



**SECRETARÍA DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE
CONSULTA EXTERNA**

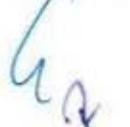
OCTUBRE, 2025



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS <hr/> SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05 <hr/> Código: NCDPR 045
---	--	---	--

ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
I. OBJETIVO DEL MANUAL	2
II. MARCO JURÍDICO	3
III. PROCEDIMIENTOS	14
1. PROCEDIMIENTO PARA LA PRECONSULTA DE NEUMOLOGÍA ADULTOS Y PEDIATRICA	14
2. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA DE NEUMOLOGÍA ADULTOS Y PEDIÁTRICA (PRIMERA VEZ, SUBSECUENTE E INTERCONSULTA)	36
3. PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO HOSPITALARIO	91
4. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRARREFERENCIA DE LOS/LAS PACIENTES	108
5. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL/LA PACIENTE CON TUBERCULOSIS PULMONAR	118
6. PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN CONSULTA EXTERNA	133
7. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL/LA PACIENTE AGRESIVO/A, VIOLENTO/A O CON PROBLEMAS PSQUIÁTRICOS	142
IV. APROBACIÓN DEL MANUAL	154




 Salud Secretaría de Salud INER	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 1 de 154
---	--	---	--

INTRODUCCIÓN

Se actualiza el presente Manual de Procedimientos del Servicio de Consulta Externa, debido a la importancia de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan el desarrollo eficiente de las funciones y actividades encomendadas que les permita cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Este manual de procedimientos es un documento que establece de manera clara y precisa las actividades que se realizan en el Servicio de Consulta Externa. Su contenido integra los lineamientos jurídicos, objetivo, políticas de operación, descripción de actividades, diagramas de flujo y uso de formatos que se utilizan en los procedimientos, sirviendo como guía para la estandarización de los procesos.

La actualización de este manual se realiza por la persona titular del Servicio de Consulta Externa con la asesoría del personal del Departamento de Planeación y autorizado por las personas titulares de la Subdirección de Atención Médica en Neumología y la Dirección Médica y se encontrará disponible para su consulta en la normateca del portal institucional.

FAP

 Salud <small>Secretaría de Salud</small> 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05 Código: NCDPR 041
			Hoja 2 de 154

OBJETIVO

Establecer las políticas, normas, lineamientos que se llevan a cabo en el Servicio de Consulta Externa, a través de la descripción de actividades secuenciales, con la finalidad de contar con una herramienta de consulta para el personal que labora en este Servicio, así como el de nuevo ingreso.

F. G. A. G. R. J.

 <p>Salud Secretaría de Salud INER</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA</p>		<p>Rev. 05</p> <p>Código: NCDPR 041</p> <p>Hoja 3 de 154</p>
---	---	---	---

I. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DOF 05-02-1917. Última reforma publicada en el DOF 15-04-2025.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

DOF 29-12-1976. Última reforma publicada en el DOF 16-07-2025.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF 14-05-1986. Última reforma publicada en el DOF 16-07-2025.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

DOF 26-05-2000. Última reforma publicada en el DOF 11-05-2022.

Ley General de Protección Civil.

DOF 06-06-2012. Última reforma publicada en el DOF 21-12-2023.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

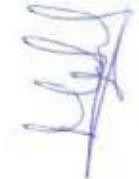
DOF 11-06-2003. Última reforma publicada en el DOF 01-04-2024.

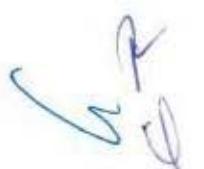
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

DOF 20-03-2025.

Ley General de Salud.

DOF 07-02-1984. Última reforma publicada en el DOF 07-06-2024.





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
			Hoja 4 de 154

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DOF 04-08-1994. Última reforma publicada en el DOF 18-05-2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

DOF 18-07-2016. Última reforma publicada en el DOF 02-01-2025.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

DOF 29-06-1992. Última reforma publicada en el DOF 01-04-2024.

Ley Federal de Austeridad Republicana.

DOF 19-11-2019. Última reforma publicada en el DOF 16-04-2025.

Ley General de Archivos.

DOF 15-06-2018. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

DOF 02-08-2006. Última reforma publicada en el DOF 16-12-2024.

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

DOF 01-02-2007. Última reforma publicada en el DOF 16-12-2024.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

DOF 25-06-2002. Última reforma publicada en el DOF 14-06-2024.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

DOF 30-05-2011. Última reforma publicada en el DOF 14-06-2024.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 20-03-2025.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
			Hoja 5 de 154

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

DOF 18-07-2016. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

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

DOF 24-01-2012. Última reforma publicada en el DOF 04-05-2021.

Ley General para el Control del Tabaco.

DOF 30-05-2008. Última reforma publicada en el DOF 17-02-2022.

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

DOF 04-12-2014. Última reforma publicada en el DOF 24-12-2024.

Ley de Planeación.

DOF 05-01-1983. Última reforma publicada en el DOF 08-05-2023.

Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.

DOF 08-05-2023.

CÓDIGOS

Código Civil Federal.

DOF 26-05-1928. Última reforma publicada en el DOF 17-01-2024.

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

DOF 07-06-2023. Última reforma publicada en el DOF 16-12-2024.

Código Penal Federal.

DOF 14-08-1931. Última reforma publicada en el DOF 16-07-2025.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
			Hoja 6 de 154

Código Nacional de Procedimientos Penales.

DOF 05-03-2014. Última reforma publicada en el DOF 16-12-2024.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

DOF 08-02-2022.

REGLAMENTOS

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

DOF 14-05-1986. Última Reforma publicada en el DOF 17-07-2018.

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

DOF 06-01-1987. Última reforma publicada en el DOF 02-04-2014.

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

DOF 18-01-1988. Última Reforma publicada en el DOF 28-12-2004.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF 26-01-1990. Última reforma publicada en el DOF 23-11-2010.

[Handwritten signature]

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.

DOF 29-11-2006.

[Handwritten signature]

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

DOF 30-11-2006. Última reforma publicada en el DOF 31-10-2014.

G 2

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

DOF 11-03-2008. Última reforma publicada en el DOF 14-03-2014.

[Handwritten signature]

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS <hr/> SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05 <hr/> Código: NCDPR 041 <hr/> Hoja 7 de 154
---	--	---	--

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.

DOF 31-05-2009. Última reforma publicada en el DOF 16-12-2022.

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.

DOF 23-09-2013.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

DOF 13-05-2014. Última reforma publicada en el DOF 09-12-2015.

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

DOF 05-04-2004. Última reforma publicada en el DOF 17-12-2014.

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

DOF 30-11-2012.

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Salud Mental y Adicciones.

DOF 27-09-2024.

DECRETOS

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

DOF 03-06-1996.

Decreto por el que se aprueba la adecuación del Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2024 para quedar como Programa Especial en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación 2021-2024.

DOF 23-05-2024.

674

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
			Hoja 8 de 154

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes con el objeto de proponer las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere al artículo 163 de la Ley General de Salud.

DOF 20-03-1987. Última reforma publicada en el DOF 04-09-2017.

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Especial de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

DOF 30-08-2019.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

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

DOF 30-11-2012.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-SSA3-2017. Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

DOF 31-01-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012. Del Expediente Clínico.

DOF 15-10-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-NUCL-2021. Clasificación de instalaciones que utilizan fuentes abiertas.

DOF 12-10-2021.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-004-STPS-2020. Maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo. Sistemas de protección y dispositivos de seguridad.

DOF 08-02-2021.

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 9 de 154
--	--	--

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2024. Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

DOF 28-03-2025.

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

DOF 30-11-2012.

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

DOF 13-11-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008. Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.

DOF 24-11-2008.

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.

DOF 12-09-2013.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-SSA2-2014. Para la atención a la salud de la infancia.

DOF 25-11-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA-2023. Para la atención médica integral a personas con discapacidad.

DOF 22-05-2023.

[Handwritten signatures in blue ink]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
			Hoja 10 de 154

Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2024. Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

DOF 08-11-2024.

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

DOF 19-02-2013.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-045-SSA-2024. Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones asociadas a la atención de la salud.

DOF 09-07-2024.

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

DOF 08-01-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2018. Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención de pacientes ambulatorios.

DOF 09-07-2020.

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.

DOF 04-09-2013.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-026-SSA3-2018. Proyecto para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.

DOF 30-11-2018.

G 24

 Salud Secretaría de Salud INER	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS <hr/> SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05 <hr/> Código: NCDPR 041 <hr/> Hoja 11 de 154
---	--	---	---

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010. Condiciones de seguridad, prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo.

DOF 09-12-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005. Establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y listado de los residuos peligrosos.

DOF 23-06-2006.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-SSA3-2017. Para la práctica de anestesiología.

DOF 31-01-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA-2023. Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica.

DOF 19-03-2024.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-137-SSA1-2024. Etiquetado de dispositivos médicos.

DOF 23-04-2024.

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA-2023. Para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

DOF 02-06-2023.

LINEAMIENTOS

Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2025.

DOF 28-02-2025.

Ley P.R.G.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
			Hoja 12 de 154

Lineamientos Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

DOF 11-07-2023.

Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.

DOF 03-07-2015.

Lineamientos para el manejo de recursos de terceros destinados a financiar proyectos de investigación en los organismos descentralizados del sector salud.

DOF 01-01-2003.

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

DOF 03-07-2015.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

DOF 15-04-2025.

Programa Sectorial de Salud 2025-2030.

DOF 04-09-2025.

DOCUMENTOS NORMATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

24-04-2025.

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041

Hoja 13 de 154

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias

Ismael Cosio Villegas.

17-10-2022.

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

NOTA: el presente marco normativo incorpora disposiciones vigentes al momento de su elaboración, con independencia de la expedición y/o modificación de disposiciones realizadas de manera posterior, particularmente de aquellas cuya vigencia queda sujeta al ejercicio fiscal en curso.





 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.		Hoja 14 de 154

1. PROCEDIMIENTO PARA LA PRECONSULTA DE NEUMOLOGÍA ADULTOS Y PEDIÁTRICA.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 15 de 154

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Proporcionar citas de preconsulta oportunamente a todo paciente (adulto o pediátrico) que solicite atención médica de alta especialidad, que permita la detección de las personas usuarias que tienen patología respiratoria y requieran atención de alta especialidad, para mejorar su condición de salud y contribuir al objetivo del Instituto.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al personal del Servicio de Consulta Externa.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a todo el personal multidisciplinario que interviene en el procedimiento.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Consulta Externa es responsable de cumplir este procedimiento en colaboración con el personal adscrito, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y equidad de género, evitando la duplicidad de funciones, quienes deberán dar seguimiento al mismo.
- 3.2 El personal de la salud del Instituto que tenga acceso oficial al expediente clínico convencional y electrónico, es responsable de asentar su evaluación y seguimiento de la atención proporcionada a pacientes de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia y acorde con la convivencia entre el expediente físico y el electrónico definidas por la Dirección Médica.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.		Hoja 16 de 154

- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Servicio de Consulta Externa, que impliquen atención médica de pacientes que no cuenten con seguridad social, se aplicará lo establecido en el Manual de Organización del Departamento de Trabajo Social, de conformidad con el artículo 77, Bis 1 de la Ley General de Salud.
- 3.4 Las personas adscritas al Servicio de Consulta Externa, deben contribuir con la conservación de la documentación generada con motivo de sus actividades, de conformidad con la clasificación archivística y Catálogo de Disposición documental que corresponda de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos.
- 3.5 El módulo de preconsulta debe otorgar cita para neumología adultos, neumología pediátrica, otorrinolaringología y cirugía de cabeza y cuello, cirugía de tórax, CIENI, clínica del sueño entre otras; de forma presencial o vía telefónica al número: 55 5487 1700 a las ext. 5060 y 4101 en días y horarios hábiles (lunes a viernes, de 07:30 a 21:00 horas).
- 3.6 Cuando un/a paciente hable un idioma indígena o extranjero y no esté acompañado/a por un familiar traductor, se solicitará el apoyo del personal del Departamento de Trabajo Social para buscar el soporte de un traductor.
- 3.7 El personal del Servicio de la Consulta Externa debe permitir la entrada a los perros guía que acompañen y sirvan de apoyo a los/as pacientes con debilidad visual (de preferencia deberán traerlos con un bozal).
- 3.8 Si el/la paciente requiere oxígeno suplementario, podrá conectarse a las fuentes de oxígeno que existen en las salas de espera del Servicio de Consulta Externa.
- 3.9 Los/las pacientes que asistan a consulta con alguna dificultad para desplazarse, en silla de ruedas, silla de ruedas especial o en camilla y requieran hospitalización, el

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05
	1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.		Código: NCDPR 041
			Hoja 17 de 154

personal administrativo del Servicio de Consulta Externa debe solicitar el apoyo al personal de camillería para el traslado del/a paciente en el área correspondiente.

- 3.10 Todo el personal médico y de enfermería adscrito al Servicio de Consulta Externa debe aplicar el procedimiento de desinfección y lavado de manos, antes y después del contacto con cada paciente, asimismo utilizará guantes y mascarillas si así lo requiere.
- 3.11 El personal médico responsable de la atención otorgada, debe documentar el proceso de atención en las notas médicas correspondientes.
- 3.12 El personal de salud del Servicio de Consulta Externa (médicos especialistas, enfermeras/os y trabajadoras/es sociales) tendrán la obligación de identificar cualquier indicio de código mater para casos evidentes (embarazo visual o declarado) y avisar inmediatamente al titular del Servicio para que a su vez notifique al personal de la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica (en caso de internamiento). Será obligatorio que el personal médico especialista del Servicio de Consulta Externa realice apertura de expediente antes de solicitar la programación de citas de primera vez.
- 3.13 Todas las pacientes que lleguen a la consulta externa en edades de 10 a 54 años, deben ser interrogadas respecto a sus antecedentes gineco-obstétricos, por el personal médico tratante.
- 3.14 Si el personal médico especialista de Consulta Externa detecta además un embarazo, parto, aborto o puerperio (en un término de 43 días hasta 11 meses después del parto o aborto), debe notificar la alerta Código Mater y solicitar al personal administrativo del Servicio de Consulta Externa selle todos los documentos que integran el expediente clínico. El personal médico es responsable de avisar a la personal titular del Servicio, quien notificará a la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica, en especial si la paciente requiere internamiento.

 Salud Secretaría de Salud INER	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.		Hoja 18 de 154

- 3.15 En caso de que la enfermedad del/a paciente no sea respiratoria y no requiera continuar con su atención en el Instituto, el personal médico especialista debe informar a la/el paciente y/o su familiar responsable su estado de salud y especificará en la misma nota de preconsulta la contrarreferencia a otro nivel de atención.
- 3.16 En los casos en que el personal médico y/o el personal de enfermería considere que el estado de salud del/la paciente requiere de un manejo inmediato, debe dar aviso a la persona titular o personal médico encargado del Servicio de Consulta Externa y presentar el caso al personal médico adscrito al Servicio de Urgencias Respiratorias para trasladar al paciente acompañado por el personal de enfermería junto con el resumen clínico o nota médica de la valoración realizada y la hoja traslado (SBAR).
- 3.17 En caso de que en la lista de espera se encuentre un/a paciente con el carácter de procesado/a, detenido/a, preso/a, indiciado/a, imputado/a o con cualquier otro carácter determinado por alguna autoridad jurisdiccional y/o ejecutiva, vigilado/a por custodios; éste tendrá prioridad de atención, a efecto de no obstaculizar la debida intervención de la autoridad y no obstaculizar la administración de justicia.
- 3.18 Si el personal de enfermería del Servicio de Consulta Externa detecta en la sala de espera un/a paciente que se encuentre en malas condiciones clínicas, debe trasladarlo/a al consultorio 5 en caso de paciente adulto y al consultorio 25 en caso de paciente pediátrico y avisar inmediatamente al personal médico más cercano al paciente o a la persona titular de este Servicio para que sea valorado/a.
- 3.19 En caso de que el/la paciente presente algún signo de alarma como: desorientación, confusión, fiebre, hipotermia, desaturación de oxígeno, taquipnea, taquicardia, hipertensión o hipotensión arterial, el médico decidirá si el paciente por prioridad debe trasladarse de forma inmediata a Servicio de Urgencias Respiratorias o atenderse en consulta externa hasta estabilizar o ser trasladado.





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.		Hoja 19 de 154

- 3.20 El traslado del/la paciente (adulto o pediátrico) al Servicio de Urgencias Respiratorias debe hacerse en silla de ruedas de o en una camilla solicitada al área de camillería, y estar acompañado/a por el personal de enfermería y el personal médico, previa notificación vía telefónica a la persona titular de dicho Servicio o bien la persona responsable de enfermería. Si el/la paciente está estable se realizará una nota médica.
- 3.21 El personal médico especialista de consulta externa durante la atención médica, debe solicitar al paciente (adulto o pediátrico) entrar con algún familiar o responsable legal al consultorio, de acuerdo al orden proporcionado por el Sistema del Expediente Clínico Electrónico.
- 3.22 En caso de detectar algún paciente (adulto o pediátrico) con necesidad de atención mediata después de consultar el sistema de imagen en línea y valorar las imágenes radiográficas, el personal médico podrá priorizar su atención.
- 3.23 Se considera prioridad de atención a: derrame pleural extenso, tumores pulmonares, tuberculosis pulmonar bacilífera, hemoptisis, influenza y neumonías, entre otras y a consecuencia de esto, deberán hospitalizar al paciente (adulto o pediátrico) con la leyenda de urgente.
- 3.24 En caso de fallecimiento, el personal médico responsable del/la paciente (adulto o pediátrico) debe informar al familiar o responsable legal la posible causa del deceso basado en la evidencia clínica y a lo registrado en el expediente clínico, asimismo debe elaborar el certificado de defunción correspondiente en caso de que el/la paciente tenga expediente clínico en el Instituto.
- 3.25 En caso de fallecimiento de un/a paciente (adulto o pediátrico) sin expediente clínico, el personal médico responsable o el titular de este Servicio darán aviso al Ministerio Público por desconocer la causa de muerte, emitiendo la Notificación de Caso Médico

 <p>Salud Secretaría de Salud INER</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.		Hoja 20 de 154

Legal correspondiente y solicitando al personal del Departamento de Trabajo Social gestionar el formato en la Agencia del Ministerio Público correspondiente.

- 3.26 El personal de enfermería debe realizar el procedimiento de post-mortem para su traslado al Servicio de Anatomía Patológica por el personal de camillería.

Preconsulta

- 3.27 Para agendar citas de preconsulta por vía telefónica, en las extensiones 5060 o 4101, el personal administrativo de la Consulta Externa debe solicitar a la/el paciente sus datos personales: (nombre, fecha de nacimiento, domicilio completo, teléfono, CURP) y contar con una hoja de referencia que incluya resumen clínico, diagnóstico y especialidad de referencia (en caso de conocerla).
- 3.28 Cuando el personal administrativo del módulo de preconsulta otorgue citas debe informarle a la/el paciente y/o familiar o responsable legal los siguientes aspectos:
- 3.28.1 Acudir al módulo de pre consulta y entregar su hoja referencia médica e identificación oficial.
- 3.28.2 Acudir a la caja para el trámite correspondiente y entregar el comprobante al personal administrativo de la consulta externa, a excepción de los/las pacientes del Instituto que no cuentan con seguridad social y se les brinda la prestación gratuita de los servicios de salud.
- 3.29 En el caso de los/las pacientes con capacidades diferentes (adulto o pediátrico), que soliciten una cita, al personal del módulo de preconsulta les deben dar la facilidad de que sean examinados el mismo día o proporcionarles un lugar lo más pronto posible.

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.		Hoja 21 de 154

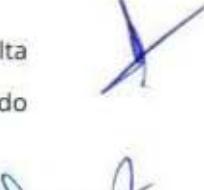
Pacientes de convenios

- 3.30 El/la paciente (adulto o pediátrico) que forme parte de un convenio con el Instituto debe solicitar directamente al personal de la Oficina de Convenios su cita de preconsulta.
- 3.31 El personal del módulo de preconsulta otorgará la cita, de acuerdo a la disponibilidad en las agendas.

Para la consulta médica

- 3.32 El día de la preconsulta, el personal administrativo debe realizar una búsqueda en el Sistema AAMATES, para verificar si el/la paciente (adulto o pediátrico) pertenece al sistema de gratuidad o es derechohabiente de alguna institución de salud.
- 3.33 El personal médico se debe identificar en el expediente clínico al final de la nota médica con su nombre y apellidos, cédula profesional y firma autógrafa cuando así corresponda. Durante la atención del proceso de preconsulta, no se podrá solicitar ningún tipo de estudio o interconsultas al paciente (adulto o pediátrico), hasta que cuente con número de expediente.
- 3.34 Una vez valorado a la/el paciente en la preconsulta, el personal médico especialista decidirá si el/la paciente es contrarreferido/a del INER o se le dará seguimiento en la cita de primera vez.
- 3.35 Si el personal administrativo del Módulo de preconsulta del Servicio de Consulta Externa detecta a un/a paciente en malas condiciones generales de salud, sobre todo

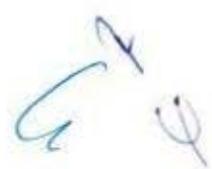





 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.		Hoja 22 de 154

con dificultad para respirar, debe avisar a la persona titular de este Servicio o personal médico más cercano para su valoración y de ser necesario su traslado.





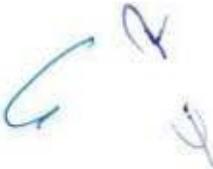
 Salud Secretaría de Salud		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.	Rev. 05
			Código: NCDPR 041
			Hoja 23 de 154

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Paciente (adulto o pediátrico) y/o familiar o responsable legal	1	Solicita preconsulta con hoja de referencia vía telefónica o presencial.	
Personal administrativo y del módulo preconsulta	2	Registra a la/el paciente en el Sistema del Expediente Clínico Electrónico, previa verificación en el sistema AAMATES de su estado de derechohabiencia, solicitando nombre completo, fecha de nacimiento, CURP, domicilio y número de teléfono, le informa que es necesario que el día de su cita presente la hoja de referencia, que incluya el diagnóstico y la especialidad a la que se refiere (en caso de conocerla), así como una identificación oficial con fotografía.	
	3	Aclara dudas a la/el paciente y/o familiar o responsable legal y solicita se presente en el módulo de preconsulta el día de su cita.	
Paciente (adulto o pediátrico) y/o familiar o responsable legal	4	Acude al módulo de preconsulta el día de su cita con los documentos solicitados, la referencia médica y una identificación oficial con fotografía.	
Personal administrativo del módulo preconsulta	5	Da indicaciones a la/el paciente y/o familiar o responsable legal y le entrega previa identificación oficial, el formato Solicitud de preconsulta y trámites iniciales INER-CE 19 y el	INER-CE-19 INER-TS-14

b7c
b7d
b7e
b7f

 Salud <small>Secretaría de Salud</small> INER	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.		Hoja 24 de 154

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
		Aviso de Privacidad Simplificado y lo/la canaliza al área de caja.	
	6	Realiza el trámite correspondiente en caja y recibe su comprobante, a excepción de los/las pacientes del Instituto que no cuentan con seguridad social y se les brinda la prestación gratuita de los servicios de salud.	
Paciente (adulto o pediátrico) y/o familiar o responsable legal	7	Acude al área de imagenología de la consulta externa para la toma de radiografía de tórax.	
Personal técnico de radiología	8	Identifica a la/el paciente con nombre y fecha de nacimiento, toma de la de Rx correspondiente y solicita se presente en el módulo de citas de neumología adultos o neumopediatría.	
Personal del módulo de citas	9	Registra la llegada del/la paciente a las especialidades correspondientes y solicita se presente al módulo de enfermería para la toma de signos vitales.	
Personal de enfermería	10	Previa identificación (nombre y fecha de nacimiento) del/a paciente, toma los signos vitales. ¿Detecta que el/la paciente requiere atención de urgencias?	 



Secretaría de Salud

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS****SERVICIO DE CONSULTA
EXTERNA****1. Procedimiento para la
preconsulta de neumología
adultos y pediátrica.****Rev. 05****Código:
NCDPR 041****Hoja 25 de 154**

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
	11	Si: Aplica el plan de contingencia informando al Servicio de Urgencias Respiratorias que será trasladado un/a paciente por necesitar atención inmediata. Termina el procedimiento.	
	12	No: Registra los signos vitales del/la paciente y le solicita espere en la sala a ser llamado por el personal médico. Continúa actividad 13.	
Personal especialista	13	Atiende de acuerdo al orden proporcionado por el Sistema del Expediente Clínico Electrónico o de acuerdo a la gravedad de su condición médica solicita al paciente y a un familiar o responsable legal pasar al consultorio.	
Personal especialista	14	Recibe al paciente lo identifica verificando nombre completo y fecha de nacimiento y revisa los datos de la toma de signos vitales e información médica de la referencia y realiza la valoración médica y la registra en el documento correspondiente. ¿La enfermedad del/la paciente es neumológica y se requiere continuar con su atención en el Instituto?	
	15	No: Informa al paciente y/o familiar o responsable legal de su estado de salud, si es necesario expide una receta médica y en la misma nota de preconsulta especifica la	

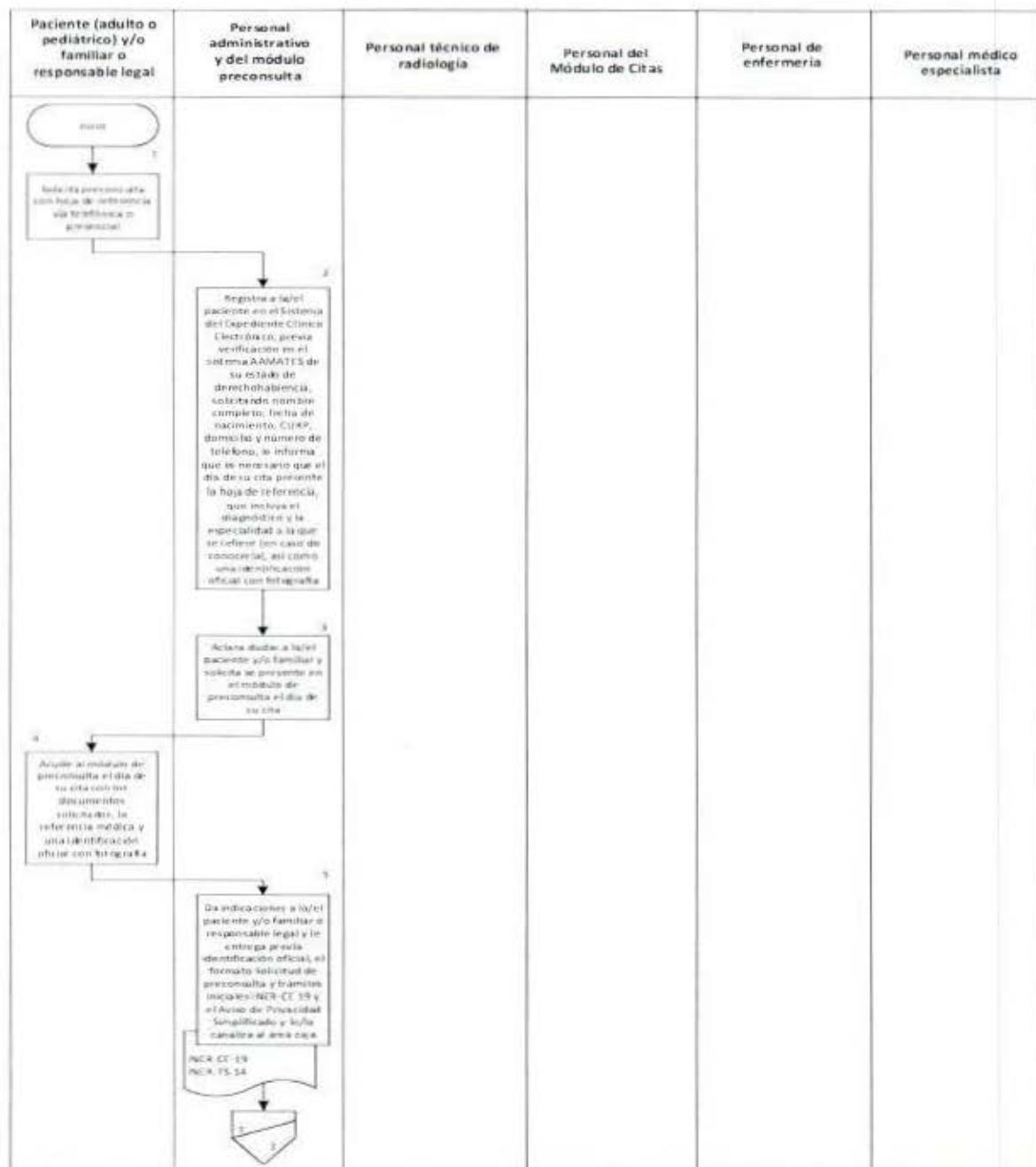
(Handwritten signatures and initials)

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.		Hoja 26 de 154

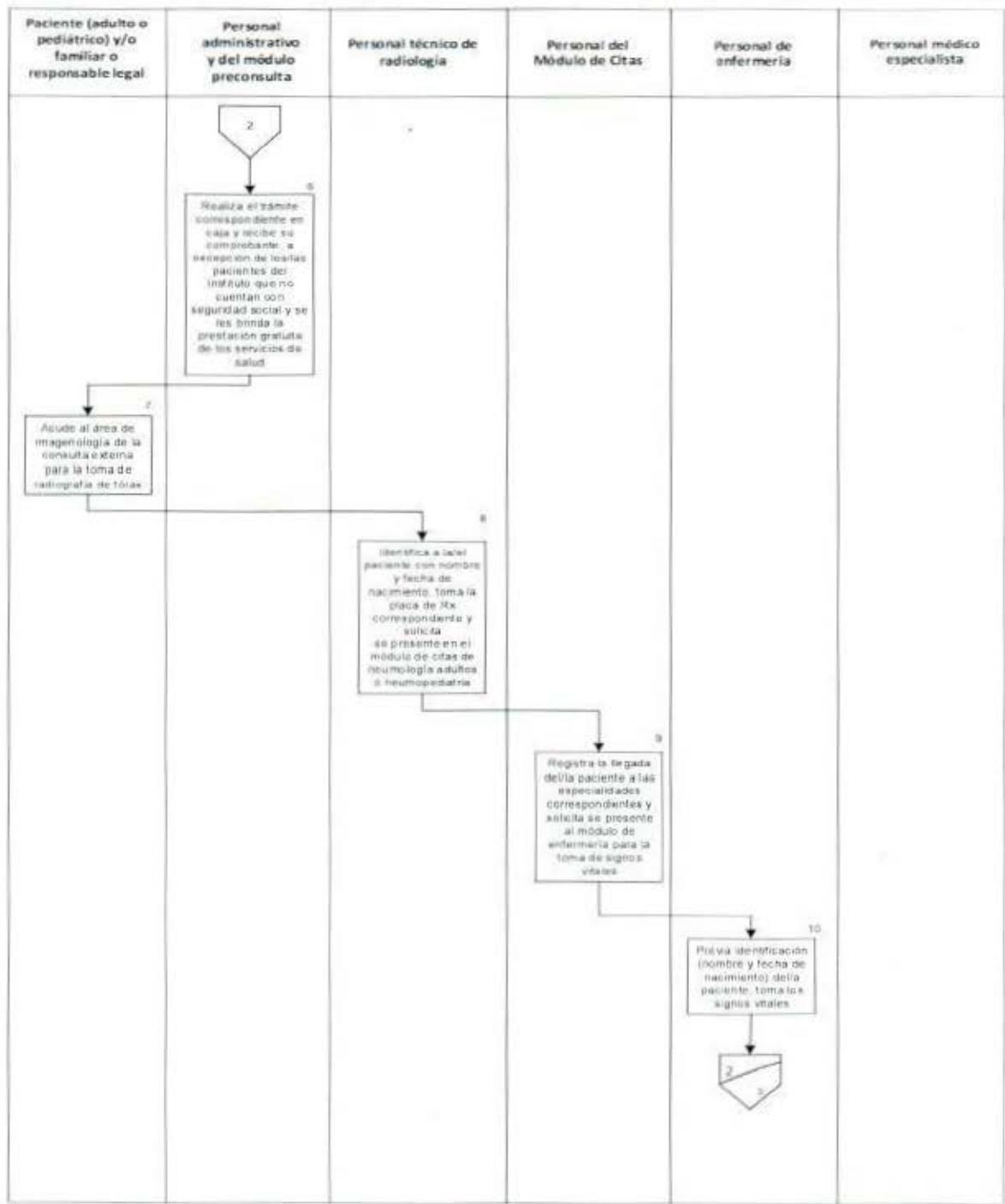
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
		contrarreferencia a otro nivel de atención. Termina el procedimiento.	
	16	Si: Envía a cita de primera vez de neumología o especialidad troncal para realizar la apertura de expediente. Continua actividad 17.	
	17	<p>De ser necesario receta al paciente y/o familiar o responsable legal y le comunica los pasos a seguir para la apertura de expediente y para agendar su próxima consulta (primera vez).</p> <p style="text-align: center;">Termina el procedimiento</p>	



5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 28 de 154
---	---	---	---





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA

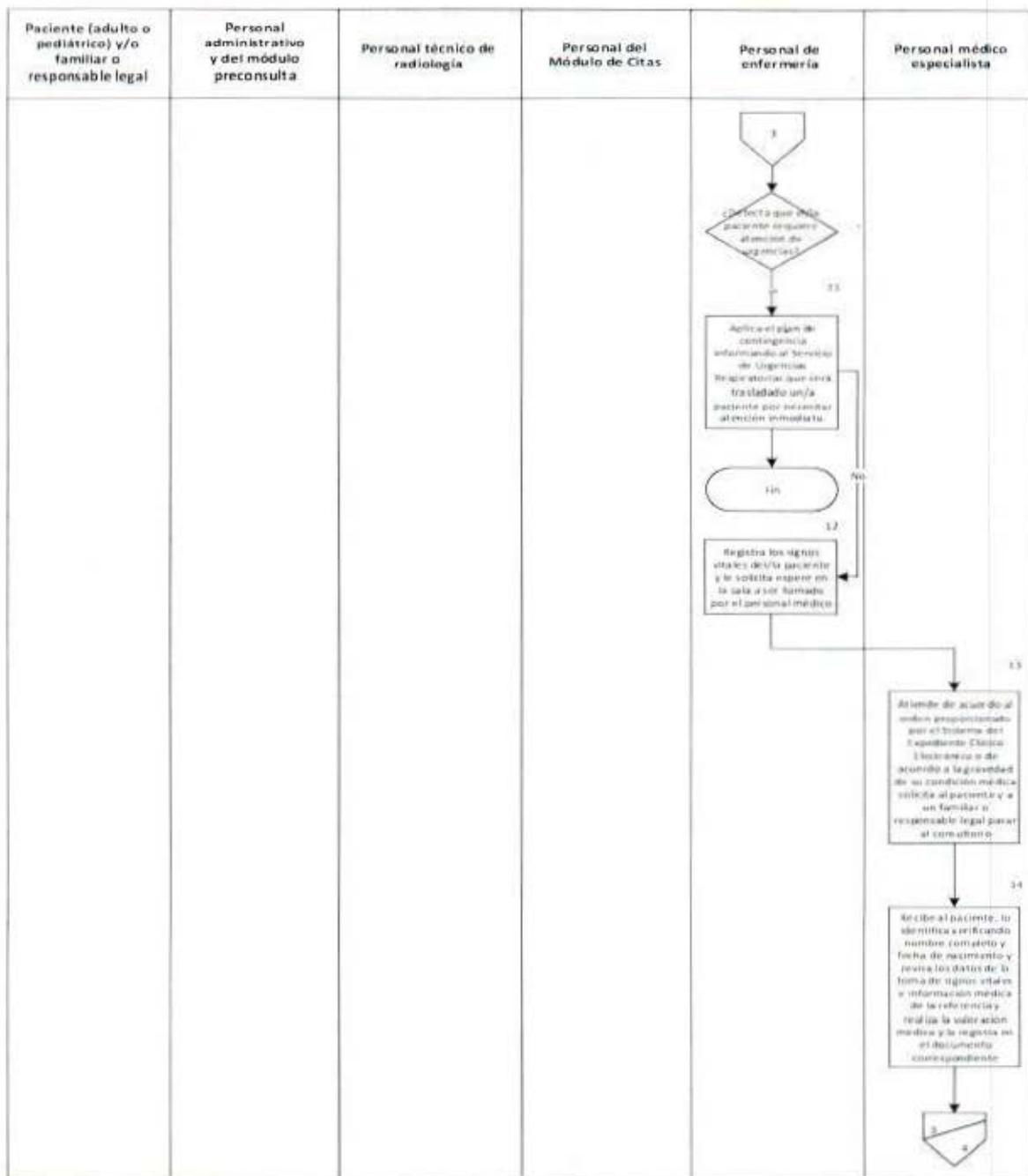
1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.

Rev. 05

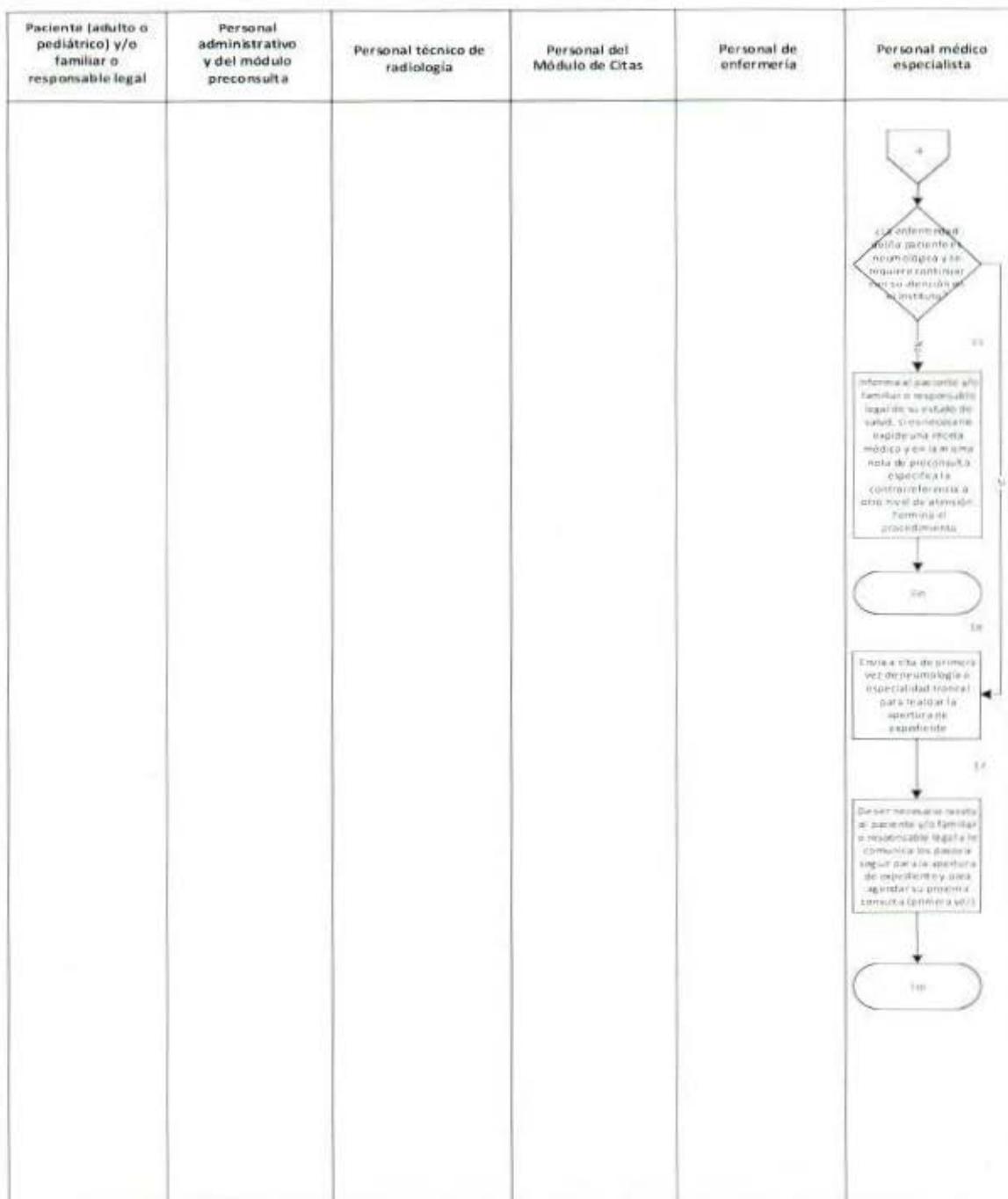
Código:
NCDPR 041



Hoja 29 de 154



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.		Rev. 05
	Código: NCDPR 041		
	Hoja 30 de 154		



 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.		Hoja 31 de 154

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de preconsulta y trámites iniciales.	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Servicio de Consulta Externa	INER-CE-19
7.2 Aviso de privacidad.	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Departamento de Trabajo Social	INER-TS-14
7.3 Nota de preconsulta.	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Servicio de Consulta Externa	INER-EC-CE-11

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Preconsulta.** Es una valoración médica preliminar para definir si la atención de su problema médico corresponde a una institución, de acuerdo a los criterios de admisión establecidos en la misma.






 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.		Hoja 32 de 154

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
5	Abril, 2024	Actualización del procedimiento
6	Octubre, 2025	Actualización del procedimiento

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Solicitud de preconsulta y trámites iniciales, INER-CE-19.
- 10.2 Aviso de privacidad simplificado, INER-TS-14.
- 10.3 Nota de preconsulta. INER-EC-CE-11.





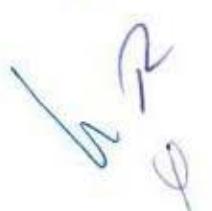
 Salud <small>Secretaría de Salud</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.		Rev. 05
		Código: NCDPR 041		
		Hoja 33 de 154		

10.1 Solicitud de preconsulta y trámites iniciales
INER-CE-19

 SALUD	SOLICITUD DE PRECONSULTA Y TRÁMITES INICIALES <small>NEUMOLOGÍA ADULTOS</small>	 <small>INSTITUTO NACIONAL ENFERMEDADES RESPIRATORIAS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA CENTRO DE CONSULTA EXTERNA SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA</small>
Expediente Temporal:	Fecha de solicitud:	
Nombre del paciente:	Edad:	
Fecha de nacimiento:	CURP:	
Género:	Origen de la Referencia: Pùblico _____ Privado _____ Local(INER) _____	
Fecha y hora de la cita:		
No. de consultorio:		
Elaboró Clave y Nombre:		
Código: Descripción:		
Importe:		
Indicaciones: 1.- Pasar a la planta alta. 2.- Pagar en caja interna. 3.-Pasar a Rayos X. 4.- Presentarse en el módulo de Neumología Adultos, ventanilla 1 (sala 2). 5.-Acudir a signos vitales. 6.- Presentarse en el consultorio asignado.		

INER-CE-19 (05/2014)





 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 1. Procedimiento para la preconsulta de neumología adultos y pediátrica.		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 34 de 154
--	---	---

10.2 Aviso de privacidad simplificado
INER-TS-14



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO



INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
INSTITUTO NACIONAL
DIRECCIÓN MÉDICA

SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE NEUMOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

En el **Departamento de Trabajo Social** del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cozzi Villegas, ubicado en Calzada de Tlalpan, Col. Sección XVI, Alcaldía Tlalpan, somos responsables del **uso y protección de los datos personales** que usted nos proporciona, para su tranquilidad le informamos lo siguiente:

Los datos personales, que de usted obtenemos, tendrán la finalidad de disponer de información social del paciente y su familia; para la asignación de la clasificación socioeconómica, así como la atención y seguimiento de su situación familiar, económica y social, la cual será registrada en notas de Trabajo Social y podrán ser transmitidos de manera interna a la Dirección General, Dirección Médica, Departamento de Asuntos Jurídicos, Oficina de Admisión y Registros Médicos, Expediente Clínico, Oficina de Cuentas Corrientes, Unidad de Transparencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) que señala la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la Unidad de Transparencia del INER, ubicado en Calzada de Tlalpan 4562, Col. Sección XVI, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.

En caso de fallecimiento, la persona a quien usted otorga facultades para ejercer los derechos mencionados es _____, quien tiene el vínculo de _____ con usted.

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales puede consultar el aviso de privacidad integral en la página web de este instituto: www.ner.gob.mx o bien directamente en la Unidad de Transparencia del INER.

Lo anterior con fundamento en los artículos 3, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en relación con los artículos 27 al 30 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

Personal de Trabajo Social, Nombre: _____

Firma: _____

Paciente o Familiar, Nombre: _____

Firma: _____

INER-TS-14 (12-2018)



AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO



INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
INSTITUTO NACIONAL
DIRECCIÓN MÉDICA

SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE NEUMOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

En el **Departamento de Trabajo Social** del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cozzi Villegas, ubicado en Calzada de Tlalpan, Col. Sección XVI, Alcaldía Tlalpan, somos responsables del **uso y protección de los datos personales** que usted nos proporciona, para su tranquilidad le informamos lo siguiente:

Los datos personales, que de usted obtenemos, tendrán la finalidad de disponer de información social del paciente y su familia; para la asignación de la clasificación socioeconómica, así como la atención y seguimiento de su situación familiar, económica y social, la cual será registrada en notas de Trabajo Social y podrán ser transmitidos de manera interna a la Dirección General, Dirección Médica, Departamento de Asuntos Jurídicos, Oficina de Admisión y Registros Médicos, Expediente Clínico, Oficina de Cuentas Corrientes, Unidad de Transparencia, además de otras transmisiones previstas en la Ley. Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) que señala la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la Unidad de Transparencia del INER, ubicado en Calzada de Tlalpan 4562, Col. Sección XVI, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.

En caso de fallecimiento, la persona a quien usted otorga facultades para ejercer los derechos mencionados es _____, quien tiene el vínculo de _____ con usted.

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales puede consultar el aviso de privacidad integral en la página web de este instituto: www.ner.gob.mx o bien directamente en la Unidad de Transparencia del INER.

Lo anterior con fundamento en los artículos 3, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en relación con los artículos 27 al 30 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

Personal de Trabajo Social, Nombre: _____

Firma: _____

Paciente o Familiar, Nombre: _____

Firma: _____

INER-TS-14 (12-2018)








**10.3 Nota de preconsulta
INER-EC-CE-11**

SALUD

NOTA DE PRECONSULTA



INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
TUBERCULOSIS Y SIDA

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
TUBERCULOSIS Y SIDA

FECHA DE CLABORACIÓN

NOMBRE DEL PACIENTE

FECHA DE NACIMIENTO/ALGUNA IDENTIFICACIÓN

GÉNERO: M F EDAD:

NÚMERO DE HISTORIA:

NÚMERO DE EXPEDIENTE:

ANTÉCEDENTES:

FACTORES DE RIESGO PARA ENFERMEDAD PULMONAR

HABUCIENCO	CIGARRAS POR DÍA	AÑOS DE FUMAR	LT TABACUQUERO
HABUCIENCO	HABUCIENCO	AÑOS DE EXPOSICIÓN	L TUBO DE FUMA

OTROS (SPECIFICAR)

CONVIVENCIA CON AVES

COMORBILIDAD

FACTORES DE RIESGO PARA ASMA O ENFERMEDADES PULMONARES PERINATALES

EXPOSICIÓN A VENTILACIÓN, DEPARTAMENTO DE OBSTÉTRICO

PELÓN/EL	ALMONDRA	ZONAS SE	TABAQUISMO PASIVO
INHALADOR	ALMONDRA ALERGENICOS ANTES DEL AÑO		

SÍNTOMAS VITALES

PESEL	AL	TASA	M	REC	PERIODICIDAD DE LA CIRUGÍA RESPIRATORIA	CMF
18	X	X	X	TA	1 - HUMO	TEMP °C

PROBLEMA ACTUAL (MOTIVO DE CONSULTA, SINTOMATOLOGÍA, EVOLUCIÓN, TRATAMIENTOS)

SALUD

NOTA DE PRECONSULTA



INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
TUBERCULOSIS Y SIDA

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
TUBERCULOSIS Y SIDA

IDENTIFICACIÓN FÍSICA

RADIOGRAFIA DE TORAX (OCULTAR DATOS PERSONALES)

ESPIROMETRIA

EVIC: % PEVI: % REVPI:

OTROS PARÁMETROS

IMPRESIÓN (DIAGNÓSTICA)

1

2

3

MEJORES EN CONTROL EN EL MES

PRIMERA FECHA: SUCESIVA: ÚLTIMA:

ACTUALMENTE NO REQUIERE CONTROL EN EL INER, SE REFERIRÁ A:

HOSPITAL GENERAL:

CENTRO DE SALUD:

OTROS:

CLASIFICACIÓN Y TRATAMIENTO

Nombre y firma del médico tratante

Folio: 01-01-11-01-00001

[Handwritten signatures and initials]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Código: NCDPR 041

Hoja 36 de 154

2. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA DE NEUMOLOGÍA ADULTOS Y PEDIÁTRICA (PRIMERA VEZ, SUBSECUENTE E INTERCONSULTA)





 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Hoja 37 de 154

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Proporcionar atención médica de alta especialidad a pacientes (adultos y pediátricos) con patología respiratoria, mediante la solicitud de estudios complementarios que contribuyan a la detección de enfermedades respiratorias, con el fin de emitir un diagnóstico preciso, tratamiento y seguimiento oportuno.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al personal del Servicio de Consulta Externa.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a todo el personal multidisciplinario que interviene en el procedimiento.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Consulta Externa es responsable de cumplir este procedimiento en colaboración con el personal adscrito, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y equidad de género, evitando la duplicidad de funciones, quienes deberán dar seguimiento al mismo.
- 3.2 El personal de la salud del Instituto que tenga acceso oficial al expediente clínico convencional y electrónico, es responsable de asentar su evaluación y seguimiento

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 38 de 154
--	---	---

de la atención proporcionada a pacientes de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia y acorde con la convivencia entre el expediente físico y el electrónico definidas por la Dirección Médica.

- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Servicio de Consulta Externa, que impliquen atención médica de pacientes que no cuenten con seguridad social, se aplicará lo establecido en el Manual de Organización del Departamento de Trabajo Social, de conformidad con el artículo 77, Bis 1 de la Ley General de Salud.
- 3.4 Las personas adscritas al Servicio de Consulta Externa, deben contribuir con la conservación de la documentación generada con motivo de sus actividades, de conformidad con la clasificación archivística y Catálogo de Disposición documental que corresponda de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos.
- 3.5 Los/las pacientes (adulto o pediátrico) y/o familiar o responsable legal podrán solicitar la consulta de primera vez, subsecuentes e interconsultas de manera presencial en los módulos de citas de la Consulta Externa o vía telefónica al teléfono disponible: 55 54871700 consulta adultos a las ext. 5264 y 5244 y consulta pediátrica a la ext. 5077, en días y horarios hábiles en el módulo de citas para adultos (lunes a viernes, de 07:30 a 21:00 horas) y pediátrica (lunes a viernes 07:30 a 14:30). 
- 3.6 Cuando un/a paciente (adulto o pediátrico) hable un idioma indígena o extranjero y no esté acompañado por un familiar traductor, se solicitará el apoyo del personal del Departamento de Trabajo Social para buscar el soporte de un/a traductor/a. 


 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 39 de 154
---	---	---	---

- 3.7 El personal del Servicio de la Consulta Externa debe permitir la entrada a los perros guía que acompañen y sirvan de apoyo a los/las pacientes con debilidad visual (de preferencia deberán traerlos con un bozal).
- 3.8 Si el/la paciente (adulto o pediátrico) requiere oxígeno suplementario, podrá conectarse a las fuentes de oxígeno que existen en las salas de espera del Servicio de Consulta Externa.
- 3.9 Los/las pacientes (adulto o pediátrico) que asistan a consulta con alguna dificultad para desplazarse, en silla de ruedas, silla de ruedas especial o en camilla y requieran hospitalización, el personal administrativo del Servicio Consulta Externa debe solicitar el apoyo al personal de camillería para el traslado del/la paciente en el área correspondiente.
- 3.10 Todo el personal médico y de enfermería adscrito al Servicio de Consulta Externa debe aplicar el procedimiento de desinfección y lavado de manos, antes y después del contacto con cada paciente, asimismo utilizará guantes y mascarillas si así lo requiere.
- 3.11 El personal de salud del Servicio de Consulta Externa (médicos especialistas, enfermeras y trabajadoras/es sociales) tienen la obligación de identificar cualquier indicio de código mater para casos evidentes (embarazo visual o declarado) y avisar inmediatamente a la persona titular del Servicio para que a su vez notifique al personal de la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica (en caso de internamiento).

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 40 de 154
---	---	---	---

- 3.12 Todas las pacientes que lleguen a la consulta externa en edades de 10 a 54 años, deben ser interrogadas respecto a sus antecedentes gineco-obstétricos, por el personal médico tratante.
- 3.13 Si el personal médico especialista de Consulta Externa detecta además un embarazo, parto, aborto o puerperio (en un término de 43 días hasta 11 meses después del parto o aborto), debe notificar la alerta Código Mater y solicitar al personal administrativo del Servicio de Consulta Externa selle todos los documentos que integran el expediente clínico. El médico es responsable de avisar al titular del Servicio, quien notificará a la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica, en especial si la paciente requiere internamiento.
- 3.14 En caso de que el personal médico especialista tuviera duda con respecto al diagnóstico de embarazo, debe solicitar los exámenes correspondientes para certeza del mismo, previo consentimiento de la paciente.
- 3.15 En caso de que la enfermedad del/a paciente no sea respiratoria y no requiera continuar con su atención en el Instituto, el personal médico especialista debe informar a la/el paciente (adulto o pediátrico) y/o su familiar responsable su estado de salud y especificará en la misma nota de evolución la contrarreferencia a otro nivel de atención.
- 3.16 En los casos en que el personal médico y/o el personal de enfermería considere que el estado de salud del/a paciente (adulto o pediátrico) requiere de un manejo inmediato, deber dar aviso a la persona titular o personal médico encargado del Servicio de Consulta Externa y presentar el caso al personal médico adscrito del Servicio de Urgencias Respiratorias para trasladar a el/la paciente acompañado/a

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 41 de 154
2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		

por el personal de enfermería junto con el resumen clínico o nota de evolución de la valoración realizada y la hoja traslado de pacientes INER-EC/DM-12.

- 3.17 En caso de que en la lista de espera se encuentre un/a paciente (adulto) con el carácter de procesado/a, detenido/a, preso/a, indiciado/a, imputado/a o con cualquier otro carácter determinado por alguna autoridad jurisdiccional y/o ejecutiva, vigilado por custodios; éste tendrá prioridad de atención, a efecto de no obstaculizar la debida intervención de la autoridad y de la administración de justicia.

- 3.18 Si el personal de enfermería del Servicio de Consulta Externa detecta en la sala de espera un/a paciente (adulto) que se encuentre en malas condiciones clínicas, debe trasladarlo/a al consultorio 5 en caso de paciente adulto y al consultorio 25 en caso de paciente pediátrico y avisar inmediatamente al personal médico más cercano al paciente o a la persona titular de este Servicio para que sea valorado.

- 3.19 En caso de que el/la paciente (adulto o pediátrico) presente algún signo de alarma como: desorientación, confusión, fiebre, hipotermia, desaturación de oxígeno, taquipnea, taquicardia, hipertensión o hipotensión arterial, el médico decidirá si el/la paciente por prioridad debe trasladarse de forma inmediata al Servicio de Urgencias Respiratorias o atenderse en consulta externa hasta estabilizar o ser trasladado.

- 3.20 El traslado del/la paciente (adulto o pediátrico) al Servicio de Urgencias Respiratorias debe hacerse en silla de ruedas o en una camilla solicitada al área de camillería, y estar acompañado/a por el personal de enfermería y el personal médico, previa notificación vía telefónica de la persona titular de dicho Servicio, o bien la/el responsable de enfermería. Si el/la paciente está estable se realizará una nota de evolución INER-ECE-DM-22.

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 42 de 154
---	---	---	---

- 3.21 En caso de detectar algún paciente (adulto o pediátrico) con necesidad de atención mediata después de consultar el sistema de imagen en linea y valorar las imágenes radiográficas, el personal médico podrá priorizar su atención.
- 3.22 Se considera prioridad de atención a: derrame pleural extenso, tumores pulmonares, tuberculosis pulmonar bacilífera, hemoptisis, influenza y neumonías, entre otras y a consecuencia de esto, deberán hospitalizar al paciente (adulto) con la leyenda de urgente.
- 3.23 El personal administrativo del Servicio de Consulta Externa debe programar las citas de primera vez, subsecuente e interconsulta lo más pronto posible, de acuerdo a la disponibilidad del Sistema del Expediente Clínico Electrónico en días y horarios hábiles los módulos de citas. En el caso de las citas de la especialidad de otorrinolaringología y cirugía de cabeza y cuello deberá consultar el manual de procedimientos del Departamento.
- 3.24 Cuando el personal administrativo del Servicio de Consulta Externa otorgue citas de primera vez, subsecuentes o interconsultas debe informarle a la/el paciente los siguientes aspectos:
- 3.24.1 Llegar 30 minutos antes de la hora de su consulta.
 - 3.24.2 Acudir al módulo de citas de neumología adultos y/o neumopediatría e informar de su llegada.
 - 3.24.3 Acudir a la caja para el trámite correspondiente y entregar el comprobante al personal administrativo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05 Código: NCDPR 041
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Hoja 43 de 154

3.24.4 Informar que el tiempo de espera para su consulta médica, será de máximo 15 minutos.

3.24.5 Cancelar su cita, en caso de que no pueda asistir con 10 días de anticipación y solicitar su reprogramación.

3.25 El personal médico responsable de la atención otorgada, debe documentar el proceso de atención en las notas de evolución INER-ECE-DM-22.

3.26 El personal médico especialista de consulta externa durante la atención médica, debe solicitar al paciente (adulto o pediátrico) entrar con algún familiar o responsable legal al consultorio de acuerdo al orden proporcionado por el Sistema del Expediente Clínico Electrónico.

3.27 El personal médico se debe identificar en el expediente clínico al final de la nota médica con su nombre y apellidos, cédula profesional y firma autógrafa cuando así corresponda. Además, anexar diagnóstico clínico de acuerdo al catálogo CIE 10, en el apartado correspondiente.

3.28 El personal médico tratante es responsable de dar seguimiento institucional del padecimiento respiratorio conforme a los criterios correspondientes de Consulta Externa.

3.29 El personal médico debe recibir al paciente (adulto o pediátrico) con un familiar o responsable legal durante la atención médica, explicándoles a ambos los diagnósticos prespcionales, el abordaje médico y el tratamiento, así como resolver las dudas que surjan durante la entrevista.

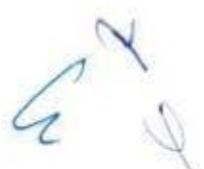
[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05 Código: NCDPR 041
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Hoja 44 de 154

- 3.30 El personal administrativo del módulo de citas debe solicitar a la Coordinación de Admisión Hospitalaria y Registros Médicos (dos días antes de la consulta), por medio del Sistema del Expediente Clínico Electrónico, los expedientes de los/las pacientes que serán atendidos/as. Un día antes de la consulta debe de acudir por los expedientes solicitados y revisar que estén completos, asimismo debe ordenarlos por médico y entregarlos en cada consultorio.
- 3.31 El personal médico adjunto es responsable del llenado completo del informe diario de consulta externa y el personal administrativo con actividades secretariales o el personal a cargo de la coordinación administrativa de este Servicio, debe entregar el informe de consultas realizadas al término del turno, a la Coordinación de Epidemiología y Estadística, cuando no esté disponible el Sistema del Expediente Clínico electrónico.
- 3.32 En caso de fallecimiento, el personal médico responsable del/la paciente (adulto o pediátrico) debe informar al familiar o responsable legal la posible causa del deceso basado en la evidencia clínica y a lo registrado en el expediente clínico, asimismo debe elaborar el certificado de defunción correspondiente en caso de que el/la paciente tenga expediente clínico en el Instituto.
- 3.33 En caso de fallecimiento de paciente (adulto o pediátrico), el personal médico responsable o el titular de este Servicio debe dar aviso al Ministerio Público por desconocer la causa de muerte, emitiendo la Notificación de Caso Médico Legal correspondiente y solicitando al personal del Departamento de Trabajo Social gestionar el formato en la Agencia del Ministerio Público correspondiente.





 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 45 de 154
---	---	---	---

- 3.34 El personal médico responsable debe solicitar el apoyo del personal de enfermería para realizar el procedimiento de post-mortem y el traslado al Servicio de Anatomía Patológica por el personal de camillería.
- 3.35 Los Residuos Peligrosos Biológico Infeccioso, generados en el Servicio de Consulta Externa deben ser manejados de forma correcta y de acuerdo a la norma: NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo y al documento Recolección de residuos peligrosos biológicos infecciosos de este Instituto.
- 3.36 En el caso de pacientes (adultos) candidatos a trasplante pulmonar el personal administrativo del Servicio de Consulta Externa debe agendar las consultas en el carnet de citas del Programa de Trasplante Pulmonar INER-CTR-02, de acuerdo a los criterios señalados en el Manual de Procedimientos de la Coordinación de Trasplante y el Protocolo de Atención del Programa Trasplante Pulmonar.
- 3.37 Para la atención de pacientes (adultos) candidatos a trasplante pulmonar el personal de este Servicio debe dar prioridad a la programación de citas de estos pacientes en las agendas específicas de las diferentes especialidades.
- 3.38 Los/las pacientes ambulatorios/as que requieren atención médica especializada en Cardiología, deben acudir directamente al Servicio de Consulta Externa, al módulo de citas para neumología adultos y especialidades para agendar su cita de primera vez y subsecuentes, en horario de 08:00 a 20:00 horas de lunes a viernes en días hábiles, y en fines de semana y días festivos de 09:00 a 17:00 horas, presentando solicitud de interconsulta INER-EC-CE-39 u hoja de egreso INER-ECE-DM-24, solicitud de electrocardiograma INER-CE-29 y su carnet de citas.

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Hoja 46 de 154

Consulta de primera vez

- 3.39 El personal médico responsable de la atención otorgada, debe documentar el proceso de atención en las notas médicas en el formato: historia clínica y nota de primera vez INER-EC-CE-38, así como decidir si el/la paciente requiere apertura de expediente.
- 3.40 Es indispensable y obligatorio que el personal médico especialista del Servicio de Consulta Externa realice la apertura de expediente clínico, antes de requisitar solicitudes de estudios, interconsultas o procedimientos.
- 3.41 En la apertura de expediente clínico o solicitud de ingresos para pacientes de primera vez, es responsabilidad del personal médico especialista tratante, informar y facilitar el llenado del formato de Consentimiento Informado INER-EC/CI/DM-08, al paciente.
- 3.42 Para la programación de estudios en los diferentes servicios de diagnóstico (imagen, fisiología pulmonar, laboratorio clínico y laboratorio de microbiología) el/la paciente y/o familiar o responsable legal deben acudir al Módulo Universal de Citas para estudios, ubicado en el área de Consulta Externa para la programación de sus citas.
- 3.43 El personal administrativo encargado del Módulo Universal de Citas para estudios debe agendarlas, de acuerdo a las necesidades de los/las pacientes y la disponibilidad de los distintos servicios de diagnóstico, así como proporcionarles las indicaciones para la realización de sus estudios.

 Salud Secretaría de Salud INER	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05 Código: NCDPR 041
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Hoja 47 de 154

Consulta subsecuente

- 3.44 La atención médica neumológica subsecuente, requiere obligatoriamente de la apertura de expediente clínico y de exámenes de laboratorio, imagenología u otro estudio de gabinete para sustentar con evidencias su diagnóstico, tratamiento y pronóstico.
- 3.45 Las consultas subsecuentes serán atendidas por el personal médico con especialidad en neumología de consulta externa, servicios clínicos, clínicas neumológicas y especialidades interconsultantes.
- 3.46 En caso de no concluir con un diagnóstico y/o tratamiento el personal médico especialista puede solicitar los estudios necesarios, que a su juicio se requieran y citar al paciente (adulto o pediátrico) entrar con algún familiar o responsable legal las veces que sean necesarias en un periodo breve no superior a seis meses, conforme la disponibilidad de citas.
- 3.47 El personal médico especialista y el personal de las clínicas especializadas, pueden solicitar el apoyo de otras clínicas o especialistas interconsultantes, las veces que sea necesario hasta concluir en un diagnóstico y tratamiento.
- 3.48 Una vez que el personal médico especialista tratante decida la contrarreferencia del INER, las especialidades interconsultantes no podrán otorgar citas subsecuentes.





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Código: NCDPR 041

Hoja 48 de 154

Interconsulta

- 3.49 El personal médico especialista del Servicio de Consulta Externa debe realizar la solicitud de interconsulta a través del formato: INER-EC-CE-39, en el cual especifica el tipo de consulta externa especializada con la clave y los diagnósticos correspondientes. Asimismo, deberá especificar el motivo de interconsulta.
- 3.50 El personal médico especialista interconsultante debe informar al paciente y/o familiar o responsable legal, los diagnósticos prespcionales o de certeza, el posible abordaje médico de la patología, el tratamiento propuesto transitorio o definitivo, según sea el caso. Los posibles resultados de la atención médica, si la complejidad o gravedad del caso lo requiere, explicar la necesidad de hospitalización y resolución de dudas que surjan durante la entrevista.
- 3.51 El personal médico interconsultante debe otorgar la contrarreferencia al 1ro o 2do nivel al paciente y/o familiar o responsable legal, una vez que el personal médico especialista de neumología haya concluido la valoración y el tratamiento de la patología respiratoria.
- 3.52 En el caso de los/las pacientes (adulto o pediátrico) que sea necesario realizar la contrarreferencia, el personal médico especialista debe llenar el formato: Referencia/Contrarreferencia/Alta del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias INER-EC-CE-30, en original y dos copias (paciente, expediente y archivo clínico).

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05
2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Código: NCDPR 041

Hoja 49 de 154

- 3.53 Solicitarán el apoyo a otras clínicas o especialistas interconsultantes, utilizando el formato: Solicitud de interconsulta INER-EC-CE-39, las veces que sea necesario hasta concluir en un diagnóstico o tratamiento.
- 3.54 Personal médico especialista, podrá solicitar interconsultas externas a otros hospitales de segundo o tercer nivel de atención, a través del formato: Solicitud de interconsultas a otras instituciones INER-ECE-DM-25.
- 3.55 El personal médico solicitante de la interconsulta debe realizar un resumen clínico en el formato: INER-ECE-DM-25 en original y copia, indicando el estado de salud del/la paciente y señalando el motivo por el cual debe atenderse fuera del Instituto.
- 3.56 La persona titular del Servicio de Consulta Externa debe autorizar cada una de las solicitudes realizadas y deben ser firmadas por la persona titular de la Dirección Médica.
- 3.57 El personal administrativo del Servicio de Consulta Externa debe elaborar la solicitud dirigida a la persona titular de la Dirección General del hospital interconsultado, a fin de que el/la paciente sea atendido/a.
- 3.58 Es responsabilidad del/la paciente acudir a su interconsulta y regresar con los resultados obtenidos para su manejo subsecuente.
- 3.59 El personal médico tratante de consulta externa que requiera una interconsulta del servicio de Cardiología debe requisitar el formato INER-EC-CE-39, incluyendo los datos de identificación del/la paciente, el diagnóstico principal y el o los motivos clínicos y además debe acompañarse con la solicitud para la toma de electrocardiograma (INER-CE-29).






 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Hoja 50 de 154

- 3.60 Cuando los/las pacientes hayan egresado de hospitalización y requieran seguimiento en el Servicio de Consulta Externa en la especialidad de Cardiología, el/la paciente debe presentar al personal administrativo del módulo de citas la hoja de Egreso Hospitalario con la indicación y priorización de la atención ambulatoria que determine el personal médico especialista en cardiología que valoró a la persona durante su hospitalización y el carnet para programar su cita, específicamente en la agenda denominada: "Cardiología egresos".
- 3.61 Es requisito para la realización del estudio de ecocardiografía en el Servicio de Cardiología a pacientes ambulatorios, la solicitud de estudios INER-SCA-01, debidamente requisitado, previa autorización de la solicitud por la persona titular del Servicio de Consulta Externa.
- 3.62 En el caso de pacientes que egresaron de hospitalización, y por indicación del personal médico interconsultante de cardiología, requieran estudios especializados de ecocardiografía de forma ambulatoria, deben acudir al módulo universal de citas para su programación con la solicitud de estudios INER-SCA-01, previa autorización de la solicitud por la persona titular del Servicio de Consulta Externa.



 Salud <small>Secretaría de Salud</small> INER	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05 Código: NCDPR 041
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Hoja 51 de 154

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal del módulo de citas	1	Solicita a la/el paciente que le proporcione una identificación con fotografía para comprobar nombre completo y datos personales, verifica que ya exista un registro en el sistema y/o agendas.	
	2	¿La cita es para una interconsulta? Si. Solicita a la/el paciente el formato: Solicitud de interconsulta, para registrar su cita en la especialidad que corresponda. Continúa la actividad 4.	INER-EC-CE-39
	3	No. Registra la cita en agendas, según corresponda (primera vez o subsecuente) y en el carnet del paciente. Continúa la actividad 4.	
Paciente (adulto o pediátrico) y/o familiar o responsable legal	4	Acude el día de la consulta 30 minutos antes en el módulo de citas de la consulta externa para registrar su llegada.	
Personal del módulo de citas	5	Confirma la llegada del/la paciente en el Sistema del Expediente Clínico Electrónico y le solicita que acuda a la caja.	
Paciente (adulto o pediátrico) y/o familiar o responsable legal	6	Realiza el pago correspondiente y entrega su comprobante al personal administrativo del	





 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 05	
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA			Código: NCDPR 041	
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).			Hoja 52 de 154	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
		módulo de citas. Excepto los/las pacientes del Instituto que no cuentan con seguridad social y se les brinda la prestación gratuita de los servicios de salud.	
Personal del módulo de citas	7	Registra cita en la agenda correspondiente y solicita se presente al módulo de enfermería para la toma de signos vitales.	
Personal de enfermería	8	Previa identificación (nombre y fecha de nacimiento) del/la paciente, toma los signos vitales y los registra en el Sistema del Expediente Clínico Electrónico o en el formato. ¿Detecta que el/la paciente requiere atención de urgencias?	INER-CE-28
	9	Si. Aplica el plan de contingencia informando a la personal titular de este Servicio y a su vez al personal del Servicio de Urgencias Respiratorias que será trasladado un/a paciente por necesitar atención inmediata. Termina el procedimiento.	
	10	No. Registra los signos vitales del paciente y le solicita espere en la sala a ser llamado por médico.	
Personal especialista médico	11	Solicita que pase a la/el paciente y/o familiar o responsable legal al consultorio, de acuerdo al orden	



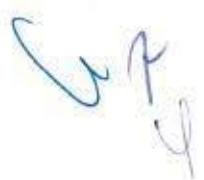
Handwritten signatures are present on the right side of the page, corresponding to the rows in the table. There are three distinct signatures, each consisting of a stylized initial followed by a surname.

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Rev. 05
			Código: NCDPR 041
			Hoja 53 de 154

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
		proporcionado por el Sistema del Expediente Clínico Electrónico o de acuerdo a su condición médica, cuando es de gravedad.	
Personal médico especialista	12	Recibe a la/el paciente, verifica el nombre completo y fecha de nacimiento, revisa los datos de la toma de signos vitales e información médica o valoración previa, los resultados de los estudios solicitados y realiza la valoración médica.	
	13	La consulta es de: Primera vez. Continúa la actividad 14. Subsecuente. Continúa la actividad 22. Interconsulta. Continúa la actividad 31.	

PRIMERA VEZ

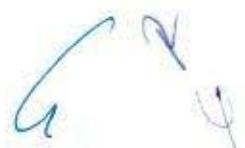
	14	Interroga a la/el paciente (adulto) y realiza las anotaciones en el formato: historia clínica y nota de primera vez, en el caso de pacientes pediátricos el interrogatorio se realiza al familiar o responsable legal.	INER-EC-CE-38
	15	Realiza un análisis y emite un diagnóstico presuncional o definitivo, basado en evidencias y anexa el diagnóstico de acuerdo al catálogo de CIE-10.	

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 05
		SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	Código: NCDPR 041
		2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).	Hoja 54 de 154

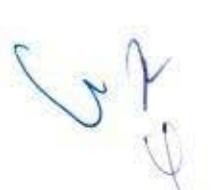
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
	16	<p>¿La enfermedad del/la paciente corresponde a padecimientos respiratorios y se requiere continuar con su atención en el Instituto?</p>	
	17	<p>No: Informa a la/el paciente y/o familiar o responsable legal de su estado de salud, si es necesario expide una receta médica y le entrega la contrarreferencia a otro nivel de atención. Termina el procedimiento.</p> <p>Si: Solicita apertura de expediente para la autorización de la persona titular del Servicio de Consulta Externa (en caso de no contar con él) y solicita los estudios necesarios para verificar el diagnóstico, así como una interconsulta a otras especialidades, en caso que se requiera.</p>	
Personal especialista médico	18	<p>Informa a la/el paciente, familiar o responsable legal de los trámites que debe realizar para la apertura de expediente, llena la Historia Clínica y nota de primera vez, Consentimiento informado para el ingreso hospitalario.</p>	INER-EC/CI/DM-08 INER-EC-CE-38
	19	<p>Informa a la/el paciente, familiar o responsable legal que una vez que tenga el carnet, debe solicitar cita subsecuente para dar continuidad al tratamiento de</p>	





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Código: NCDPR 041
			Hoja 55 de 154

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
		acuerdo al diagnóstico, decide el esquema de tratamiento a seguir y el tiempo de conclusión del mismo.	
	20	Informa a la/el paciente, familiar o responsable legal que debe solicitar en oficina del Servicio de Consulta Externa el sello y rúbrica de la persona titular del Servicio, para posteriormente acudir al área de trabajo social de consulta externa para la elaboración del estudio socioeconómico con la impresión de los documentos para la apertura de expediente y solicitudes de estudios.	
Persona titular del Servicio de Consulta Externa	21	Revisa los documentos y solicitudes para la apertura de expediente y las aprueba con sello y rúbrica. Continúa la actividad 40.	
SUBSECUENTE			
Personal médico especialista	22	Interroga a la/el paciente y realiza las anotaciones en el formato de notas de evolución y registra los datos generales del mismo, datos de la exploración clínica, resultados de laboratorio y de estudios auxiliares de diagnóstico.	INER-ECE-DM-22
Personal médico especialista	23	Realiza un análisis y emite un diagnóstico presuncional o definitivo, basado en evidencias.	

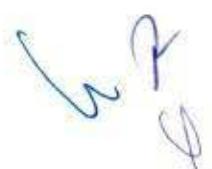



 Salud Secretaría de Salud	 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Rev. 05
			Código: NCDPR 041
			Hoja 56 de 154

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
	24	¿Se cuenta con un diagnóstico definitivo? Si: Continúa la actividad 26.	
	25	No: Solicita estudios necesarios que a juicio del personal médico especialista se requiera y lo cita subsecuentemente utilizando el formato: Volante de citas de Consulta Externa. Continúa en actividad 40.	INER-CE-01
	26	Solicita el apoyo a otras clínicas interconsultantes, utilizando el formato: Solicitud de interconsulta, las veces que sea necesario hasta concluir en un diagnóstico. ¿Requiere una interconsulta a otra institución de salud?	INER-EC-CE-39
	27	Si. Determina la institución a enviar del/la paciente. Continua la actividad 34.	
	28	No. Valora la situación médica del/la paciente, si amerita seguir atendiendo en el Instituto. ¿Decide contrarreferencia del INER?	
	29	Si. Llena el formato: Referencia/Contrarreferencia /Alta del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias	INER-EC-CE-30

 Salud Secretaría de Salud	 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Rev. 05
			Código: NCDPR 041
			Hoja 57 de 154

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
		Ismael Cosío Villegas, en original y dos copias (paciente, expediente y archivo clínico). Termina el procedimiento.	
	30	No. Cita a la/el paciente subsecuentemente las veces que sean necesarias hasta concluir con el tratamiento. Continúa la actividad 40.	
INTERCONSULTA			
		¿El Servicio de Consulta Externa cuenta con la especialidad que el/la paciente requiere?	
Personal médico especialista interconsultante	31	Si. Realiza valoración acorde a su especialidad y elabora de evolución e informa a la/el paciente y/o familiar, responsable legal de los diagnósticos o responsable legal prespcionales o de certeza, el abordaje médico y el posible tratamiento a seguir y los resultados de la atención médica. Continua la actividad 40.	INER-ECE-DM-22
	32	No. Requisita el formato: Solicitud de interconsulta a otras instituciones e incluye resumen clínico, en original y copia.	INER-ECE-DM-25
	33	Envía el formato: Solicitud de interconsulta a otras instituciones a la persona titular del Servicio de Consulta Externa.	INER-ECE-DM-25
Titular del Servicio de Consulta Externa	34	Revisa la solicitud, da visto bueno y pide al personal administrativo	

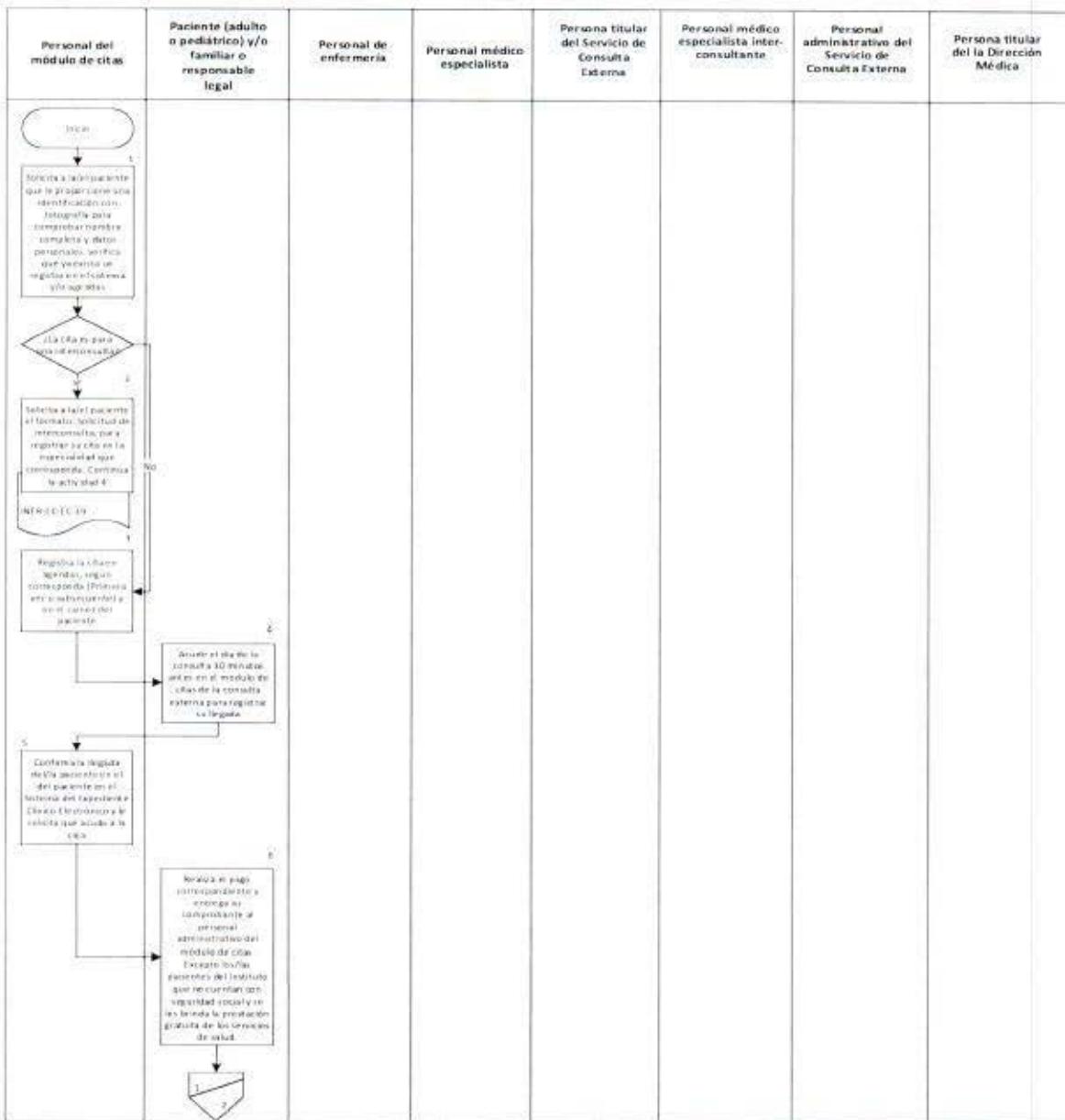
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Código: NCDPR 041

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
		elabore el oficio para solicitar la aprobación de la persona titular de la Dirección Médica.	
Personal administrativo del Servicio de Consulta Externa	35	Elabora oficio de solicitud dirigida a la persona titular de la Dirección General del Hospital interconsultado, a fin de que el/la paciente sea atendido/a.	
Personal administrativo del Servicio de Consulta Externa	36	Lleva el oficio y el formato: solicitud de interconsulta a otras instituciones a la Dirección Médica para su autorización.	INER-ECE-DM-25
Titular de la Dirección Médica	37	Revisa y autoriza la solicitud y la regresa al Servicio de Consulta Externa para el trámite correspondiente.	
Personal administrativo del Servicio de Consulta Externa	38	Recibe el oficio y formato Solicitud de interconsulta a otras instituciones.	
	39	Entrega a la/el paciente (adulto o pediátrico) original y archiva copia de interconsulta y la registra para incorporar al expediente clínico.	
	40	Registra los datos en el informe diario de consulta y entrega al personal administrativo del servicio de Consulta Externa, solo en caso de que el Sistema del Expediente Clínico Electrónico no esté disponible. Termina el procedimiento	INER-CE-06

G R E

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).	 Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 59 de 154
--	--

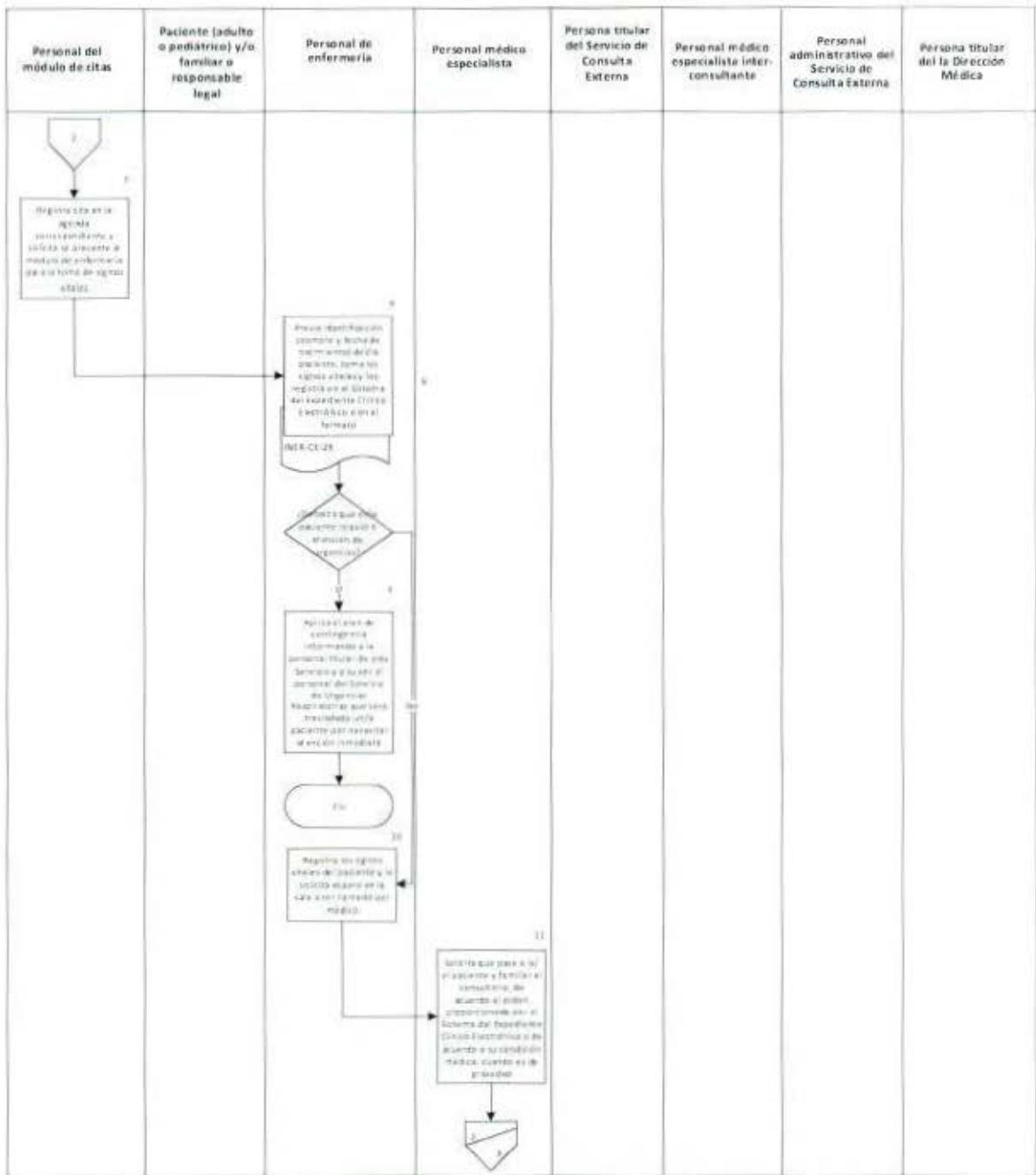
5.0 DIAGRAMA DE FLUJO








 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 60 de 154
--	---	---



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**SERVICIO DE CONSULTA
EXTERNA**

2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).

Rev. 05

Código:
NCDPR 041



Hoja 61 de 154

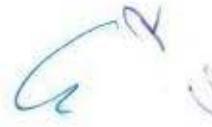
Personal del módulo de citas	Paciente (adulto o pediátrico) y/o familiar o responsable legal	Personal de enfermería	Personal médico especialista	Persona titular del Servicio de Consulta Externa	Personal médico especialista interconsultante	Personal administrativo del Servicio de Consulta Externa	Persona titular de la Dirección Médica
			<pre> graph TD A([1. Recibe a la/el paciente, verifica el nombre completo y fecha de nacimiento, revisa los datos de la ficha del seguro social e información médica al momento de visita, los resultados de los estudios solicitados y realiza la valoración médica]) --> B([2. La consulta es de: Primera vez, Continua la actividad 14. Subsecuente, Continúa la actividad 22. Interconsulta. Continúa la actividad 31]) B --> C([3. Interroga a la/el paciente (adulto) y realiza las manipulaciones en el menor: historia clínica y vista de antecedentes, en el caso de pacientes pediátricos el interrogatorio se realiza la familia o responsable legal. INRA (C1-38)]) C --> D([4. Realiza un examen y crea un diagnóstico presuncional definitivo, basado en evidencias y anexa el diagnóstico de acuerdo al catálogo de CIE-10.]) D --> E{5. El enfermero evalúa al paciente en neumología para establecer su actividad} E --> F([6. Informa a la/el paciente y/o familiar o responsable legal de su estado de salud, si es necesario se hace una receta médica y le entrega la contramanda a otro nivel de atención.]) F --> G([7. Fin]) F --> H([8. Fin]) </pre>				

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 62 de 154
--	---	---

Personal del módulo de citas	Paciente (adulto o pediátrico) y/o familiar o responsable legal	Personal de enfermería	Personal médico especialista	Persona titular del Servicio de Consulta Externa	Personal médico especialista interconsultante	Personal administrativo del Servicio de Consulta Externa	Persona titular de la Dirección Médica
			 <p>The flowchart details the following steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> 17. Revisa la documentación del paciente sobre la atención clínica del Servicio de Consulta Externa. En caso de no tenerla, solicita las autorizaciones para revisar el expediente del paciente en la Unidad de Consulta Externa. 18. Informa al paciente, familiar o responsable legal de la necesidad de presentarse con su expediente clínico, tarjeta médica, tarjeta de vacunación, certificado de nacimiento, certificado de matrimonio y certificado de defunción. 19. Recibe al paciente, familiar o responsable legal que debe acudir a la Unidad de Consulta Externa el día y hora establecidos en la cita de consulta. El paciente debe presentar su expediente clínico, tarjeta médica, tarjeta de vacunación, certificado de nacimiento, certificado de matrimonio y certificado de defunción. 20. Informa al paciente, familiar o responsable legal que debe acudir a la Unidad de Consulta Externa el día y hora establecidos en la cita de consulta. El paciente debe presentar su expediente clínico, tarjeta médica, tarjeta de vacunación, certificado de nacimiento, certificado de matrimonio y certificado de defunción. 				

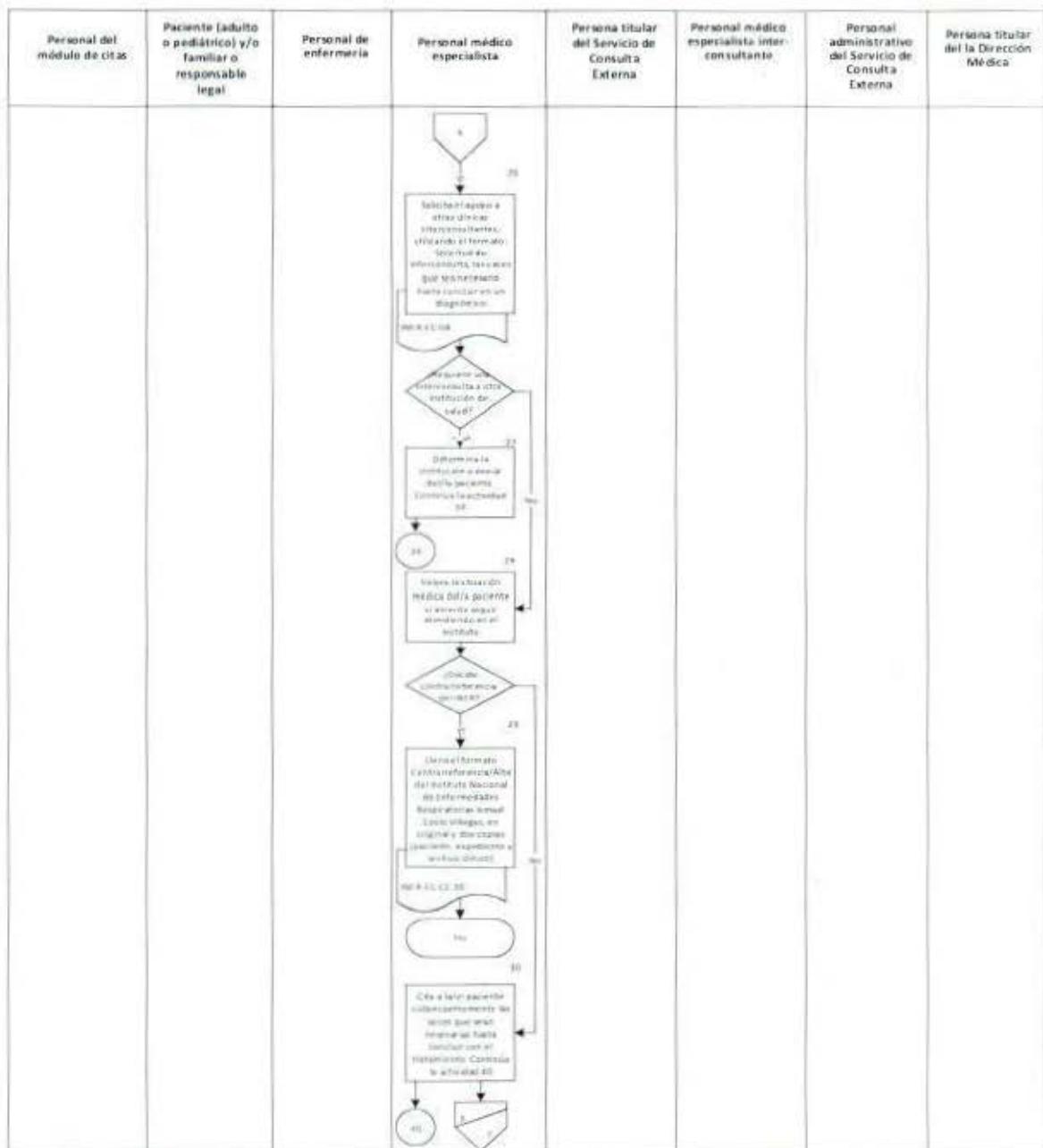





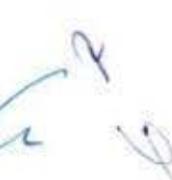
Personal del módulo de citas	Paciente (adulto o pediátrico) y/o familiar o responsable legal	Personal de enfermería	Personal médico especialista	Persona titular del Servicio de Consulta Externa	Personal médico especialista interconsultante	Personal administrativo del Servicio de Consulta Externa	Persona titular de la Dirección Médica
			<pre> graph TD A(()) --> B[Reservar documentos y solicitudes para la atención de paciente y/o familiar y/o responsable legal] B --> C(()) C --> D[Interrogatorio al paciente y elaboración de los datos en el formato de consulta y registro de consulta generando el número, datos de la registradora y los resultados de la historia médica y el resultado final de diagnóstico ICD-10-CM-DS] D --> E[Anotar en anotario entre un diagnóstico principal y otros, motivo de consulta] E --> F{¿Es necesaria una hospitalización?} F -- Sí --> G[Informar al paciente que se le ha recomendado hospitalización y lo informar de acuerdo a las normas de funcionamiento del Servicio de Consulta Externa. Continuar la actividad] F -- No --> H(()) H --> I(()) I --> J(()) J --> K(()) K --> L(()) L --> M(()) M --> N(()) N --> O(()) O --> P(()) P --> Q(()) Q --> R(()) R --> S(()) S --> T(()) T --> U(()) U --> V(()) V --> W(()) W --> X(()) X --> Y(()) Y --> Z(()) Z --> AA(()) </pre>				

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

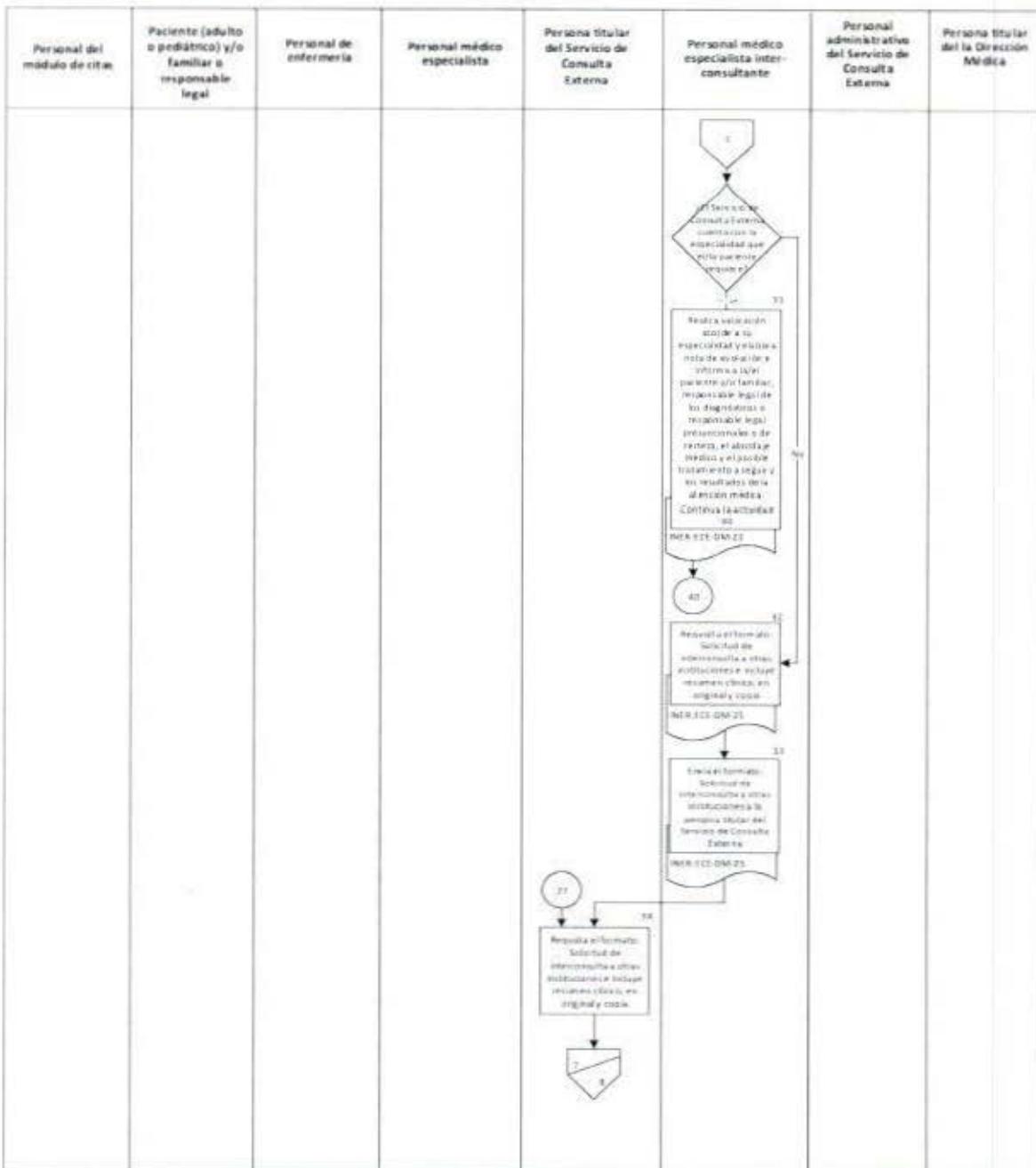
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).	 Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 64 de 154
--	--







 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 65 de 154
--	---	---

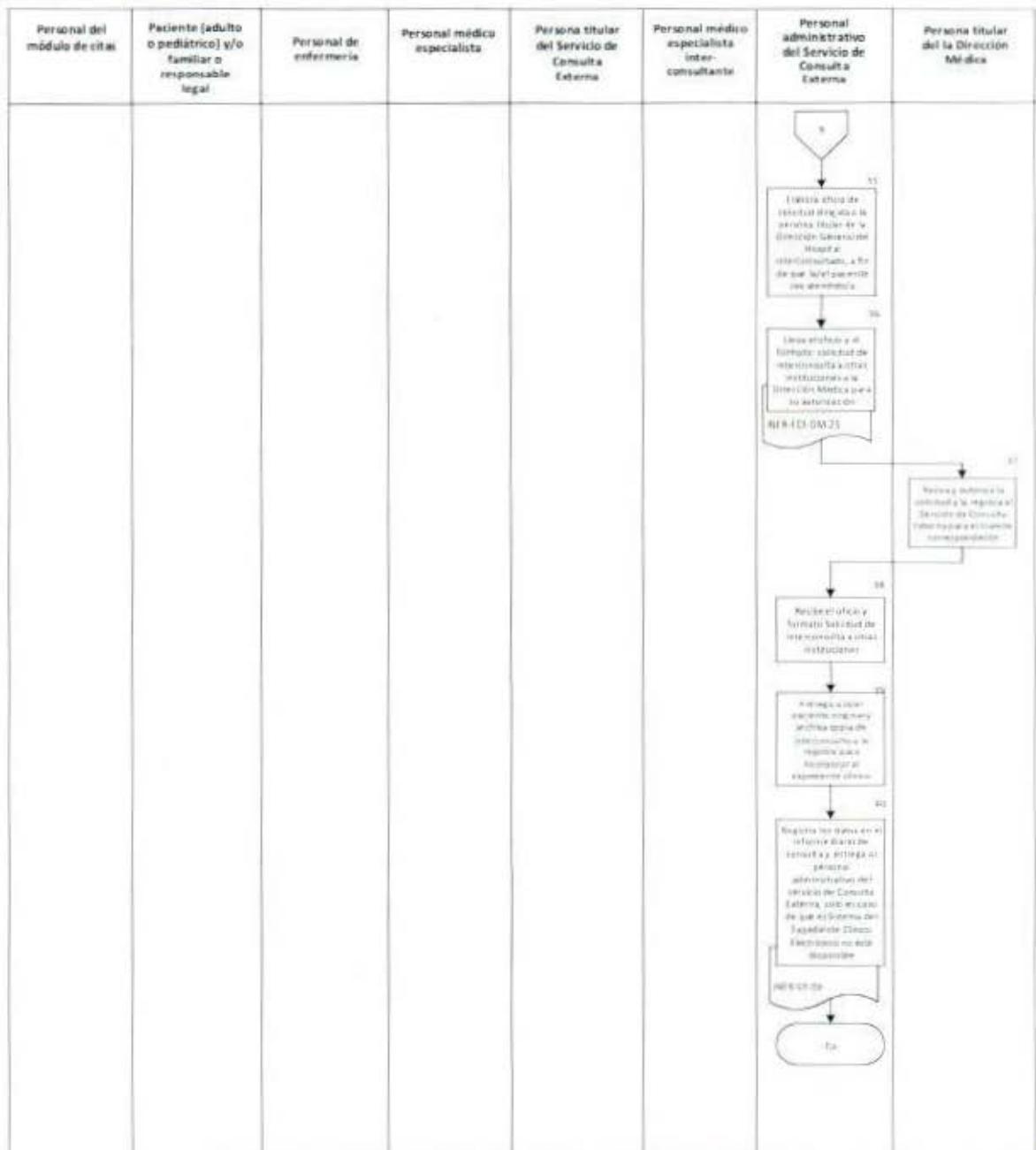








	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA			Código: NCDPR 041
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).			Hoja 66 de 154



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 05	
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA			Código: NCDPR 041	
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).			Hoja 67 de 154	

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P
6.2 Manual de Procedimientos de la Coordinación de Trasplante.	NCDPR-121
6.3 Protocolo de Atención del Programa de Trasplante Pulmonar.	NCD-DM-PROT-01

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Toma de signos vitales de la consulta externa.	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Servicio de Consulta Externa	INER-CE-28
7.2 Historia Clínica y nota de primera vez.	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Expediente Clínico	INER-EC-CE-38
7.3 Consentimiento informado para el ingreso hospitalario.	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Expediente clínico	INER-EC/CI/DM-08
7.4 Notas de evolución	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Expediente clínico	INER-ECE-DM-22







	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 05	
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA			Código: NCDPR 041	
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).			Hoja 68 de 154	

7.5	Informe Diario de consulta externa.	Lo que se establece en el catálogo documental	Servicio de Consulta Externa	INER-CE-06
7.6	Volante de citas de la consulta externa.	Lo que se establece en el catálogo documental	Servicio de Consulta Externa	INER-CE-01
7.7	Solicitud de interconsulta.	Lo que se establece en el catálogo documental	Expediente Clínico	INER-EC-CE-39
7.8	Solicitud de interconsulta a otras instituciones.	Lo que se establece en el catálogo documental	Expediente Clínico	INER-ECE-DM-25
7.9	Referencia/Contrarreferencia/Alta del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias.	Lo que se establece en el catálogo documental	Expediente Clínico	INER-EC-CE-30
7.10	Toma de electrocardiograma.	Lo que se establece en el catálogo documental	Servicio de Consulta Externa	INER-CE-29
7.11	Solicitud de estudios.	Lo que se establece en el catálogo documental	Servicio de Cardiología	INER-SCA-01
7.12	Hoja de egreso	Lo que se establece en el catálogo documental	Expediente Clínico	INER-ECE-DM-24
7.13	Carnet de citas Programa de trasplante Pulmonar	Lo que se establece en el catálogo documental	Coordinación de Trasplante Pulmonar	INER-CTR-02
7.14	Traslado pacientes	Lo que se establece en el catálogo documental	Dirección Médica	INER-EC/DM-12

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05 Código: NCDPR 041
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Hoja 69 de 154

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Consulta de primera vez.** Atención otorgada a una persona, por personal de salud, cuando acude a la primera consulta por una enfermedad o motivo determinado en la unidad.
- 8.2 **Consulta subsecuente.** Atención otorgada al paciente, por personal de salud, cuando asiste por la misma enfermedad o motivo por el que ya se le otorgó una consulta en la unidad.
- 8.3 **Trasplante pulmonar:** Tratamiento de elección para pacientes portadores de una patología pulmonar avanzada, sin compromiso de otro órgano vital y que tengan sobrevida esperada de menos de dos años. Es un procedimiento quirúrgico que consiste en reemplazar un pulmón afectado por la enfermedad o que no funciona correctamente por un pulmón sano, generalmente de un donante fallecido.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
5	Abril, 2024	Actualización del procedimiento
6	Octubre, 2025	Actualización del procedimiento

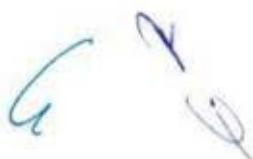
10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Toma de signos vitales de la consulta externa, INER-CE-28.
- 10.2 Historia Clínica y nota de primera vez, INER-EC-CE-38.
- 10.3 Consentimiento informado para el ingreso hospitalario, INER-EC/CI/DM-08.

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Hoja 70 de 154

- 10.4 Nota de evolución, INER-ECE-DM-22.
- 10.5 Informe diario de consulta externa, INER-CE-06.
- 10.6 Volante de citas de la consulta externa, INER-CE-01.
- 10.7 Solicitud de interconsulta, INER-EC-CE-39.
- 10.8 Solicitud de interconsulta de otras instituciones, INER-ECE-DM-25.
- 10.9 Referencia/Contrarreferencia/Alta del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, INER-EC-CE-30.
- 10.10 Toma de electrocardiograma, INER-CE-29.
- 10.11 Solicitud de estudios, INER-SCA-01.
- 10.12 Hoja de egreso, INER-ECE-DM-24.
- 10.13 Carnet de citas Programa de Trasplante Pulmonar, INER-CTR-02.
- 10.14 Traslado de Pacientes, INER-EC/DM-12.





 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05 Código: NCDPR 041
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Hoja 71 de 154

10.1 Toma de signos vitales de la consulta externa
INER-CE-28

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD			INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL LOSO VILLEGAS DIRECCIÓN MÉDICA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE NEUMOLOGÍA SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA								
TOMA DE SIGNOS VITALES DE LA CONSULTA EXTERNA											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DÍA</th> <th>MES</th> <th>AÑO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		DÍA	MES	AÑO							
DÍA	MES	AÑO									
No. DE HISTORIA/EXPEDIENTE: _____ CONSULTORIO: _____											
NOMBRE DEL/A PACIENTE: _____											
FECHA DE NACIMIENTO: _____											
Peso: _____ kg. Talla: _____ cm. Perímetro de cuello: _____											
Frecuencia respiratoria: _____ X											
Frecuencia cardíaca: _____ X											
Presión arterial: _____ / _____ mmHg.											
Temperatura: _____ °C Pulso-oximetria: _____ %											
ENFERMERA: _____											
_____ Nombre, firma y cédula profesional											
LICENCIA SANITARIA NO. 12-AM-09-012-0002 INER-CE-28 (01.2024)											



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Rev. 05
			Código: NCDPR 041
			Hoja 72 de 154

10.2 Historia Clínica y nota de primera vez
INER-EC-CE-38

SALUD HISTORIA CLÍNICA Y NOTA DE PRIMERA VEZ	SALUD HISTORIA CLÍNICA Y NOTA DE PRIMERA VEZ
	



[Handwritten signatures and initials are present here]

 <p>Salud Secretaría de Salud</p> <p>INER</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Hoja 73 de 154

10.2 Historia Clínica y nota de primera vez INER-EC-CE-38 1era parte

~~Can't~~ ~~feel~~

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05 Código: NCDPR 041
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Hoja 74 de 154

10.2 Historia Clínica y nota de primera vez
INER-EC-CE-38
2da parte

SALUD: HISTORIA CLÍNICA Y NOTA DE PRIMERA VEZ 	SALUD: HISTORIA CLÍNICA Y NOTA DE PRIMERA VEZ 
--	---



G.P.

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05 Código: NCDPR 041
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Hoja 75 de 154

10.2 Historia Clínica y nota de primera vez
INER-EC-CE-38
3era parte

SALUD		HISTORIA CLÍNICA Y NOTA DE PRIMERA VÉZ	
LABORATORIO Y GABINETE 			
IMPRESO CLASIFICACIÓN <input checked="" type="checkbox"/> PROBLEMA <input checked="" type="checkbox"/> INDICADOR <input checked="" type="checkbox"/> PLANEJE <input type="checkbox"/>			
ELABORÓ LA HISTORIA CLÍNICA: 			
REVÓLVA LA HISTORIA CLÍNICA: 			
HECHA ELABORACIÓN: 			

[Handwritten signatures and initials]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	<p>2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).</p>		Hoja 76 de 154

10.3 Consentimiento informado para el ingreso hospitalario INER-EC/CI/DM-08

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Código: NCDPR 041
			Hoja 77 de 154

**10.4 Nota de evolución
INER-ECE-DM-22**

SALUD Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias		Nombre:	Apellido Paterno:	Apellido Materno:
		Sexo:		
		Estado Civil:		
		Edad:		
		Nota de Evolución:		
Domicilio: Colonia: Calle: Número: Código Postal: Teléfono: Fecha de nacimiento: Edad: *Notas sobre la evolución				
Somatotípico: (Agrupa): Peso Actual (kg): Talla (cm): IMC: Diagnóstico (es):				
Signos Vitales: (Negro): Presión Arterial (mmHg): Frecuencia cardíaca (latos/min): Frecuencia respiratoria (respiraciones/min): Temperatura (°C): PAM: SAD: PUL: LIA:				
Presión arterial (mmHg): Frecuencia cardíaca (latos/min): Frecuencia respiratoria (respiraciones/min): Temperatura (°C): PAM: SAD: PUL: LIA:				



[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 78 de 154
---	--	---	---

10.4 Nota de evolución

INER-ECE-DM-22

2da parte

10.4
e.2
e.2



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA

2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).

Rev. 05

Código:
NCDPR 041

Hoja 79 de 154

10.4 Nota de evolución

INER-ECE-DM-22

3era parte

Es Diagnóstico COVID-19		
Diagnóstico primario Código ABCD01		Clave principal
		Afección principal
Diagnóstico segundo primario Código ABCD02		Clave segundo
		Afección segundo
Diagnóstico tercero primario Código ABCD03		Clave tercero
		Afección tercero
Diagnósticos Adicionales - II Rango:		
Diagnóstico (II, III)		Descripción diagnóstico
Código ABCD04		
Descripción secundaria		
Código ABCD05		
Descripción terciaria		
Procedimientos:		
Código P000		
Indicación de Cauvo		
Indicación de Pre alta		
Tipo de pase		
Médico que elabora		Médico autoriza
Céd.		Céd.

~~✓ ✓ ✓ ✓ ✓~~

 <p>Salud Secretaría de Salud INER</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA</p> <p>2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).</p>		<p>Rev. 05</p> <p>Código: NCDPR 041</p>
			<p>Hoja 80 de 154</p>

10.5 Informe diario de consulta externa

INER-CE-06

SALUD

INFORME DIARIO DE CONSULTA EXTERNA



CORRUPCIÓN EN LA
SISTEMATIZACIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE NEUROLOGÍA
PROFESIÓN DE MEDICINA Y DENTISMO

4. MORTALITAT ALGUMA - UNA D'ESTRUCTURA
4.1.1. MORTALITAT ALGUMA PREDICTA EN SENSES DE REFERÈNCIA AL PASE
4.1.2. (CONTINGÜIMENTARIA, RETRO) PREDICTAMENT AL MORT I SU CONTRAPARTIDA AL SU LLOC D'ESTRUCTURA
4.2. (TRANSFORMACIÓ, RETRO) PREDICTAMENT AL MORT I SU MORTALITAT AL PASE
4.3. MORTALITAT ALGUMA PREDICTA EN SENSES DE REFERÈNCIA AL PASE

PRIMA VEDUTA PROSPETTIVA

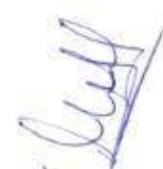
104040

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 81 de 154
---	---	---	---

10.6 Volante de Citas de la consulta externa

INER-EC-01

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	 INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSIO VILLEGAS	<small>DIRECCIÓN MÉDICA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE NEUMOLOGÍA, SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA</small>
VOLANTE DE CITAS DE LA CONSULTA EXTERNA		
DÍA	MES	AÑO
No. DE HISTORIA/EXPEDIENTE: _____ CONSULTORIO: _____		
TIPO DE CONSULTA. PRIMERA VEZ <input type="checkbox"/> SUBSECUENTE <input type="checkbox"/> EXTEMPORÁNEO <input type="checkbox"/>		
CITA PARA: _____ DÍAS CITA EN: _____ MESES		
DISPONIBILIDAD DE AGENDAS: <input type="checkbox"/>		
Médico tratante: <hr/> Nombre, firma y cédula profesional		
<small>INER-CE-01 (01.2024)</small>		

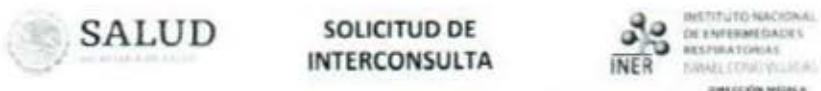




 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 82 de 154
---	---	---	---

10.7 Solicitud de Interconsulta

INER-EC-CE-39



Fecha: _____	FECHA DE NACIMIENTO DEL PACIENTE: _____
SERVICIO SOLICITANTE: _____	
Nº. DE PROTOCOLO: _____	

MARQUE LAS INTERCONSULTAS QUE SOLICITE, RESALTANDO LA PRINCIPAL
*En estas especialidades llenar una solicitud por interconsulta

CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA	
CE01. PRECONSULTA DE NEUMOLOGÍA	CE21. CLÍNICA DE EPÓC.
CE02. PRECONSULTA DE OTORRINOLARINGOLOGÍA*	CE22. CLÍNICA DE INTERSTICIALES
CE03. PSICOLOGÍA	CE23. CRÍMAGA
CE04. CARDIOLÓGIA	CE24. CLÍNICA DE TRAQUÍA
CE05. MEDICINA INTERNA	CE25. GASTROENTEROLOGÍA
CE06. NEUMOLOGÍA	CE26. AUDIOLOGÍA-OTORRINOLARINGOLOGÍA*
CE07. NEUROLOGÍA	CE27. CLÍNICA DE VASCULITIS
CE08. OTORRINOLARINGOLOGÍA*	CE28. CONSULTA DE PRIMERA VEZ A ESPECIALISTAS
CE09. REUMATOLOGÍA	CE29. CONSULTA DE ULTRACONOCIÓN ANESTESIA*
CE10. CRIOLOGÍA (PRIMEROS 3)	CE30. CONSULTA DE LA CLÍNICA DE TRASPLANTE PULMONAR
CE11. INFECTOLOGÍA NEUROLOGÍCA	CE31. CLÍNICA DE HIPERTENSIÓN ARTERIAL
CE12. DIETOLOGÍA	CE32. INFUMOLOGÍA CLÍNICA (PABELLÓN A)
CE13. CLÍNICA DE TRASTORNOS RESPIRATORIOS DEL NIÑO	CE33. CIRUGÍA CARDIOVASCULAR
CE15. HEMATOLOGÍA*	CE34. ALERGOLOGÍA
CE16. CLÍNICA DEL DOLOR	CE35. ESTOMATOLOGÍA*
CE17. REHABILITACIÓN RESPIRATORIA *	CE36. CLÍNICA DE TABACUERMO (CONSULTA NEUROLOGÍA)*
CE18. CLÍNICA DE TUBERCULOSIS	
CE20. CARDIOPEDIATRÍA*	

Diagnóstico(s): _____

Motivo de interconsulta(s): _____

Nombre del médico tratante:	Firma
-----------------------------	-------

Importante:

- * Se recomienda enviar estadios clínicos para la interconsulta mencionada en la interconsulta.
- * El reporte de la interconsulta se hace constar en la hoja de Atención Médica.
- * Es esencialmente necesario el envío de estos informes, que se convierte en imprescindible para el funcionamiento administrativo de la consulta externa.
- * Para la interconsulta a Cardiología se debe a presentar el informe de electrocardiograma (IEC) o ECG.
- * Neurológica consulta interna, sólo para trastornos de tipo neurológico.

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05 Código: NCDPR 041
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Hoja 83 de 154

10.8 Solicitud de interconsulta a otras instituciones

INER-ECE-DM-25

SALUD	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	<input type="text"/> Nombre <input type="text"/> Primer apellido <input type="text"/> Segundo apellido <input type="text"/> Apellido <input type="text"/> Dato <input type="text"/> NBC: F.Nac: DD/MM/AAAA (Ano, Meses)
-------	---	---

Solicitud de Interconsulta a Otras Instituciones

Fecha de Solicitud	<input type="text"/> Institución Solicitada <input type="text"/>
	<input type="text"/> Especialidad Solicitada <input type="text"/>
Servicio que autoriza la interconsulta	
Antecedentes de importancia para su padecimiento	

Padecimiento Actual

Impresión Diagnóstica:

Motivo de Interconsulta:

Medico Autoriza:	Medico que Elabora:	Directivo que autoriza
Ced.	Ced.	Ced.

* LLENAR ESTA SOLICITUD EN ORIGINAL Y 2 COPIAS
** ESTA SOLICITUD DEBE SER AUTORIZADA POR EL DIRECTOR MÉDICO, SUBDIRECTOR MÉDICO Y COORDINADOR MÉDICO DE TURNO DEL INER



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA

2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).

Rev. 05

Código:
NCDPR 041

Hoja 84 de 154

10.9 Referencia/Contrarreferencia/Alta del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas
INER-EC-CE-30

SALUD		REFERENCIA/CONTRARREFERENCIA/ALTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS					
						SUSCRIPCIONES Y AUTORIZACIONES DE REFERENCIAS SERVICIOS AL PACIENTE	
Nombre de enfermera:		Sexo:	Edad:			ACREDITACIONES	
Número de paciente:		Varón	Mujer				
Número completo del paciente							
Fecha de Nacimiento:		1900	1900	1900	1900	Sexo:	<input type="checkbox"/> Hembra <input checked="" type="checkbox"/> Varón
Fecha de ingreso:		1900	1900	1900	1900	Fecha de alta:	1900 1900 1900
Servicio que refiere:		Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias					
Resumen clínico: (se informarán los datos más relevantes)							
Manejo durante la estancia en el servicio: (se informará lo siguiente)							
Prácticas clínicas pendientes							
Nombre de enfermera:		<input type="checkbox"/> Negra	<input type="checkbox"/> Ceniza	<input type="checkbox"/> Tratamiento controlado			
Otra <input type="checkbox"/> Enfermera:							
Tratamiento:							
Diagnósticos finales:							
NOMBRE, FIRMA Y CEDULA PROFESIONAL DEL ENFERMERO TRATANTE				NOMBRE, FIRMA Y CEDULA PROFESIONAL DEL ENFERMERO			

SALUD		REFERENCIA/CONTRARREFERENCIA/ATA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS		
 <small>DIRECCIÓN GENERAL INVESTIGACIONES CLÍNICAS SERVICIOS CLÍNICOS SERVICIOS DE APoyo</small>				
Plan de manejo y tratamiento (versión 1.00 - 10/01/2010) VER HISTORIAL DETALLE				
Alimentación para la vigilancia ambiental				
Atención de factores de riesgo (ver más datos, acciones y resultados)				
Referencia <input type="checkbox"/> Consulta referencial <input type="checkbox"/> Transreferencia <input type="checkbox"/>				
Referencia	<input type="checkbox"/>	Consulta referencial	<input type="checkbox"/>	Transreferencia <input type="checkbox"/>
Requerido en:	Instituto Nacional	Requerido por:	Adoptado por:	Fuente de salud
Suministro directo de la medida de atención médica a la persona enferma (sin necesidad de transmisión)				
Es importante su consentimiento permanente en el acto de las intervenciones. Si requiere reproducción en el RIEA su versión, que consta con una lista de referencia de su médico particular o facultad de estudios médica de la UNAM, DIFUNSA, Fer. Mex.				
Atención: Una revisión de normas federales y estatales vigentes, en el presente para consulta en la red. Consulta referencial: Requerido inmediatamente por una unidad de atención médica al RIEA. La misma se efectúa en el centro clínico para tratar en su caso. Transreferencia: De acuerdo con la medida de atención médica al RIEA será necesario enviar de otra clínica de atención médica por el RIEA, para su atención médica en su domicilio.				
Del original de la nota, enviar copia compresada de su legajo, así como indicaciones para obtener atención de urgencia en un Hospital General o en el RIEA.				
Nombre completo y firma del paciente		Nombre completo y firma del familiar		
IMPORTANTE: Si caso de requerir atención hospitalaria por el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias (INEI), los servicios de emergencia presentar este documento en el Modulo de Presentación para dar certificación a su atención.				

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Código: NCDPR 041
			Hoja 85 de 154

10.10 Toma de electrocardiograma

INER-CE-29

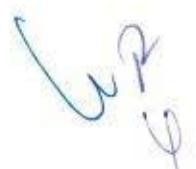
SOLICITUD DE ELECTROCARDIOGRAMA		
SERVICIO: _____		
NOMBRE DEL/A PACIENTE		FECHA DE NACIMIENTO AÑO/MES/DIA
No. DE EXPEDIENTE	EDAD	GENERO
MEDICO SOLICITANTE		FIRMA
IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA		
FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE PROGRAMACIÓN	HORA

INER-CE-29 (01.2024)

SOLICITUD DE ELECTROCARDIOGRAMA		
SERVICIO: _____		
NOMBRE DEL/A PACIENTE		FECHA DE NACIMIENTO AÑO/MES/DIA
No. DE EXPEDIENTE	EDAD	GENERO
MEDICO SOLICITANTE		FIRMA
IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA		
FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE PROGRAMACIÓN	HORA

INER-CE-29 (01.2024)



<p>Salud Secretaría de Salud INER</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05 Código: NCDPR 041
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).		Hoja 86 de 154

10.11 Solicitud de estudios INER-SCA-01

SALUD		SOLICITUD DE ESTUDIO	
		 <small>DIRECCIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN ALUSIVA A LA CONSULTA EXTERNA SERVICIO DE NEUMOLOGÍA</small>	 <small>DIRECCIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN ALUSIVA A LA CONSULTA EXTERNA SERVICIO DE CARCIOLOGÍA</small>
		Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ Término: _____ Servicio clínico: _____ Cama: _____ No. de protocolo: _____ Nombre y firma del Médico: _____ Consulta externa: <input checked="" type="checkbox"/> Hospitalización: <input type="checkbox"/> Urgencias: <input type="checkbox"/> Interés diagnóstico: _____	
Marque el estudio que solicite			
Código	Descripción		
1 1 H001	Cateterismo derecho con angiografía pulmonar (no incluye el costo del estudio de contraste).		
1 1 H002	Cateterismo izquierdo con angiografía y venografía (contraste izquierdo y/o no izquierdo).		
1 1 H003	Cateterismo izquierdo con angiografía central o cardíaca (contraste no izquierdo).		
1 1 H005	Cateterismo izquierdo con angiografía arterias bronquiales.		
1 1 H006	Cateterismo izquierdo con angiografía de membranas interiores.		
1 1 H008	Cateterismo izquierdo con angiografía.		
1 1 H009	Cateterismo derecho con angiografía.		
1 1 H011	Colocación de filtro de vena Cava inferior (no incluye el costo del filtro).		
1 1 H013	Endoscopía gástrica.		
1 1 H014	Angiografía convencional percutánea convierte en clínica (no incluye el costo del filón o filón).		
1 1 H015	Colocación de marcadores activos (no incluye el costo del marcador).		
1 1 H016	Drenaje de drenaje peritoneal (con recto e hilo y puntión peritoneal).		
1 1 H017	Colocación de Port - A - Cath (pacemaker).		
1 1 H018	Electroangiografía troncalógica.		
1 1 H019	Electroangiografía transmuralógica.		
1 1 H020	Endoscopy de cuerpo extraño en conductos biliares.		
1 1 H021	Esquistoscopy con dobletomo.		
1 1 Otros	_____		
Resumen clínico			
Diagnóstico			
Condiciones para estudios hemodinámicos: Quedan sujetos del Instituto las analizadas en la legislación, tanto loas Reglas Admisiones y los Reglamentos que establecen los procedimientos, limitaciones y requisitos para el acceso a tratamientos de su paciente. No presentarán los beneficiarios riesgos o complicaciones a base de su condición, de acuerdo con el Reglamento de la Dirección de Salud en el manejo de pacientes de riesgo de acuerdo a lo establecido en los Reglamentos de Atención a la Salud.			
Nombre y apellido del paciente	Nombre y apellido del familiar/acompañante	Teléfono	Altura
<small>Nota: Se permite un espacio para la información de los datos de identidad del paciente, doctor, enfermera, etc. que no sea correspondiente a los datos generales de paciente en la ficha de alta.</small>			
Nombre y firma del médico:			

INER-SCA-01 (05-2013)



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA

2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).

Rev. 05

Código:
NCDPR 041

Hoja 87 de 154

10.12 Hoja de egreso
INER-ECE-DM-24

SALUD	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Caso Villegas		ISSSTE - ISSSTE - INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL CASO VILLEGAS					
Hoja de Entrada		MDC	Folio: 0000-AAAA Anos: Meses:					
Fecha y hora de hospitalización		Médico						
Domicilio	Procedencia	Servicio	Habitación de cama					
Sororasteria: (1) Hospital		Peso Actual (Kg)	Talla (m)					
Signos Vitales - Tegumentos								
Frecuencia Respiratoria	Presión arterial Céñica (mmHg)	Temperatura Corporal (°C)	Tonificación Articular Extremidad Izquierda	Tonificación Articular Extremidad Derecha	Tensión arterial Media	SPO2	Pulse	LIR
Respiraciones/min								
Fecha de ingreso:		Fecha de egreso:		Motivo de ALTA				
Observación (0000-0000)								

W.H.



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA

2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).



Rev. 05

Código:
NCDPR 041

Hoja 88 de 154

**10.12 Hoja de egreso
INER-ECE-DM-24
2da parte**

<p>Diagnóstico</p> <p>Nombre del paciente: <u>Agustín G. M.</u></p>	<p>Diagnóstico</p> <p>Nombre del paciente: <u>Agustín G. M.</u></p>										
<p>Tratamiento Farmacológico</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Medicamento</th> <th style="text-align: center;">Dosis</th> <th style="text-align: center;">Frecuencia</th> <th style="text-align: center;">Ruta</th> <th style="text-align: center;">Instrucciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Medicamento	Dosis	Frecuencia	Ruta	Instrucciones					
Medicamento	Dosis	Frecuencia	Ruta	Instrucciones							
<p>Documentos de medicación:</p> <p>Medicamento: <u>Ademetriptilina</u> <u>CADUCA PRIMAVERA</u> - Uso terapéutico: - Forma farmacéutica: - Presentación: - Régimen terapéutico: - Duración terapéutica:</p>											
<p>Práctica: <u>Medicina</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nombre del paciente</td> <td style="width: 50%;">Número de identificación</td> </tr> <tr> <td><u>Agustín G. M.</u></td> <td><u>1234567890</u></td> </tr> </table>		Nombre del paciente	Número de identificación	<u>Agustín G. M.</u>	<u>1234567890</u>						
Nombre del paciente	Número de identificación										
<u>Agustín G. M.</u>	<u>1234567890</u>										
<p>DETALLE DE ACTIVIDADES PRESENTES EN EL DOCUMENTO:</p> <p>Este documento es una receta médica emitida por un profesional de la salud. Se detallan los datos del paciente, el diagnóstico y el tratamiento prescrito. El documento incluye información sobre el medicamento (Ademetriptilina), su forma farmacéutica (CADUCA PRIMAVERA), su uso terapéutico, presentación y régimen terapéutico. Se menciona que la medicación es para uso terapéutico y se establece una duración terapéutica. El nombre del paciente es Agustín G. M. y su número de identificación es 1234567890. La práctica en la que se emitió la receta es Medicina.</p>											
FECHA: <u>10/10/2023</u> ESPECIALISTA: <u>Dr. Juan Pérez</u> ENFERMERA: <u>Maria Lopez</u>	FECHA: <u>10/10/2023</u> ESPECIALISTA: <u>Dr. Juan Pérez</u> ENFERMERA: <u>Maria Lopez</u>										
FECHA: <u>10/10/2023</u> ESPECIALISTA: <u>Dr. Juan Pérez</u> ENFERMERA: <u>Maria Lopez</u>	FECHA: <u>10/10/2023</u> ESPECIALISTA: <u>Dr. Juan Pérez</u> ENFERMERA: <u>Maria Lopez</u>										



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA

2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).

Rev. 05

Código:
NCDPR 041



Hoja 89 de 154

10.13 Carnet de citas Programa de Trasplante Pulmonar

INER-CTR-02

VALORACIONES POR ESPECIALISTAS		
PROBLEMA SOLUCION	SOLICITADA	TERMINADA
Problema 1		
Problema 2		
Problema 3		
Problema 4		
Problema 5		
PROBLEMA SOLUCION	SOLICITADA	TERMINADA
Problema 6		
Problema 7		
Problema 8		
Problema 9		
Problema 10		
PROBLEMA SOLUCION	SOLICITADA	TERMINADA
Problema 11		
Problema 12		
Problema 13		
Problema 14		
Problema 15		

CARTEL DE LITAO PROGRAMA DE TRASPLANTE PUJARONAR		
Usted se encuentra en:		
Proyecto de estudio	En lista de espera	Seguimiento postoperatorio
<small>— JUNIORARTA — El aviso es producido de acuerdo con el régimen de R&B SER CANDIDATO AL TRASPLANTE — un trabajo original de Sandoval</small>		

CARNET DE CITAS PROGRAMA DE TRASPLANTE PULMONAR		
Usted se encuentra en:		
Procedencia de consulta	En lista de espera	Siguientes post-quirúrgico

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		 Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 90 de 154	
	2. Procedimiento para la consulta de neumología adultos y pediátrica (primera vez, subsecuente e interconsulta).			

10.14 Traslado de Pacientes
INER-EC/DM-12

SALUD			INSTITUTO NACIONAL DE NEUMOLOGÍA Y ENFERMEDADES RESPIRATORIAS	
			INER	
			MANUAL DE CONSULTA EXTERNA	
Nombre completo del paciente:			Fecha de nacimiento (Año/Mes/Día)	
Cédula o Documento No. de expediente Diagnóstico				
TRASLADO				
S Accusación	Fecha:	Hora:	Escala de sextuplicación y aplicación	7 Agitación-peligroso
	Fecha de procedencia y hora:			6 Muy aplicado
	Servicio a Hospital destino:			5 Aplicado
	Motivo de traslado:			4 Controlado/Cooperativo
	Paciente ambulatorio:			3 Satisfactorio
	FC:	TA:		2 Muy débil
HR:	SpO2:	1 No descriptible		
B Antecedentes			Diagnóstico Recibo (Sí/No): (Cuad.) Visual/Motor/auditiva/Respiratoria	
A Evaluación			Respiración: regular, rítimica y profunda sin ronquidos ni ruido.	
R Recomendaciones			Oxígeno: 1 litro/minuto.	
Nombre completo, cargo, función y firma de quien autoriza			Nombre completo, cargo, función y firma de quien recibe	
LICENCIAS SANITARIAS: LLE 0001-00-000-0000			INER-EC/DM-12 (08/2011)	

SALUD			INSTITUTO NACIONAL DE NEUMOLOGÍA Y ENFERMEDADES RESPIRATORIAS	
			INER	
			MANUAL DE CONSULTA EXTERNA	
Nombre completo del paciente:			Fecha de nacimiento (Año/Mes/Día)	
Cédula o Documento No. de expediente Diagnóstico				
TRASLADO				
S Accusación	Fecha:	Hora:	Escala de sextuplicación y aplicación	7 Agitación-peligroso
	Fecha de procedencia y hora:			6 Muy aplicado
	Servicio a Hospital destino:			5 Aplicado
	Motivo de traslado:			4 Controlado/Cooperativo
	Paciente ambulatorio:			3 Satisfactorio
	FC:	TA:		2 Muy débil
HR:	SpO2:	1 No descriptible		
B Antecedentes			Diagnóstico Recibo (Sí/No): (Cuad.) Visual/Motor/auditiva/Respiratoria	
A Evaluación			Respiración: regular, rítimica y profunda sin ronquidos ni ruido.	
R Recomendaciones			Oxígeno: 1 litro/minuto.	
Nombre completo, cargo, función y firma de quien autoriza			Nombre completo, cargo, función y firma de quien recibe	
LICENCIAS SANITARIAS: LLE 0001-00-000-0000			INER-EC/DM-12 (08/2011)	

G P G P

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	3. Procedimiento para el ingreso hospitalario.		Hoja 91 de 154

3. PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO HOSPITALARIO

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	3. Procedimiento para el ingreso hospitalario.		Hoja 92 de 154

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Realizar el ingreso hospitalario a todos/as los/as pacientes que lo requieren, mediante el diagnóstico y tratamiento de patologías respiratorias, a fin de proporcionar el manejo médico integral y oportuno en los diferentes servicios clínicos del Instituto.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al personal del Servicio de Consulta Externa.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a todo el personal multidisciplinario que interviene en el procedimiento.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Consulta Externa es responsable de cumplir este procedimiento en colaboración con el personal adscrito, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y equidad de género, evitando la duplicidad de funciones, quienes deberán dar seguimiento al mismo.
- 3.2 El personal de la salud del Instituto que tenga acceso oficial al expediente clínico convencional y electrónico, es responsable de asentar su evaluación y seguimiento de la atención proporcionada a pacientes de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia y acorde con la convivencia entre el expediente físico y el electrónico definidas por la Dirección Médica.





 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	3. Procedimiento para el ingreso hospitalario.		Hoja 93 de 154

- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Servicio de Consulta Externa, que impliquen atención médica de pacientes que no cuenten con seguridad social, se aplicará lo establecido en el Manual de Organización del Departamento de Trabajo Social, de conformidad con el artículo 77, Bis 1 de la Ley General de Salud.
- 3.4 Las personas adscritas al Servicio de Consulta Externa, deben contribuir con la conservación de la documentación generada con motivo de sus actividades, de conformidad con la clasificación archivística y Catálogo de Disposición documental que corresponda de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos
- 3.5 El personal médico especialista es responsable de informar a la/el paciente, familiar o responsable legal sobre la necesidad de ser hospitalizado, para la realización de un estudio integral de la patología respiratoria y así recibir tratamiento médico inmediato o para realizarle un procedimiento quirúrgico programado o urgente, en un lenguaje claro y no técnico para favorecer la comunicación médico-paciente/familiar.
- 3.6 El personal médico especialista es el responsable de llenar el formato Consentimiento informado para el ingreso hospitalario INER-EC/CI/DM-08.
- 3.7 El personal médico debe proporcionar la nota de evolución impresa en el cual se justifica el motivo de ingreso, junto con la solicitud de ingreso hospitalario INER-ECE-AHRM-01, el consentimiento informado para el ingreso hospitalario INER-EC/CI/DM-08, así como, solicitud de PCR para SARS-CoV-2.
- 3.8 El personal médico o administrativo debe enviar a la/el paciente, familiar o responsable legal a la oficina del Servicio de Consulta Externa para colocación de sello y firma y posteriormente se debe enviar al área de Trabajo Social de Consulta Externa para elaborar y/o actualizar el estudio socioeconómico.

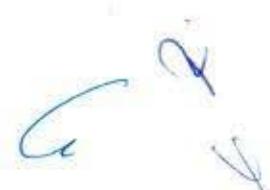


Handwritten signatures and initials in blue ink, likely indicating approval or review of the document.

 Salud Secretaría de Salud INER	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 3. Procedimiento para el ingreso hospitalario.		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 94 de 154
---	---	---	---

- 3.9 La persona titular del Servicio de Consulta Externa debe firmar la autorización para el ingreso del/la paciente (INER-ECE-AHRM-01), en caso de ausencia, signará el/la médico/a neumólogo/a designado/a y autorizado/a por la Subdirección de Atención Médica de Neumología y a su vez informar a las áreas de Admisión Hospitalaria y Registros Médicos y Trabajo Social, para que se autorice el ingreso a hospitalización del/la paciente.
- 3.10 En caso de que el/la paciente no quiera ser hospitalizado debe dejar por escrito las razones por las que no desea ser ingresado/a en el formato: INER-ECE-AHRM-01, firmando su decisión.
- 3.11 El personal médico debe informar a la/el paciente, familiar o responsable legal que es indispensable que se realice el estudio de PCR-SARS-CoV-2 antes de su ingreso hospitalario en el formato: Solicitud de estudios del Servicio de Microbiología Clínica INER-SM-01.
- 3.12 Es necesario que el/la paciente, familiar o responsable legal realice todo el proceso de apertura de expediente, para después presentarse en la Coordinación de Admisión Hospitalaria y Registros Médicos para la asignación de cama de acuerdo a su patología.
- 3.13 En caso de que el/la paciente (adulto o pediátrico) requiera estar internado por alguna patología que amerite atención inmediata el personal médico especialista debe gestionar su traslado al Servicio de Urgencias Respiratorias.
- 3.14 Toda paciente femenina debe ser valorada por el personal médico especialista para determinar si es Código Mater, de ser positivo debe sellar la solicitud de ingreso hospitalario INER-ECE-AHRM-01 como "Código Mater", para su identificación y manejo





 Secretaría de Salud INER	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	3. Procedimiento para el ingreso hospitalario.		Hoja 95 de 154

por el equipo de salud en los Servicios Clínicos de hospitalización, notificando a la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica.

(Handwritten signatures and initials)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	3. Procedimiento para el ingreso hospitalario.		Hoja 96 de 154

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal médico especialista de consulta externa	1	Informa a la/el paciente sobre la necesidad de ser hospitalizado/a para un estudio integral de la patología respiratoria y otorgar tratamiento.	
	2	Llena los formatos de: solicitud de ingreso hospitalario, consentimiento informado para el ingreso hospitalario y la solicitud de microbiología para PCR - SARS-CoV-2.	INER-ECE-AHRM-01 INER-EC/CI/DM-08 INER-SM-01
	3	Imprime los requisitos de: consentimiento informado para recabar la firma autógrafa del/la paciente, los testigos y la del personal médico especialista, así como la nota de evolución donde justifica el motivo de ingreso hospitalario y la anexa al expediente clínico.	INER-EC/CI/DM-08 INER-ECE-DM-22
	4	Envía a la/el paciente a la oficina del Servicio de Consulta Externa con los formatos de: solicitud de ingreso hospitalario y el consentimiento informado para el ingreso hospitalario, previamente llenado y firmado para la autorización de ingreso.	INER-ECE-AHRM-01 INER-EC/CI/DM-08
Titular del Servicio de Consulta Externa	5	Recibe la documentación, verifica los diagnósticos y el adecuado llenado de los formatos y autoriza el ingreso, posteriormente se le indica a la/el paciente, familiar o representante legal que acuda al área de trabajo social para elaborar y/o actualizar el estudio socioeconómico.	  

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
		SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
		3. Procedimiento para el ingreso hospitalario.		Hoja 97 de 154

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Paciente	6	Acude al Servicio de Microbiología Clínica para toma de muestra del estudio de PCR-SARS-CoV-2.	INER-SM-01

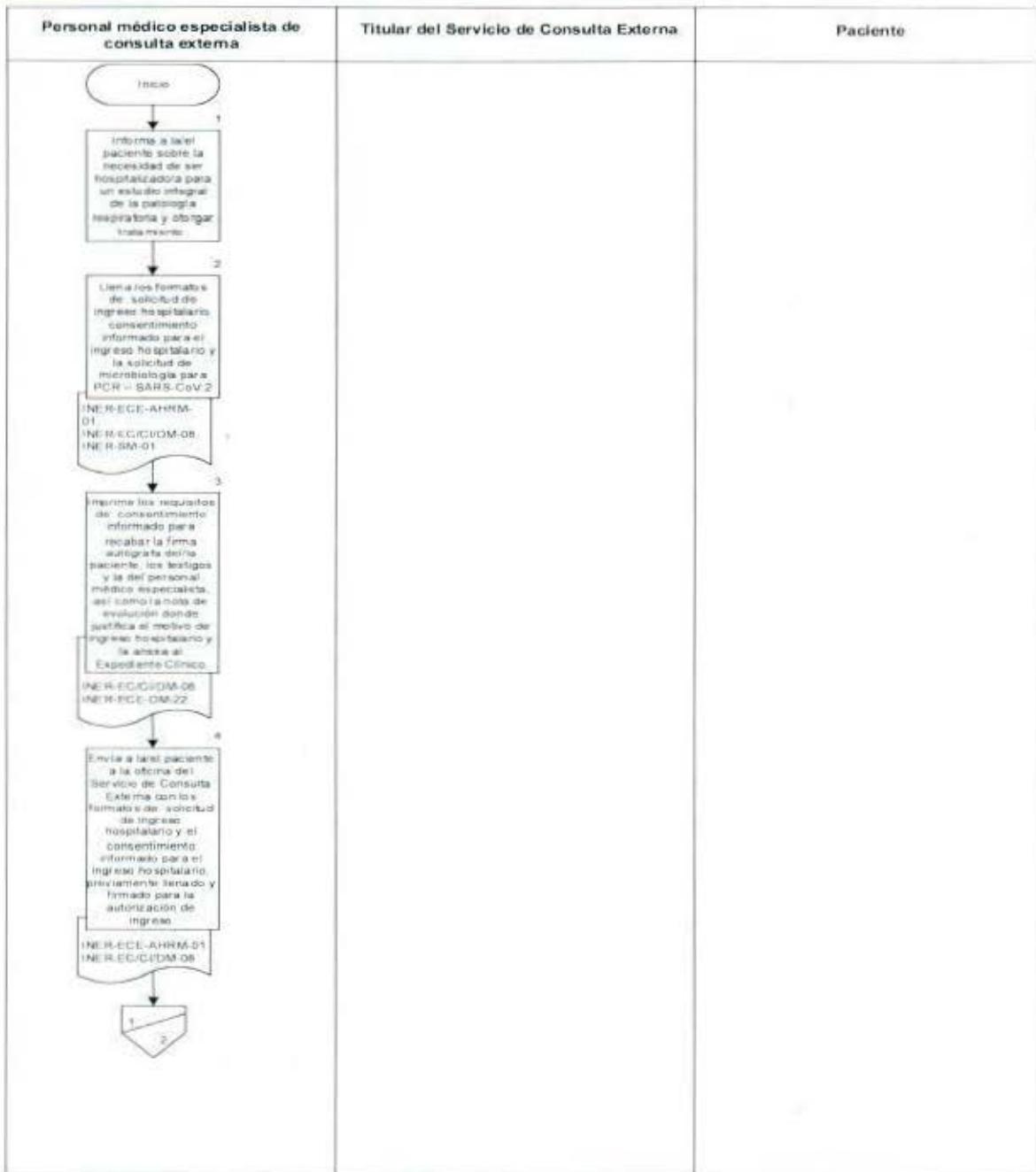
Termina el procedimiento



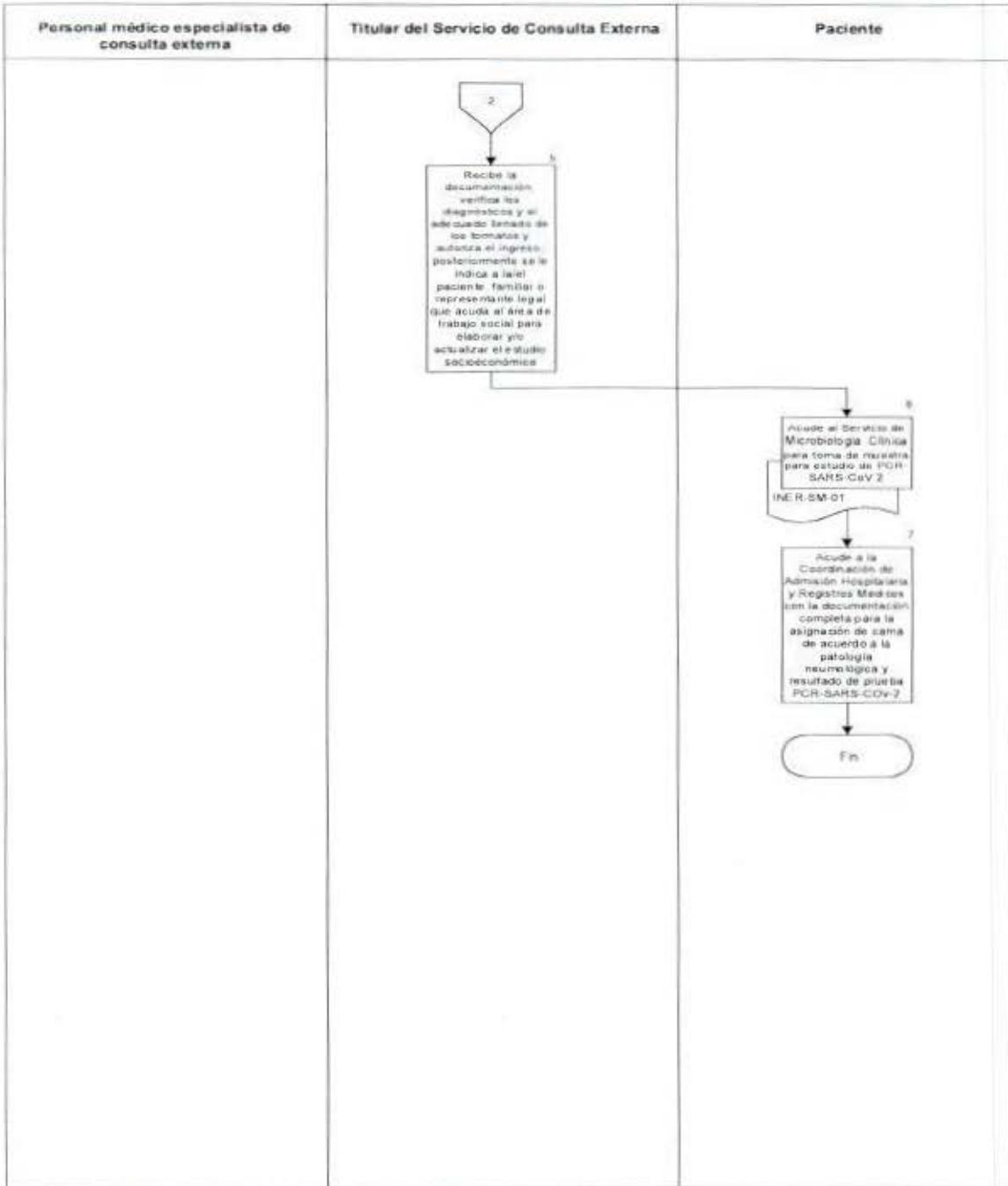


 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 3. Procedimiento para el ingreso hospitalario.		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 98 de 154
---	---	---	---

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**
**SERVICIO DE CONSULTA
EXTERNA**
**3. Procedimiento para el
ingreso hospitalario.**

Rev. 05
**Código:
NCDPR 041**
Hoja 99 de 154







 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA			Código: NCDPR 041
	3. Procedimiento para el ingreso hospitalario.			Hoja 100 de 154

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud de ingreso hospitalario.	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Coordinación de Admisión Hospitalaria y Registros Médicos	INER-ECE-AHRM-01
7.2 Consentimiento informado para el ingreso hospitalario.	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Expediente clínico	INER-EC/CI/DM-08
7.3 Nota de evolución.	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Expediente clínico	INER-ECE-DM-22
7.4 Solicitud de estudios del Servicio de Microbiología Clínica.	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Servicio de Microbiología Clínica	INER-SM-01

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Ingreso hospitalario:** Aceptación formal de un paciente por la instalación, para su atención médica, ocupando una cama hospitalaria en un área destinada a hospitalización y el mantenimiento de una historia clínica, durante el período que dure su internamiento.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	3. Procedimiento para el ingreso hospitalario.		Hoja 101 de 154

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
5	Abril, 2024	Actualización del procedimiento
6	Octubre, 2025	Actualización del procedimiento

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Solicitud de ingreso hospitalario, INER-ECE-AHRM-01.
- 10.2 Consentimiento informado para el ingreso hospitalario, INER-EC/CI/DM-08.
- 10.3 Nota de evolución, INER-ECE-DM-22.
- 10.4 Solicitud de estudios del Servicio de Microbiología Clínica, INER-SM-01.

Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including "Herrera", "García", and "Pérez".



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
SERVICIO DE CONSULTA
EXTERNA**

**3. Procedimiento para el
ingreso hospitalario.**



Rev. 05

Código:
NCDPR 041

Hoja 102 de 154

10.1 Solicitud de ingreso hospitalario
INER-ECE-AHRM-01

SALUD Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias
Ismael Cosío Villegas



Nombre: _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____
Número: _____
F.Nac: DD/MM/AAAA (Años: _____ Meses: _____)

Solicitud de Ingreso Hospitalario

Fecha y hora de
solicitud:

Datos de Internamiento

Pronóstico:	_____
Servicio Clínico:	_____
Solicitudes:	_____
Requerimientos:	_____
Procedencia del Paciente:	_____
Diagnóstico principal:	Clave: Afección: _____
Otros:	_____
Motivos concretos que el paciente cumplen con la internación:	_____
Motivo de ingreso a Hospitalización:	_____

Información del Familiar Responsable

Nombre Familiar Responsable:	_____
Ocupación:	_____
Parentesco:	_____
Dirección:	_____

Teléfono:
Teléfono Móvil:

Información de la solicitud

Fecha requerida de internamiento:	_____
Horas de Traslado:	_____
Notas:	_____

Médicos

Médico que Elabora Solicitud:	Nombre: _____ Cédula: _____
Médico Adscrito:	Nombre: _____ Cédula Profesional: Cédula de Especialidad: _____

Médico que elabora Solicitud: Céd.	Médico Adscrito: Céd.		
Servicio Clínico:	Cédula	Fecha de Hospitalización:	Hora de almacinaje y/o ingreso:
Autentificación			
Nombre completo y Firma:			



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
SERVICIO DE CONSULTA
EXTERNA**

Rev. 05

Código:
NCDPR 041

Hoja 103 de 154

10.2 Consentimiento Informado para el ingreso hospitalario INER-EC/CI/DM-08



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
SERVICIO DE CONSULTA
EXTERNA**

3. Procedimiento para el ingreso hospitalario.

Rev. 05

Código:
NCDPR 041

Hoja 104 de 154

10.3 Nota de evolución
INER-ECE-DM-22

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	3. Procedimiento para el ingreso hospitalario.		Hoja 105 de 154

10.3 Nota de evolución

INER-ECE-DM-22

2da parte

MLP
JRC
GJF



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA

3. Procedimiento para el ingreso hospitalario.



Rev. 05

Código:
NCDPR 041

Hoja 106 de 154

10.3 Nota de evolución

INER-ECE-DM-22

3era parte

1 2 3 4 5 6



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA

3. Procedimiento para el ingreso hospitalario.

三

Rev. 05

10.4 Solicitud de estudios del Servicio de Microbiología Clínica INER-SM-01

10. www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC2650482/ [cited 2010-07-10]. Available from: <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC2650482/>

LICENZA MATERIALE N. 13-AE-08-01-2002

www.elsevier.com

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	4. Procedimiento para la contrarreferencia de los/las pacientes.		Hoja 108 de 154

4. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRARREFERENCIA DE LOS/LAS PACIENTES

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'H' at the top right, a signature below it, and initials 'C', 'A', and 'F' at the bottom right.]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	4. Procedimiento para la contrarreferencia de los/las pacientes.		Hoja 109 de 154

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Estabilizar clínicamente a los/las pacientes (adulto o pediátrico) que son atendidos/as en el INER, a través del tratamiento de la enfermedad o cuadro clínico que originó la referencia, contrarreferencia o transferencia, para su seguimiento en un centro de salud, hospital general y/o instituciones con personal calificado, o nivel de salud que corresponda.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al personal del Servicio de Consulta Externa.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a todo el personal multidisciplinario que interviene en el procedimiento.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Consulta Externa es responsable de cumplir este procedimiento en colaboración con el personal adscrito, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y equidad de género, evitando la duplicidad de funciones, quienes deberán dar seguimiento al mismo.
- 3.2 El personal de la salud del Instituto que tenga acceso oficial al expediente clínico convencional y electrónico, es responsable de asentar su evaluación y seguimiento de la atención proporcionada a pacientes de acuerdo a la normatividad aplicable en la





 <p>Salud Secretaría de Salud INER</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	4. Procedimiento para la contrarreferencia de los/las pacientes.		Hoja 110 de 154

materia y acorde con la convivencia entre el expediente físico y el electrónico definidas por la Dirección Médica.

- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Servicio de Consulta Externa, que impliquen atención médica de pacientes que no cuenten con seguridad social, se aplicará lo establecido en el Manual de Organización del Departamento de Trabajo Social, de conformidad con el artículo 77, Bis 1 de la Ley General de Salud
- 3.4 Las personas adscritas al Servicio de Consulta Externa, deben contribuir con la conservación de la documentación generada con motivo de sus actividades, de conformidad con la clasificación archivística y Catálogo de Disposición documental que corresponda de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos.
- 3.5 El personal médico debe tomar en cuenta la estabilidad clínica de los/las pacientes, para que la enfermedad o cuadro clínico que motivó la referencia, tenga seguimiento por personal médico en el nivel de atención que corresponda.
- 3.6 El personal médico responsable de la atención del/la paciente es quien determina y autoriza la contrarreferencia, para la continuidad de la atención en un establecimiento o institución que cubran las necesidades del/la paciente.
- 3.7 Si después de la valoración inicial el personal médico especialista decide que el/la paciente no requiere control en el INER, debe anotar la contrarreferencia en el mismo formato: Nota de preconsulta INER-EC-CE-11, para entregar el original al paciente, familiar o responsable legal y una copia que se integrará al expediente clínico del/la paciente.

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 05
		SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	Código: NCDPR 041
		4. Procedimiento para la contrarreferencia de los/las pacientes.	Hoja 111 de 154

- 3.8 Si el personal médico especialista considera que el/la paciente con expediente en el INER ha sido estudiado, estabilizado o controlado después de su primera o varias consultas subsecuentes debe contrareferir a la/el paciente a la unidad de envío para el seguimiento y continuidad de su atención médica, a través del llenado del formato: Referencia/Contrarreferencia/Alta del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratoria Ismael Cosío Villegas INER-EC-CE-30.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

 <p>Salud Secretaría de Salud</p> 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	4. Procedimiento para la contrarreferencia de los/las pacientes.		Hoja 112 de 154

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal médico especialista	1	Determina que la patología respiratoria del/la paciente ha sido controlada y puede dársele seguimiento en otro nivel de atención.	

Ley

Y

G

R

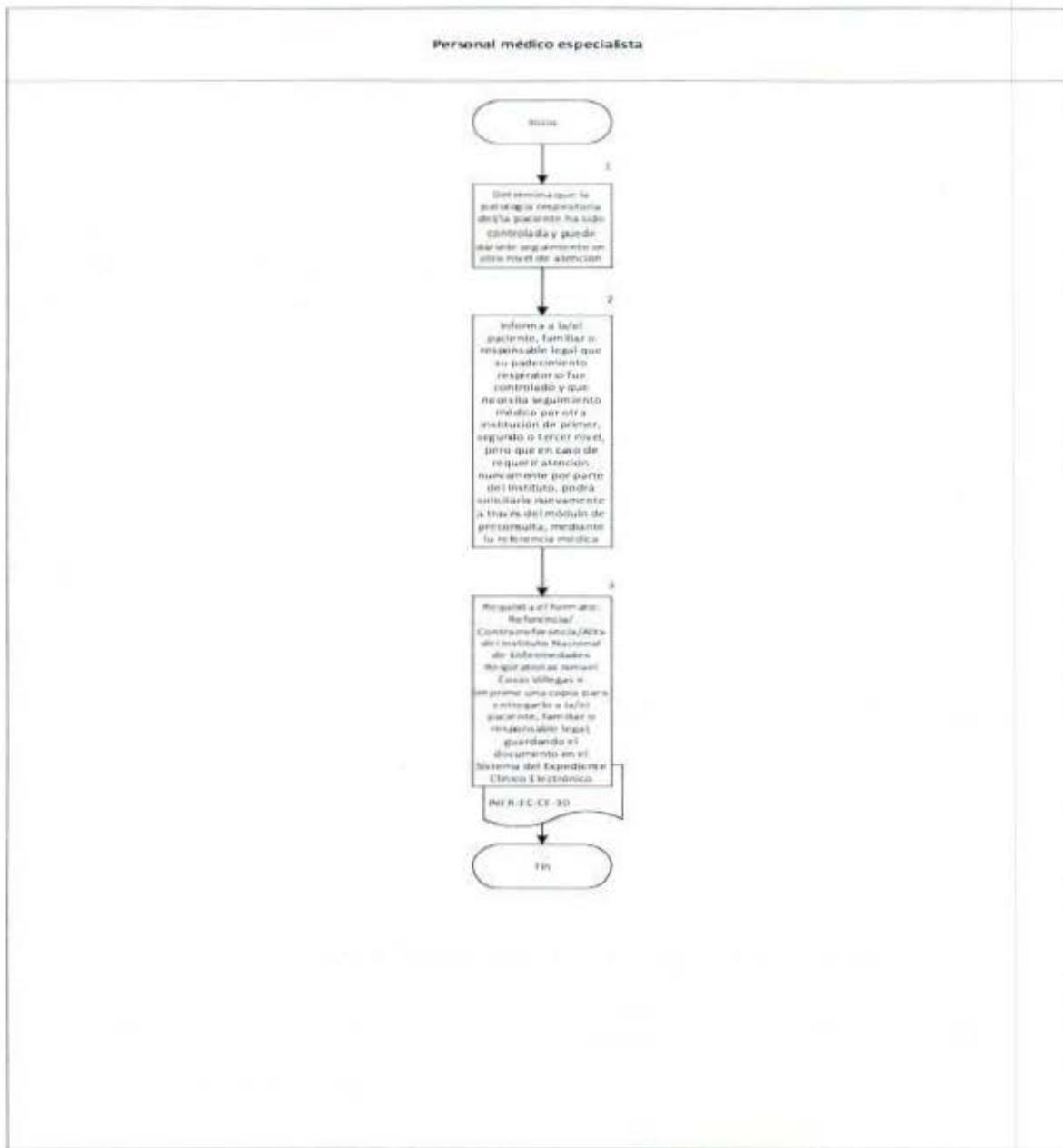
e

- 2 Informa a la/el paciente, familiar o responsable legal que su padecimiento respiratorio fue controlado y que necesita seguimiento médico por otra institución de primer, segundo o tercer nivel, pero que en caso de requerir atención nuevamente por parte del Instituto, podrá solicitarla nuevamente, a través del módulo de preconsulta, mediante la referencia médica.
- 3 Requisita el formato: Referencia/Contrarreferencia/Alta del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosio Villegas e imprime una copia para entregarlo a la/el paciente, familiar o responsable legal, guardando el documento en el Sistema del Expediente Clínico Electrónico.

Termina el procedimiento



5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	4. Procedimiento para la contrarreferencia de los/las pacientes.		Hoja 114 de 154

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Referencia/Contrarreferencia/Alta del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias.	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Expediente Clínico	INER-EC-CE-30
7.2 Nota de preconsulta.	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Expediente Clínico	INER-EC-CE-11

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 **Contrarreferencia:** acción de enviar de regreso a un/a usuario/a al establecimiento que originalmente lo refirió, con la finalidad de continuar su atención (ya sea a través del tratamiento breve y/o de la prevención de recaídas).

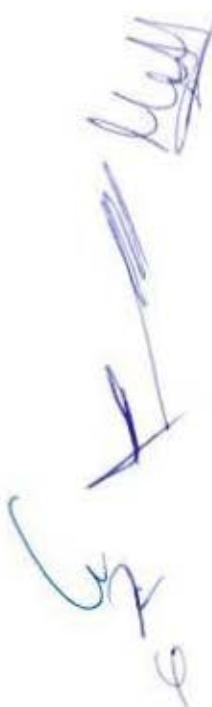
9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

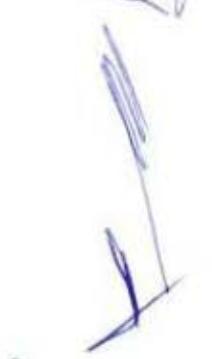
Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
5	Abril, 2024	Actualización del procedimiento
6	Octubre, 2025	Actualización del procedimiento

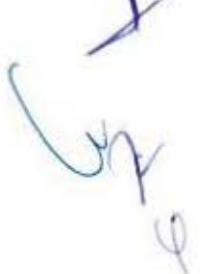
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	4. Procedimiento para la contrarreferencia de los/las pacientes.		Hoja 115 de 154

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Referencia/Contrarreferencia/Alta del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, INER-EC-CE-30.
- 10.2 Nota de preconsulta, INER-EC-CE-11.







 <p>Salud Secretaría de Salud</p> <p>INER</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA</p> <p>4. Procedimiento para la contrarreferencia de los/las pacientes.</p>		<p>Rev. 05</p> <p>Código: NCDPR 041</p>
			<p>Hoja 116 de 154</p>

10.1 Referencia/Contrarreferencia/Alta del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas
INER-EC-CE-30

REFERENCIA/CONTRARREFERENCIA/ALTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS				REFERENCIA/CONTRARREFERENCIA/ALTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS			
 <p>SISTEMA DE REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS</p> <p>RECIBO CON LA REFERENCIA MEDICA DE ALTA SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA</p>				 <p>SISTEMA DE REFERENCIAS Y CONTRAREFERENCIAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS</p> <p>RECIBO CON LA REFERENCIA MEDICA DE ALTA SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA</p>			
Fecha de alta:		Do	Mo	Alto	ALTA AL SERVICIO		
Nombre completo del(a) paciente:							
Fecha de hospitalización:		AAA	MM	DD	Alto	Días en alta	Alto
Fecha de ingreso:		Alto	MM	DD	Fecha de alta:		Alto
Servicio que refirió:						Alto	
Resumen clínico: (Indicar los datos más relevantes)							
<p>Motivo durante la estancia en el instituto:</p> <p>Problemas clínicos predominantes:</p> <p>Motivo de alta:</p> <p>Otro: <input type="checkbox"/> Inspección:</p> <p>Pronóstico:</p> <p>Diagnósticos finales:</p>							
<input type="checkbox"/> Alarma <input type="checkbox"/> Crisis <input type="checkbox"/> Tratamiento controlado <input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> Referencia <input type="checkbox"/> Contrareferencia <input type="checkbox"/> Transferencia			
Referente:		Hospital de origen:		Hospital de destino:		Centro de salud:	
<p>Detalles y duración de la estadía en el instituto a la que se refiere el paciente:</p> <p>Es importante los motivos permanentes en el instituto que lo indiquen, si hubiera recuperación en el instituto no necesitaría que permanezca tanto tiempo de hospitalización en su medida particular en el Instituto de Enfermedades Respiratorias por más de 100 días.</p> <p>Referencia: (Indicar el nombre del médico o enfermero o personal que emitió la alta o consulta en el instituto)</p> <p>Contrareferencia: (Indicar el nombre del médico o enfermero o personal que emitió la alta o consulta en el Instituto de Enfermedades Respiratorias para su alta o transferencia que es el de su consulta en el Instituto)</p> <p>Transferencia: (Indicar el nombre del médico o enfermero o personal que emitió la alta o consulta en el Instituto de Enfermedades Respiratorias para su alta o transferencia que es el de su consulta en el Instituto)</p> <p>Asistió original de la alta: (Indicar el nombre del médico o enfermero o personal que emitió la alta o consulta en el Instituto de Enfermedades Respiratorias para su alta o transferencia que es el de su consulta en el Instituto)</p>							
<input type="checkbox"/> Consulta a la prima del paciente <input type="checkbox"/> Consulta a la prima del paciente				<input type="checkbox"/> Consulta a la prima del paciente <input type="checkbox"/> Consulta a la prima del paciente			
<p>MENSAJES AL PERSONAL DE REFERENCIA:</p> <p>MENSAJES AL PERSONAL DE CONTRAREFERENCIA:</p> <p>MENSAJES AL PERSONAL DE TRANSFERENCIA:</p>							
<p>LEER Y FIRMAR: (Indicar el número de alta)</p> <p>LEER Y FIRMAR: (Indicar el número de alta)</p>							

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 4. Procedimiento para la contrarreferencia de los/las pacientes.		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 117 de 154
--	---	--

10.2 Nota de preconsulta
INER-EC-CE-11

<div style="margin-bottom: 10px;"> SALUD NOTA DE PRECONSULTA  <small>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS TUBERCULOSIS, TBC, VIH SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <small>REQUERIDA AL INGRESO AL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>FECHA DE ELABORACIÓN</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>Nombre del/a paciente</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>FECHA DE NACIMIENTO (AÑO/MES/AÑO)</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>GÉNERO: M <input type="checkbox"/> F <input checked="" type="checkbox"/> EDAD: _____</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>NOMBRE DE HISTORIA: _____</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>NÚMERO DE EXPEDIENTE: _____</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>ANTecedentes:</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>FACTORES DE RIESGO PARA ENFERMEDAD PULMONAR</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>TABAQUISMO: _____ LÍGAROS POR DÍA: _____ AÑOS DE FUMAR: _____ TABÁQUEO: _____ FUMADO: _____</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>HUMO DE TABACO: _____ HORAS/DÍA: _____ AÑOS DE EXPOSICIÓN: _____ HUMO LIBRE: _____</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>OTROS (SPECIFICAR): _____ (CONVIVENCIA CON ANTS)</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>COBROBLÉMICO: _____</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>FACTORES DE RIESGO PARA ANTS O ENFERMEDADES PULMONARES PERTINENTES</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>SOBRETIPO A VENTILACIÓN: _____ DEPENDIENTE DE OXYGENO: _____</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>POLLUTOS: _____ ALUMINERAS: _____ ASONIDOS: _____ TIEMPO EN EXPO: _____</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>ALIMENTOS: _____ ALIMENTOS ALERGENICOS ANTES DEL AÑO: _____</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>SÍGNOS VITALES</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>PESEL: _____ EDAD: _____ TAUSA: _____ M: _____ AÑO: _____ PERÍMETRO DEL CUELLO (CIRROSIS): _____ CM</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>CR: _____ E: _____ EC: _____ F: _____ TA: _____ / mmHg TEMPI: _____ °C SPO2: _____ %</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>PADECIMIENTO ACTUAL (DETALLE DE CONSULTA, SINTOMATOLOGÍA, EVOLUCIÓN, TRATAMIENTO)</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>LICENCIAS SANITARIAS N°: 11-AM-00-002-0003 INER-EC-CE-11 (SI-0004)</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>LICENCIAS SANITARIAS N°: 12-AM-00-002-0002 INER-EC-CE-11 (SI-0004)</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>REQUERIR CONTROL EN EL INER: _____ SUBSECUENTE: _____ CÓDIGO: _____</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>ACTUALMENTE NO REQUIERE CONTROL EN EL INER: SE REFIERE A:</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>HOSPITAL GENERAL: _____</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>CENTRO DE SALUD: _____</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>OPD: _____</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>OBSERVACIONES Y TRATAMIENTO</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>NOMBRE Y FIRMA DEL MÉDICO TRATANTE: _____</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>Celular: _____</small> </div>	<div style="margin-bottom: 10px;"> SALUD NOTA DE PRECONSULTA  <small>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS TUBERCULOSIS, TBC, VIH SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <small>REQUERIDA AL INGRESO AL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>EXPLORACIÓN FÍSICA</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>RADIOGRAFIA DE TÓRAX (DESCRIBIR DATOS POSITIVOS)</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>ESPIROMETRIA:</small> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">EVIC: _____</td> <td style="width: 33%;">% REV: _____</td> <td style="width: 33%;">% REV/REV:</td> </tr> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>OTROS PARÁMETROS:</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA:</small> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">1: _____</td> <td style="width: 50%;">2: _____</td> </tr> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>REQUERIR CONTROL EN EL INER:</small> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">PREVENIR IRZ: _____</td> <td style="width: 33%;">SUBSECUENTE: _____</td> <td style="width: 33%;">CÓDIGO: _____</td> </tr> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>ACTUALMENTE NO REQUIERE CONTROL EN EL INER: SE REFIERE A:</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>HOSPITAL GENERAL: _____</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>CENTRO DE SALUD: _____</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 2px;"> <small>OPD: _____</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>OBSERVACIONES Y TRATAMIENTO</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>NOMBRE Y FIRMA DEL MÉDICO TRATANTE: _____</small> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> <small>Celular: _____</small> </div>	EVIC: _____	% REV: _____	% REV/REV:	1: _____	2: _____	PREVENIR IRZ: _____	SUBSECUENTE: _____	CÓDIGO: _____
EVIC: _____	% REV: _____	% REV/REV:							
1: _____	2: _____								
PREVENIR IRZ: _____	SUBSECUENTE: _____	CÓDIGO: _____							

BELL

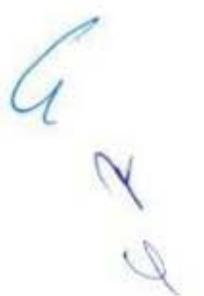
WAP

J

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	5. Procedimiento para el manejo del/la paciente con tuberculosis pulmonar.		Hoja 118 de 154

**5. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL/LA PACIENTE CON TUBERCULOSIS
PULMONAR**





 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	5. Procedimiento para el manejo del/la paciente con tuberculosis pulmonar.		Hoja 119 de 154

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Establecer las acciones para el manejo de pacientes (adulto o pediátrico) con tuberculosis pulmonar, otorgando atención médica oportuna, eficiente con calidad y calidez, a fin de que permitan reducir el riesgo de contagio al personal de salud y público usuario.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al personal del Servicio de Consulta Externa.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a todo el personal multidisciplinario que interviene en el procedimiento.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Consulta Externa es responsable de cumplir este procedimiento en colaboración con el personal adscrito, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y equidad de género, evitando la duplicidad de funciones, quienes deberán dar seguimiento al mismo.
- 3.2 El personal de la salud del Instituto que tenga acceso oficial al expediente clínico convencional y electrónico, es responsable de asentar su evaluación y seguimiento de la atención proporcionada a pacientes de acuerdo a la normatividad aplicable en la

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 5. Procedimiento para el manejo del/la paciente con tuberculosis pulmonar.		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 120 de 154
--	---	---	--

materia y acorde con la convivencia entre el expediente físico y el electrónico definidas por la Dirección Médica.

- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Servicio de Consulta Externa, que impliquen atención médica de pacientes que no cuenten con seguridad social, se aplicará lo establecido en el Manual de Organización del Departamento de Trabajo Social, de conformidad con el artículo 77, Bis 1 de la Ley General de Salud.
- 3.4 Las personas adscritas al Servicio de Consulta Externa, deben contribuir con la conservación de la documentación generada con motivo de sus actividades, de conformidad con la clasificación archivística y Catálogo de Disposición documental que corresponda de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos.
- 3.5 Este procedimiento debe cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013 para la Prevención y Control de la Tuberculosis.
- 3.6 Todo paciente que presente tos de tres semanas o más de evolución debe portar el cubrebocas durante su estadía en sala de espera del Servicio, si no cuenta con él, personal de enfermería debe proporcionarle uno.
- 3.7 El personal médico de neumología de consulta externa debe establecer el diagnóstico por el cuadro clínico e imagen radiológica y confirmarlo con una baciloscopía (la cual debe solicitarla como urgente al Servicio de Microbiología en el formato: Solicitud de estudios del Servicio de Microbiología Clínica, INER-SM-01).
- 3.8 Si es un caso nuevo, sin tratamiento previo y sin co-morbilidad, el personal médico de neumología de consulta externa lo debe referir al personal de Trabajo Social de la Clínica de Tuberculosis con los siguientes documentos: nota de evolución INER-ECE-







 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 5. Procedimiento para el manejo del/la paciente con tuberculosis pulmonar.		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 121 de 154
---	---	---	--

DM-22, nota de interconsulta INER-SAM-16, toma de signos vitales INER-CE-28 y el resultado de la baciloscopy, de lunes a viernes durante el turno matutino.

- 3.9 Si es un caso previamente tratado, con clasificación de abandono, recaída o fracaso y sin co-morbilidad, el personal médico de neumología de consulta externa, debe realizar apertura de expediente y referirlo al módulo de citas de consulta externa con la nota de interconsulta, para obtener una cita de primera vez a la clínica de tuberculosis (consultorio 16) para iniciar su estudio como candidato a nuevo tratamiento, asimismo solicitar un cultivo con drogo sensibilidad al Servicio de Microbiología en el formato: Solicitud de estudios del Servicio de Microbiología Clínica, INER-SM-01.
- 3.10 En los/las pacientes con diagnóstico de tuberculosis por baciloscopy, clasificado como caso nuevo, recaída, fracaso terapéutico, multidrogorresistente, extensamente resistente, con co-morbilidades o criterios de inestabilidad clínica, el personal médico de neumología de consulta externa debe decidir si hospitaliza a la/el paciente o lo refiere al Servicio de Urgencias Respiratorias.
- 3.11 Todo personal de salud del Instituto que se encuentre en contacto con un/a paciente con tuberculosis debe utilizar cubrebocas N95 obligatoriamente.

RECIBIDO

FIRMADO

CORREGIDO

APROBADO

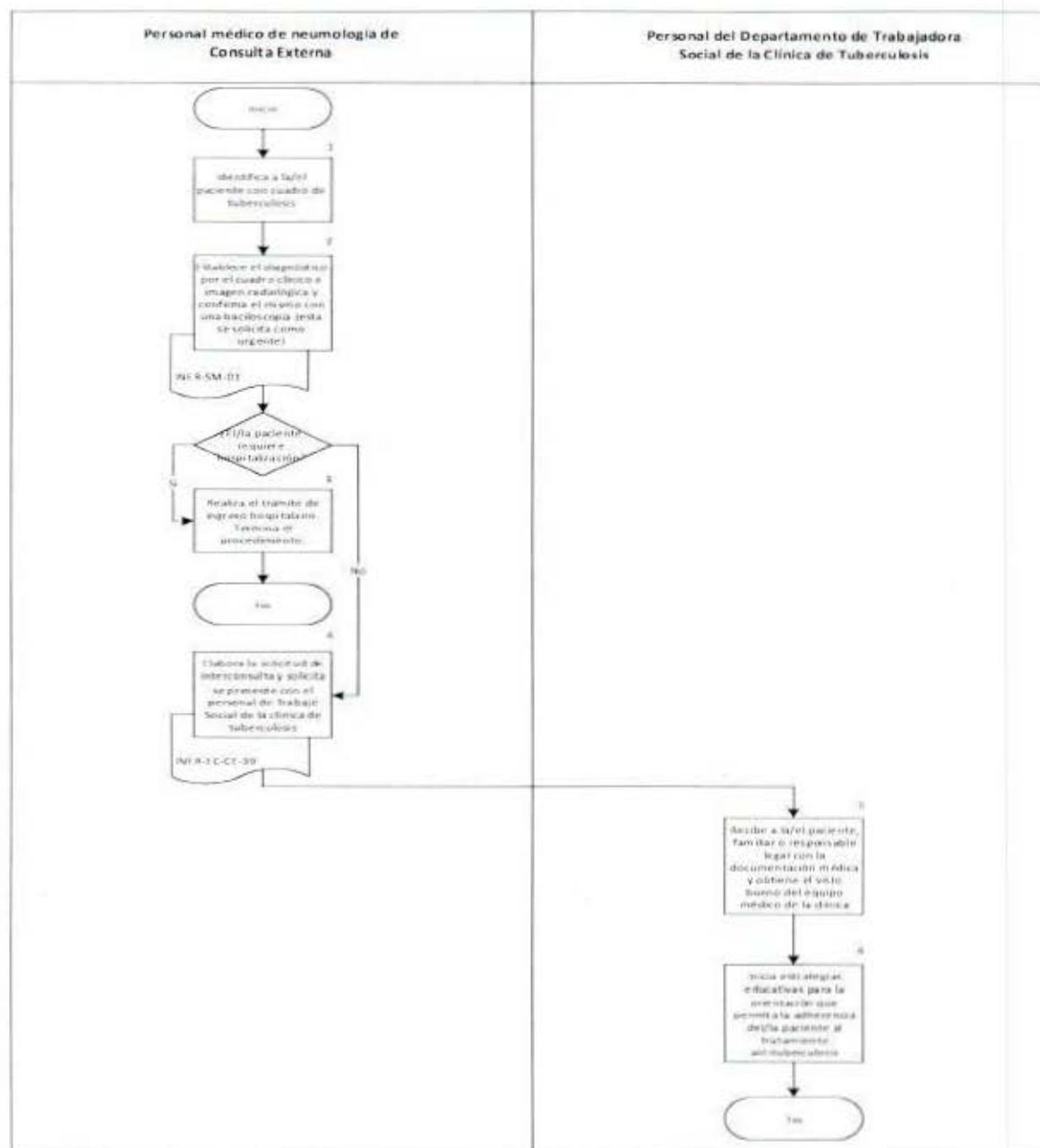
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	5. Procedimiento para el manejo del/la paciente con tuberculosis pulmonar.		Hoja 122 de 154

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal médico de neumología de Consulta Externa	1 2 3 4	Identifica a la/el paciente con cuadro de tuberculosis. Establece el diagnóstico por el cuadro clínico e imagen radiológica y confirma el mismo con una baciloscopía (esta se solicita como urgente). ¿El/la paciente requiere hospitalización? Si. Realiza el trámite de ingreso hospitalario. Termina el procedimiento. No. Elabora la solicitud de interconsulta y solicita se presente con el personal de Trabajo Social de la clínica de tuberculosis.	INER-SM-01 INER-EC-CE-39
Personal del Departamento de Trabajo Social de la Clínica de Tuberculosis	5 6	Recibe a la/el paciente, familiar o responsable legal con la documentación médica y obtiene el visto bueno del equipo médico de la clínica. Inicia estrategias educativas para la orientación que permita la adherencia del/la paciente al tratamiento antituberculosis. Termina el procedimiento	   



5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



Mano 1
Mano 2
Mano 3
Mano 4

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	5. Procedimiento para el manejo del/la paciente con tuberculosis pulmonar.		Hoja 124 de 154

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud interconsulta.	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Expediente Clínico	INER-EC-CE-39
7.2 Nota de evolución.	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Expediente Clínico	INER-ECE-DM-22
7.3 Solicitud de estudios del Servicio de Microbiología Clínica.	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Servicio de Microbiología Clínica	INER-SM-01
7.4 Nota de interconsulta	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Subdirección Médica de Atención de Neumología	INER-SAM-16
7.5 Toma de signos vitales	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Servicio de Consulta Externa	INER-CE-28






 <p>Salud Secretaría de Salud INER</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	5. Procedimiento para el manejo del/la paciente con tuberculosis pulmonar.		Hoja 125 de 154

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 **Tuberculosis pulmonar.** Es una enfermedad infecciosa causada por *Mycobacterium tuberculosis*. Se transmite de persona a persona a través del aire. Los síntomas de la tuberculosis activa incluyen tos, dolores torácicos, debilidad, pérdida de peso, fiebre y sudores nocturnos.

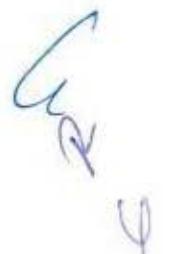
9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
5	Abri, 2024	Actualización del procedimiento
6	Octubre, 2025	Actualización del procedimiento

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Solicitud de interconsulta, INER-EC-CE-39.
- 10.2 Nota de evolución, INER-ECE-DM-22.
- 10.3 Solicitud de estudios del Servicio de Microbiología Clínica, INER-SM-01.
- 10.4 Nota de interconsulta, INER-SAM-16.
- 10.5 Toma de signos vitales, INER-CE-28.





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 5. Procedimiento para el manejo del/la paciente con tuberculosis pulmonar.		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 126 de 154
---	---	---	--

10.1 Solicitud de interconsulta

INER-EC-CE-39

 SALUD <small>ESTADO DE MÉXICO</small>	SOLICITUD DE INTERCONSULTA	 INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS FUNDACIÓN VITALIA <small>DIRECCIÓN MEDICA SUPERVISIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE NEUMONÍA SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA</small>
---	---------------------------------------	--

<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/> FECHA DE NACIMIENTO DEL PACIENTE: _____ SERVICIO SOLICITANTE: _____ NO. DE FOTOCOPIAS: _____
---	---

MARQUE LAS INTERCONSULTAS QUE SOLICITE, RESALTANDO LA PRINCIPAL

*En estas especialidades llenar una solicitud por interconsulta

CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA	
CE01 PRECONSULTA DE NEUMOLOGÍA	CE21 CLÍNICA DE EPOC
CE02 PRECONSULTA DE OTORRINOLARINGOLOGÍA*	CE22 CLÍNICA DE INTERSTICIALES
CE03 PSICOLOGÍA	CE23 CIRUGÍA
CE04 CARDIOLÓGIA	CE24 CLÍNICA DE TRÁQUEA
CE05 MEDICINA INTERNA	CE25 GASTROENTEROLOGÍA
CE06 NEUMOLOGÍA	CE26 AUDIOLÓGIA (OTORRINOLARINGOLOGÍA)*
CE07 NEUROLOGÍA	CE27 CLÍNICA DE VASCULITIS
CE08 OTORRINOLARINGOLOGÍA*	CE28 CONSULTA DE PRIMERA VEZ A ESPECIALIDAD
CE09 REUMATOLOGÍA	CE29 CONSULTA DE VALORACIÓN ANESTÉSICA
CE10 ONCOLOGÍA (PABELLÓN 3)	CE30 CONSULTA DE LA CLÍNICA DE TRANSPLANTE PULMONAR
CE11 INFECTOLOGÍA NEUROLOGÍCA	CE34 CLÍNICA DE HIPERTENSIÓN ARTERIAL
CE12 DIETOLOGÍA	CE35 NEUMOLOGÍA CLÍNICA (PABELLÓN 4)
CE13 CLÍNICA DE TRASTORNOS RESPIRATORIOS (PTEL) SUPERIOR	CE36 CLÍNICA CARDIOVASCULAR
CE15 HEMATOLOGÍA*	SE01 ALERGIOSISTO
CE16 CLÍNICA DEL DOLOR	SE02 ESTOMATOLOGÍA*
CE17 REHABILITACIÓN RESPIRATORIA*	CE07 CLÍNICA DE TABACISMO (CONSULTA NEUROLOGÍA)*
CE18 CLÍNICA DE TUBERCULOSIS	
CE20 CARDIOFACHATRÍA*	

Diagnóstico(s):

Motivo de interconsulta(s):

Nombre del médico tratante	Firma
----------------------------	-------

Importante:

- Se recomienda enviar resultados anatomo-clínicos para la atención y elaboración de la consulta.
- El reporte de la interconsulta se realizará en la forma de nota médica.
- Es importante tener el motivo de cada consulta, para la correcta programación por el personal administrativo de la consulta externa.
- Para la interconsulta a cardiología se deberá anexar el formato de interconsulta genérica CE-29 (LZ 2010).
- Neurológica consulta externa, solo se manejarán las neurologías.

Salud
Secretaría de Salud



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
SERVICIO DE CONSULTA
EXTERNA**

5. Procedimiento para el manejo del/la paciente con tuberculosis pulmonar.



Rev. 05

Código:
NCDPR 041

Hoja 127 de 154

10.2 Nota de evolución médica

INER-ECE-DM-22

1era parte

SALUD		Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias			NOMBRE _____ PATER Apellido _____ Cognoms Apellido _____	DNI _____ Cédula _____ Pasaporte _____
		Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Avda. Cuauhtémoc 300 C.P. 14080, México, D.F.				
Nota de Evolución _____						
DATOS Nombre _____ Apellido _____ Número de paciente _____ Sexo _____ Fecha de nacimiento _____ Edad _____ Número de cédula _____ Número de pasaporte _____ Número de teléfono _____ Número de fax _____ Número de correo electrónico _____						
Evaluación _____ - Registros _____						
Presión arterial (mmHg) _____ - Temperatura (°C) _____ - Saturación (%) _____						
Respiración (respiraciones/min) _____ - Frecuencia cardíaca (latidos/min) _____ - Peso (kg) _____ - Altura (cm) _____ - Talla (m) _____						
Frecuencia respiratoria (respiraciones/min) _____ - Frecuencia arterial (latidos/min) _____ - Frecuencia sistólica (latidos/min) _____ - Frecuencia arterial diastólica (latidos/min) _____ - Presión arterial media (mmHg) _____ - Presión arterial sistólica (mmHg) _____ - Presión arterial diastólica (mmHg) _____ - Talla (m) _____ - Peso (kg) _____ - Altura (cm) _____						
Piel _____ - Ojos _____ - Nariz _____ - Oídos _____ - Garganta _____ - Cuello _____ - Músculos _____ - Huesos _____ - Columna vertebral _____ - Piel _____ - Ojos _____ - Nariz _____ - Oídos _____ - Garganta _____ - Cuello _____ - Músculos _____ - Huesos _____ - Columna vertebral _____						

 <p>Salud INER Secretaría de Salud</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA</p> <p>5. Procedimiento para el manejo del/la paciente con tuberculosis pulmonar.</p>		<p>Rev. 05</p> <p>Código: NCDPR 041</p> <p>Hoja 128 de 154</p>
--	---	--	--

10.2 Nota de evolución médica

INER-ECE-DM-22

2da parte



Salud
Secretaría de Salud



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**SERVICIO DE CONSULTA
EXTERNA**

**5. Procedimiento para el
manejo del/la paciente con
tuberculosis pulmonar.**



Rev. 05

**Código:
NCDPR 041**

Hoja 129 de 154

10.2 Nota de evolución médica

INER-ECE-DM-22

3era parte

Ex Diagnóstico COVID-19		
Diagnóstico primario	Clave principal	Alfanumérico principal
Afección:		
Diagnóstico segundo primario	Clave secundaria	Alfanumérico secundario
Afección:		
Diagnóstico tercero primario	Clave terciaria	Alfanumérico terciaria
Afección:		

Diagnósticos Adicionales - II Registro		Descripción Diagnóstico
Clave	Diagnóstico ICD-10	
Afección:		
Características adicionales:		
Motivo consulta:		
Procedimientos:		
Estatus de Calvo:		
Indicación de Pre-ata:		
Tipo de paciente:		

MED00.QUI-030002	VW000.J00010
Cod.	Cod.

Foto: [REDACTED] | Imagen de Firma: [REDACTED] | Fecha: [REDACTED] | Lugar: [REDACTED] | Línea: [REDACTED]

[Large blue ink signatures and initials are present along the right margin.]



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA

5. Procedimiento para el manejo del/la paciente con tuberculosis pulmonar.



Rev. 05

Código:
NCDPR 041

Hoja 130 de 154

10.3 Solicitud de estudios del Servicio de Microbiología Clínica

INER-SM-01

2. ~~1~~ ~~2~~

 Salud Secretaría de Salud	 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05
		Código: NCDPR 041	
		Hoja 131 de 154	

**10.4 Nota de interconsulta
INER-SAM16**

SALUD	 INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS Y ENFERMEDADES MENTALES CLINICAS NACIONALES		DNI APellido DNI Apellido (Número: 10) SEXO: <input type="checkbox"/> Hembra <input checked="" type="checkbox"/> Varón Edad: <input type="checkbox"/> Nac. <input type="checkbox"/> Menor de 1 año <input type="checkbox"/> 1 a 5 años <input type="checkbox"/> 5 a 10 años <input type="checkbox"/> 10 a 15 años <input type="checkbox"/> 15 a 20 años <input type="checkbox"/> 20 a 30 años <input type="checkbox"/> 30 a 40 años <input type="checkbox"/> 40 a 50 años <input type="checkbox"/> 50 a 60 años <input type="checkbox"/> 60 a 70 años <input type="checkbox"/> 70 a 80 años <input type="checkbox"/> 80 a 90 años <input type="checkbox"/> 90 a 100 años																		
Nota de interconsulta																					
Fecha y Hora de consulta <input type="text"/> Servicio <input type="text"/> Especialidad <input type="text"/> Tipo de Atención <input type="text"/>																					
Signos Vitales – (1 Registro) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Frecuencia Respiratoria (respiraciones/minuto)</td> <td>Frecuencia Cardíaca (LPM)</td> <td>Temperatura Corporal (°C)</td> <td>Tensión Arterial Sistólica (mmHg)</td> <td>Tensión Arterial Diastólica (mmHg)</td> <td>SpO2</td> <td>FIO2</td> <td>Lta</td> <td>Tensión Arterial Media</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>				Frecuencia Respiratoria (respiraciones/minuto)	Frecuencia Cardíaca (LPM)	Temperatura Corporal (°C)	Tensión Arterial Sistólica (mmHg)	Tensión Arterial Diastólica (mmHg)	SpO2	FIO2	Lta	Tensión Arterial Media	<input type="text"/>								
Frecuencia Respiratoria (respiraciones/minuto)	Frecuencia Cardíaca (LPM)	Temperatura Corporal (°C)	Tensión Arterial Sistólica (mmHg)	Tensión Arterial Diastólica (mmHg)	SpO2	FIO2	Lta	Tensión Arterial Media													
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>													
Somatometria – (1 Registro) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Peso Actual (KG)</td> <td>Talla</td> <td>IMC</td> <td>Diagnóstico IMC</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>				Peso Actual (KG)	Talla	IMC	Diagnóstico IMC	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>										
Peso Actual (KG)	Talla	IMC	Diagnóstico IMC																		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																		
ANALISIS CLINICO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Motivo de interconsulta</td> </tr> <tr> <td>Subjetivo</td> </tr> <tr> <td>Subjetivo</td> </tr> <tr> <td>Analisis</td> </tr> <tr> <td>Plan y tratamiento</td> </tr> <tr> <td>Diagnóstico primario</td> </tr> <tr> <td>Pronostico</td> </tr> <tr> <td>Plazo</td> </tr> <tr> <td>Estado de salud</td> </tr> </table>				Motivo de interconsulta	Subjetivo	Subjetivo	Analisis	Plan y tratamiento	Diagnóstico primario	Pronostico	Plazo	Estado de salud									
Motivo de interconsulta																					
Subjetivo																					
Subjetivo																					
Analisis																					
Plan y tratamiento																					
Diagnóstico primario																					
Pronostico																					
Plazo																					
Estado de salud																					

Médico que manda
 Nombre
 Código Profesional
Licencia Profesional: 1234567890123456789

Médico Admitido
 Nombre Completo
 Código Profesional

INER-SAM-16 (10.2022)







 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	5. Procedimiento para el manejo del/la paciente con tuberculosis pulmonar.		Hoja 132 de 154

10.5 Toma de signos vitales de la consulta externa
INER-CE-28

 SALUD <small>ESTADO DE MÉXICO</small>	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS PARASITICAS Y VÍTICAS <small>DIRECCIÓN MÉDICA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE NEUMOLOGÍA SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA</small>	
TOMA DE SIGNOS VITALES DE LA CONSULTA EXTERNA		
DÍA	MES	AÑO
No. DE HISTÓRIA/EXPEDIENTE: _____ CONSULTORIO: _____		
NOMBRE DEL/A PACIENTE: _____		
FECHA DE NACIMIENTO: _____		
Peso: _____ kg. Talla: _____ cm. Perímetro de cuello: _____		
Frecuencia respiratoria: _____ X		
Frecuencia cardíaca: _____ X		
Presión arterial: _____ / _____ mmHg		
Temperatura: _____ °C Pulso-oximetria: _____ %		
ENFERMERA: _____		
_____ Nombre, firma y cédula profesional		
LICENCIA SANITARIA NO. 12 AM 09-012 0002		INER-CE-28 (01.2024)





 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	6. Procedimiento para la notificación de enfermedades transmisibles, vigilancia epidemiológica en consulta externa.		Hoja 133 de 154

6. PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES, VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN CONSULTA EXTERNA



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05
	6. Procedimiento para la notificación de enfermedades transmisibles, vigilancia epidemiológica en consulta externa.		Código: NCDPR 041

Hoja 134 de 154

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Describir las acciones que se realizan para prevenir y controlar los padecimientos infecto contagiosos de los/las pacientes (adulto o pediátrico), a través de la notificación oportuna de los casos atendidos y aplicando las medidas preventivas para asegurar al personal de salud y a la comunidad usuaria.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al personal del Servicio de Consulta Externa.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a todo el personal multidisciplinario que interviene en el procedimiento.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Consulta Externa es responsable de cumplir este procedimiento en colaboración con el personal adscrito, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y equidad de género, evitando la duplicidad de funciones, quienes deberán dar seguimiento al mismo.
- 3.2 El personal de la salud del Instituto que tenga acceso oficial al expediente clínico convencional y electrónico, es responsable de asentar su evaluación y seguimiento de





 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05 Código: NCDPR 041
	6. Procedimiento para la notificación de enfermedades transmisibles, vigilancia epidemiológica en consulta externa.		Hoja 135 de 154

la atención proporcionada a pacientes de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia y acorde con la convivencia entre el expediente físico y el electrónico definidas por la Dirección Médica.

- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Servicio de Consulta Externa, que impliquen atención médica de pacientes que no cuenten con seguridad social, se aplicará lo establecido en el Manual de Organización del Departamento de Trabajo Social, de conformidad con el artículo 77, Bis 1 de la Ley General de Salud
- 3.4 Las personas adscritas al Servicio de Consulta Externa, deben contribuir con la conservación de la documentación generada con motivo de sus actividades, de conformidad con la clasificación archivística y Catálogo de Disposición documental que corresponda de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos.
- 3.5 Es responsabilidad del personal médico que tenga contacto con los/las pacientes dentro de las instalaciones de Consulta Externa notificar a la persona titular del Servicio de Consulta Externa la presencia de cualquier caso sospechoso o probable de enfermedad transmisible.
- 3.6 Serán considerados padecimientos de notificación obligatoria los establecidos en la NOM-017-SSA2 1998 para la Vigilancia Epidemiológica.
- 3.7 La persona titular del Servicio de Consulta Externa es responsable de notificar inmediatamente a la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica, para su seguimiento y estudio, ante cualquier sospecha de caso epidemiológico, previo aviso del personal médico consultante.



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 6. Procedimiento para la notificación de enfermedades transmisibles, vigilancia epidemiológica en consulta externa.		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 136 de 154
---	--	---	--

3.8 Se considera notificación inmediata aquella que se realiza por la vía más rápida disponible antes de que transcurran 24 horas de que se tenga conocimiento del padecimiento o evento, es decir a partir de que se tenga contacto con un caso en el que se sospeche uno de los siguientes:

- 3.8.1 Poliomielitis.
- 3.8.2 Parálisis flácida aguda.
- 3.8.3 Sarampión.
- 3.8.4 Enfermedad febril exantemática.
- 3.8.5 Difteria.
- 3.8.6 Tos ferina.
- 3.8.7 Síndrome coqueluchoides.
- 3.8.8 Cólera.
- 3.8.9 Tétanos.
- 3.8.10 Tétanos neonatal.
- 3.8.11 Tuberculosis meníngea.
- 3.8.12 Meningoencefalitis amibiana primaria.
- 3.8.13 Fiebre amarilla.
- 3.8.14 Peste.
- 3.8.15 Fiebre recurrente
- 3.8.16 Tifo epidémico.
- 3.8.17 Tifo endémico o murino.
- 3.8.18 Fiebre manchada.
- 3.8.19 Meningitis meningocócica.
- 3.8.20 Influenza.
- 3.8.21 Encefalitis equina venezolana.
- 3.8.22 Sífilis congénita.

 Salud Secretaría de Salud	 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 6. Procedimiento para la notificación de enfermedades transmisibles, vigilancia epidemiológica en consulta externa.		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 137 de 154

- 3.8.23 Dengue hemorrágico.
- 3.8.24 Paludismo por P. falciparum.
- 3.8.25 Rabia humana.
- 3.8.26 Rubéola congénita.
- 3.8.27 Eventos adversos temporalmente asociados a la vacunación y substancias biológicas.
- 3.8.28 Lesiones por abeja africana.
- 3.8.29 Síndrome de inmunodeficiencia adquirida.
- 3.8.30 Infección por VIH.
- 3.8.31 Viruela de mono.
- 3.8.32 COVID-19 y enfermedades emergentes.

- 3.9 La persona titular del Servicio de Consulta Externa, debe mantener comunicación directa con el personal de la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica, para la confirmación de los/las pacientes con enfermedades transmisibles.
- 3.10 El personal del Servicio de Consulta Externa debe acatar las medidas impuestas por la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica, responsables de iniciar la voz de alerta hacia la Dirección Médica, ante cualquier caso de observancia epidemiológica confirmada.

FIRMA

X

P. G.

P. G.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05
	6. Procedimiento para la notificación de enfermedades transmisibles, vigilancia epidemiológica en consulta externa.		Código: NCDPR 041

Hoja 138 de 154

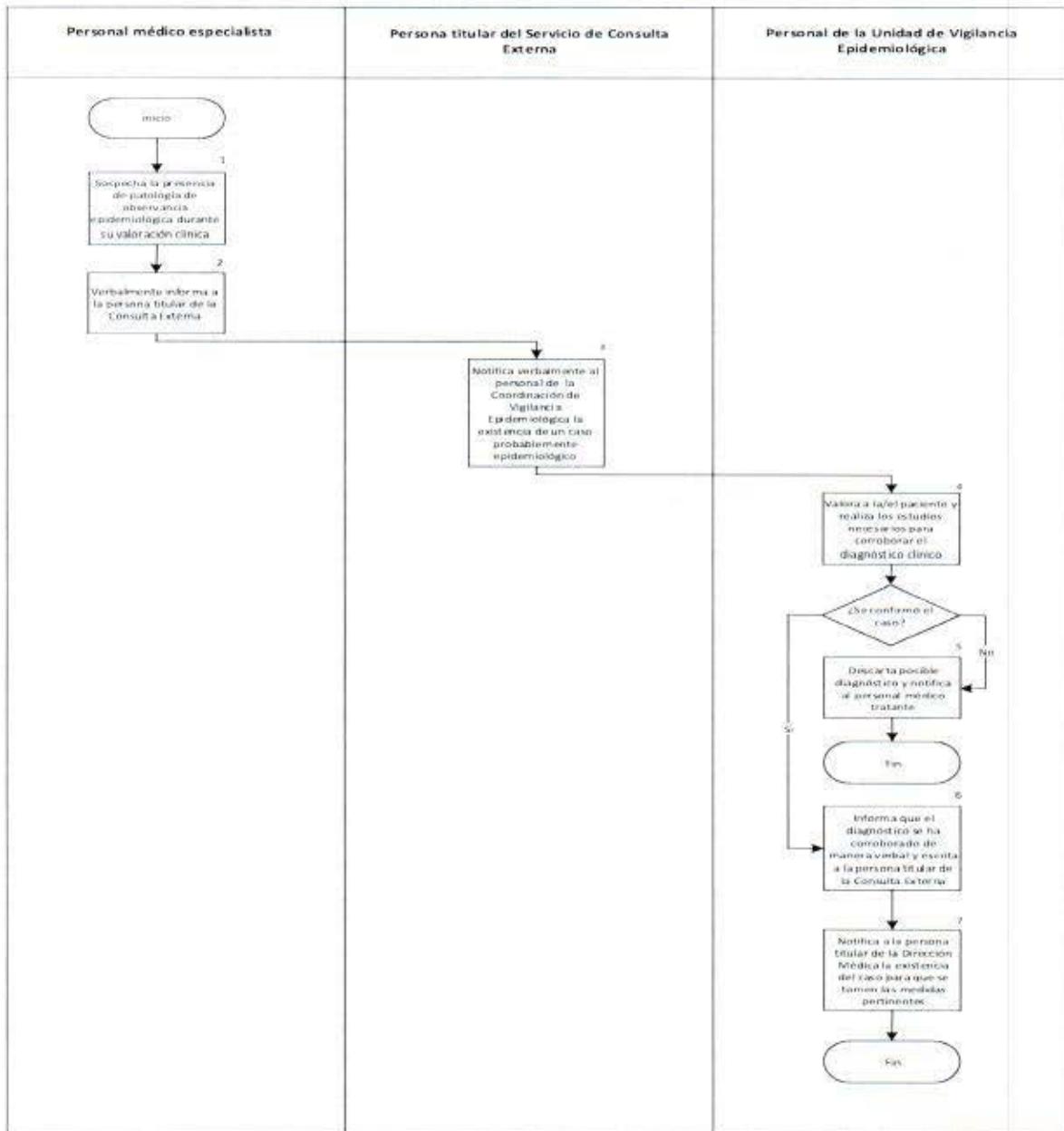
4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal médico especialista	1	Sospecha la presencia de patología de observancia epidemiológica durante su valoración clínica.	
	2	Verbalmente informa a la persona titular de la Consulta Externa.	
Persona titular del Servicio de Consulta Externa	3	Notifica verbalmente a la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica la existencia de un caso probablemente epidemiológico.	
Personal de la Unidad de Vigilancia Epidemiológica	4	Valora a la/el paciente y realiza los estudios necesarios para corroborar el diagnóstico clínico. ¿Se confirmó el caso?	
	5	No. Descarta posible diagnóstico y notifica al personal médico tratante. Termina el procedimiento.	
	6	Si. Informa que el diagnóstico se ha corroborado de manera verbal y escrita a la persona titular de la Consulta Externa.	
	7	Notifica a la persona titular de la Dirección Médica la existencia del caso para que se tomen las medidas pertinentes. Termina el procedimiento	

R 1 2 3

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA 6. Procedimiento para la notificación de enfermedades transmisibles, vigilancia epidemiológica en consulta externa.		Rev. 05 Código: NCDPR 041 Hoja 139 de 154
---	---	--

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO








	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05
	6. Procedimiento para la notificación de enfermedades transmisibles, vigilancia epidemiológica en consulta externa.		Código: NCDPR 041
			Hoja 140 de 154

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
N/P	N/P	N/P	N/P

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 **Enfermedad infecciosa.** Enfermedad clínicamente manifiesta del hombre o de los animales, resultado de una infección.

8.2 **Enfermedad transmisible.** Cualquier enfermedad causada por un agente infeccioso específico o sus productos tóxicos, que se manifiesta por la transmisión del mismo agente o sus productos, de una persona o animal infectados o de un reservorio a un huésped susceptible, en forma directa o indirecta por medio de un huésped intermediario, de naturaleza vegetal o animal, de un vector o del medio ambiente inanimado.

3
4
5
6
7
8

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Rev. 05 Código: NCDPR 041
	6. Procedimiento para la notificación de enfermedades transmisibles, vigilancia epidemiológica en consulta externa.		Hoja 141 de 154

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
5	Abril, 2024	Actualización del procedimiento
6	Octubre, 2025	Actualización del procedimiento

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 N/P.



Handwritten signatures in blue ink, likely approvals or initials, are visible on the right side of the page.

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	7. Procedimiento para el manejo del/la paciente agresivo/a, violento/a o con problemas psiquiátricos.		Hoja 142 de 154

**7. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL/LA PACIENTE AGRESIVO/A,
VIOLENTO/A O CON PROBLEMAS PSIQUIÁTRICOS**




 6 2 6

 <p>Salud Secretaría de Salud INER</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	7. Procedimiento para el manejo del/la paciente agresivo/a, violento/a o con problemas psiquiátricos.		Hoja 143 de 154

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Intervenir tempranamente en la atención médica de una persona agresiva, violenta o con problemas psiquiátricos, previniendo el riesgo de autolesión, daño a los demás o deterioro de las instalaciones, con el fin de mantener la seguridad de otros/as pacientes, familiares y el personal del Instituto.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al personal del Servicio de Consulta Externa.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a todo el personal multidisciplinario que interviene en el procedimiento.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Consulta Externa es responsable de cumplir este procedimiento en colaboración con el personal adscrito, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y equidad de género, evitando la duplicidad de funciones, quienes deberán dar seguimiento al mismo.
- 3.2 El personal de la salud del Instituto que tenga acceso oficial al expediente clínico convencional y electrónico, es responsable de asentar su evaluación y seguimiento de la atención proporcionada a pacientes de acuerdo a la normatividad aplicable en la

Kelli
X
C
P
Q

 Salud Secretaría de Salud	 INER	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 05
		SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA	Código: NCDPR 041
		7. Procedimiento para el manejo del/la paciente agresivo/a, violento/a o con problemas psiquiátricos.	Hoja 144 de 154

materia y acorde con la convivencia entre el expediente físico y el electrónico definidas por la Dirección Médica.

- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Servicio de Consulta Externa, que impliquen atención médica de pacientes que no cuenten con seguridad social, se aplicará lo establecido en el Manual de Organización del Departamento de Trabajo Social, de conformidad con el artículo 77, Bis 1 de la Ley General de Salud.
- 3.4 Las personas adscritas al Servicio de Consulta Externa, deben contribuir con la conservación de la documentación generada con motivo de sus actividades, de conformidad con la clasificación archivística y Catálogo de Disposición documental que corresponda de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Archivos
- 3.5 Es responsabilidad del personal médico tratante informar al personal de Trabajo Social y al personal de enfermería de todos/as los pacientes (adultos o pediátricos) que presenten padecimientos psiquiátricos, a fin de que se tomen las medidas preventivas con el familiar o responsable legal, durante la atención del/a paciente.
- 3.6 El personal del Servicio de Consulta Externa son los encargados de activar los códigos de emergencia institucional para la intervención del personal médico especialista en psiquiatría y/o vigilancia para contener la conducta del/a paciente.
- 3.7 El personal médico de psiquiatría debe aplicar las medidas necesarias para contener al paciente, en caso de ser necesario lo canalizará a otra unidad de atención médica para continuar con su manejo y tratamiento.







 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	7. Procedimiento para el manejo del/la paciente agresivo/a, violento/a o con problemas psiquiátricos.		Hoja 145 de 154

- 3.8 La referencia del/la paciente a la unidad de atención médica que el personal médico en psiquiatría indique, debe realizarse con la aprobación del familiar o responsable legal y con apoyo del personal del Departamento de Trabajo Social.
- 3.9 En caso de que no pueda contenerse la conducta del/la paciente y el familiar o responsable legal, no acepté su manejo se le solicitará firmar la hoja de egreso INER-ECE-DM-24 por el motivo de alta voluntaria, eximiendo a esta institución de cualquier responsabilidad.
- 3.10 En aquellos/as pacientes con los que no se haya obtenido una respuesta positiva en su conducta o colaboración con los procesos de atención, podrán ser dados/as de alta del servicio, sin responsabilidad alguna para la Institución y el personal de salud que lo atiende, ya que se debe buscar la seguridad de todos los/as pacientes del Instituto, haciendo partícipe de esta determinación al familiar o responsable legal para obtener su aprobación en la transferencia llenando la hoja de egreso INER-ECE-DM-24.

Herrera

M

C

R

P

Q

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 05	
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA			Código: NCDPR 041	
	7. Procedimiento para el manejo del/la paciente agresivo/a, violento/a o con problemas psiquiátricos.			Hoja 146 de 154	

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal médico tratante, enfermería y administrativos	1	Identifica a la persona con conductas violentas, agresivas o con problemas psiquiátricos.	
	2	Intenta tranquilizarla de forma verbal y percibirse de signos que indiquen un estado neurológico afectado por patología médica o señales que alerten el empeoramiento conductual. ¿Se controló la problemática?	
	3	Si. Continúa con la atención médica neumológica. Termina Procedimiento.	
	4	No. Notifica la situación a la persona titular del Servicio de Consulta Externa quien, a su vez, informa al personal de trabajo social y al personal médico de psiquiatría.	
Personal médico de psiquiatría	5	Atiende e informa a la/el paciente sobre su estado de salud y determina las acciones médicas para su control. ¿El/la paciente, familiar o responsable legal aceptan la atención otorgada?	    



Salud
Secretaría de Salud
INER

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**SERVICIO DE CONSULTA
EXTERNA**

7. Procedimiento para el manejo del/la paciente agresivo/a, violento/a o con problemas psiquiátricos.



Rev. 05

**Código:
NCDPR 041**

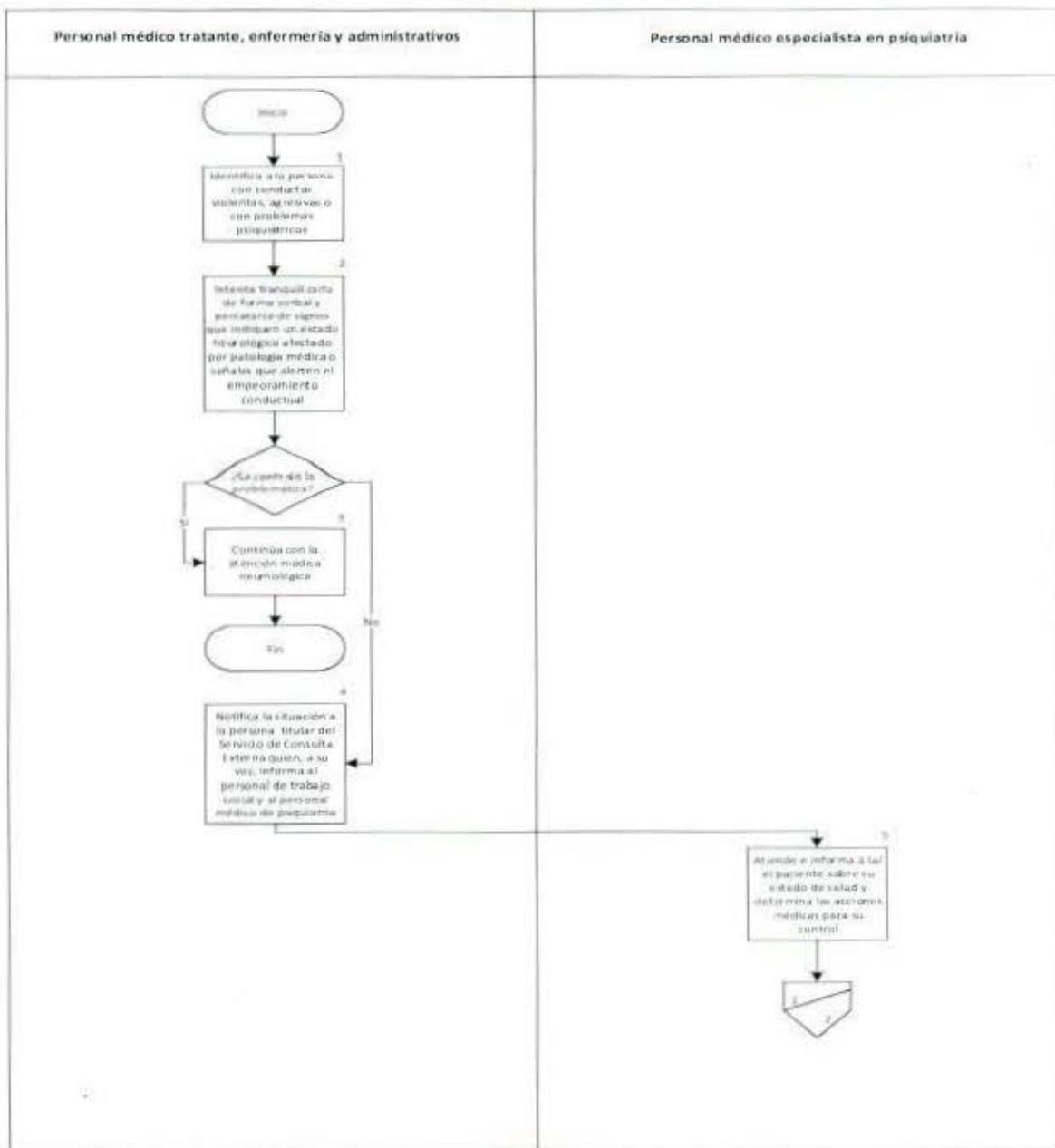
Hoja 147 de 154

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
	6	No. Solicita a la/el paciente, familiar o responsable legal firmen la hoja de egreso. Termina el procedimiento.	INER-ECE-DM-24
	7	Si. Aplica las medidas de contención necesarias.	
Personal médico especialista en psiquiatría	8	¿Se mantuvo la conducta del/la paciente? Si. Continua con la atención médica y de ser necesario se refiere a la/el paciente a la Institución más adecuada para su manejo. Termina el procedimiento.	
	9	No. Informa a la/el paciente, familiar o responsable legal, de forma veraz, clara y concisa, el estado de salud y la necesidad de atención médica en otra institución.	
	10	¿Se acepta el traslado? No. Solicita a la/el paciente, familiar o responsable legal firmen la hoja de egreso. Termina procedimiento.	INER-ECE-DM-24
	11	Si. Llama al personal de trabajo social para realizar el traslado del/la paciente a la institución más adecuada.	
		Termina el procedimiento	

*ATEN
L
C
P
G*



5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



1
2
3
4
5

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

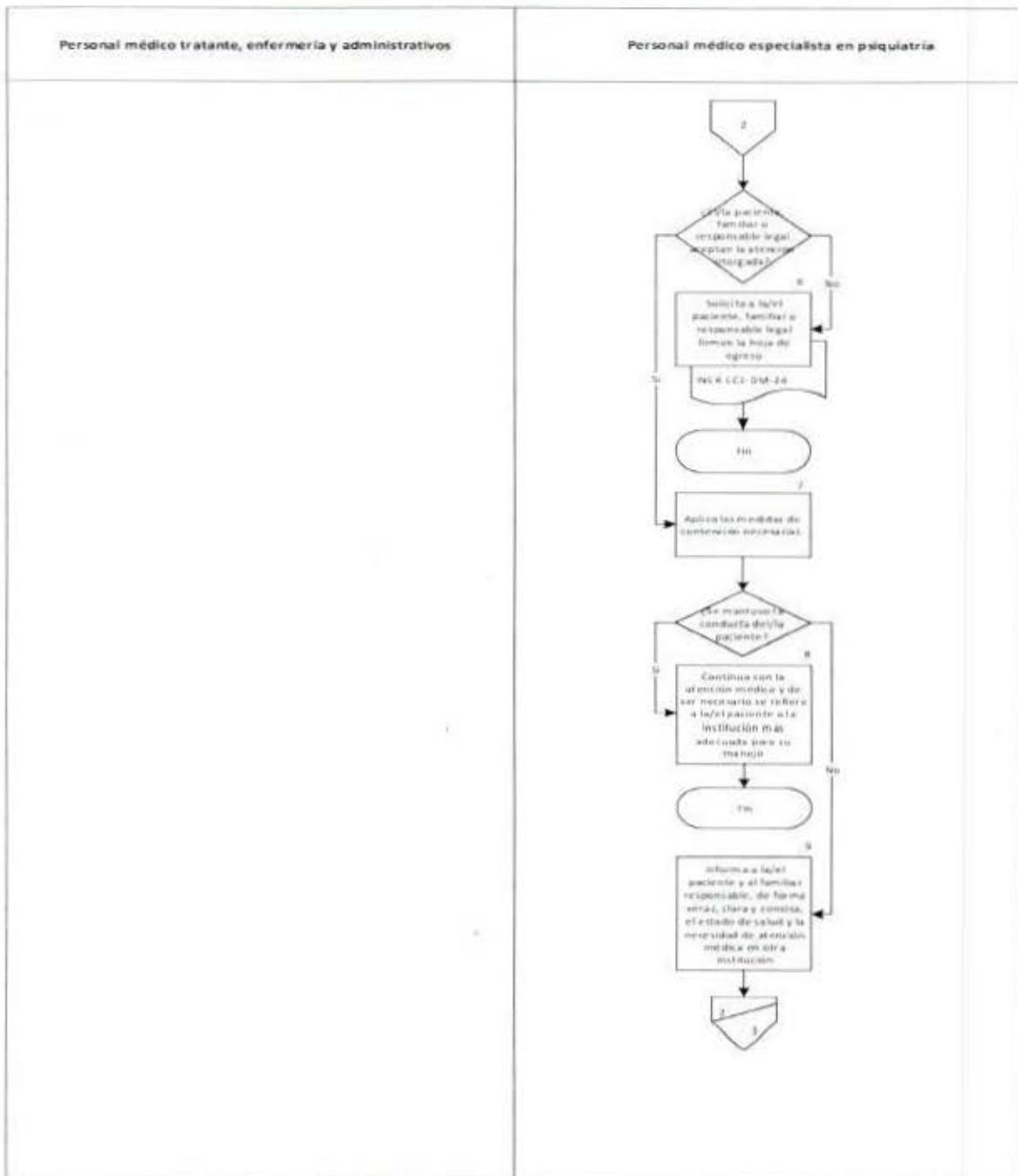
**SERVICIO DE CONSULTA
EXTERNA**

7. Procedimiento para el manejo del/la paciente agresivo/a, violento/a o con problemas psiquiátricos.

Rev. 05

**Código:
NCDPR 041**

Hoja 149 de 154



kyk
PL
PL

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS****SERVICIO DE CONSULTA
EXTERNA**

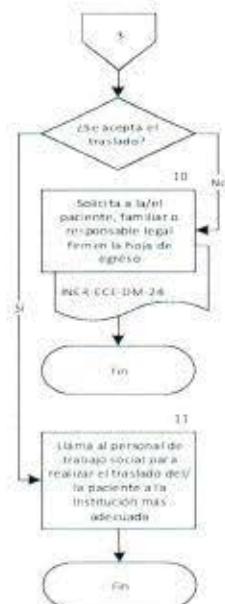
7. Procedimiento para el manejo del/la paciente agresivo/a, violento/a o con problemas psiquiátricos.

Rev. 05

**Código:
NCDPR 041****Hoja 150 de 154**

Personal médico tratante, enfermería y administrativos

Personal médico especialista en psiquiatría



Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including:

- A blue signature at the top right.
- A blue signature below it.
- A purple initial "A" followed by a blue initial "G" further down.
- A blue signature at the bottom right.
- A blue signature at the very bottom right.

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	7. Procedimiento para el manejo del/la paciente agresivo/a, violento/a o con problemas psiquiátricos.		Hoja 151 de 154

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Hoja de egreso.	Lo que se establece en el catálogo de disposición documental	Expediente Clínico	INER-ECE-DM-24

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Paciente violento:** aquel que con su comportamiento puede hacer daño a otros, a sí mismo o a su entorno físico.
- 8.2 **Paciente agresivo:** aquel con una actitud amenazadora, ya sea física o verbal, con riesgo para la integridad del propio paciente o de su entorno.
- 8.3 **Paciente psiquiátrico:** aquel con alteración emocional, cognitiva y/o de comportamiento, con afección de los procesos psicológicos básicos como: emoción, motivación, cognición, conciencia, percepción, aprendizaje, lenguaje y conducta.

FIRMA

FIRMA

FIRMA

FIRMA

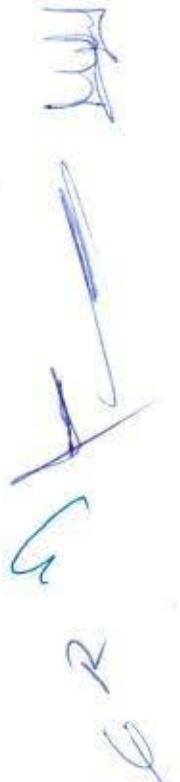
 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 05
	SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA		Código: NCDPR 041
	7. Procedimiento para el manejo del/la paciente agresivo/a, violento/a o con problemas psiquiátricos.		Hoja 152 de 154

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
5	Abril, 2024	Actualización del procedimiento
6	Octubre, 2025	Actualización del procedimiento

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Hoja de egreso, INER-ECE-DM-24.



Handwritten signatures and initials are present on the right side of the page, including a blue signature, a green initial 'G', a red initial 'R', and a blue initial 'C'.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA

7. Procedimiento para el manejo del/la paciente agresivo/a, violento/a o con problemas psiquiátricos.



Rev. 05

Código:
NCDPR 041

Hoja 153 de 154

10.1 Hoja de egreso
INER-ECE-DM-24

SALUD		Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias		Instituto		Número de teléfono		Dirección e-mail	
		Javier Coto Villegas		INER					
						NRC: P-NIC-CD-IR-MA-01-Año:		Mesa:	
		Horario de Consulta:							
		Nombre y Apellido del paciente:							
Genero:		Presencia:		Síntesis:		Número de Letra:			
Somatométrica (Página 2)		Peso Actual (kg):				Talla (m):			
Signos Vitales (Página 2)		Frecuencia Respiratoria (LPM):		Temperatura Corporal (°C):		Tensión Arterial Sistólica (mmHg):		Tensión Arterial Diastólica (mmHg):	
Frecuencia Cardíaca (latidos/min):		Piel Color (R):		Tensión Arterial Media:		RaCo:		Piel:	
Fecha de ingreso:		Fecha de alta:						Motivo de alta:	
Observaciones:									



Salud
Secretaría de Salud



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA



Rev. 05

Código:
NCDPR 041

Hoja 154 de 154

IX. APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

REALIZÓ

Dra. Maribel Mateo Alonso
Titular del Servicio de Consulta Externa

REVISÓ

Lcda. Ana Cristina García Morales
Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia

Lcda. Gabriela Flores Martínez
Adscrita al Departamento de Planeación

SANCIONÓ

L. C. P. Rosa María Vivanco Osnaya
Titular del Departamento de Planeación

AUTORIZÓ

Dr. Ricardo Stanley Vega Barrientos
Titular de la Subdirección de Atención Médica de Neumología

Dr. Armando Roberto Castorena
Maldonado
Titular de la Dirección Médica

FECHA DE APROBACIÓN:	DÍA	MES	AÑO
	06	10	2025