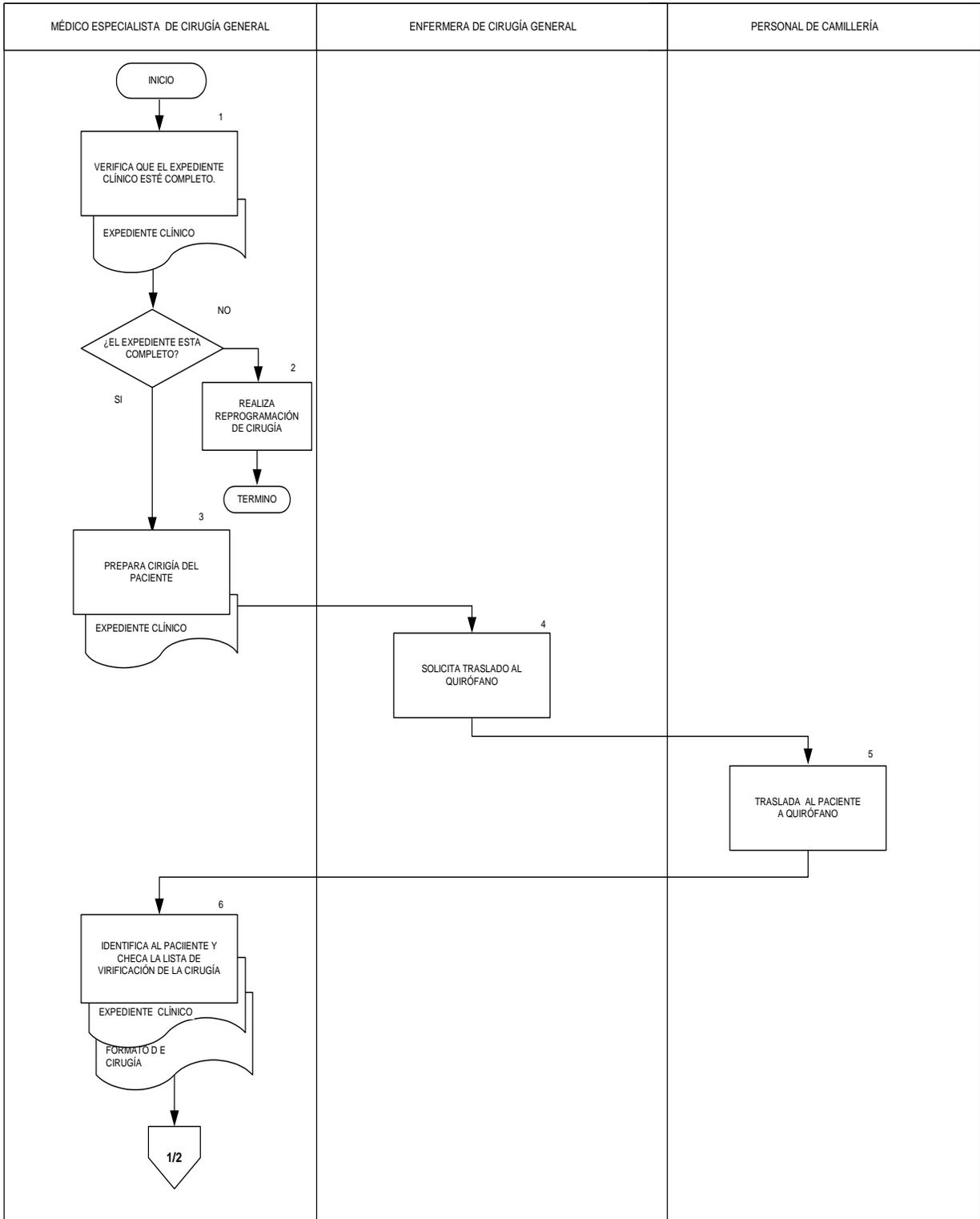
	PROCEDIMIENTO
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL
	7. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en forma ambulatoria del Servicio de Cirugía General

Hoja: : 124

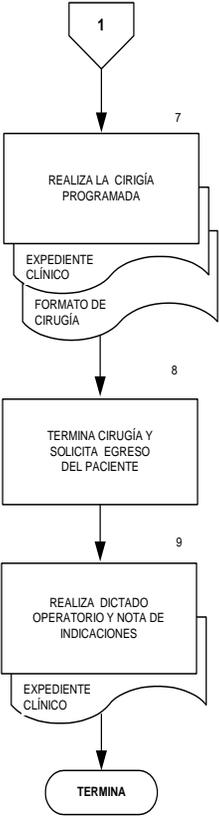
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Especialista de Cirugía General	1	Acude a la unidad quirúrgica tratante, revisa al paciente, verifica que el expediente Clínico esté completo. ¿El expediente está completo?	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente Clínico
	2	No: Realiza reprogramación de la cirugía del paciente y termina el procedimiento.	
	3	Sí: El expediente del paciente esta completo conforme a indicaciones y prepara la cirugía.	
Enfermera de Cirugía General	4	Solicita a camillería el traslado del paciente al quirófano en la hora programada.	
Personal de Camillería	5	Traslada al paciente a quirófano para la realización de la cirugía programada.	
Médico Especialista de Cirugía General.	6	Recibe e identifica al paciente y checa la lista de verificación "Cirugía Segura Salva Vidas" para su aplicación.	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente • Formato "Cirugía Segura"
	7	Realiza la cirugía programada en el quirófano asignado, bajo la técnica anestésica determinada por el anestesiólogo tratante.	
	8	Terminada la cirugía y recuperación del paciente, solicita egreso a su domicilio.	
	9	Realiza dictado operatorio, nota de indicaciones médicas con apego a la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico	
TERMINA			

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		DR. EDUARDO LICEAGA
	7. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en forma ambulatoria del Servicio de Cirugía General		Hoja: 126

MÉDICO ESPECIALISTA DE CIRUGÍA GENERAL	ENFERMERA DE CIRUGÍA GENERAL	PERSONAL DE CAMILLERÍA
 <pre> graph TD Start([1]) --> P7[REALIZA LA CIRUGÍA PROGRAMADA] P7 --- Doc1[EXPEDIENTE CLÍNICO] P7 --- Doc2[FORMATO DE CIRUGÍA] P7 -- 8 --> P8[TERMINA CIRUGÍA Y SOLICITA EGRESO DEL PACIENTE] P8 -- 9 --> P9[REALIZA DICTADO OPERATORIO Y NOTA DE INDICACIONES] P9 --- Doc3[EXPEDIENTE CLÍNICO] P9 --> End([TERMINA]) </pre>		

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL GENERAL de MÉXICO <small>DR. EDUARDO LICEAGA</small>	Rev. 1
	SERVICIO DE CIRUGÍA GENERAL		
	7. Procedimiento para la atención del paciente que va a ser sometido a intervención quirúrgica electiva en forma ambulatoria del Servicio de Cirugía General		Hoja: 127

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 NOM-004–SSA3-2012 Del Expediente Clínico.	No Aplica.
6.4 Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.	No Aplica.
6.5 Guía de Diagnóstico y Tratamiento del Servicio de Cirugía General	No Aplica.
6.6 Código de Ética y de Conducta del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”.	No Aplica.
6.7 Manual de Organización de la Torre Quirúrgica 310.	No Aplica.

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente Clínico	5 años	Archivo Central	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Cirugía General: Es una rama de la medicina, que tiene como objetivo resolver la patología quirúrgica más frecuente, con un conocimiento básico integral que le permita efectuar el diagnóstico de esta patología, y tener las destrezas quirúrgicas con un compromiso social y humanístico.

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

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	Julio 2024	Se modificaron los documentos de referencia, se actualizaron los anexos

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Formato “Cirugía Segura Salva Vidas*
- 10.2 Formato solicitud de sala quirúrgica*
- 10.3 Guía de llenado del formato “Dictado de operación” *

*Ver anexos del procedimiento 6