



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS**

DICIEMBRE , 2025

X





R
67

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Rev. 5 Código: NCDPR 044
---	---	---	---

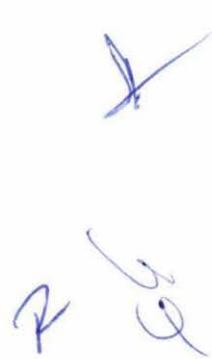
ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
I. OBJETIVO DEL MANUAL	2
II. MARCO JURÍDICO	3
III. PROCEDIMIENTOS	14
1. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN PRIMARIA	14
2. PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN SECUNDARIA	47
3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE INTERCONSULTAS PARA ACEPTACIÓN DE REFERENCIA DE PACIENTES DE OTRAS INSTITUCIONES	78
4. PROCEDIMIENTO PARA LA PRÁCTICA DE PROCEDIMIENTOS INVASIVOS	92
5. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INTERCONSULTA INTRAHOSPITALARIA, EXTRAHOSPITALARIA Y TRASLADO	101
6. PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN HOSPITALARIA EN SERVICIOS CLÍNICOS Y ÁREAS CRÍTICAS	119
7. PROCEDIMIENTO PARA EL EGRESO POR DEFUNCIÓN	138
8. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL/A PACIENTE VIOLENTO/A O CON PROBLEMAS PSIQUIÁTRICOS	152
9. PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	164
10. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CASO MÉDICO LEGAL	173





 Secretaría de Salud INER	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Rev. 5 Código: NCDPR 044
--	---	---	------------------------------------

11. RESGUARDO Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS EN EL SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS	182
IV. APROBACIÓN DEL MANUAL	206



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 1 de 206

INTRODUCCIÓN

El presente manual constituye un instrumento fundamental para incidir en la atención otorgada en el Servicio de Urgencias Respiratorias e integra los procedimientos para el ejercicio de las funciones que ha de llevar a cabo, con la finalidad de orientar y servir como marco de referencia al personal que labora dentro del área.

Es responsabilidad de la persona titular del Servicio dar a conocer y vigilar el adecuado funcionamiento de dichos procedimientos y la correcta aplicación de ellos. El manual es revisado y actualizado en forma periódica conforme a las necesidades del Servicio y de acuerdo a los lineamientos que dicten las autoridades.

Este manual fue elaborado por la persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias, sancionado por el Departamento de Planeación Estratégica y aprobado por el Departamento de Áreas Críticas, la Subdirección de Atención Médica de Neumología y la Dirección Médica del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.



 Salud Secretaría de Salud INER	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 2 de 206

OBJETIVO

Establecer las políticas, normas y mecanismos para el desarrollo de las actividades de las diferentes áreas que conforman el Servicio de Urgencias Respiratorias, para atender en forma expedita a los/as pacientes que acuden a esta.

X

Sofía

Spay

Ricardo

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 3 de 206

I. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

DOF 05-02-1917. Última reforma publicada en el DOF 15-10-2025.

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 14-11-2025.

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

DOF 20-03-2025. Última reforma publicada en el DOF 14-11-2025.

Ley General de Salud.

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

SST

CUP

CPE

 <p>Salud Secretaría de Salud INER</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS</p> <p>1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.</p>		<p>Rev. 6</p> <p>Código: NCDPR 044</p> <p>Hoja 4 de 206</p>
--	--	---	---

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 Procedimiento Administrativo.

DOF 04-08-1994. Última reforma publicada en el DOF 14-11-2025.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

Ley Federal de Austeridad Republicana.

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

Ley de Planeación.

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

Ley General de Archivos.

DOF 15-06-2018. Última reforma publicada en el DOF 14-11-2025.

Ley Federal del Trabajo.

DOF 01-04-1970. Última reforma publicada en el DOF 21-02-2025.

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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 5 de 206

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.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

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

CÓDIGOS

Código Civil Federal.

DOF 26-05-1928. Última reforma publicada en el DOF 14-11-2025.

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 28-11-2025.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

DOF 05-03-2014. Última reforma publicada DOF 28-11-2025.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

DOF 08-02-2022.



 <p>Salud Secretaría de Salud INER</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 6 de 206

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

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

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.

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

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



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 7 de 206

Reglamento Ley General de Salud en Materia de Publicidad.

DOF 04-05-2000. Última reforma publicada en el DOF 08-09-2022.

Reglamento Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario para la Producción, Investigación y Uso Medicinal de la Cannabis y sus Derivados Farmacológicos.

DOF 12-01-2021.

Reglamento 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 General de Salud en Materia de Trasplantes.

DOF 26-03-2014.

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

DOF 20-02-1985. Última Reforma publicada en el DOF 26-03-2014.

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.

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

DOF 29-11-2006.




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 8 de 206
---	---	---	---

DECRETOS

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

DOF 03-06-1996.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación 2025-2030.

DOF 17-09-2025.

Decreto por el que se aprueba el Programa Especial para la Eficiencia de la Gestión Pública 2025-2030.

DOF 29-08-2025.

ACUERDOS

Acuerdo por el que se establece el Modelo de Certificación y Estandarización de Buenas Prácticas en Atención de Servicios de Salud.

DOF 25-09-2025

NORMA OFICIALES MEXICANAS

Normas de Organización de Funcionamiento de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

DOF 09-04-2024.

Norma Mexicana NMX-EC-15189-IMNC-2015. Laboratorios Clínicos- Requisitos de la Calidad y Competencia.

DOF 26-05-2015.



 Salud Secretaría de Salud	 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Rev. 6 Código: NCDPR 044
			
		Hoja 9 de 206	

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-011-SSA3-2014. Criterios para la atención de enfermos en fase terminal a través de cuidados paliativos.

DOF 09-12-2014.

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

DOF 17-09-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-077-SSA1-1994. Que establece las especificaciones sanitarias de los materiales de control (en general) para laboratorios de patología clínica.

DOF 01-07-1996.

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-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.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 10 de 206

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-018-SSA-2024. Para la práctica de terapias dialíticas.

DOF 05-07-2024.

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-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.

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.

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

DOF 31-01-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección Ambiental- Salud Ambiental - Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos - Clasificación y Especificaciones de Manejo.

DOF 17-02-2003.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 11 de 206

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

DOF 15-10-2012.

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

DOF 30-11-2012.

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.

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

DOF 30-11-2012.

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

DOF 24-11-2008.

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.






 <p>Salud Secretaría de Salud</p> 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 12 de 206

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

DOF 23-04-2024.

LINEAMIENTOS

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 de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2025.

DOF 28-02-2025.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

DOF 15-04-2025.

Programa Sectorial de Salud 2025-2030.

DOF 04-09-2025.

Programa Sectorial de Anticorrupción y Buen Gobierno 2025-2030.

DOF 05-09-2025.




 Salud Secretaría de Salud	 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Rev. 6
			Código: NCDPR 044
			Hoja 13 de 206

DOCUMENTOS NORMATIVOS ADMINISTRATIVOS

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

24-04-2025.

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

17-10-2022.

Cuadro Básico y Catálogo de medicamentos. Consejo de Salubridad General.

DOF 23-11-2018.

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 Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 14 de 206

1. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN PRIMARIA



 <p>Salud Secretaría de Salud INER</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 15 de 206

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Otorgar atención médica oportuna, mediante una valoración que permita informar al/la paciente sobre su estado de salud de manera completa, objetiva y afable, para su atención y seguimiento en el Instituto.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Servicio de Urgencias Respiratorias.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a todos/as aquellos/as pacientes que soliciten valoración por el Servicio de Urgencias Respiratorias.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias es responsable de mantener actualizado este procedimiento en colaboración con las personas adscritas, quienes deben dar cumplimiento al mismo, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 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.
- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Servicio de Urgencias Respiratorias, que impliquen atención médica de pacientes que no cuenten con seguridad social, se



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 16 de 206

aplicará lo establecido en el Manual de Organización Específico 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 Urgencias Respiratorias, 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 Todas las personas integrantes del equipo interdisciplinario que participen en la atención de pacientes en el Servicio de Urgencias Respiratorias, deben procurar la protección de pacientes, de acuerdo al Modelo de Calidad, implementado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y del Consejo de Salubridad General.
- 3.6 El Instituto debe otorgar atención a toda persona que solicite atención médica por patología respiratoria aguda o cualquier condición médica que ponga en peligro su vida. (TRIAGE)
- 3.7 En el Servicio de Urgencias Respiratorias se cuenta con un consultorio de valoración para la priorización de la atención (TRIAGE), dos consultorios de neumología adultos, uno de otorrinolaringología y uno más de neumopediatría.
- 3.8 El personal médico adscrito al Servicio de Urgencias Respiratorias, o el personal médico residente de mayor jerarquía supervisado por el primero, son encargados/as de realizar la atención primaria las 24 horas del día durante los 365 días del año.



 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6 Código: NCDPR 044
SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 17 de 206

- 3.9 La ventanilla del Servicio de Urgencias Respiratorias no debe quedarse sin personal administrativo, para la atención de las/los pacientes que requieran atención médica de urgencia.
- 3.10 La estación de suministro, debe contar con al menos dos personas administrativas en cada turno para la entrega del suministro de insumos y medicamentos requeridos para las/los pacientes que se encuentran en observación las 24 horas del día durante los 365 días del año.
- 3.11 Todo/a el/la paciente que solicite atención médica primaria debe ser registrado/a, mostrando de manera física o electrónica un documento de identificación oficial (INE, CURP) en ventanilla, los trámites de registro y pago serán realizados por el/la paciente (si su condición médica lo permite) o familiar responsable, (mientras se valora a la/el paciente). En caso de no tener documentación oficial el personal administrativo debe apoyar en la búsqueda del CURP (Clave Única de Registro Población), a través de la página: www.curp.gob.mx, del mismo modo si no acude con algún familiar, el personal administrativo debe realizar el trámite directamente con el/la paciente.
- 3.12 Para realizar el pago de la atención médica de urgencias, el personal administrativo debe orientar a la/el paciente o familiar responsable para el trámite correspondiente; en caso de que no le sea posible realizarlo, el personal administrativo debe canalizarlo al área de trabajo social de este Servicio. La ausencia de pago no es motivo para negar la atención del/la paciente.
- 3.13 El personal administrativo debe proporcionar la información de manera clara, sencilla y amable sobre el proceso de atención médica de urgencia al familiar o responsable de la/el paciente, asimismo, debe solicitar la presencia de un familiar que conozca todos los datos de la/el paciente.



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 18 de 206
--	---	---	--

- 3.14 El personal administrativo de Caja debe sellar de acuerdo al tipo de atención médica recibida, la cual puede ser: Evaluación Triage Respiratorio INER-ECE-SUR-14, Nota médica inicial de urgencias (INER-ECE-SUR-15) y Nota de alta de urgencias INER-ECE-SUR-16. hasta que el paciente haya concluido su atención médica en el Servicio de Urgencias Respiratorias.
- 3.15 Es responsabilidad del personal administrativo, resguardar, o en su caso hacer entrega de las notas médicas y Los estudios de laboratorio y gabinete a la Coordinación de Admisión Hospitalaria y Registros Médicos Clínicos para integrar en el expediente clínico de la/el paciente.
- 3.16 El personal administrativo de ventanilla es el responsable de llevar a cabo la "Bitácora de registro de los/as pacientes" en la cual se especifica: fecha, hora, nombre completo del/la paciente, edad, número de expediente /IAN, persona que registra y de "Procedimientos de admisión", en la cual debe anotar fecha y hora de entrega de la documentación, persona a quien entrega, persona de quien recibe y fecha y hora de recepción, en las áreas que integran el procedimiento, es decir, Departamento de Trabajo Social, Coordinación de Admisión y Registros Médicos y personal de enfermería responsable de el/la paciente.
- 3.17 Es responsabilidad del personal administrativo imprimir y/o recabar la solicitud de ingreso hospitalario, así como recabar las firmas del personal médico: titular del Servicio de Urgencias Respiratorias, personal médico adscrito y/o Coordinador/a de la Subdirección de Atención Médica de Neumología; que se le proporciona a Trabajo Social para la atención de la/el paciente.
- 3.18 El personal administrativo de ventanilla es el responsable de realizar el registro del cargo en la cuenta del/a paciente por: Espirometría (UR10), Gasometría (UR11), Nebulización (UR12), Electrocardiograma (UR13), en pacientes que están en

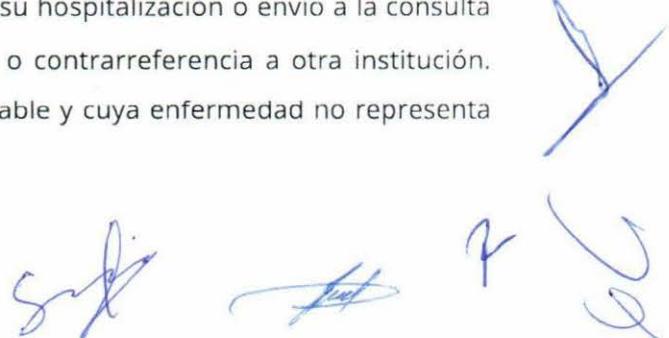




 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.	 Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 19 de 206
--	---

consultorios, posteriormente canalizar al/el paciente y/o familiar a la caja para el trámite correspondiente.

- 3.19 El personal administrativo de la estación de suministros es responsable de realizar los cargos de insumos y medicamentos de las/los pacientes atendidos/as en cada área del Servicio de Urgencias Respiratorias.
- 3.20 El personal administrativo de ventanilla es encargado de realizar el cierre de cuenta del/la paciente atendido/a en consultorio y canalizar a la/el paciente y/o familiar a la caja para el trámite correspondiente.
- 3.21 La valoración de priorización de las/los pacientes con necesidades inmediatas en la atención (TRIAGE), se debe realizar dentro de los primeros 20 minutos que el/la paciente solicita la atención, y esta debe realizarse dependiendo del grupo etario por el personal médico de neumología de adultos (pacientes de 14 años y 11 meses en adelante), y tramitar la solicitud de atención del personal médico adscrito al servicio de neumopediatría (recién nacidos hasta 14 años y 11 meses).
- 3.22 La valoración en TRIAGE clasifica a las/los pacientes de acuerdo a criterios clínicos de signos y síntomas en tres prioridades. *Prioridad I:* el/la paciente corre peligro su vida, debe pasar inmediatamente a la sala de observación de urgencias respiratorias adultos o pediatría, para evaluación rápida y estabilización. *Prioridad II:* no está en riesgo su vida, ni algún órgano de el/la paciente, debe esperar en sala su llamado para recibir la atención en el área de consultorios del Servicio de Urgencias Respiratorias, para una evaluación más detallada y/o realización de estudios clínicos complementarios y definir su hospitalización o envío a la consulta de primera vez de especialidad, referencia o contrarreferencia a otra institución. *Prioridad III:* el/la paciente se encuentra estable y cuya enfermedad no representa





una urgencia real, y/o no corresponde a un problema respiratorio urgente, por lo que se debe valorar su envío a otra institución

- 3.23 Durante la atención el personal médico especialista debe asegurar la privacidad del interrogatorio, llevando a cabo exclusivamente entre el personal médico y el/la paciente o familiar en caso necesario, salvo que el/la paciente autorice la presencia de personal de apoyo, personal de enfermería o técnico.
- 3.24 La exploración física se debe realizar posterior a la autorización, por parte de el/la paciente y en presencia del personal de enfermería y/o médico de su mismo sexo y con la mayor consideración a la dignidad de el/la paciente. La valoración de las/los pacientes menores de edad se deben realizar en presencia de un familiar responsable, mayor de edad; así como del personal de enfermería asignado al área. Para las/los pacientes mayores de edad, el personal médico debe asegurarse que esté presente el profesional de enfermería.
- 3.25 La evaluación en consultorios puede incluir estudios de laboratorios los cuales se deben tomar, procesar y esperar los resultados en el momento de la evaluación. Los estudios de imagen son solicitados por el personal médico especialista según sea el caso, y las/los pacientes serán trasladados/as por el personal de camillería del instituto para su realización al Departamento de Imagenología. Cuando la condición médica del/la paciente no permita ser trasladado/a, se debe solicitar a petición del personal médico especialista la realización de estudio portátil disponible.
- 3.26 Si el estado de salud de el/la paciente lo requiere, su traslado dentro de las instalaciones del Instituto debe ser bajo el apoyo del personal de la Coordinación de Camillería o personal paramédico acompañante de el/la paciente.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 21 de 206

- 3.27 En caso de que el padecimiento médico de el/la paciente requiera ser valorado de urgencia por algún/a otro/a especialista, el personal médico tratante debe realizar la interconsulta. (*Ver procedimiento de interconsulta*)
- 3.28 En los casos en que el personal médico considere que el estado de salud de el/la paciente no requiere de un manejo inmediato, y con una condición de enfermedad respiratoria crónica, debe ser enviado al Servicio de Consulta Externa, para cita de primera vez con su resumen clínico de la valoración realizada.
- 3.29 La consulta en urgencias, genera una receta médica; sin embargo, el personal médico especialista es quien determina, si las condiciones de el/la paciente amerita que sea atendido/a por el Servicio o bien, si su seguimiento se debe realizar en el Servicio de Consulta Externa en la especialidad de neumología, o referir a una unidad de primer nivel, hospital de segundo nivel o institución que le corresponda.
- 3.30 En caso de que el/la paciente acuda a solicitar atención de urgencia a causa de una patología no respiratoria, pero que esté en riesgo su vida o un órgano, el/la paciente se debe estabilizar y trasladar a la institución indicada para continuar su tratamiento, a través del sistema de referencia y contrarreferencia institucional, bajo el contexto de seguridad de traslado del paciente. (*Ver procedimiento de interconsulta intrahospitalaria, extrahospitalaria y traslado*).
- 3.31 Todos los estudios de laboratorio y/o gabinete deben estar debidamente requisitados en el Expediente Clínico Electrónico, por el personal médico adscrito o personal médico residente de mayor jerarquía.
- 3.32 Cuando en la evaluación primaria se determine que el/la paciente requiere algún procedimiento diagnóstico o terapéutico, debe pasar a evaluación secundaria. Los procedimientos invasivos menores solo podrán ser realizados en el área de pre-



 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 22 de 206
--	---	--

hospitalización o en el área de observación. Todos los procedimientos invasivos mayores, solo son realizados sin excepción en el área de observación.

- 3.33 Todo/a paciente a quien se determine que deba continuar tratándose dentro del Instituto, debe ser canalizado al Departamento de Trabajo Social, para la ratificación de los datos personales y/o asignación de nivel socioeconómico, con posterior apertura del expediente clínico.
- 3.34 Las interconsultas de CEFERESOS deben solicitarse directamente a la Dirección Médica o a la Subdirección de Atención Médica de Neumología, para su valoración.
- 3.35 Cuando el/la paciente presente lesiones ocasionadas por disparo de arma de fuego o explosivos, el personal médico debe llevar a cabo la notificación del caso médico legal, ingresando al Expediente Clínico Electrónico en la pestaña de caso médico legal (Caso médico legal).
- 3.36 Cuando el/la paciente presente lesiones ocasionadas por hechos de tránsito, riña, arma blanca, síndrome del niño maltratado, violencia intrafamiliar, abuso sexual, violación, aborto ilegal, intento de suicidio, intoxicaciones, asfixias, quemaduras o cualquier hecho violento, el personal médico debe llevar a cabo la notificación mediante el Formato Único de Notificación de Caso Médico Legal el cual se puede obtener en el Expediente Clínico Electrónico en la pestaña aso médico legal.
- 3.37 Toda actividad del personal médico residente incluyendo los documentos generados durante la atención del/la paciente debe estar supervisados, validados, autorizados y firmados por el personal médico adscrito del Servicio de Urgencias Respiratorias.




 <p>Salud Secretaría de Salud INER</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 23 de 206

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Paciente	1	Asiste al Servicio de Urgencias Respiratorias y solicita atención.	
Personal administrativo de ventanilla	2	Atiende a toda persona que solicite atención sin excepción y le pide sus datos de identificación de la/el paciente para otorgarle un registro en el Expediente Clínico Electrónico.	
Personal médico adscrito y/o personal médico residente	3	Aplica la priorización de la atención médica inmediata con la escala vigente. (Prioridad I, II, III).	INER-ECE-SUR-14
Personal de enfermería y médico residente	4	Toma signos vitales y realiza el interrogatorio médico dirigido.	
Personal médico adscrito y/o residente	5	Ubica a el/la paciente en el nivel de priorización: Prioridad I: Ingresa directo a Observación. Continúa la actividad 6. Prioridad II: Evalúa a la/el paciente en consultorios de urgencias, y decide si es necesario su ingreso a Observación Urgencias, y genera Nota Médica Inicial de Urgencias. Continúa la actividad 7. Prioridad III: No es una urgencia real. Continúa la actividad 13.	INER-ECE-SUR-15


 P


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.



Rev. 6

**Código:
NCDPR 044**

Hoja 24 de 206

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
	6	Requisita los formatos de ingreso: Solicitud de Ingreso Hospitalario, Nota de Ingreso, Nota Médica Inicial de Urgencias, Indicaciones Médicas, Consentimiento informado para procedimientos, para su apertura de expediente. Termina el procedimiento.	INER-ECE-AHRM-01 INER-ECE-DM-28 INER-ECE-SUR-15 INER-ECE-DM-23 INER-EC/CI/DM-01
	7	Realiza la valoración primaria sobre el estado de salud del/la paciente y solicita radiografía simple de tórax, estudios clínicos y complementarios, en caso necesario e implementa las estrategias terapéuticas no invasivas, para mejorar el estado clínico del/la paciente.	Solicitudes de estudios
Personal técnico radiólogo	8	Realiza la radiografía simple de tórax o estudio de imagen solicitado.	
Personal de enfermería	9	Administra los medicamentos tomados e inyectados siempre y cuando estén escritas en las Indicaciones Médicas.	INER-ECE-DM-23
Personal de Inhaloterapia	10	Administra los medicamentos nebulizados siempre y cuando estén escritas en las indicaciones médicas.	
Médico adscrito y/o residente	11	¿El/la paciente requiere atención en observación de urgencias? Si. Admite a el/la paciente en urgencias para la revisión secundaria. Regresa a la actividad 6.	

[Handwritten signatures]



Salud
Secretaría de Salud



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 25 de 206

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
	12	No. Otorga el tratamiento sintomático y entrega la Nota médica inicial de urgencias y/o nota de referencia al/el paciente. La nota de referencia se encuentra en la pestaña de la consulta externa referencia y contra referencia del Expediente Clínico Electrónico. Continúa la actividad 16.	INER-ECE-SUR-15 INER-EC-CE-30
	13	Brinda atención médica, elabora Evaluación Triage Respiratorio. ¿El/la paciente requiere continuar su atención en el Instituto?	INER-ECE-SUR-14
	14	Si. Refiere a el/la paciente al Servicio de Consulta Externa, para solicitar consulta de primera vez. Continúa la actividad 16.	INER-ECE-SUR-15
	15	No. Refiere a el/la paciente con nota de Triage, a la unidad médica correspondiente. Continúa la actividad 16.	
Personal administrativo de ventanilla	16	Recibe la Evaluación Triage Respiratorio o la nota médica inicial de urgencias por parte de la/el paciente.	INER-ECE-SUR-14 INER-ECE-SUR-15
	17	Realiza la actualización de cargos por estudios realizados durante la valoración primaria (si así corresponde) y se canaliza al/el paciente y/o familiar a la caja, para el trámite correspondiente.	
Personal administrativo de caja	18	Realiza el trámite para trámite de recuperación de cuotas.	



Secretaría de Salud

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

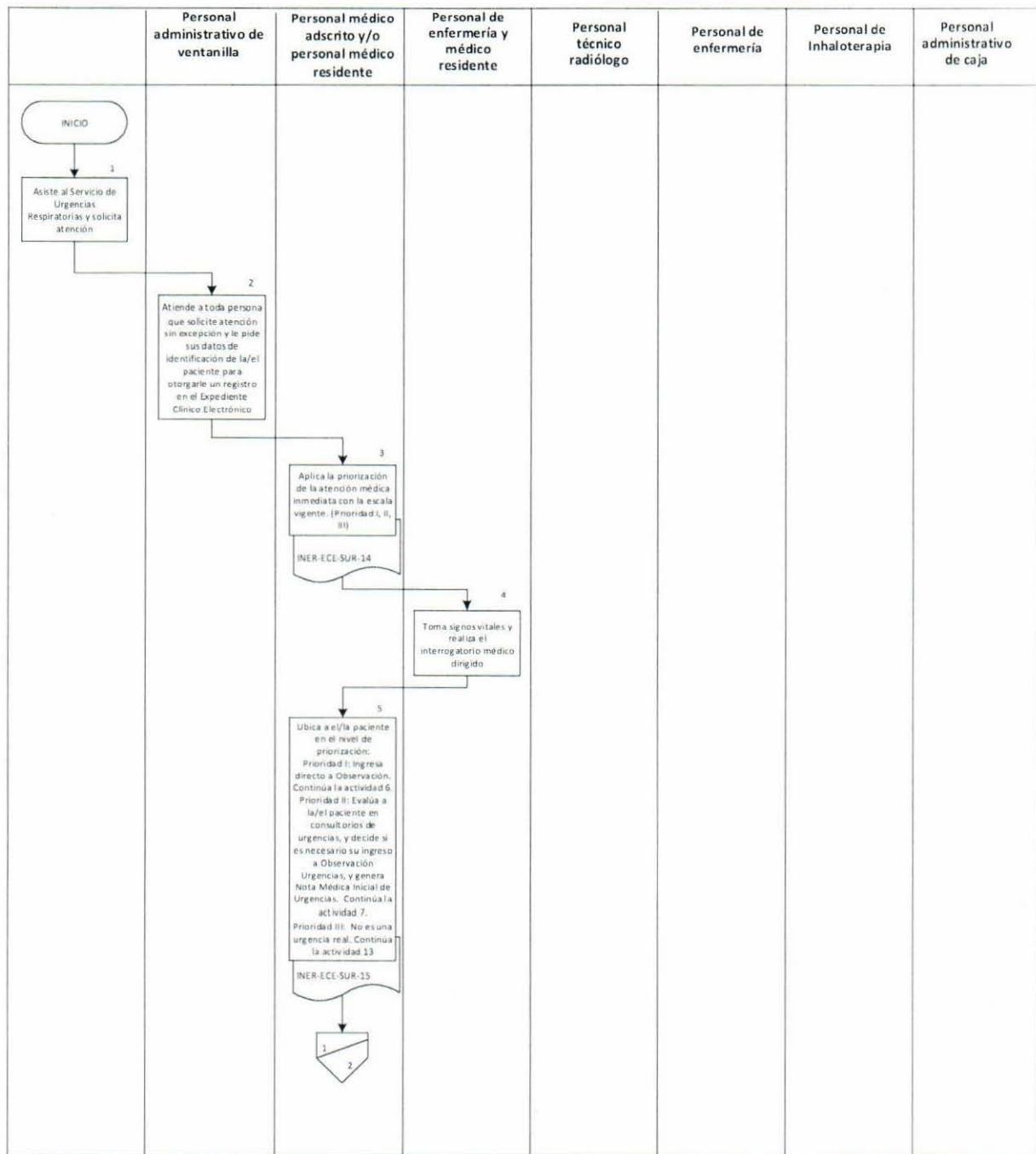
Hoja 26 de 206

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
	19	<p>Coloca el sello en la nota médica inicial de urgencias, para concluir la atención médica en el Expediente Clínico Electrónico.</p> <p style="text-align: center;">Termina procedimiento</p>	INER-ECE-SUR-15

[Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page.]

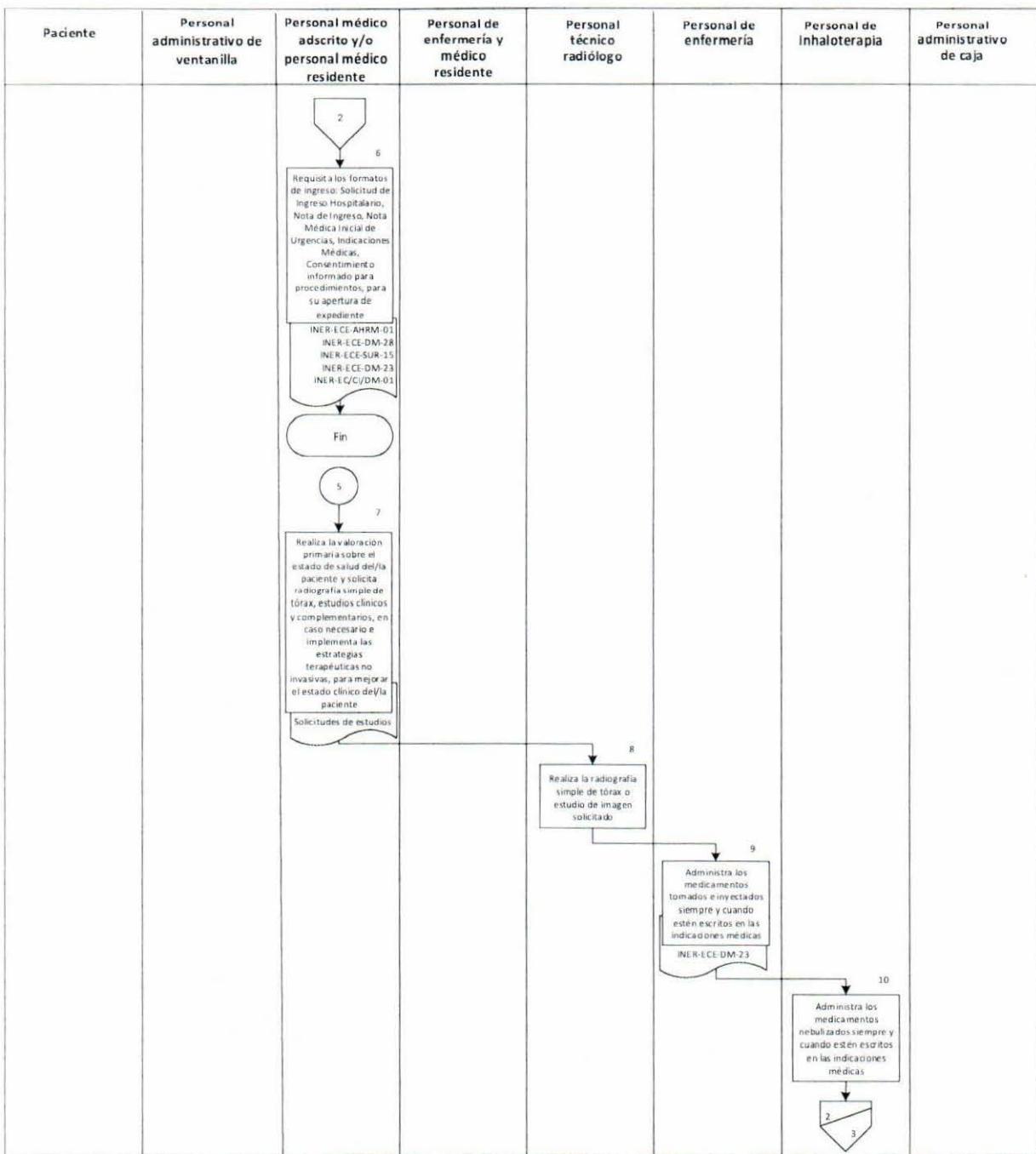


5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



Sofía R. V.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**
1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.
Rev. 6

**Código:
NCDPR 044**
Hoja 28 de 206






MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

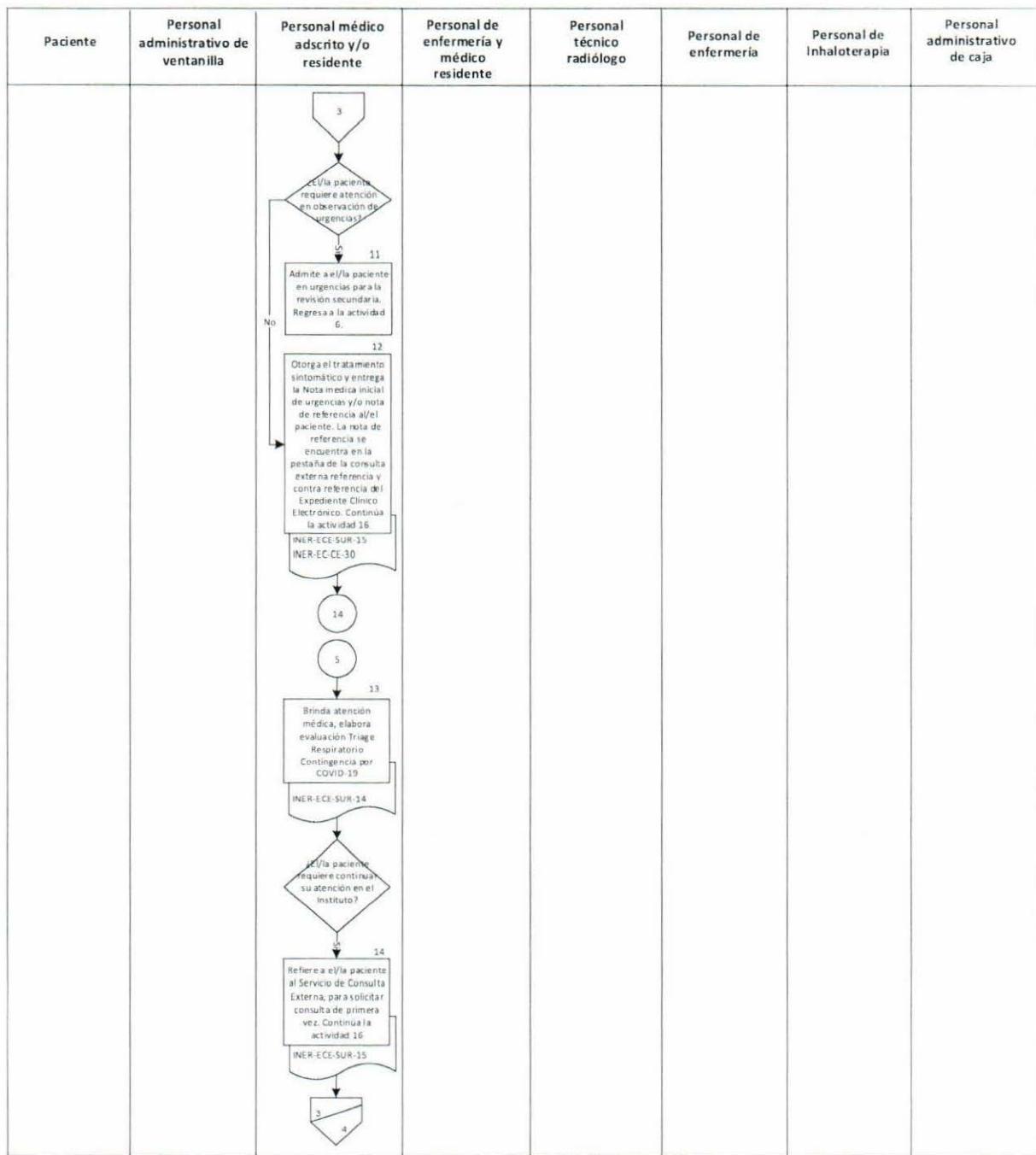
1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.

Rev. 6

Código:
NCDPR 044

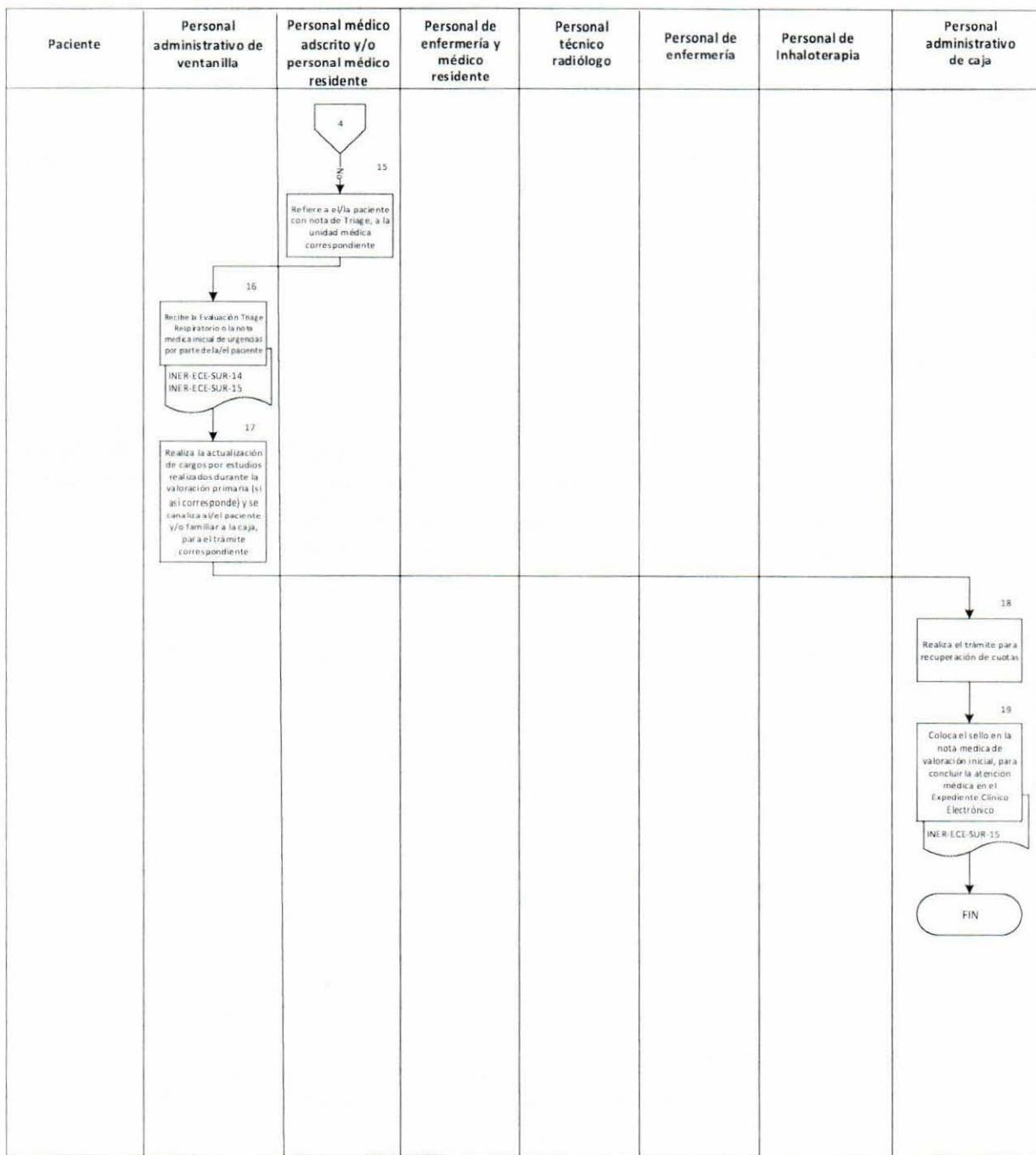


Hoja 29 de 206



Sofia R. V.D.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**
1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.
Rev. 6

**Código:
NCDPR 044**
Hoja 30 de 206



 <p>Salud Secretaría de Salud</p> <p>INER</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 31 de 206

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Evaluación Triage Respiratorio.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Servicio de Urgencias Respiratorias	INER-ECE-SUR-14
7.2 Nota Médica inicial de urgencias.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Servicio de Urgencias Respiratorias	INER-ECE-SUR-15
7.3 Consentimiento informado para procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos (mayores y menores), invasivos, de rehabilitación.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER-EC/CI/DM-01
7.4 Notas médicas.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER-ECE-DM-23
7.5 Nota de ingreso.	Lo que se establece en el Catálogo de	Expediente Clínico	INER-ECE-DM-28



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 6	
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS			Código: NCDPR 044	
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.			Hoja 32 de 206	

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
	Disposición Documental		
7.6 Solicitud ingreso hospitalario.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER-ECE-AHRM-01
7.7 Referencia/contra referencia/alta del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER-ECE-AHRM-01

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Atención médica:** conjunto de servicios que se proporcionan al usuario con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.
- 8.2 **Consulta de primera vez:** Es la atención médica que se otorga a aquel paciente al cual durante la preconsulta se le detectó algún problema que amerita la atención por esta institución y que requiere de un mayor cuidado en el diagnóstico.
- 8.3 **Consulta externa:** Servicio que da atención médica a pacientes ambulatorios.
- 8.4 **COFERESOS:** Centros Federales de Readaptación Social.
- 8.5 **Diagnóstico:** Definir un proceso patológico diferenciándolo de otros.
- 8.6 **Enfermedades respiratorias:** Disfunción aguda o crónica del aparato respiratorio, cuya intensidad puede poner en riesgo la vida del paciente.
- 8.7 **Hoja de referencia:** Documento oficial diseñado especialmente para el envío de paciente para ser atendido por alguna otra entidad de salud.
- 8.8 **Manual de procedimientos:** Documento que contiene información válida y clasificada sobre la forma de trabajar del departamento en cuestión. Contiene funciones su propósito y alcances, políticas de operación, descripción de los procedimientos y fluogramas.



 Salud Secretaría de Salud		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
		SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
		1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 33 de 206

- 8.9 **Neumología:** Estudio de las enfermedades de los pulmones y de las vías respiratorias bajas.
- 8.10 **Otorrinolaringología:** Estudio de las enfermedades de vías respiratorias altas.
- 8.11 **Propósito:** fin que se pretende cumplir y que especifica con claridad el qué y para qué se proyecta y debe realizar una determinada acción.
- 8.12 **Paciente:** Beneficiario directo de la atención médica
- 8.13 **Requisito:** Condición necesaria con la que debe cumplir el paciente para recibir la atención médica solicitada.
- 8.14 **Urgencia real:** Se refiere a una alteración objetiva de la función cardiorrespiratoria la cual pone en riesgo la vida del paciente.
- 8.15 **Urgencia respiratoria:** La atención del paciente con afección respiratoria aguda grave que requiere de una evaluación rápida, para establecer tratamiento que salven y/o mejoren la vida del paciente.
- 8.16 **Urgencias:** Especialidad que se encarga de atender a los pacientes que precisan atención inmediata.
- 8.17 **Urgencia sentida:** Se refiere a la imperativa necesidad de un enfermo de recibir atención médica aun cuando no existe una alteración medible de la función cardiorrespiratoria que amenace de forma inminente su vida.

 <p>Salud Secretaría de Salud</p> <p>INEP</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <hr/> <p>SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS</p> <hr/> <p>1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.</p>		<p>Rev. 6</p> <hr/> <p>Código: NCDPR 044</p> <hr/> <p>Hoja 34 de 206</p>
---	--	---	---

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
6	Octubre, 2019	Actualización del procedimiento
7	Diciembre, 2025	Actualización del procedimiento

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Evaluación Triage Respiratorio, INER-ECE-SUR-14.
 - 10.2 Nota Médica inicial de urgencias, INER-ECE-SUR-15.
 - 10.3 Consentimiento informado para procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos (mayores y menores), invasivos, de rehabilitación, INER-EC/CI/DM-01.
 - 10.4 Notas médicas, INER-ECE-DM-23.
 - 10.5 Notas de ingreso, INER-ECE-DM-28.
 - 10.6 Solicitud de ingreso hospitalario, INER-ECE-AHRM-01.
 - 10.7 Referencia/contrarreferencia/alta del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, INER-EC-CE-30.



Salud
Secretaría de Salud



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 35 de 206

10.1 Evaluación Triage Respiratorio INER-ECE-SUR-14

SALUD Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Simeón Cosío Villegas		INER		NSC. F.Nac. (AÑOS, Meses)		Síntomas Cardiorespiratorios		Observación de vía aérea	
Evaluación Triage Respiratorio						Tos		Agudo	
						Dolor torácico		Poco	
						Cianosis		Moderado	
						Síntomas Otorrinolaringológicos		Edema de membrana mucosa	
						Estornudos		Dolor faríngeo	
						Dolor mastigárico		Dolor de garganta	
						Síntomas Neurologicos		Dolor de cabeza	
						Neurodéficit		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás		Anemia/Hipoxemia	
						Confusión		Trauma	
						Convulsiones		Traumatismo	
						Infectocontagioso		Fiebre	
						Gastrointestinal		Mialgias	
						Gastroenteritis		Artralgias	
						Diarrea		Cefalea	
						Cefalgiás</td			

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS****SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

- 1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.**



Rev. 6

**Código:
NCDPR 044****Hoja 36 de 206****10.1 Evaluación Triage Respiratorio
INER-ECE-SUR-14
2da parte**

Diagnósticos (2 Registros)		
Código		

Código Especiales

Prioridad
Pasa a consultorio de valoración neurológica/ Hospitalización/ Referencia a otra unidad hospitalaria
Motivo de la Atención

Médico Asistente _____
Céd. _____

Médico que Elabora _____
Céd. _____

 Salud Secretaría de Salud	 SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 6
			Código: NCDPR 044
			Hoja 37 de 206

**10.2 Nota Médica inicial de urgencias
INER-ECE-SUR-15
1er parte**

SALUD	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias	Instituto Cuauhtémoc	Síntomas																																																							
 INER		NSC: _____	Nota Médica Inicial de Urgencias																																																							
Fecha de Atención:		F Nac: _____	(Años, Meses)																																																							
Análisis Clínico		Comentarios																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="10">Signos Vitales</th> </tr> <tr> <th colspan="10">Signos Vitales (1 Registro)</th> </tr> <tr> <th>Presión Arterial Sistólica (mmHg)</th> <th>Presión Arterial Diastólica (mmHg)</th> <th>Temperatura Corporal (°C)</th> <th>Pulsación Arterial Sistólica (mmHg)</th> <th>Tensión Arterial Media</th> <th>SPO2</th> <th>FIO2</th> <th>Lts</th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5">Somatometría (1 Registro)</th> </tr> <tr> <th>Peso Actual (Kg)</th> <th>Talla (m)</th> <th>IMC</th> <th>Diagnóstico IMC</th> <th>Peso Ideal (Kg)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Signos Vitales										Signos Vitales (1 Registro)										Presión Arterial Sistólica (mmHg)	Presión Arterial Diastólica (mmHg)	Temperatura Corporal (°C)	Pulsación Arterial Sistólica (mmHg)	Tensión Arterial Media	SPO2	FIO2	Lts													Somatometría (1 Registro)					Peso Actual (Kg)	Talla (m)	IMC	Diagnóstico IMC	Peso Ideal (Kg)					
Signos Vitales																																																										
Signos Vitales (1 Registro)																																																										
Presión Arterial Sistólica (mmHg)	Presión Arterial Diastólica (mmHg)	Temperatura Corporal (°C)	Pulsación Arterial Sistólica (mmHg)	Tensión Arterial Media	SPO2	FIO2	Lts																																																			
Somatometría (1 Registro)																																																										
Peso Actual (Kg)	Talla (m)	IMC	Diagnóstico IMC	Peso Ideal (Kg)																																																						

Pág. 14 Cód. Al. Página 4000 Del Trabajo Del Trabajador INER INER- ECE-SUR-15 (11-2025) INER-ECE-SUR-15 (11-2025)
 Pág. 21 Cód. Al. Página 4000 Del Trabajo Del Trabajador INER INER- ECE-SUR-15 (11-2025) INER-ECE-SUR-15 (11-2025)



 S. J. H. R. G. L.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 38 de 206

10.2 Nota Medica inicial de urgencias

INER-ECE-SUR-15

1er parte

notas			
Alcance:			
Geografía secundaria			
Industria			
Educción			

Objetivo
Tipo de Paciente
Motivo de Egreso
Unidad a la que se
traslada CLUES
Nombre Unidad
Dirección

Exploración Física

Méjico Adorno

Médico que Elabora
Ced.

Anatolia

P-47

Page 19 of 20 Total Page 400 Date Printed: 07/10/2018 09:48:21 AM Last User Name: Admin

Foto: © Danner - Bild-Zeitung. Repro: ZDF. Szenenfoto: KHM - CORSA. Lizenz: Zeitung Nr. 1244108-270-0002

WED 8/28/2018 (11:28)

REF ID: A628-8078-13 / 1-2822



P



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.

Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 39 de 206

10.3 Consentimiento informado para procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos (mayores y menores), invasivos, de rehabilitación

SALUD		INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS INER		INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES MÉDICAS, QUIRÚRGICAS (MAYORES Y MENORES), INVASIVOS, DE REHABILITACIÓN		INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES MÉDICAS, QUIRÚRGICAS (MAYORES Y MENORES), INVASIVOS, DE REHABILITACIÓN	
CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS, MÉDICOS, QUIRÚRGICOS (MAYORES Y MENORES), INVASIVOS, DE REHABILITACIÓN.							
<small>Potestación de procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos menores, invasivos y de rehabilitación. De acuerdo al Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de salud. Artículo 7o, fracción IV, art. 85, fracción II, y la Norma Oficial Mexicana (NOM-004-SSA1-2012). Del Expediente número 4.2.6.102.</small>							
Teléfono, Ciudad de Méjico, a _____ de _____							
Nombre completo del paciente:		Fecha de nacimiento:		N. de expediente:			
<input type="text"/> Alérgico <input type="checkbox"/> diagnóstico , <input type="checkbox"/> médico , <input type="checkbox"/> quirúrgico , <input type="checkbox"/> invasivo , <input type="checkbox"/> rehabilitación		<input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año					
Información: Con motivo de la atención médica que se encuentra usted recibiendo por su problema de _____ su médico(a) visitante _____ ha determinado que se requiere de la realización de un procedimiento.							
<input type="checkbox"/> diagnóstico , <input type="checkbox"/> médico , <input type="checkbox"/> quirúrgico , <input type="checkbox"/> invasivo , <input type="checkbox"/> rehabilitación							
que sigue se indican:							
El médico tratante debe describir el procedimiento, tipo de exáculo o el tratamiento a realizar, así como los beneficios esperados y los riesgos inherentes, así como posibles alternativas.							
Consentimiento: Yo _____ en mi carácter de _____ de acuerdo con la información contenida sobre el procedimiento diagnóstico, el diagnóstico y tratamiento de la enfermedad en cuestión y autorizo libremente la realización del procedimiento diagnóstico, médico, quirúrgico, invasivo o de rehabilitación aquí que se indica, saliendo estos Diagnóstico(s) problema(s) o diagnóstico(s) confirmado(s).							
Me explicaron los beneficios esperados, así como los riesgos, potenciales y posibles complicaciones del procedimiento antes mencionado. Entiendo que si no realizo el procedimiento o no autorizo su realización, mis derechos de atención médica se verán limitados. Me informaron que si no realizo el procedimiento o no autorizo su realización, mis derechos de atención médica se verán limitados.							
Tomando en cuenta lo anterior y en pleno uso de mis facultades, determino que:							
<input checked="" type="checkbox"/> SI AUTORIZO: al equipo de salud del INER a que realicen el procedimiento antes señalado							
<input type="checkbox"/> NO AUTORIZO: al procedimiento propuesto y desear que se me informe la fecha de realización del procedimiento diagnóstico, médico, quirúrgico, invasivo y/o de rehabilitación planteado.							
Nombre completo del paciente, familiar cercano, persona responsable o representante legal:				Firma y/o huella digital:			
TESTIGO:				TESTIGO:			
<input type="text"/> Nombre completo <input type="text"/> Firma y/o huella digital				<input type="text"/> Nombre completo <input type="text"/> Firma y/o huella digital			
Nombre completo del médico tratante:				Cédula Profesional:			
<small>En caso de cambiar de opinión, podrá ser revocado el consentimiento del procedimiento señalado en cualquier momento, registrando la determinación en el reverso de este documento. En caso de que el paciente, persona responsable o tutor legal del mismo no sepan leer o escribir deberán plasmar en su huella digital. La revocación de este documento no condicionará la prestación de servicios de atención médica.</small>							
<small>Yo en mi carácter de paciente, familiar cercano o responsable legal del paciente, revisé el consentimiento autorizado previamente en este formato y declaro que entiendo y acepto los riesgos y posibles consecuencias derivadas de la falta de realización del procedimiento diagnóstico, médico, quirúrgico, invasivo o de rehabilitación planteado.</small>							
<small>Revocó el consentimiento de _____</small>							
<input type="text"/> Nombre completo del paciente, familiar responsable o representante legal que revoca:				<input type="text"/> Firma y/o huella digital			
<small>Este documento deberá ser elaborado en original, sin abreviaturas, encabezaderas o tablas y entregarse al expediente clínico del paciente. Cada vez que sea necesaria la autorización de algún procedimiento diagnóstico, médico, quirúrgico, invasivo o de rehabilitación al paciente, deberá de elaborarse un Consentimiento Informado.</small>							
<small>LICENCIA SANITARIA N° 13-AM-001-DNI-NIV</small>							
<small>INEFEC/CE/CD/01-01-07-2018</small>							



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 40 de 206

10.4 Notas médicas
INER-ECE-DM-23

SALUD		Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosio Villegas		Nombre _____	Primer apellido _____	Segundo apellido _____
			INER	NSC: _____	Expediente _____	Expediente _____
				F.Nac: DDMMAAEE (Años)	Mes:	
<u>Indicaciones Médicas</u>						
Valor o lista de indicación			Síntesis		Número de visita	
<u>Síntomas Vitales - (1) Registros</u>						
Presión Arterial (PAM) Frecuencia Cardíaca (FCM)	Frecuencia Cardíaca (FCM)	Temperatura Corporal (TC)	Tensión Arterial Sistólica (mmHg)	Tensión Arterial Diastólica (mmHg)	Tensión Arterial Media	APOD PIDE
<u>Somatométrica - (1) Registros</u>						
Respiración (R):	Velocidad (V):	Profundidad (D):	Capacidad Pulmonar (CP):	Diagnóstico (DI):		
Adm 22:						
Pres. Preoperatoria:						
Cirugía: _____						
Tasa de Atención:						
Operación Normal:						
Cirugía Electiva o Tóxica:						
<u>Dietas</u>						
Nombre _____	Apellido _____	Fecha _____	Nombre _____	Apellido _____	Nombre _____	Apellido _____
Comunicación de la Cédula						
<u>Medidas generales</u>						
Higiene: _____						
Infección: _____						
Desinfección: _____						
Sangrado: _____						
<u>Terapia respiratoria</u>						
Herr. Terapéutica:						
Desvío Espiratorio:						
Oxígeno:						
Uso para Fumar tabaco:						
Descongestionante:						
Expectorante:						
<u>Soluciones</u>						
Horm. Soluciones:						
Inhalación:						
Inhalación con humidificación:						
Sustancia nutricional de base:						

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Rev. 6 Código: NCDPR 044
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 41 de 206

10.5 Nota de ingreso
INER-ECE-DM-28

 INER	SALUD Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas		<i>Objetivo</i>	<small>Nota de Ingreso a Consultorio - INER-ECE-DM-28</small>						
Nota de Ingreso										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Fecha de información</td> <td style="width: 33%;">Servicio al que</td> <td style="width: 33%;">Número de nota</td> </tr> <tr> <td>20/05/2015</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Fecha de información	Servicio al que	Número de nota	20/05/2015					
Fecha de información	Servicio al que	Número de nota								
20/05/2015										
<small>INER-ECE-DM-28 (11.2014)</small>										







Secretaría de Salud

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS****1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.****Rev. 6****Código:
NCDPR 044****Hoja 42 de 206****10.5 Nota de ingreso
INER-ECE-DM-28
2da parte**

Objeto:

Nota de ingreso a paciente con síntomas de COVID-19

Exploración física

Nota de ingreso a paciente con síntomas de COVID-19

Somatometría - (1) Registro		Talla (m)		IMC	
Peso Actual (kg)					

Signos Vitales - (1) Registro

Frecuencia Respiratoria (RPM)	Frecuencia Cardíaca (LPM)	Tensión Arterial sistólica (mmHg)	Tensión Arterial diastólica (mmHg)	PAE	SpO2	PCO2	Lb	Temperatura corporal (°C)

INER-ECE-DM-28 (11.2020)

[Handwritten signatures and initials]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 43 de 206

10.5 Nota de ingreso

INER-ECE-DM-28

3era parte

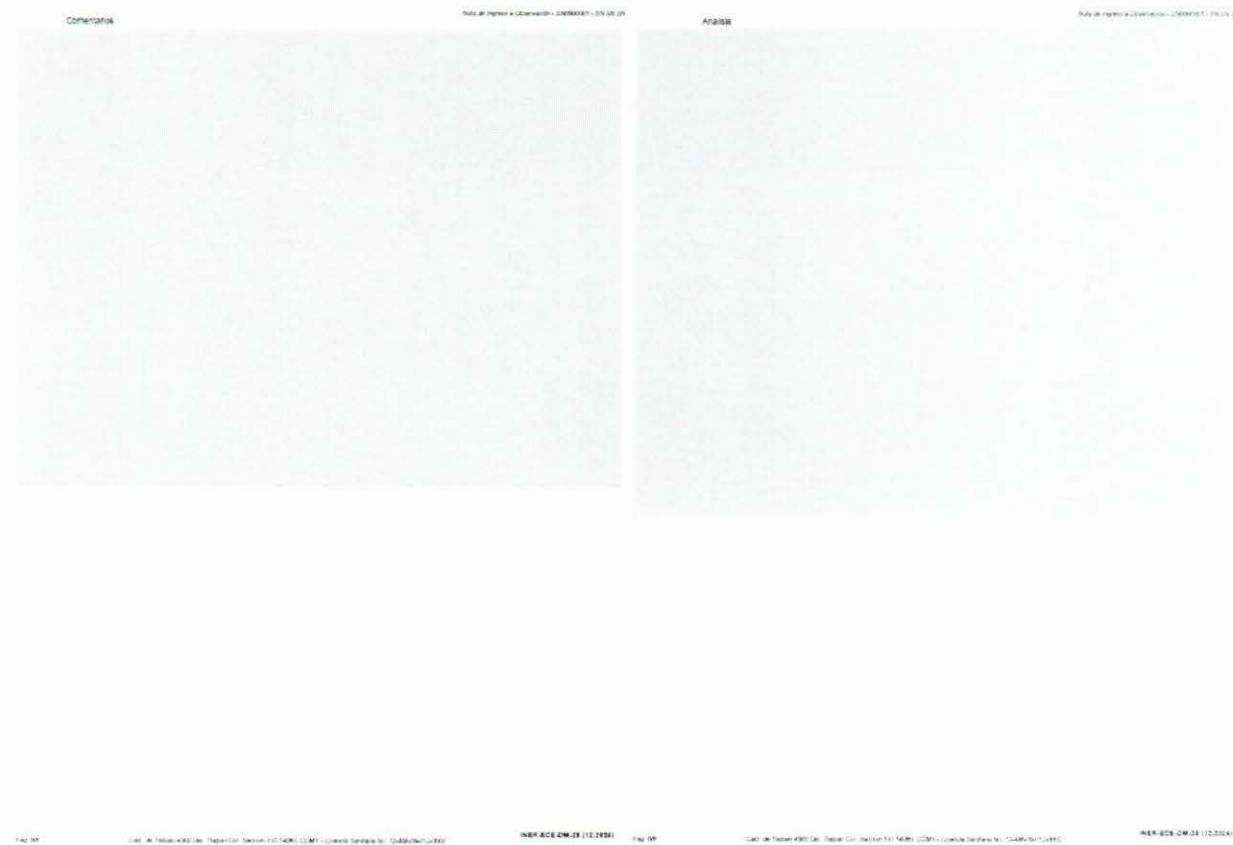


Foto: SP

Foto: SP - Departamento de Servicios Técnicos, CECyL - Coordinación General de Gestión de la Calidad

INER-ECE-DM-28 (10.2008)

Foto: SP

Foto: SP - Departamento de Servicios Técnicos, CECyL - Coordinación General de Gestión de la Calidad

INER-ECE-DM-28 (10.2008)

Handwritten signatures are present at the bottom of the page:

- A large signature on the left.
- A smaller signature in the center.
- A large signature on the right.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.

Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 44 de 206

10.5 Nota de ingreso INER-ECE-DM-28 4ta parte

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	1. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación primaria.		Hoja 45 de 206

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

 SALUD Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	 INER	Nombre: _____ Primer apellido: _____ Segundo Apellido: _____ Expediente: _____ Sexo: _____ NSC: _____ F.Nac: DD/MM/AAAA (Años, Meses)
---	---	--

Fecha y Hora de solicitud

Datos de Internamiento

Priorización
 Servicio Clínico
 Solicitado
 Requiere
 Procedencia del Paciente
 Diagnóstico principal Clave: _____
 Afección:
 Otros
 Metas concretas que se pretenden cumplir 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: _____
Médico Adscrito	Nombre: _____ Cédula Profesional: _____ Cédula de Especialidad: _____

Médico que Elabora Solicitud

Médico Adscrito

Ced.

Ced.

Servicio Clínico	Cama	Fecha de Hospitalización	Hora de asignación y/o ingreso
Autorización			
Nombre completo y Firma			

S. J. J. V. Z. L.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 46 de 206

10.7 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				 INER <small>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS</small> <small>DIRECCIÓN MÉDICA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE NEUMOLOGÍA SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA</small>	SALUD REFERENCIA/CONTRARREFERENCIA/ALTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS	 INER <small>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS</small> <small>DIRECCIÓN MÉDICA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE NEUMOLOGÍA MINISTERIO DE CONSULTA EXTERNA</small>		
				NUMERO DE EXPEDIENTE				
Fecha de elaboración		Día	Mes	Año				
Nombre completo de/a la paciente:								
Fecha De Nacimiento		Año	Mes	Día	Edad:	años		
						Género H <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/>		
Fecha de ingreso		Año	Mes	Día	Fecha de Alta			
						Año Mes Dia		
Servicio que refiere								
<input type="checkbox"/> Tratamiento <input type="checkbox"/> Rehospitalización <input type="checkbox"/> Consulta <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Otros								
Resumen clínico (La morbilidad, motivo de admisión, evolución y estado actual)								
Manejo durante la estancia en el Instituto (Procedimiento terapéuticos y hospitalarios)								
Problemas clínicos pendientes								
Motivo de egreso								
<input type="checkbox"/> Mejoría <input type="checkbox"/> Cura <input type="checkbox"/> Tratamiento concluido <input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/> Otro <input checked="" type="checkbox"/> Especifique								
Pronóstico								
Diagnósticos finales								
NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL DEL MÉDICO TRATANTE		NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL DEL JEFE DE SERVICIO						
Plan de manejo y tratamiento (Medicamentos que deben administrarse)								
Recomendaciones para la vigilancia ambulatoria								
Atención de factores de riesgo (Incluye tabaquismo, alcoholismo y otras adicciones)								
Referencia <input type="checkbox"/> Contrarreferencia <input type="checkbox"/> Transferencia <input type="checkbox"/>								
Requiere control en: <input type="checkbox"/> Instituto Nacional <input type="checkbox"/> Hospital General <input type="checkbox"/> Hospital Infantil <input type="checkbox"/> Centro de Salud								
Nombre y dirección de la Unidad de atención médica a la que se refiere al paciente (dato proporcionado por Trabajo Social)								
Es importante su control permanente en el sitio que le indicamos, si requiere revaloración en el INER es necesario que cuente con una hoja de referencia de su médico particular o unidad de atención médica ya sea de 1er, 2do o 3er nivel.								
Referencia. Una Unidad de Atención Médica o médico particular envía al paciente para valoración al INER. Contrarreferencia. Referido inicalmente de una Unidad de Atención Médica al INER y referido por el INER a la misma Unidad de Atención Médica que lo envío en un inicio. Transferencia. Se da cuando el paciente acude al INER pero necesita atención de otra Unidad de Atención Médica por lo que el médico del INER elabora una Hoja de Transferencia.								
Recibí original de la nota de alta, instrucciones comprensibles de mi seguimiento, así como indicaciones para obtener atención de urgencia en un Hospital General o en el INER.								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nombre completo y firma del paciente</td> <td style="width: 50%;">Nombre completo y firma del familiar</td> </tr> </table>							Nombre completo y firma del paciente	Nombre completo y firma del familiar
Nombre completo y firma del paciente	Nombre completo y firma del familiar							
IMPORTANTE: En caso de requerir atención nuevamente por el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, es necesario presentar este documento en el Módulo de Preconsulta para dar continuidad a su atención.								
Original para el paciente/Copia para el expediente clínico								

 Salud Secretaría de Salud 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.		Hoja 47 de 206

2. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA VALORACIÓN SECUNDARIA

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'S. J.', 'J. C.', 'R. G.', and 'A. G.' at the bottom right.]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.		Hoja 48 de 206

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Otorgar atención médica inmediata de urgencia a las/los pacientes que ingresan con algún padecimiento que ponga en peligro sus vidas, mediante una evaluación médica completa para el manejo de padecimientos agudos respiratorios o no respiratorios que pongan en riesgo la vida del/la paciente.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a todo el personal médico, paramédico y administrativo que labora en el Servicio de Urgencias Respiratorias.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a todos/as aquellos/as pacientes cuya situación de salud requieran atención en el Servicio de Urgencias Respiratorias.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias es responsable de mantener actualizado este procedimiento en colaboración con las personas adscritas, quienes deben dar cumplimiento al mismo, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.



 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 49 de 206
--	---	--

- 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.
- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Servicio de Urgencias Respiratorias, 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 Urgencias Respiratorias, 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 Todas las personas integrantes del equipo interdisciplinario que participen en la atención de pacientes en el Servicio de Urgencias Respiratorias, deben procurar la protección de pacientes, de acuerdo al Modelo de Calidad, implementado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y del Consejo de Salubridad General.
- 3.6 La atención en el Servicio de Urgencias Respiratorias, es proporcionada por parte de todas las áreas asignadas a este Servicio, las veinticuatro horas del día, los 365 días del año.
- 3.7 Todo/a el/la paciente que así lo requiera, debe recibir atención médica de urgencia, y en caso de no tratarse de un padecimiento primariamente respiratorio, se debe gestionar el traslado a la Institución médica que corresponda, previa estabilización



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.		Hoja 50 de 206

de parámetros vitales. Asimismo, se utiliza el proceso de referencia y contra referencia institucional, con la previa aceptación del caso, y se traslada en ambulancia institucional.

- 3.8 El personal médico adscrito en conjunto con el médico residente debe realizar la evaluación secundaria inmediata a todos/as los/las pacientes cuyo estado de salud ponga en peligro la vida o la función de un órgano.
- 3.9 Si el personal médico tratante determina por medio de la evaluación primaria que existe necesidad de dar una atención más específica, el/la paciente debe canalizarse a la valoración secundaria y solicitar la presencia del familiar responsable que conozca los datos del/la paciente. La valoración secundaria será realizada dentro del área de observación de urgencias o en caso de máxima ocupación, se podrá realizar en el área de pre hospitalización, siempre bajo la supervisión del personal médico especialista y la monitorización continua.
- 3.10 Cuando el/la paciente requiera evaluación secundaria, el personal médico adscrito y/o residente debe elaborar el formato: Consentimiento Informado para Procedimientos Diagnósticos, Médicos, Quirúrgicos (mayores y menores), Invasivos, de Rehabilitación INER-EC/CI/DM-01, el cual debe estar debidamente firmado por el/la paciente (si su condición médica lo permite), y/o familiar responsable y testigos.
- 3.11 El ingreso al área de observación debe llevarse a cabo cuidadosamente y con gentileza por parte del personal de camillería, en silla de ruedas o en camilla, de acuerdo al estado de salud del/la paciente.
- 3.12 El/la paciente proveniente de la valoración primaria en el área de consultorios de urgencias, debe presentarse de manera verbal y escrita, por el personal médico



 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 51 de 206
--	---	--

que lo recibió con el personal que se encuentra en el área de observación (personal médico adscrito y/o residente de mayor grado). En ningún caso se debe cancelar el ingreso al área de observación, cuando ya se haya tomado la decisión por el personal médico adscrito.

- 3.13 Dentro del cubículo de observación, el personal de enfermería debe otorgar a la/el paciente bata o pijama hospitalaria, así como una bolsa donde guardar sus pertenencias. En caso de que el/la paciente no pueda cambiarse de ropa, el personal de enfermería lo hará en presencia de un familiar del mismo sexo que el/la paciente.
- 3.14 Las pertenencias del/a paciente deben entregarse al personal de enfermería con el formato: Resguardo de objetos personales de pacientes en urgencias y servicios clínicos (entrega-recepción) INER-DM-01, al familiar responsable, y en caso de que acuda sin familiar se entregarán al personal de trabajo social para su resguardo.
- 3.15 La admisión hospitalaria es decisión del personal médico tratante, y solo dependerá de la disposición de camas y del estado de salud del/la paciente.
- 3.16 El personal médico adscrito del Servicio de Urgencias Respiratorias debe solicitar al Servicio de Cuidados Intensivos Respiratorios la valoración médica del/la paciente, para su admisión en el caso de criterios, mediante la solicitud de interconsulta INER EC-CE-39, para continuar su atención en un área crítica.
- 3.17 Es responsabilidad del personal médico adscrito del Servicio, dar seguimiento médico a las/los pacientes que ingresen al área de valoración secundaria, así como modificar las indicaciones en el expediente y realizar una nota de evolución cuando exista un cambio significativo en el estado de salud del/la paciente.



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 52 de 206
---	---	---	--

- 3.18 En caso de que el estado de salud de el/la paciente requiera ser valorado de urgencia por algún otro especialista, el personal médico tratante debe solicitar la interconsulta con el formato: solicitud de interconsulta INER EC-CE-39, a otras especialidades en el expediente clínico electrónico. (Ver *procedimiento de Interconsulta Intrahospitalaria, extrahospitalaria y traslado*).
- 3.19 Todos los estudios de laboratorio y/o gabinete deben estar debidamente requisitados en el Expediente Clínico Electrónico, por el personal médico adscrito o personal médico residente de mayor jerarquía.
- 3.20 Todo/a paciente que haya ingresado al área de observación, se debe notificar al familiar responsable para que acuda al Departamento de Trabajo Social de Urgencias, para la ratificación de los datos personales y/o asignación de nivel socioeconómico.
- 3.21 Cuando el/la paciente presente lesiones ocasionadas por disparo de arma de fuego o explosivos, el personal médico(a) debe llevar a cabo la notificación del caso médico legal, con el formato de Aviso al Ministerio Público en el expediente clínico electrónico. (Caso médico legal).
- 3.22 Cuando el/la paciente presente lesiones ocasionadas por hechos de tránsito, riña, arma blanca, síndrome del niño maltratado, violencia intrafamiliar, abuso sexual, violación, aborto ilegal, homicidio, suicidio o intento de suicidio, intoxicaciones, asfixias, quemaduras, etc., el personal médico debe llevar a cabo la notificación mediante el Formato Único de Notificación de Caso Médico Legal en el expediente clínico electrónico. (Caso médico legal).





Salud
Secretaría de Salud



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 53 de 206

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal médico adscrito y/o médico residente	1	<p>Informa a el/la paciente de la necesidad de una atención inmediata.</p> <p>¿El/la paciente acepta ingresar a sala de observación?</p>	
	2	<p>No. Solicita a el/la paciente firme la nota de alta de urgencias. Termina el procedimiento.</p>	INER-ECE-SUR-16
	3	<p>Si: Llena la Solicitud de Ingreso Hospitalario y el Consentimiento Informado para procedimientos Diagnósticos, Médicos, Quirúrgicos (mayores y menores), invasivos, de rehabilitación y solicita autorización de el/la paciente y/o familiar y testigos. Continua la actividad 4.</p> <p>¿El/la paciente cuenta con número de expediente?</p>	INER-ECE-AHRM-01, INER-EC/CI/DM-01
Personal administrativo de ventanilla	4	<p>Si. Continúa la atención institucional con el número de Expediente vigente. Continua la actividad 6.</p>	
	5	<p>No. Refiere a paciente y/o familiares para entrevista con el personal de Trabajo Social de Urgencias. Continua la actividad 6.</p>	
Personal Departamento Trabajo Social	6	<p>Elabora la entrevista y recaba la información necesaria para la actualización de datos y/o apertura de expediente.</p>	

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS****SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS****2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.**

Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 54 de 206

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal de camillería	7	Traslada a la/el paciente en silla de ruedas o camilla a la sala de observación en urgencias.	
Personal de enfermería	8	Instala a la/el paciente en el cubículo de observación, coloca el brazalete de identificación a la/el paciente, así como los electrodos para el monitoreo electrónico cardiorrespiratorio.	
	9	Entrega el formato de valoración primaria con la Nota médica inicial de urgencias, Indicaciones médicas, Consentimiento informado, Hoja de identificación y hoja de evaluación de enfermería y registros clínicos.	INER-ECE-SUR-15 INER-CE-09, INER-EC/CI/DM-01, INER-E-01 INER-ECE-DM-23
Médico adscrito y/o residente	10	Atiende al paciente de manera inmediata, realiza la Nota de ingreso y ajusta indicaciones médicas con base en resultados de estudios y evolución clínica.	INER-ECE-DM-28
	11	Verifica el llenado correcto de la documentación y valida que cuente con las firmas completas.	
	12	Informa al/el paciente y/o familiar su condición médica y el plan terapéutico a seguir. Esta información es durante el ingreso del/la paciente y de continuar en el área de observación sólo se darán informes vía telefónica sobre la condición médica de las últimas 24 horas de estancia.	
	13	Da seguimiento a las indicaciones y verifica el cumplimiento de las mismas.	



Salud
Secretaría de Salud



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 55 de 206

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
	14 15	<p>¿El/la paciente requiere ser hospitalizado/a?</p> <p>Si. Ver <i>Procedimiento de Admisión</i> Termina el procedimiento.</p> <p>No. Permanece en el área de observación.</p>	
Personal médico adscrito a urgencias	16 17 18	<p>Informa su estado de salud de manera verbal y escrita. Proporciona indicaciones y cuidados para su manejo.</p> <p>¿El/la paciente requiere atención médica en otra unidad por enfermedad no respiratoria?</p> <p>Si. Realiza el traslado a la unidad médica correspondiente a través del sistema de referencia y contrarreferencia institucional. Con el visto bueno del personal médico adscrito de urgencias y seguridad del traslado en ambulancia institucional. Ver el <i>Procedimiento de Interconsulta Extrahospitalaria y Traslado</i>. Termina procedimiento.</p> <p>No. El/la paciente continua su atención en el Instituto o se egresa al/el paciente a domicilio y si lo requiere, se envía al módulo de citas de consulta externa.</p> <p style="text-align: center;">Termina el procedimiento</p>	INER-EC-CE-30 INER-ECE-CAMB-01

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.

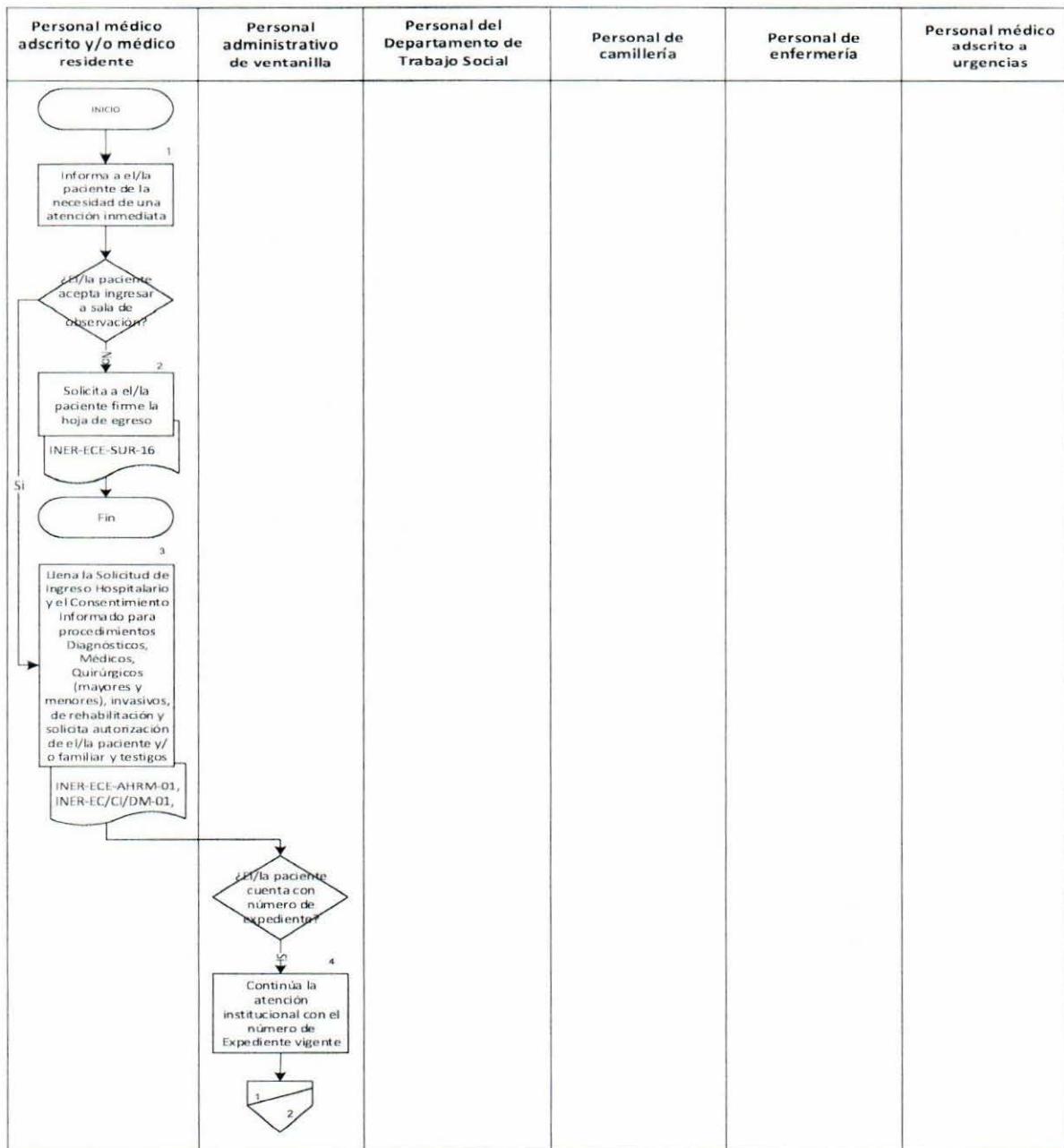


Rev. 6

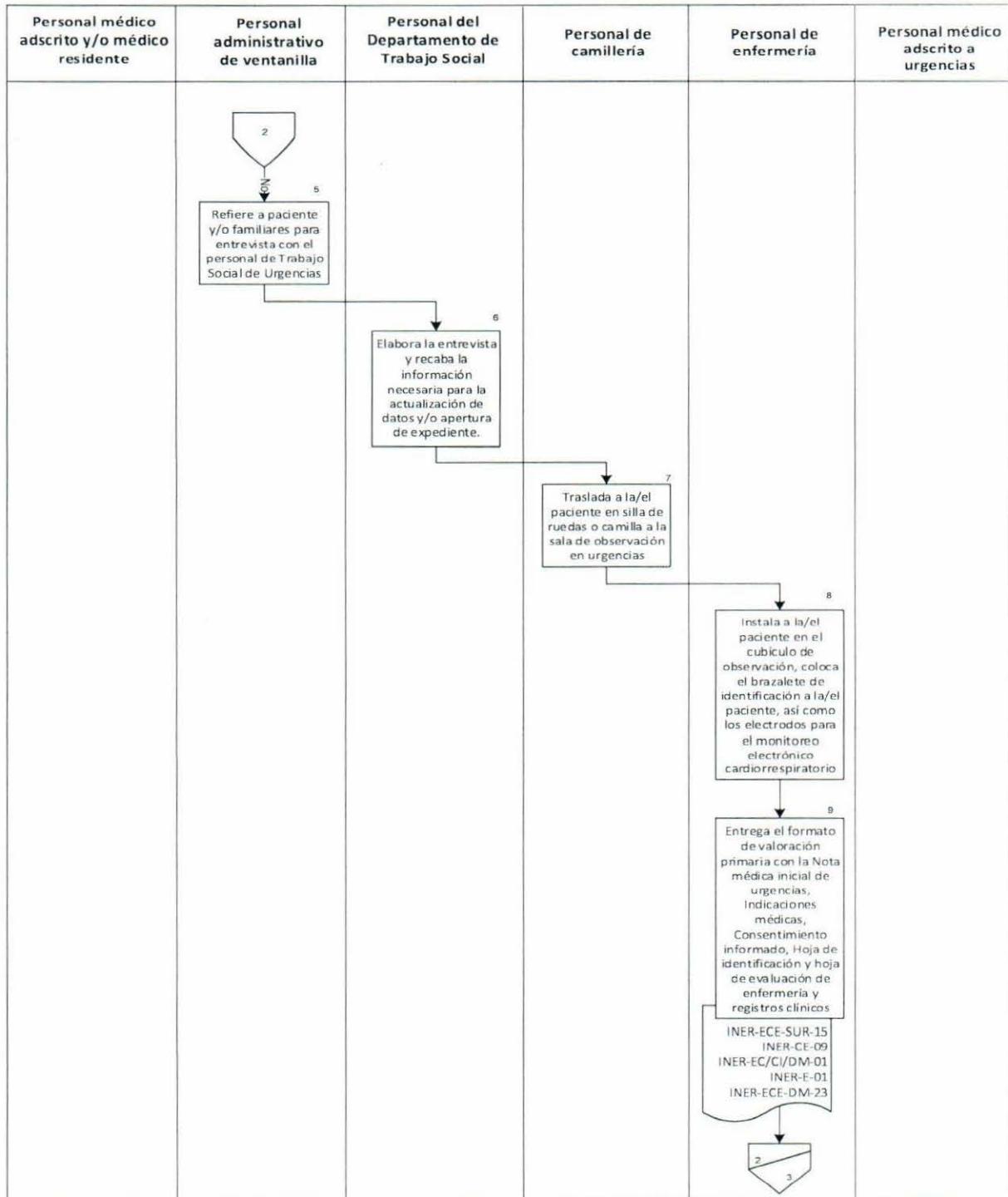
Código:
NCDPR 044

Hoja 56 de 206

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



S/F *J. Vazquez* *J. Vazquez* *J. Vazquez*





Personal médico adscrito y/o médico residente	Personal administrativo de ventanilla	Personal del Departamento de Trabajo Social	Personal de camillería	Personal de enfermería	Personal médico adscrito a urgencias
<p>3</p> <p>Atiende al paciente de manera inmediata, realiza la Nota de ingreso y ajusta indicaciones médicas con base en resultados de estudios y evolución clínica</p> <p>INER-ECE-DM-28</p> <p>10</p> <p>Verifica el llenado correcto de la documentación y valida que cuente con las firmas completas</p> <p>11</p> <p>Informa al/el paciente y/o familiar su condición médica y el plan terapéutico a seguir. Esta información es durante el ingreso del/la paciente y de continuar en el área de observación sólo se darán informes vía telefónica sobre la condición médica de las últimas 24 horas de estancia</p> <p>12</p> <p>Da seguimiento a las indicaciones y verifica el cumplimiento de las mismas</p> <p>13</p> <p>¿El/la paciente requiere ser hospitalizado/a?</p> <p>14</p> <p>Ver Procedimiento de Admisión</p> <p>Fin</p> <p>3</p> <p>4</p>					



Salud
Secretaría de Salud



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

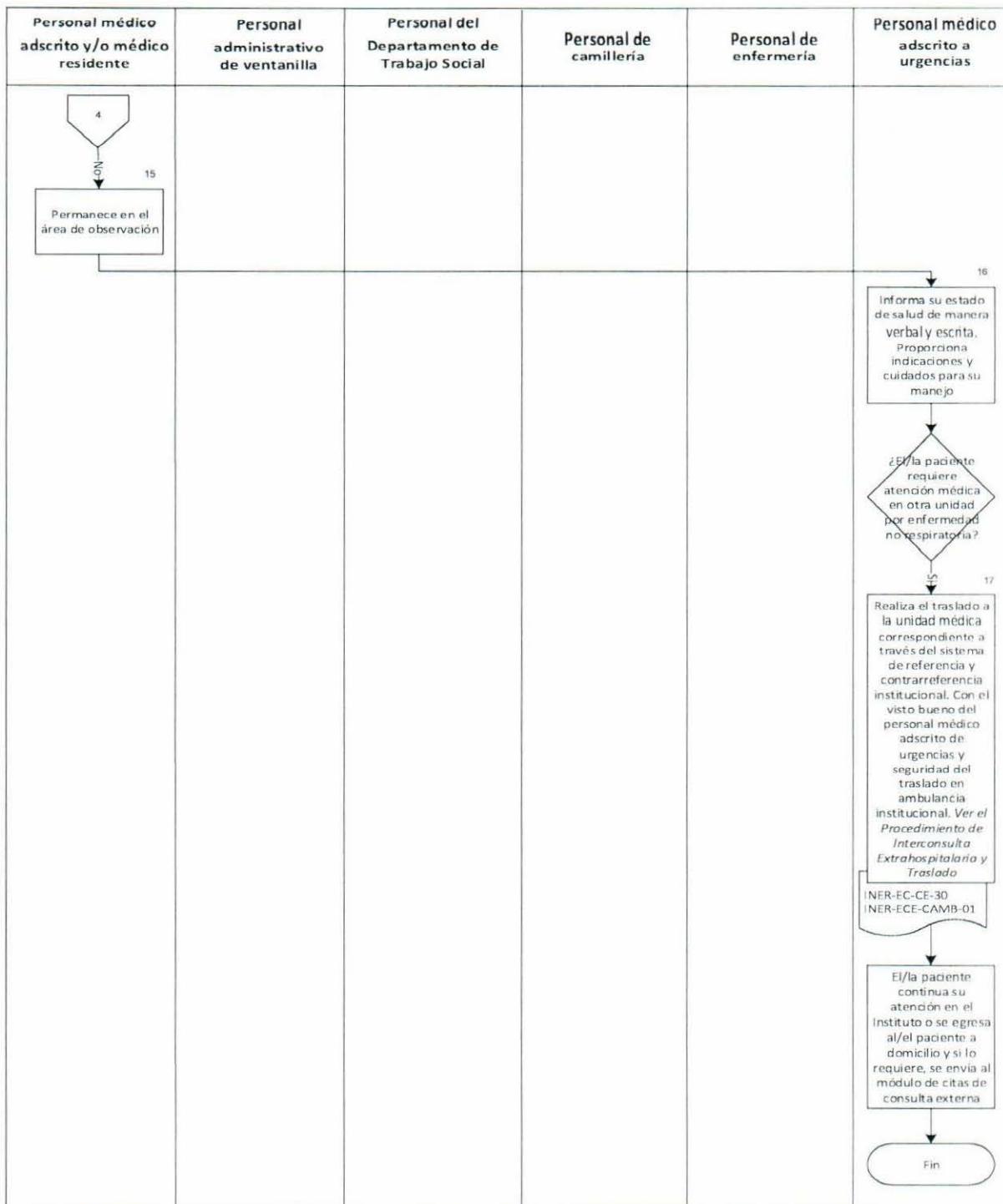
2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 59 de 206



[Signature]

[Signature]

[Signature]

 Salud Secretaría de Salud INER	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.		Hoja 60 de 206

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración 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 Resguardo de objetos personales de pacientes en urgencias y servicios clínicos (entrega-recepción).	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Departamento de Trabajo Social	INER-DM-01
7.2 Nota de interconsulta.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER-SAM 16
7.3 Solicitud de ingreso hospitalario.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER-ECE-AHRM-01
7.4 Consentimiento informado para procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos (mayores y menores), invasivos, de rehabilitación.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER-EC/CIDM-01






Salud
Secretaría de Salud



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 61 de 206

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.5 Nota de ingreso.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER-ECE-DM-28
7.6 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
7.7 Coordinación de traslados solicitud de servicio.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER-ECE-CAMB-01
7.8 Nota médica inicial de urgencias.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Servicio de Urgencias Respiratorias	INER-ECE-SUR-15
7.9 Solicitud de interconsulta	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER EC-CE-39
7.10 Indicaciones médicas	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER-ECE-DM-23

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 **Atención médica:** conjunto de servicios que se proporcionan al usuario con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.

8.2 **Consentimiento informado:** Documentos escritos, signados por el paciente o su representante legal o familiar más cercano en vínculo, mediante los cuales se acepta un

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.		Hoja 62 de 206

procedimiento médico o quirúrgico con fines diagnósticos, terapéuticos, rehabilitatorios, paliativos o de investigación, una vez que se ha recibido información de los riesgos y beneficios esperados para el/la paciente.

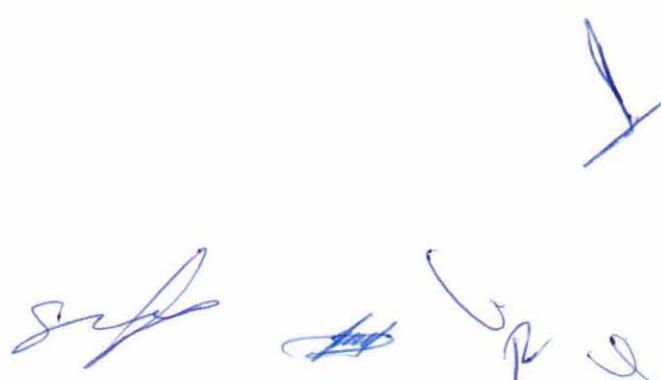
8.3 **Interconsulta:** Procedimiento que permite la participación de otro profesional de la salud en la atención del paciente, a solicitud del médico tratante.

8.4 **Paciente:** A todo aquel usuario beneficiario directo de la atención médica.

8.5 **Referencia-contrarreferencia:** Procedimiento médico-administrativo entre establecimientos para la atención médica de los tres niveles de atención, para facilitar el envío-recepción-regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
6	Octubre, 2019	Actualización del Procedimientos
7	Diciembre, 2025	Actualización del procedimientos



 <p>Salud Secretaría de Salud</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.		Hoja 63 de 206

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Resguardo de objetos personales de pacientes en urgencias y servicios clínicos (entrega-recepción), INER-DM-01.
- 10.2 Nota de interconsulta, INER-SAM 16.
- 10.3 Solicitud de ingreso hospitalario, INER-ECE-AHRM-01.
- 10.4 Consentimiento informado para procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos (mayores y menores), invasivos, de rehabilitación, INER-EC/CIDM-01.
- 10.5 Nota de ingreso, INER-ECE-DM-28.
- 10.6 Referencia/contrarreferencia/ alta del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias. INER-EC-CE-30.
- 10.7 Coordinación de traslados solicitud de servicio, INER-ECE-CAMB-01.
- 10.8 Nota medica inicial de urgencias, INER-ECE-SUR-15.
- 10.9 Solicitud de interconsulta, INER EC-CE-39
- 10.10 Indicaciones médicas, INER-ECE-DM-23.




 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 64 de 206
--	---	--

10.1 Resguardo de objetos personales de pacientes en urgencias y servicios clínicos (entrega-recepción)
INER-DM-01

 SALUD RESGUARDO DE OBJETOS PERSONALES DE PACIENTES EN URGENCIAS Y SERVICIOS CLÍNICOS (ENTREGA- RECEPCIÓN)	 INER INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS (INSTITUTO VOLUNTARIO) DIRECCIÓN MÉDICA	 SALUD RESGUARDO DE OBJETOS PERSONALES DE PACIENTES EN URGENCIAS Y SERVICIOS CLÍNICOS (ENTREGA- RECEPCIÓN)																																																																																																																																																																													
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO																																																																																																																																																																															
<table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">Nombre del paciente:</td> <td style="width: 15%;">Ciudad de México, a _____ de _____ de _____</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Día</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Mes</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Año</td> <td style="width: 60%;"></td> </tr> <tr> <td>Servicio:</td> <td colspan="4"></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5"> ROPA <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Blusa</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Camisa</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Chaleco</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Chamarra</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Pantalón</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Pants</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Faja</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Sweater</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Sudadera</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Ropa interior</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Otros</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5"> ROPA DE CAMA Y BAÑO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Almohada</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Cobija</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Toalla</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5"> ACCESORIOS <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Anillo</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Aretes</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Audifonos</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Bastón</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Bolsa</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Botas</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Cartera o monedero</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Celular</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Cinturon</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Collar</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Dentadura</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Gorra o sombrero</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Huaraches</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Lentes</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Pantufas</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Palomitas s/o esquirlas</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Reloj</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Tenis</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Zapatos</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Otros</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5"> OTROS <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Dinero</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Documentos personales</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Libros</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Llaves</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Medicamentos</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Mochila</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Tarjetas bancarias</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Coches</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> </td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Personal de enfermería que entrega: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Firma:</td> <td style="width: 50%;">Fecha:</td> </tr> </table> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Paciente o Testigo: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Firma:</td> <td style="width: 50%;">Fecha:</td> </tr> </table> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Trabajo Social: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Firma:</td> <td style="width: 50%;">Fecha:</td> </tr> </table> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Paciente familiar y/o responsable que recibe pertenencias: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Firma:</td> <td style="width: 50%;">Fecha:</td> </tr> </table> </td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; font-size: small;">* En los rubros dinero deberá especificar el monto, modelo en el caso de teléfono celular y banco en las tarjetas bancarias.</td> </tr> </table>			Nombre del paciente:	Ciudad de México, a _____ de _____ de _____	Día	Mes	Año		Servicio:						ROPA <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Blusa</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Camisa</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Chaleco</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Chamarra</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Pantalón</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Pants</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Faja</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Sweater</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Sudadera</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Ropa interior</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Otros</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>					Blusa	<input type="checkbox"/>	Camisa	<input type="checkbox"/>	Chaleco	<input type="checkbox"/>	Chamarra	<input type="checkbox"/>	Pantalón	<input type="checkbox"/>	Pants	<input type="checkbox"/>	Faja	<input type="checkbox"/>	Sweater	<input type="checkbox"/>	Sudadera	<input type="checkbox"/>	Ropa interior	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>				ROPA DE CAMA Y BAÑO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Almohada</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Cobija</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Toalla</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>					Almohada	<input type="checkbox"/>	Cobija	<input type="checkbox"/>	Toalla	<input type="checkbox"/>					ACCESORIOS <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Anillo</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Aretes</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Audifonos</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Bastón</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Bolsa</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Botas</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Cartera o monedero</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Celular</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Cinturon</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Collar</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Dentadura</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Gorra o sombrero</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Huaraches</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Lentes</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Pantufas</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Palomitas s/o esquirlas</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Reloj</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Tenis</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Zapatos</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Otros</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>					Anillo	<input type="checkbox"/>	Aretes	<input type="checkbox"/>	Audifonos	<input type="checkbox"/>	Bastón	<input type="checkbox"/>	Bolsa	<input type="checkbox"/>	Botas	<input type="checkbox"/>	Cartera o monedero	<input type="checkbox"/>	Celular	<input type="checkbox"/>	Cinturon	<input type="checkbox"/>	Collar	<input type="checkbox"/>	Dentadura	<input type="checkbox"/>	Gorra o sombrero	<input type="checkbox"/>	Huaraches	<input type="checkbox"/>	Lentes	<input type="checkbox"/>	Pantufas	<input type="checkbox"/>	Palomitas s/o esquirlas	<input type="checkbox"/>	Reloj	<input type="checkbox"/>	Tenis	<input type="checkbox"/>	Zapatos	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>				OTROS <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Dinero</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Documentos personales</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Libros</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Llaves</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Medicamentos</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Mochila</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Tarjetas bancarias</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Coches</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>					Dinero	<input type="checkbox"/>	Documentos personales	<input type="checkbox"/>	Libros	<input type="checkbox"/>	Llaves	<input type="checkbox"/>	Medicamentos	<input type="checkbox"/>	Mochila	<input type="checkbox"/>	Tarjetas bancarias	<input type="checkbox"/>	Coches	<input type="checkbox"/>			Otros	<input type="checkbox"/>						Personal de enfermería que entrega: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Firma:</td> <td style="width: 50%;">Fecha:</td> </tr> </table>		Firma:	Fecha:					Paciente o Testigo: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Firma:</td> <td style="width: 50%;">Fecha:</td> </tr> </table>		Firma:	Fecha:					Trabajo Social: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Firma:</td> <td style="width: 50%;">Fecha:</td> </tr> </table>		Firma:	Fecha:					Paciente familiar y/o responsable que recibe pertenencias: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Firma:</td> <td style="width: 50%;">Fecha:</td> </tr> </table>		Firma:	Fecha:					* En los rubros dinero deberá especificar el monto, modelo en el caso de teléfono celular y banco en las tarjetas bancarias .					
Nombre del paciente:	Ciudad de México, a _____ de _____ de _____	Día	Mes	Año																																																																																																																																																																											
Servicio:																																																																																																																																																																															
ROPA <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Blusa</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Camisa</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Chaleco</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Chamarra</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Pantalón</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Pants</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Faja</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Sweater</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Sudadera</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Ropa interior</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Otros</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>					Blusa	<input type="checkbox"/>	Camisa	<input type="checkbox"/>	Chaleco	<input type="checkbox"/>	Chamarra	<input type="checkbox"/>	Pantalón	<input type="checkbox"/>	Pants	<input type="checkbox"/>	Faja	<input type="checkbox"/>	Sweater	<input type="checkbox"/>	Sudadera	<input type="checkbox"/>	Ropa interior	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																					
Blusa	<input type="checkbox"/>	Camisa	<input type="checkbox"/>	Chaleco	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																										
Chamarra	<input type="checkbox"/>	Pantalón	<input type="checkbox"/>	Pants	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																										
Faja	<input type="checkbox"/>	Sweater	<input type="checkbox"/>	Sudadera	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																										
Ropa interior	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																												
ROPA DE CAMA Y BAÑO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Almohada</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Cobija</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Toalla</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>					Almohada	<input type="checkbox"/>	Cobija	<input type="checkbox"/>	Toalla	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																					
Almohada	<input type="checkbox"/>	Cobija	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																												
Toalla	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																														
ACCESORIOS <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Anillo</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Aretes</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Audifonos</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Bastón</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Bolsa</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Botas</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Cartera o monedero</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Celular</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Cinturon</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Collar</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Dentadura</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Gorra o sombrero</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Huaraches</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Lentes</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Pantufas</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Palomitas s/o esquirlas</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Reloj</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Tenis</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Zapatos</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Otros</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>					Anillo	<input type="checkbox"/>	Aretes	<input type="checkbox"/>	Audifonos	<input type="checkbox"/>	Bastón	<input type="checkbox"/>	Bolsa	<input type="checkbox"/>	Botas	<input type="checkbox"/>	Cartera o monedero	<input type="checkbox"/>	Celular	<input type="checkbox"/>	Cinturon	<input type="checkbox"/>	Collar	<input type="checkbox"/>	Dentadura	<input type="checkbox"/>	Gorra o sombrero	<input type="checkbox"/>	Huaraches	<input type="checkbox"/>	Lentes	<input type="checkbox"/>	Pantufas	<input type="checkbox"/>	Palomitas s/o esquirlas	<input type="checkbox"/>	Reloj	<input type="checkbox"/>	Tenis	<input type="checkbox"/>	Zapatos	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																			
Anillo	<input type="checkbox"/>	Aretes	<input type="checkbox"/>	Audifonos	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																										
Bastón	<input type="checkbox"/>	Bolsa	<input type="checkbox"/>	Botas	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																										
Cartera o monedero	<input type="checkbox"/>	Celular	<input type="checkbox"/>	Cinturon	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																										
Collar	<input type="checkbox"/>	Dentadura	<input type="checkbox"/>	Gorra o sombrero	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																										
Huaraches	<input type="checkbox"/>	Lentes	<input type="checkbox"/>	Pantufas	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																										
Palomitas s/o esquirlas	<input type="checkbox"/>	Reloj	<input type="checkbox"/>	Tenis	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																										
Zapatos	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																												
OTROS <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Dinero</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Documentos personales</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 25%;">Libros</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Llaves</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Medicamentos</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Mochila</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Tarjetas bancarias</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td>Coches</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>					Dinero	<input type="checkbox"/>	Documentos personales	<input type="checkbox"/>	Libros	<input type="checkbox"/>	Llaves	<input type="checkbox"/>	Medicamentos	<input type="checkbox"/>	Mochila	<input type="checkbox"/>	Tarjetas bancarias	<input type="checkbox"/>	Coches	<input type="checkbox"/>			Otros	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																							
Dinero	<input type="checkbox"/>	Documentos personales	<input type="checkbox"/>	Libros	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																										
Llaves	<input type="checkbox"/>	Medicamentos	<input type="checkbox"/>	Mochila	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																										
Tarjetas bancarias	<input type="checkbox"/>	Coches	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																												
Otros	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																														
Personal de enfermería que entrega: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Firma:</td> <td style="width: 50%;">Fecha:</td> </tr> </table>		Firma:	Fecha:																																																																																																																																																																												
Firma:	Fecha:																																																																																																																																																																														
Paciente o Testigo: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Firma:</td> <td style="width: 50%;">Fecha:</td> </tr> </table>		Firma:	Fecha:																																																																																																																																																																												
Firma:	Fecha:																																																																																																																																																																														
Trabajo Social: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Firma:</td> <td style="width: 50%;">Fecha:</td> </tr> </table>		Firma:	Fecha:																																																																																																																																																																												
Firma:	Fecha:																																																																																																																																																																														
Paciente familiar y/o responsable que recibe pertenencias: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Firma:</td> <td style="width: 50%;">Fecha:</td> </tr> </table>		Firma:	Fecha:																																																																																																																																																																												
Firma:	Fecha:																																																																																																																																																																														
* En los rubros dinero deberá especificar el monto, modelo en el caso de teléfono celular y banco en las tarjetas bancarias .																																																																																																																																																																															

INER-DM-01 (03/2024)

INER-DM-01 (03/2024)



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS			Código: NCDPR 044
	2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.			Hoja 65 de 206

**10.2 Nota de interconsulta
INER-SAM 16**

 <u>Nota de Interconsulta</u>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS DIRECCIÓN MEDICA</small>	1er APELLIDO 2do APELLIDO Nombre (S)  <small>SEXO:</small> <input type="checkbox"/> F.Nac: <input type="checkbox"/> Años: <input type="checkbox"/> Meses: <input type="checkbox"/>						
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)								
Frecuencia Respiratoria (RPM) <input type="text"/>	Frecuencia Cardíaca (LPM) <input type="text"/>	Temperatura Corporal (°C) <input type="text"/>	Tensión Arterial Sistólicas (mmHg) <input type="text"/>	Tensión Arterial Diastólicas (mmHg) <input type="text"/>	SpO2 <input type="text"/>	FIO2 <input type="text"/>	LtS <input type="text"/>	Tensión Arterial Media <input type="text"/>
Somatometría – (1 Registro)								
Peso Actual (KG) <input type="text"/>	Talla <input type="text"/>	IMC <input type="text"/>	Diagnóstico IMC <input type="text"/>					
ANALISIS CLINICO								
Motivo de interconsulta <input type="text"/>								
Subjetivo <input type="text"/>								
Subjetivo <input type="text"/>								
Análisis <input type="text"/>								
Plan y tratamiento <input type="text"/>								
Diagnóstico primario	Clave: <input type="text"/>	Afección: <input type="text"/>						
Pronostico <input type="text"/>								
Plazo <input type="text"/>								
Estado de salud <input type="text"/>								

Médico que elabora
Nombre
Cédula Profesional
Licencia Sanitaria No. 1346629-212-2022

Médico Adscrito
Nombre Completo
Cédula Profesional

INER-SAM-16 (10.2022)




 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Rev. 6
	2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.		Código: NCDPR 044
			Hoja 66 de 206

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

SALUD  Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas		Nombre _____ Primer apellido _____ Segundo Apellido _____  Expediente _____ NSC: _____ F.Nac: DD/MM/AAAA (Años, Meses)
--	---	---

Solicitud de Ingreso Hospitalario

Fecha y Hora de solicitud

Datos de Internamiento

Priorización

Servicio Clínico

Solicitado

Requiere

Procedencia del Paciente

Diagnóstico principal Clave
Afección:

Otros

Metas concretas que se pretenden cumplir 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:

Médico Adscrito

Nombre:

Cédula Profesional:

Cédula de Especialidad:

Médico que Elabora Solicitud

Ced.

Médico Adscrito

Ced.

Servicio Clínico	Cama	Fecha de Hospitalización	Hora de asignación y/o ingreso
Autorización			
Nombre completo y Firma			



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 67 de 206

10.4 Consentimiento informado para procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos (mayores y menores), invasivos, de rehabilitación

INER-EC/CIDM-01

SALUD 	CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS, MÉDICOS, QUIRÚRGICOS (MAYORES Y MENORES), INVASIVOS, DE REHABILITACIÓN	INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS "RAMÓN CARIO VELASCO" <small>Autorización de procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos menores, invasivos y de rehabilitación. Se incluyen al Registre de la Unidad General de Salud en materia de procedimientos de atención médica. Circular N°. 001-AE-02 y R.R. y la Norma Oficial Mexicana NOM-001-Z00-2012. Sin Expediente Clínico. Consultas a los artículos 4 y 10.</small>
TIJUANA, Ciudad de México, a _____ de _____ de _____		
Nombre completo del paciente _____ Fecha de nacimiento _____ N. de expediente _____ <small>Año Mes Día</small>		
<p>Información: Con motivo de la atención médica que se encuentra Usted recibiendo por su problema de _____ su médico tratante [_____] ha determinado que se requiere de la realización de un procedimiento:</p> <p><input type="checkbox"/> diagnóstico, <input type="checkbox"/> médico, <input type="checkbox"/> quirúrgico, <input type="checkbox"/> invasivo, <input type="checkbox"/> de rehabilitación</p> <p>que aquí se indican:</p> <p>El médico tratante debe describir el procedimiento, tipo de estudio o el tratamiento a realizar, así como los beneficios esperados y los riesgos inherentes, así como posibles alternativas:</p>		
<p>Me explicaron los beneficios esperados, así como los riesgos, potenciales y posibles complicaciones del procedimiento entre mencionado. Escojo entenderlo que de cualquier procedimiento administrativo de menores importancia representa un riesgo de complicaciones, pero que el beneficio justifica en un diagnóstico y tratamiento adecuado de mi problema médico. Así mismo, se me ha informado que es un Hospital-Escuela donde el personal de enfermería pue se participar en mis procesos de atención.</p> <p>Tomando en cuenta lo anterior y en pleno uso de mis facultades determino que:</p> <p><input type="checkbox"/> SI AUTORIZO al equipo de salud del INER al que realicen el procedimiento antes señalado.</p> <p><input type="checkbox"/> NO AUTORIZO el procedimiento propuesto y declaro que entiendo y acepto los riesgos y posibles consecuencias derivadas de la falta de realización del procedimiento diagnóstico, médico, quirúrgico, invasivo y/o de rehabilitación planeado.</p>		
Nombre completo del paciente, familiar cercano, persona responsable o representante legal _____ Firma y/o huella digital _____		
TESTIGO _____ TESTIGO _____		
Nombre completo: _____ Firma y/o huella digital _____ Nombre completo: _____ Firma y/o huella digital _____		
Nombre completo del médico tratante _____ Cédula Profesional: _____ Firma _____		
<p>En caso de cambiar de opinión, podrá ser reseñado el consentimiento del procedimiento señalado en cualquier momento, registrando la determinación en el reverso de este documento. En caso de que el paciente, persona responsable o tutor legal del mismo no seajar lea o escriba, deberá plantear su huella digital. La revocación de este documento no condicionará la prestación de servicios de atención médica.</p> <p>Yo en mi carácter de paciente, familiar o responsable legal del paciente, rescavo el consentimiento autorizado previamente en este formato y declaro que entiendo y acepto los riesgos y posibles consecuencias derivadas de la falta de realización del procedimiento diagnóstico, médico, quirúrgico, invasivo y/o de rehabilitación planeado.</p> <p>Revoco el consentimiento de _____</p>		
Nombre completo del paciente, familiar responsable o representante legal que revoca _____ Firma y/o huella digital _____ Fecha (día/mes/año) _____		
<p>Este documento deberá ser elaborado en original, sin abreviaturas, enmendaduras o tachaduras e integrarse al expediente clínico del paciente. Cada vez que sea necesaria la autorización de algún procedimiento diagnóstico, médico, quirúrgico, invasivo o de rehabilitación al paciente, deberá de elaborarse un Consentimiento Informado.</p>		
<small>LICENCIA SANITARIA N°. 12 AM-001-BB002</small>		
<small>INER-EC/07/OM-01 (07/2018)</small>		



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 68 de 206

10.5 Nota de ingreso
INER-ECE-DM-28

SALUD	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas		INER	NSC:	F.Nac:	Años:	Meses:
Nota de Impresión							
Fecha de elaboración		Servicio clínico		Número de seña			
10/07/2010							



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.

Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 69 de 206

10.5 Nota de ingreso

INER-ECE-DM-28

2da parte

Cosewic

Nº de Acesso à Conservação - 0000000611 - SN SN SN

Exploración física

Nach der Ingraffeo & Scherzer, 178888/111, S. 10, 12

Somatometria - 1º Registro:	Peso Actual (kg)	Talla (m)	IMC
Signos Vitales - 1º Registro:			
Respiración	Respiraciones/minuto	Pulsos Arteriales	Tensión Arterial
Respiratoria (min/m)	Cardíaca (LPM)	Extóxica (mmHg)	Direccional (mmHg)

Can. J. Forest Res. 33(12): 1620-1629. © 2003 Canadian Forest Service, Natural Resources Canada.

INER-EOE-DM-28 (12.2026)

2025 RELEASE UNDER E.O. 14176

10

J
R
G

 Salud Secretaría de Salud	 INER	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
		SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
		2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.		Hoja 70 de 206

**10.5 Nota de ingreso
INER-ECE-DM-28
3ra parte**

Comendado

Nota de ingreso a Observación - INER-ECE-DM-28

AÑO 2016

Nota de ingreso a Observación - INER-ECE-DM-28

Foto:

Cod. de Firma: ECE-DM-28 | Código del Servicio: 14000 | Código de Localidad: 12400-001-0000

INER-ECE-DM-28 (12.2016) | Página 1 de 1

Cod. de Firma: ECE-DM-28 | Código del Servicio: 14000 | Código de Localidad: 12400-001-0000

INER-ECE-DM-28 (12.2016)

X

Ej

JUL 2016



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 71 de 206

10.5 Nota de ingreso

INER-ECE-DM-28

4ta parte

290

Tasa de Vuelos a Línea - 1/10000000 = 19.00 %

www.annals.org

Revista de Ciencias y Técnica - ISSN 0717-021X

932

247

ESTADO DE SÃO PAULO

TOOGON CHINE

Medico sue a 3007

WADOO 364200

10

Diagnóstico principal Clave

100

Geschäftsführer: Alexander Weller von Wellerhoff (Welt) (14086) - Landkreis Bamberg, Nr.: 14086/2016-14-55

2023 RELEASE UNDER E.O. 14176

Safa

[Handwritten signature]

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 72 de 206
--	---	--

10.6 Referencia/contrarreferencia/ alta del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias. INER-EC-CE-30

<p>SALUD</p> <p>REFERENCIA/CONTRARREFERENCIA/ALTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS</p> <p>DIRECCIÓN MÉDICA DE NEUMOLOGÍA SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA</p> <p>Fecha de elaboración: <input type="text"/> Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/> NÚMERO DE EXPEDIENTE</p> <p>Nombre completo del/a paciente: _____</p> <p>Fecha De Nacimiento: <input type="text"/> Año <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Dia Edad: <input type="text"/> años Género: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M</p> <p>Fecha de ingreso: <input type="text"/> Año <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Dia Fecha de Alta: <input type="text"/> Año <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Dia</p> <p>Servicio que refiere: <input type="checkbox"/> Neumología <input type="checkbox"/> Neumonología pediátrica <input type="checkbox"/> Cirugía de Vías <input type="checkbox"/> ORL <input type="checkbox"/> Otros</p> <p>Resumen CLÍNICO (Lo moribundo, motivo de admisión, evolución y estado actual): </p> <p>Manejo durante la estancia en el Instituto (Procedimientos, tratamientos e hospitalizaciones): </p> <p>Problemas clínicos pendientes: </p> <p>Motivo de egreso: Mayoria: <input type="checkbox"/> Cursión: <input type="checkbox"/> Tratamiento concluido: <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/> Especifique: _____</p> <p>Prendístico: </p> <p>Diagnósticos finales: </p> <p>NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL DEL MÉDICO TRATANTE: _____ NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL DEL JEFE DE SERVICIO: _____</p> <p>LICENCIAS SANITARIAS NO. 12-AM-09-012-0002 INER-EC-CE-30 (01.2024)</p>	<p>SALUD</p> <p>REFERENCIA/CONTRARREFERENCIA/ALTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS</p> <p>DIRECCIÓN MÉDICA DE NEUMOLOGÍA SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA</p> <p>Plan de manejo y tratamiento (Medicamentos que deben administrarse): </p> <p>Recomendaciones para la vigilancia ambulatoria: </p> <p>Atención de factores de riesgo (mujeres fumadoras, exfumadoras y otras adicciones): </p> <p>Referencia: <input type="checkbox"/> Contrarreferencia: <input type="checkbox"/> Transferencia: <input type="checkbox"/> Requiere control en: <input type="checkbox"/> Instituto Nacional <input type="checkbox"/> Hospital General <input type="checkbox"/> Hospital Infantil <input type="checkbox"/> Centro de Salud</p> <p>Nombre y dirección de la Unidad de atención médica a la que se refiere al paciente (dato proporcionado por Trabajo Social): _____</p> <p>Es importante su control permanente en el sitio que le indicamos, si requiere revaloración en el INER es necesario que cuente con una hora de referencia de su médico particular o Unidad de atención médica ya sea de 1er, 2do o 3er nivel. Referencia. Una Unidad de Atención Médica o médico particular envía al paciente para valoración al INER. Contrarreferencia. Referido inicialmente de una Unidad de Atención Médica al INER y referido por el INER a la misma Unidad de Atención Médica que lo envió en un inicio. Transferencia. Se da cuando el paciente acude al INER pero necesita atención de otra Unidad de Atención Médica por lo que el médico del INER elabora una Hoja de Transferencia.</p> <p>Recibi original de la nota de alta, instrucciones comprensibles de mi seguimiento, así como indicaciones para obtener atención de urgencia en un Hospital General o en el INER.</p> <p>Nombre completo y firma del paciente: _____ Nombre completo y firma del familiar: _____</p> <p>IMPORTANTE. En caso de requerir atención nuevamente por el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, es necesario presentar este documento en el Módulo de Preconsulta para dar continuidad a su atención.</p> <p>Original para el paciente/Copia para el expediente clínico: _____</p> <p>LICENCIAS SANITARIAS NO. 12-AM-09-012-0002 INER-EC-CE-30 (01.2024)</p> <p>LICENCIAS SANITARIAS NO. 12-AM-09-012-0002 INER-EC-CE-30 (01.2024)</p>	
---	---	--

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 73 de 206
---	---	---	--

**10.7 Coordinación de traslados solicitud de servicio
INER-ECE-CAMB-01**

SALUD Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas			NSC: _____  F.Nac: _____ Años: _____ Meses: _____
COORDINACIÓN DE TRASLADOS SOLICITUD DE SERVICIO			
TIPO DE TRASLADO: <input type="checkbox"/> POGRAMADO <input type="checkbox"/> URGENTE <input type="checkbox"/>		TRABAJO SOCIAL MOTIVO DE TRASLADO	
ÁREA MEDICA FICHA DE IDENTIFICACION DEL PACIENTE		INTERCONSULTA A OTRA UNIDAD MÉDICA Alta a domicilio por mejoría <input type="checkbox"/> Alta a domicilio por cuidados paliativos <input type="checkbox"/> Traslado urgente <input type="checkbox"/>	
FAMILIAR RESPONSABLE: _____ ESTADO CLÍNICO DEL PACIENTE DIAGNÓSTICO: _____ PESO: _____ TALLA: _____ TEMPERATURA: _____ GRUPO SANGUÍNEO: _____ NEUROLOGICO: Consciente <input type="checkbox"/> Sedado <input type="checkbox"/> Medicamentos de sedación <input type="checkbox"/> HEMODINAMICO: TA: FC: <input type="checkbox"/> Arritmias: NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> Apoyo ventilatorio: CVC: <input type="checkbox"/> RESPIRATORIO: FR: SpO2: <input type="checkbox"/> FIO2: <input type="checkbox"/> Dispositivo: Puntas nasales <input type="checkbox"/> Mascarilla <input type="checkbox"/> PNAF <input type="checkbox"/> VMI <input type="checkbox"/> GASTROINTESTINAL: VÍA ORAL: <input type="checkbox"/> GASTROSTOMIA: <input type="checkbox"/> SONDA NASOGÁSTRICA: <input type="checkbox"/> DIARREA: <input type="checkbox"/> RENAL: TERAPIA DE REMPLAZO RENA: <input type="checkbox"/> CÁTETER TUNELIZADO O PUERTO: <input type="checkbox"/> SONDA VESICAL: <input type="checkbox"/> HEMATO-INFECTOSO: AISLAMIENTO MICROBIOLOGICO: NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> TIPO: _____		INTERCONSULTA A OTRA UNIDAD MÉDICA Alta a domicilio por mejoría <input type="checkbox"/> Alta a domicilio por cuidados paliativos <input type="checkbox"/> Traslado urgente <input type="checkbox"/>	
MOTIVO DE TRASLADO		COORDINACIÓN DE AMBULANCIA TIPO DE AMBULANCIA: Urgencias: Unidad 15 <input type="checkbox"/> Unidad 16 <input type="checkbox"/> Cuidados intensivos: <input type="checkbox"/> PERSONAL A BORDO DE LA AMBULANCIA	
INTERCONSULTA A OTRA UNIDAD MÉDICA Alta a domicilio por mejoría <input type="checkbox"/> Alta a domicilio por cuidados paliativos <input type="checkbox"/> Traslado urgente <input type="checkbox"/>		Alta a domicilio por mejoría <input type="checkbox"/> Alta a domicilio por cuidados paliativos <input type="checkbox"/> Traslado urgente <input type="checkbox"/>	
INTERCONSULTA A OTRA UNIDAD MÉDICA Alta a domicilio por mejoría <input type="checkbox"/> Alta a domicilio por cuidados paliativos <input type="checkbox"/> Traslado urgente <input type="checkbox"/>		INTERCONSULTAS, ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO O TRATAMIENTO ESPECIALIZADO EN OTROS INSTITUTOS Alta a domicilio por mejoría <input type="checkbox"/> Alta a domicilio por cuidados paliativos <input type="checkbox"/> Traslado urgente <input type="checkbox"/>	
MATERIAL UTILIZADO: Nombre de familiar responsable: _____ Firma: _____		NOMBRE Y FIRMA DEL MÉDICO EVENTUALIDADES DEL TRASLADO NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA	

INER-ECE-CAMB-01 (09.2024)

REALIZADO
 INER-ECE-CAMB-01 (09.2024)

S. J. R. L.

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 74 de 206
---	---	---	--

10.8 Nota Médica inicial de urgencias

INER-ECE-SUR-15

1er parte

SALUD Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Imaae Coatl Villegas	 INER NSC: _____ F.Nac: _____ (Años, Meses)		Síntomas <small>Toma Nota Inicial de Urgencias INER-ECE-SUR-15-00000000000000000000000000000000</small>
--	--	---	--

Fecha de Atención:

Análisis Clínico:
 Perfil

Comentarios:

Signos Vitales

Signos Vitales (1 Registro)

Frecuencia Respiratoria (RPM)	Frecuencia Cardíaca (LPM)	Temperatura Corporal (°C)	Tensión Arterial Sistólica (mmHg)	Tensión Arterial Diastólica (mmHg)	Tensión Arterial Media	SpO2	FIO2	CS

Somatométrica (1 Registro)

Peso Actual (Kg)	Talla (m)	IMC	Diagnóstico IMC	Peso Ideal (Kg)

Pág. 1

Nota de Página 10 de 10 Página 10 de 10 INER-ECE-SUR-15-00000000000000000000000000000000

INER-ECE-SUR-15 (11/2020)

Pág. 2

Nota de Página 10 de 10 Página 10 de 10 INER-ECE-SUR-15-00000000000000000000000000000000

INER-ECE-SUR-15 (11/2020)

Sofia   R D

 Salud Secretaría de Salud		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
		SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
		2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.		Hoja 75 de 206

10.8 Nota Médica inicial de urgencias

INER-ECE-SUR-15

1er parte

Nota Médica Inicial de Urgencias - INER-ECE-SUR-15 Rev. 6			
Nombre: Apellido: Descripción secundaria: Indicar: Excluir:			
Objetivo Tipo de Paciente Motivo de Egreso Unidad a la que se trae el paciente CLUES: Nombre Unidad Dirección			
Exploración Física		Médico Adscrito Céd.	Médico que Encarga Céd.

Análisis

Plan

Pág. 1 de 1 | Cód. INER-ECE-SUR-15 | Versión 6 | Fecha de Última Edición: 11/11/2016 | Última Actualización: 11/11/2016 | INER-ECE-SUR-15 (11/11/2016)

[Handwritten signatures]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.



Rev. 6

**Código:
NCDPR 044**

Hoja 76 de 206

**10.9 Solicitud de interconsulta
INER EC-CE-39**



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**SOLICITUD DE
INTERCONSULTA**



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

**DIRECCIÓN MÉDICA
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE NEUMOLOGÍA
SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA**

Fecha: _____ / _____ / _____

FECHA DE NACIMIENTO DEL PACIENTE: _____ / _____ / _____

ANO _____ MES _____ DIA _____

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 EPOC
CE02	PRECONSULTA DE OTORRINOLARINGOLOGÍA*	CE22	CLÍNICA DE INTERSTICIALES
CE03	PSIQUIATRÍA	CE23	CIRUGÍA
CE04	CARDIOLOGÍA	CE24	CLÍNICA DE TRÁQUEA
CE05	MEDICINA INTERNA	CE25	GASTROENTEROLOGÍA
CE06	NEUMOLOGÍA	CE26	AUDIOLOGÍA (OTORRINOLARINGOLOGÍA)*
CE07	NEUROLOGÍA	CE27	CLÍNICA DE VASCULITIS
CE08	OTORRINOLARINGOLOGÍA*	CE31	CONSULTA DE PRIMERA VEZ A ESPECIALIDAD
CE09	REUMATOLOGÍA	CE32	CONSULTA DE VALORACIÓN ANESTÉSICA
CE10	ONCOLOGÍA (PABELLÓN 3)	CE33	CONSULTA DE LA CLÍNICA DE TRASPLANTE PULMONAR
CE11	INFECTOLOGÍA NEUMOLÓGICA	CE34	CLÍNICA DE HIPERTENSIÓN ARTERIAL
CE12	DIETOLOGÍA	CE35	NEUMOLOGÍA CLÍNICA (PABELLÓN 4)
CE13	CLÍNICA DE TRASTORNOS RESPIRATORIOS DEL SUEÑO	CE36	CIRUGÍA CARDIOVASCULAR
CE15	HEMATOLOGÍA*	SE01	ALERGOLOGÍA
CE16	CLÍNICA DEL DOLOR	ES02	ESTOMATOLOGÍA*
CE17	REHABILITACIÓN RESPIRATORIA *	CT07	CLÍNICA DE TABAQUISMO (CONSULTA NEUMOLÓGICA)*
CE18	CLÍNICA DE TUBERCULOSIS		
CE20	CARDIOPEDIATRÍA*		

Diagnóstico(s): _____

Motivo de Interconsulta(s): _____

Nombre del médico tratante	Firma

Importante:

- Se recomienda enviar estudios actualizados para la adecuada realización de la interconsulta.
- El reporte de la interconsulta se realizará en la hoja de nota médica.
- Es estrictamente necesario el envío de esta solicitud, para la correcta programación por el personal administrativo de la consulta externa.
- Para la Interconsulta a cardiología se deberá anexar el formato de electrocardiograma INER-CE-29 (12.2013).
- Neumología consulta externa, solo para especialidades no neurológicas.

(Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page.)



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

2. Procedimiento para llevar a cabo la valoración secundaria.

Rev. 6



Código:
NCDPR 044

Hoja 77 de 206

10.10 Indicaciones médicas
INER-ECE-DM-23



Salud
Secretaría de Salud



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

3. Procedimiento para la atención de interconsultas para aceptación de referencia de pacientes de otras instituciones.



Rev. 6

**Código:
NCDPR 044**

Hoja 78 de 206

**3. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE INTERCONSULTAS PARA
ACEPTACIÓN DE REFERENCIA DE PACIENTES DE OTRAS INSTITUCIONES**

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Rev. 6 Código: NCDPR 044
	3. Procedimiento para la atención de interconsultas para aceptación de referencia de pacientes de otras instituciones.		Hoja 79 de 206

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Establecer los criterios para llevar a cabo la atención de las/los pacientes de otras instituciones de salud del área urbana y del interior de la república, mediante solicitud de traslado por vía correo institucional, para la atención de pacientes con enfermedad respiratoria aguda de índole médica o quirúrgica, en pacientes adultos y pediátricos.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable al Servicio de Urgencias Respiratorias.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a todas aquellas Instituciones que requieran y soliciten apoyo por parte del Servicio de Urgencias Respiratorias.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias es responsable de mantener actualizado este procedimiento en colaboración con las personas adscritas, quienes deben dar cumplimiento al mismo, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 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

[Handwritten signatures]

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
3. Procedimiento para la atención de interconsultas para aceptación de referencia de pacientes de otras instituciones.		Hoja 80 de 206

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 Urgencias Respiratorias, 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 Urgencias Respiratorias, 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 Todas las personas integrantes del equipo interdisciplinario que participen en la atención de pacientes en el Servicio de Urgencias Respiratorias, deben procurar la protección de pacientes, de acuerdo al Modelo de Calidad, implementado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y del Consejo de Salubridad General.
- 3.6 La atención en el Servicio de Urgencias Respiratorias, es proporcionada por parte de todas las áreas asignadas a este Servicio, las veinticuatro horas del día, los 365 días del año.
- 3.7 Para llevar a cabo este procedimiento, se debe requisitar con toda la información solicitada (estudios de laboratorio e imágenes) el formato de Solicitud de Interconsulta; el cual se encuentra disponible en el portal de la página oficial del



 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 3. Procedimiento para la atención de interconsultas para aceptación de referencia de pacientes de otras instituciones.		Código: NCDPR 044

Hoja 81 de 206

INER, una vez requisitado, se debe enviar la información vía correo electrónico urgencias@iner.gob.mx

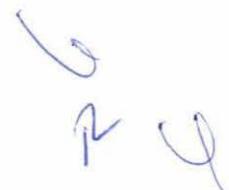
- 3.8 El Servicio de Urgencias Respiratorias no acepta a las/los pacientes para traslado o valoración de otras Instituciones si no realizan el proceso de interconsulta correspondiente y solo son aceptados/as por el personal médico adscrito a este Servicio.
- 3.9 Las interconsultas de CEFEROS deben solicitarse de la misma forma mediante correo institucional: urgencias@iner.gob.mx, con visto bueno de la Dirección Médica o a la Subdirección de Atención Médica de Neumología, para traslado en caso de cumplir los criterios de aceptación .
- 3.10 Las interconsultas con solicitud de traslado de otras unidades de Cuidados Intensivos de Adultos, y/o bajo Ventilación Mecánica Invasiva, deben ser consensadas con el Departamento de Áreas Críticas del Instituto, y es el único que puede aceptar dicho traslado, bajo las condiciones de estabilidad médicas.
- 3.11 El/la paciente debe trasladarse a esta institución en ambulancia por parte de la Unidad solicitante, en condiciones médicas estables.
- 3.12 El/la paciente debe estar acompañado/a por un familiar responsable mayor de edad y por el personal médico tratante, quien debe proporcionar el expediente clínico radiológico completo.
- 3.13 El personal médico y de ambulancia de la unidad solicitante deben permanecer hasta la conclusión del traslado. Durante la estancia del/la paciente en consultorios o






 <p>Salud Secretaría de Salud INER</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	3. Procedimiento para la atención de interconsultas para aceptación de referencia de pacientes de otras instituciones.		Hoja 82 de 206

pre hospitalización, el personal de ambulancias y camillería de la Unidad solicitante, es responsable de trasladar a la/el paciente a las diferentes áreas del instituto, siempre acompañado/a por el personal médico de dicha institución.


 6
 P J

 Salud Secretaría de Salud	 INER	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
		SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
3. Procedimiento para la atención de interconsultas para aceptación de referencia de pacientes de otras instituciones.				Hoja 83 de 206

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Unidad solicitante	1	Solicita la interconsulta mediante el formato: Solicitud de valoración y atención médica y realiza el enlace vía correo electrónico: urgencias@iner.gob.mx .	INER-SUR-11
Personal adscrito médico	2	Recibe el resumen y motivo de solicitud de interconsulta, por vía correo electrónico institucional.	
	3	Realiza llamada telefónica, al personal médico de la unidad solicitante, solo en casos específicos para información médica de relevancia para el traslado. ¿El/la paciente requiere el traslado?	
	4	No. Informa a la unidad solicitante el motivo de la no aceptación. Termina el procedimiento.	
	5	Si. Envía el correo de aceptación de traslado con la fecha y la hora en que será admitida/o el/la paciente, solicitando la recepción del correo.	
Personal administrativo de ventanilla	6	Registra a la/el paciente de traslado con sus datos personales en el expediente clínico electrónico.	
Personal médico o de ambulancia de la unidad solicitante	7	Lleva al/el paciente al área de consultorios, y a las diferentes áreas de atención dentro del Instituto.	





Secretaría de Salud

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

3. Procedimiento para la atención de interconsultas para aceptación de referencia de pacientes de otras instituciones.

Rev. 6

**Código:
NCDPR 044****Hoja 84 de 206**

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal administrativo de ventanilla de urgencias	8	Da indicaciones al familiar acompañante para realizar el procedimiento de atención.	
Familiar y/o tutor responsable	9	Proporciona los datos del/la paciente para su registro en ventanilla.	
Personal médico adscrito y/o residente	10	Evalúa el estado de salud de el/la paciente y realiza la nota de atención correspondiente. ¿El/la paciente requiere ser ingresado/a a observación?	
	11	Si. Ver <i>procedimiento para la Admisión Hospitalaria. Termina el procedimiento.</i>	
	12	No. Informa de manera verbal y escrita las condiciones de salud de el/la paciente y el motivo de no ingreso al Instituto. Entrega los estudios realizados y la hoja de contrarreferencia institucional.	INER-EC-CE-30
Personal administrativo de urgencias	13	Realiza la actualización de los cargos por estudios realizados durante la valoración, solicita al familiar, llevar a cabo el trámite correspondiente en caja.	
Personal médico o de ambulancia de la unidad solicitante	14	Solicita al Servicio de Urgencias Respiratorias selle la Hoja de Referencia/Contrarreferencia y/o formato de salida de la unidad solicitante. Termina el procedimiento	INER-EC-CE-30

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

3. Procedimiento para la atención de interconsultas para aceptación de referencia de pacientes de otras instituciones.

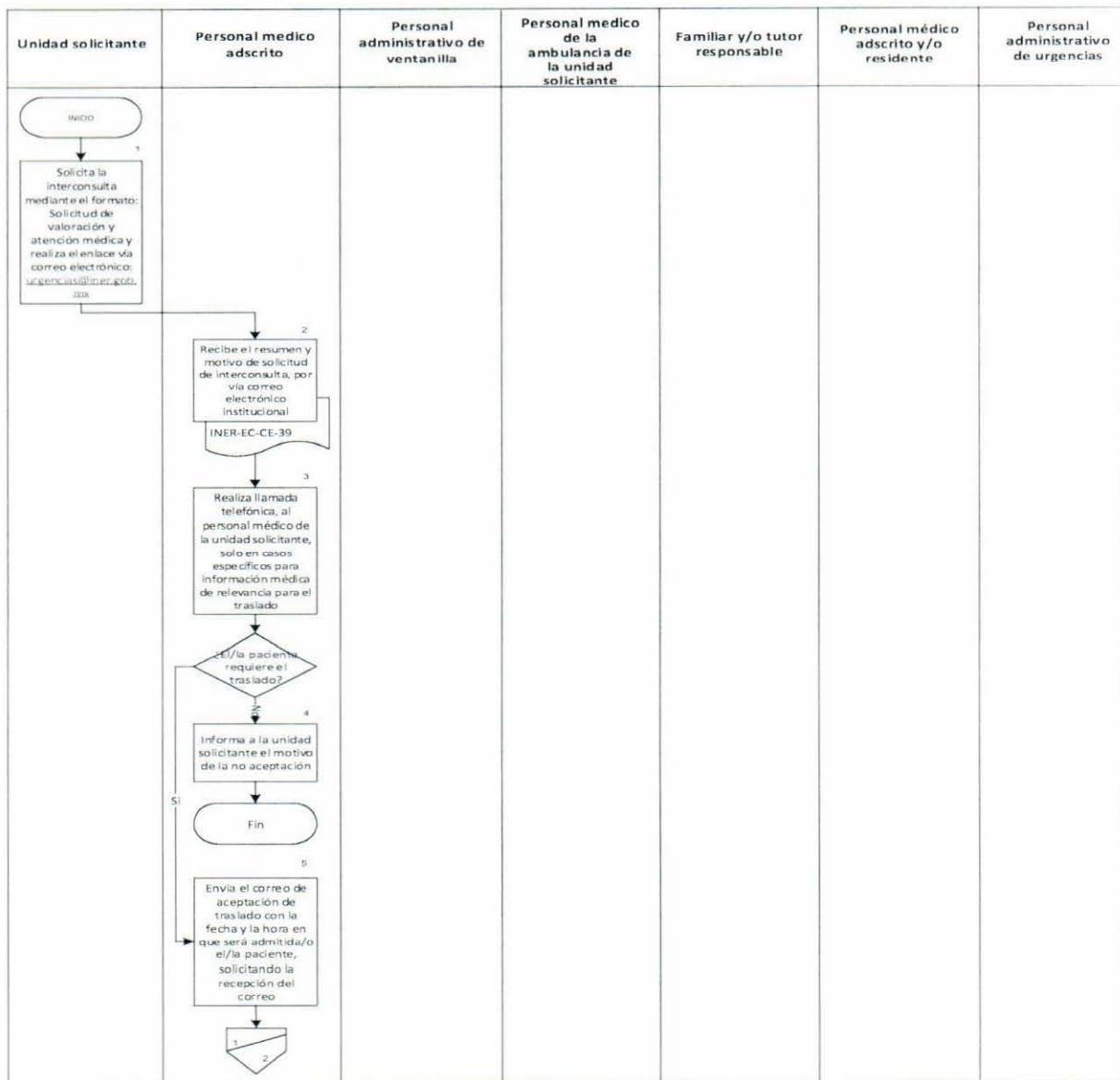


Rev. 6

Código:
NCDPR 044

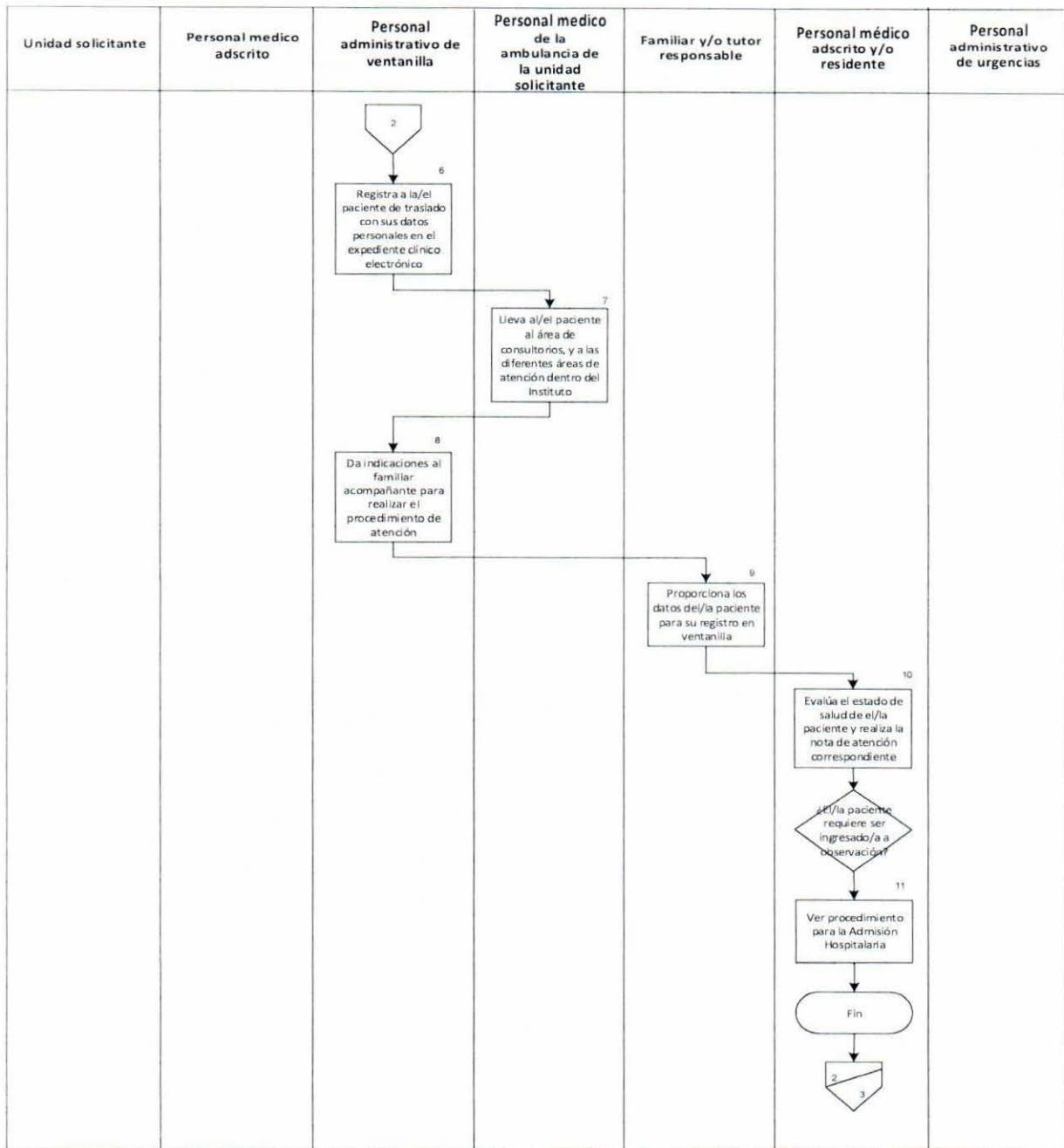
Hoja 85 de 206

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page.

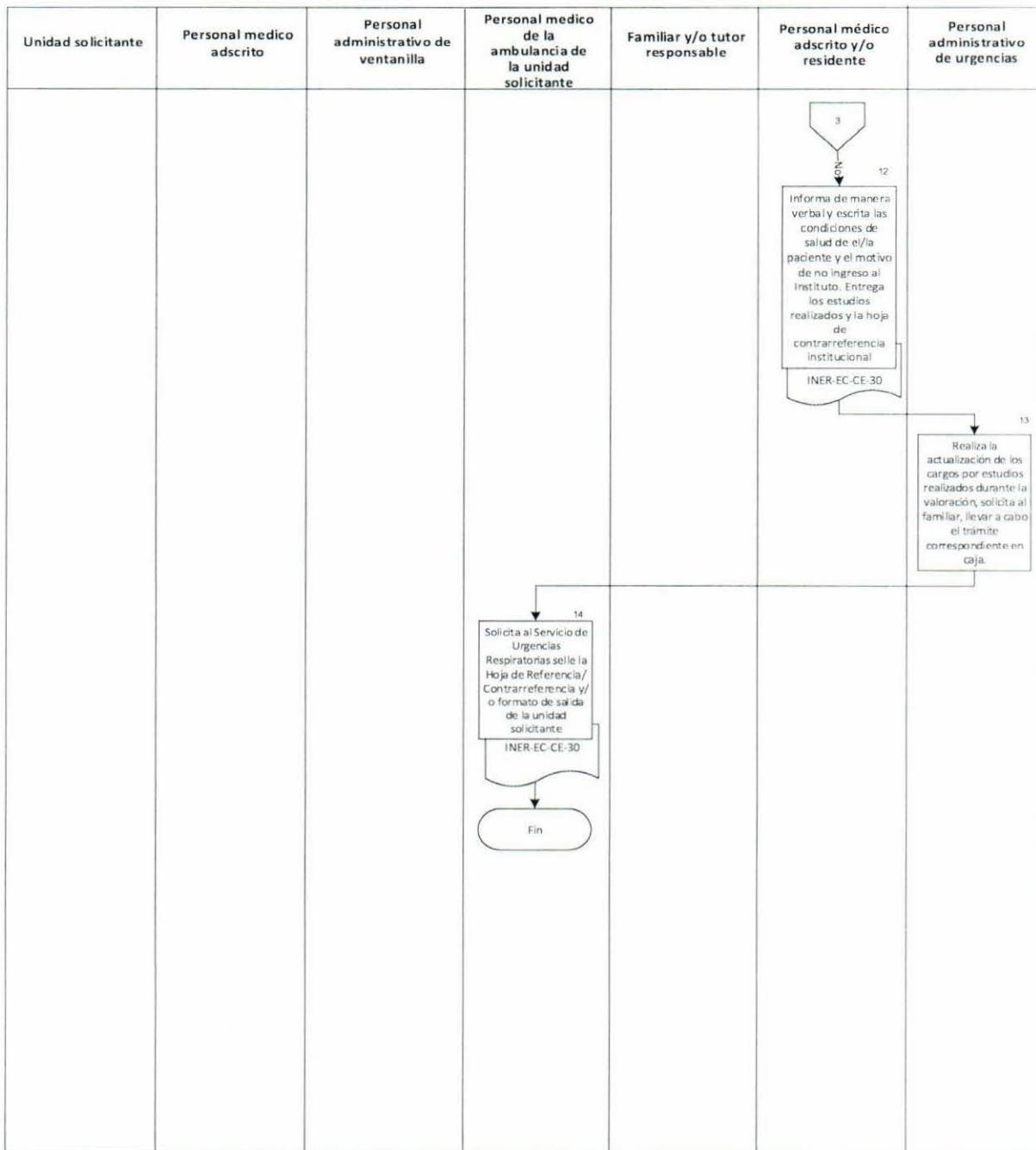
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**
3. Procedimiento para la atención de interconsultas para aceptación de referencia de pacientes de otras instituciones.

Rev. 6
**Código:
NCDPR 044**
Hoja 86 de 206


S. J. A. 24 4

 Salud Secretaría de Salud		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Rev. 6
		3. Procedimiento para la atención de interconsultas para aceptación de referencia de pacientes de otras instituciones.		Código: NCDPR 044

Hoja 87 de 206



[Handwritten signatures and initials over the bottom right corner]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	3. Procedimiento para la atención de interconsultas para aceptación de referencia de pacientes de otras instituciones.		Hoja 88 de 206

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración 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/contrar referencia/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 Solicitud de valoración y atención médica.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Servicio de Urgencias Respiratorias	INER-SUR-11

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Atención médica:** conjunto de servicios que se proporcionan al usuario con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.
- 8.2 **Consentimiento informado:** Documentos escritos, signados por el/la paciente o su representante legal o familiar más cercano en vínculo, mediante los cuales se acepta un procedimiento médico o quirúrgico con fines diagnósticos, terapéuticos, rehabilitatorios, paliativos o de investigación, una vez que se ha recibido información de los riesgos y beneficios esperados para el/la paciente.



 Salud Secretaría de Salud	 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 3. Procedimiento para la atención de interconsultas para aceptación de referencia de pacientes de otras instituciones.		Rev. 6
			Código: NCDPR 044

	Hoja 89 de 206
--	-----------------------

- 8.3 **Interconsulta:** Procedimiento que permite la participación de otro profesional de la salud en la atención del paciente, a solicitud del médico tratante.
- 8.4 **Paciente:** A todo aquel usuario beneficiario directo de la atención médica.
- 8.5 **Referencia-contrarreferencia:** Procedimiento médico-administrativo entre establecimientos para la atención médica de los tres niveles de atención, para facilitar el envío-recepción-regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
6	Octubre, 2019	Actualización del procedimiento
7	Diciembre, 2025	Actualización del procedimiento

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Referencia/contrarreferencia/alta del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, INER-EC-CE-30.
- 10.2 Solicitud de valoración y atención médica, INER-SUR-11



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS****SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

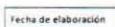
3. Procedimiento para la atención de interconsultas para aceptación de referencia de pacientes de otras instituciones.



Rev. 6

**Código:
NCDPR 044****Hoja 90 de 206**

**10.1 Referencia/contrarreferencia/alta del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias
INER-EC-CE-30**

**REFERENCIA/CONTRARREFERENCIA/ALTA
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS**DIRECCIÓN MÉDICA
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MEDICA DE NEUMOLOGÍA
SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA**REFERENCIA/CONTRARREFERENCIA/ALTA
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS**DIRECCIÓN MÉDICA
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MEDICA DE NEUMOLOGÍA
SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA

Fecha de elaboración	Dia	Mes	Año	NUMERO DE EXPEDIENTE	
Nombre completo del/a paciente:					
Fecha de Nacimiento	Año	Mes	Día	Edad: años	Género: <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> F
Fecha de Ingreso	Año	Mes	Día	Fecha de Alta	Año Mes Día
Servicio que refiere	Neumología <input type="checkbox"/> Neuroradiología <input type="checkbox"/> Radiología <input type="checkbox"/> Oftalmología <input type="checkbox"/> Otros				
Resumen clínico (Lo más importante, motivo de ingreso, evolución e estado actual)					
Manejo durante la estancia en el Instituto (Investigaciones realizadas, tratamientos recibidos)					
Problemas clínicos pendientes					
Motivo de egreso					
Mejoría <input type="checkbox"/> Curación <input type="checkbox"/> Tratamiento concluido <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Especifique:					
Pronóstico					
Diagnósticos finales					
NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL DEL MÉDICO TRATANTE			NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL DEL JEFE DE SERVICIO		

Plan de manejo y tratamiento (Medicamentos que deben administrarse)					
Recomendaciones para la vigilancia ambulatoria					
Atención de factores de riesgo (Incluye tabaquismo, alcohólismo y otras adicciones)					
Referencia <input type="checkbox"/>	Contrarreferencia <input type="checkbox"/>	Transferencia <input type="checkbox"/>			
Requiere control en: Instituto Nacional <input type="checkbox"/> Hospital General <input type="checkbox"/> Hospital Infantil <input type="checkbox"/> Centro de Salud <input type="checkbox"/>					
Nombre y dirección de la Unidad de atención médica a la que se refiere al paciente (dato proporcionado por Trabajo Social)					
Es importante su control permanente en el sitio que le indicamos, si requiere revaloración en el INER es necesario que cuente con una hoja de referencia de su médico particular o Unidad de atención médica ya sea de 1er, 2do o 3er nivel.					
Referencia: Una Unidad de Atención Médica o médico particular envía al paciente para valoración al INER.					
Contrarreferencia: Refiere inicialmente de una Unidad de Atención Médica al INER y referido por el INER a la misma Unidad de Atención Médica que lo envió en un inicio.					
Transferencia: Es el día cuando el paciente acude al INER pero necesita atención de otra Unidad de Atención Médica por lo que el médico del INER elabora una Hoja de Transferencia.					
Recibi original de la nota de alta, instrucciones comprensibles de mi seguimiento, así como indicaciones para obtener atención de urgencia en un Hospital General o en el INER.					
Nombre completo y firma del paciente			Nombre completo y firma del familiar		
IMPORTANTE: En caso de requerir atención nuevamente por el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, es necesario presentar este documento en el Módulo de Preconsulta para dar continuidad a su atención.					
Original para el paciente/Copia para el expediente clínico					

LICENCIA SANITARIA N°: 12-AM-09-012.0002

www.mss.gob.mx

INER-EC-CE-30 (01.2004)

www.mss.gob.mx

INER-EC-CE-30 (01.2004)

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 3. Procedimiento para la atención de interconsultas para aceptación de referencia de pacientes de otras instituciones.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 91 de 206
---	--	---	--

10.2 Solicitud de valoración y atención médica INER-SUR-11

 Salud <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	 INER <small>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMERÍA SERVICIOS DE SALUD</small>	SOLICITUD DE VALORACIÓN Y ATENCIÓN MÉDICA AL SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS
		
DIRECCIÓN MÉDICA SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE NEUMOLOGÍA DEPARTAMENTO DE ÁREAS CRÍTICAS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		
<p>Fecha de solicitud: <input type="text"/> D <input type="text"/> M <input type="text"/> A <input type="text"/> Hora: _____</p> <p>Hospital solicitante: _____</p> <p>Público <input type="checkbox"/> Privado <input type="checkbox"/></p> <p>Solicitud de: Interconsulta <input type="checkbox"/> Traslado <input type="checkbox"/></p> <p>Ficha de identificación del/la paciente</p> <p>Nombre del/la paciente: _____ Apellido paterno: _____ Materno: _____ Nombre (R): _____</p> <p>Fecha de nacimiento (días/mes/año): _____ Edad: _____ Genero: _____</p> <p>Servicio al que solicita la interconsulta: Neumología <input type="checkbox"/> Neumología pediátrica <input type="checkbox"/> Cirugía <input type="checkbox"/> Otorrinolaringología <input type="checkbox"/></p> <p>Motivo de la Interconsulta: _____</p> <p>Fecha de ingreso al hospital: _____</p> <p>Resumen Clínico: <small>(Large empty box for clinical summary)</small> </p>		

Descripción de estudios médicos:

Imagen: Laboratorios: Gasometría: Eg.: Cultivos microbiológicos:

*Adjuntar archivos de los estudios mencionados de las últimas 24 horas.

Enviar al correo electrónico: urgencias@iner.gob.mx

Teléfonos: 55-5487-7715 o 55-5487-1700 Ext. 5276

Nombre y firma del médico tratante
Servicio hospitalaria de procedencia:

Datos de contacto

Correo electrónico:

No. telefónico:

Nombre y firma del Titular de Servicio
Servicio hospitalaria de procedencia:

S. J. / J. G. / R. V. /

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS	Código: NCDPR 044
	4. Procedimiento para la práctica de procedimientos invasivos.	Hoja 92 de 206

4. PROCEDIMIENTO PARA LA PRÁCTICA DE PROCEDIMIENTOS INVASIVOS

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'Y' at the top right and several signatures along the bottom right.]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	4. Procedimiento para la práctica de procedimientos invasivos.		Hoja 93 de 206

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Establecer los lineamientos para proporcionar asistencia médica integral a todo/a paciente cuya enfermedad respiratoria o no respiratoria lo requiera, mediante procesos basados en información clara y precisa con opciones de tratamiento, con el fin de propiciar el derecho del/a paciente de decidir por su estado de salud.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable al Servicio de Urgencias Respiratorias.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a todo/a paciente cuya situación de salud lo requiera para la práctica de un procedimiento invasivo.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias es responsable de mantener actualizado este procedimiento en colaboración con las personas adscritas, quienes deben dar cumplimiento al mismo, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.

- 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 SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 4. Procedimiento para la práctica de procedimientos invasivos.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 94 de 206
---	---	--

- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Servicio de Urgencias Respiratorias, 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 Urgencias Respiratorias, 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 Todas las personas integrantes del equipo interdisciplinario que participen en la atención de pacientes en el Servicio de Urgencias Respiratorias, deben procurar la protección de pacientes, de acuerdo al Modelo de Calidad, implementado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y del Consejo de Salubridad General.
- 3.6 Es responsabilidad del Servicio de Urgencias Respiratorias, solicitar la autorización a través de la firma del Consentimiento informado para procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos (mayores y menores), invasivos, de rehabilitación INER-EC/CI/DM-01 de el/la paciente o familiar para la realización de cualquier estudio de imagen que requiera la introducción de un medio de contraste.
- 3.7 Es responsabilidad del Servicio de Urgencias Respiratorias, solicitar la autorización a través de la firma del Consentimiento informado para procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos (mayores y menores), invasivos, de rehabilitación INER-EC/CI/DM-01, para realizar los procedimientos invasivos dentro del Servicio de Urgencias Respiratorias. Los procedimientos invasivos que realiza el personal médico de urgencias y/o médicos tratantes interconsultantes son: biopsia pleural



 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6 Código: NCDPR 044
SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 4. Procedimiento para la práctica de procedimientos invasivos.		Hoja 95 de 206

(toracocentesis, broncoscopía, hemodiálisis, intubación orotraqueal, colocación de accesos vasculares venosos centrales, líneas arteriales, catéteres intraoseos, pericardiocentesis, colocación de marcapasos transvenosos, traqueostomía percutánea y quirúrgica de urgencia, colocación de tubo de pleurostomía/catéteres únicos, y revisión de vía aérea con nasofibrolaringoscopia .

- 3.8 En caso de que el/la paciente por su condición médica o de gravedad, no tenga las facultades para la toma de decisión o se encuentre en estado de inconciencia, sin familiares o persona responsable y la vida u órgano de el/la paciente se encuentre en riesgo, se debe otorgar atención médica inmediata bajo la autorización y supervisión del personal médico adscrito, asentando la nota correspondiente en el expediente clínico de el/la paciente, acorde a lo señalado en la Ley General de Salud y su Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Atención Médica.
- 3.9 Todo/a paciente pediátrico debe estar acompañado por sus padres o en su defecto por un familiar con autorización escrita de los padres.
- 3.10 La admisión hospitalaria es decisión del personal médico tratante y dependerá de la disposición de camas y del estado de salud de el/la paciente.





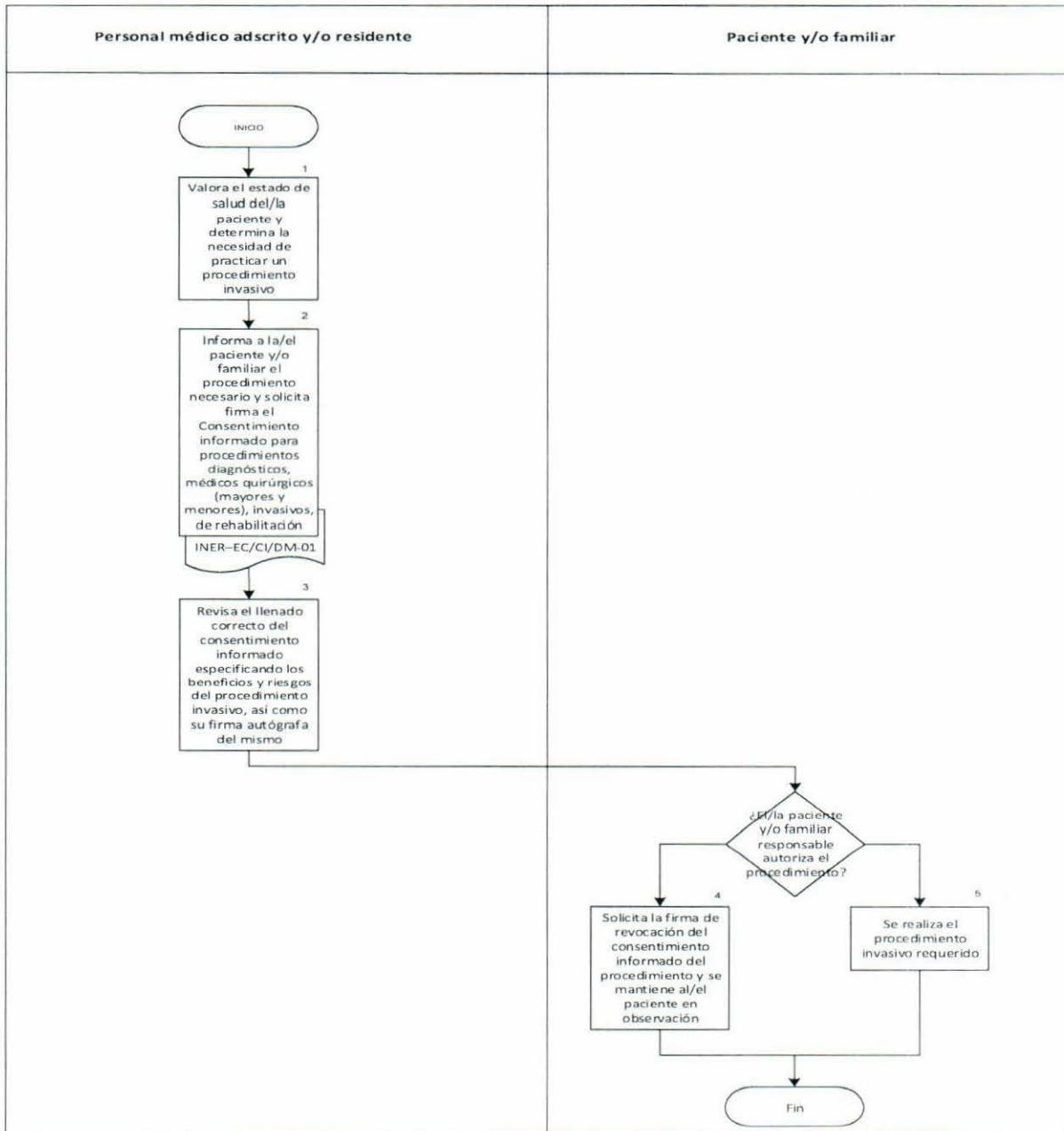
4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal médico adscrito y/o residente	1	Valora el estado de salud del/la paciente y determina la necesidad de practicar un procedimiento invasivo.	
	2	Informa a la/el paciente y/o familiar el procedimiento necesario y solicita firma el Consentimiento informado para procedimientos diagnósticos, médicos quirúrgicos (mayores y menores), invasivos, de rehabilitación.	INER-EC/CI/DM-01
	3	Revisa el llenado correcto del consentimiento informado especificando los beneficios y riesgos del procedimiento invasivo, así como su firma autógrafa del mismo.	
Paciente y/o familiar	4	¿El/la paciente y/o familiar responsable autoriza el procedimiento?	
	5	No. Solicita la firma de revocación del consentimiento informado del procedimiento y se mantiene al/la paciente en observación. Termina el procedimiento.	
		Termina procedimiento	



 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS	Rev. 6 
4. Procedimiento para la práctica de procedimientos invasivos.	Código: NCDPR 044
	Hoja 97 de 206

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO





 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 4. Procedimiento para la práctica de procedimientos invasivos.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 98 de 206
---	---	--

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración 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 Consentimiento informado para procedimientos diagnósticos, médicos quirúrgicos (mayores y menores), invasivos, de rehabilitación	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER-EC/CI/DM-01

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Atención médica:** conjunto de servicios que se proporcionan al usuario con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.
- 8.2 **Cartas de consentimiento informado:** Documentos escritos, signados por el paciente o su representante legal o familiar más cercano en vínculo, mediante los cuales se acepta un procedimiento médico o quirúrgico con fines diagnósticos, terapéuticos, rehabilitatorios,



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 6	
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS			Código: NCDPR 044	
	4. Procedimiento para la práctica de procedimientos invasivos.			Hoja 99 de 206	

paliativos o de investigación, una vez que se ha recibido información de los riesgos y beneficios esperados para el paciente.

8.3 **Paciente:** A todo aquel usuario beneficiario directo de la atención médica.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
6	Octubre, 2019	Actualización del procedimiento
7	Diciembre, 2025	Actualización del procedimiento

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Consentimiento informado para procedimientos diagnósticos, médicos quirúrgicos (mayores y menores), invasivos, de rehabilitación. INER/EC/CI/DM-01.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 100 de 206

10.1 Consentimiento informado para procedimientos diagnósticos, médicos quirúrgicos (mayores y menores), invasivos, de rehabilitación

INER/EC/CI/DM-01

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS, MÉDICOS, QUIRÚRGICOS (MAYORES Y MENORES), INVASIVOS, DE REHABILITACIÓN	INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS PROFESIONALES INTEGRADAS INVERSIÓN EN VALOR <small>Autorización de procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos (mayores y menores), invasivos y de rehabilitación. De acuerdo al Reglamento de la Ley General de Salud en materia de procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos (mayores y menores), invasivos y de rehabilitación. De acuerdo al Reglamento de la Ley General de Salud en materia de procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos (mayores y menores), invasivos y de rehabilitación. De acuerdo al Reglamento de la Ley General de Salud en materia de procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos (mayores y menores), invasivos y de rehabilitación.</small>	CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS, MÉDICOS, QUIRÚRGICOS (MAYORES Y MENORES), INVASIVOS, DE REHABILITACIÓN
SALUD		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		
INVERSIÓN EN VALOR		

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

**5. Procedimiento para la
solicitud de interconsulta
intrahospitalaria,
extrahospitalaria y traslado.**



Rev. 6

**Código:
NCDPR 044**

Hoja 101 de 206

**5. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INTERCONSULTA
INTRAHOSPITALARIA, EXTRAHOSPITALARIA Y TRASLADO**

L

X

S J R G

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6 Código: NCDPR 044
SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 5. Procedimiento para la solicitud de interconsulta intrahospitalaria, extrahospitalaria y traslado.		Hoja 102 de 206

1.0 PROPÓSITO

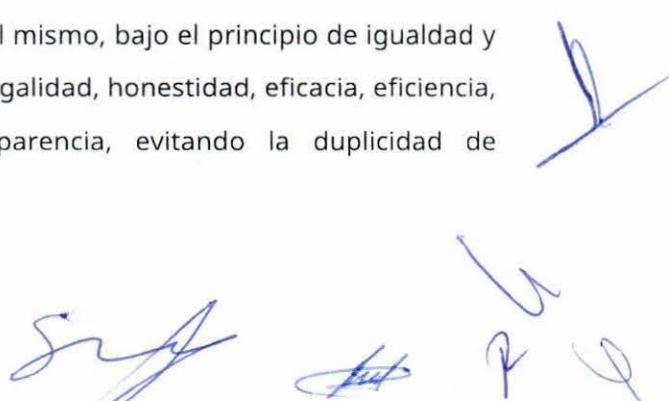
- 1.1 Proporcionar los elementos que normen la operación del Servicio de Urgencias Respiratorias en la solicitud de interconsulta intrahospitalaria, extrahospitalaria y/o traslado a otras Instituciones de salud del área urbana y del interior de la República, mediante la optimización de tiempos de respuesta entre las diferentes áreas médicas del Instituto y otras unidades médicas, con la finalidad de otorgar la valoración y manejo médico de forma pronta y oportuna.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Servicio de Urgencias Respiratorias.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a todas las áreas del Instituto que participan en el proceso, así como aquellas organizaciones e instituciones de salud que apoyan en la atención de el/la paciente.

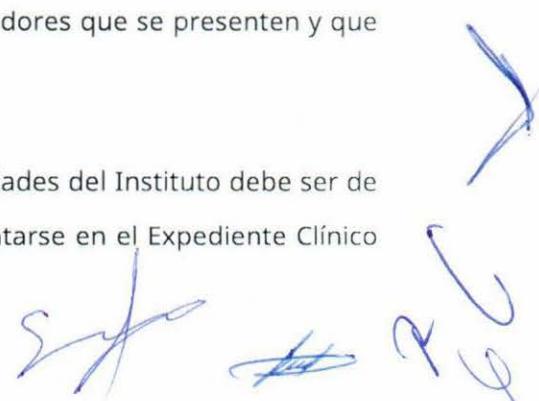
3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias es responsable de mantener actualizado este procedimiento en colaboración con las personas adscritas, quienes deben dar cumplimiento al mismo, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.



 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6 Código: NCDPR 044
SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 5. Procedimiento para la solicitud de interconsulta intrahospitalaria, extrahospitalaria y traslado.		Hoja 103 de 206

- 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.
- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Servicio de Urgencias Respiratorias, 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 Urgencias Respiratorias, 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 Todas las personas integrantes del equipo interdisciplinario que participen en la atención de pacientes en el Servicio de Urgencias Respiratorias, deben procurar la protección de pacientes, de acuerdo al Modelo de Calidad, implementado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y del Consejo de Salubridad General.
- 3.6 Para favorecer el eficiente cumplimiento de este procedimiento, el Servicio de Urgencias Respiratorias apoya los mecanismos innovadores que se presenten y que sean viables para el desempeño de sus actividades.
- 3.7 La solicitud de interconsulta a las diferentes especialidades del Instituto debe ser de manera escrita y/o en formato electrónico y documentarse en el Expediente Clínico



 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 5. Procedimiento para la solicitud de interconsulta intrahospitalaria, extrahospitalaria y traslado.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 104 de 206
---	---	---

Electrónico. Asimismo, el rechazo de cualquier interconsulta debe ser registrado en el expediente, por medio de una nota médica que indique el motivo de negación.

- 3.8 La petición de interconsulta a otras Instituciones de Salud debe solicitarse de manera escrita y en formato electrónico a los diferentes correos de los hospitales receptores, y documentarse en la nota de referencia y contra referencia del Expediente Clínico Electrónico.
- 3.9 Es responsabilidad de la persona titular de la Coordinación de Transportes y Ambulancias, el manejo y control de las ambulancias, y es quien realiza el traslado de pacientes.
- 3.10 El traslado de el/la paciente del Instituto debe estar autorizado de manera verbal y escrita por el/la paciente y/o familiar responsable.
- 3.11 El personal médico responsable de el/la paciente debe registrar en el expediente clínico el estado de salud de el/la paciente al momento del traslado, así como, el motivo y la unidad hospitalaria de recepción del traslado.
- 3.12 Para el traslado de los/las pacientes, el personal médico debe solicitar el medio de transporte a través del formato de traslado seguro de pacientes en ambulancias, con la Coordinación de Transportes y Ambulancias.
- 3.13 El traslado de el/la paciente se debe hacer con el apoyo de una ambulancia y su personal, acompañado de un médico, así como del familiar responsable y/o tutor. En caso de los/las pacientes con ventilación mecánica y múltiples equipos de bombas de infusión, se debe gestionar el acompañamiento con personal de enfermería y/o inhaloterapia.

 <p>Salud Secretaría de Salud INER</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	5. Procedimiento para la solicitud de interconsulta intrahospitalaria, extrahospitalaria y traslado.		Hoja 105 de 206

- 3.14 Cuando el/la familiar responsable no se encuentre en el momento del traslado, el personal de Trabajo Social, es quien debe acompañarlo para su recepción en la Unidad médica receptora, siempre manteniendo la comunicación con el familiar responsable y/o tutor.
- 3.15 Para el traslado de el/la paciente, el área de trabajo social y/o personal médico de urgencias son encargados/as de gestionar el enlace con la Unidad médica receptora.

✓

Signatura: _____
Firma: _____
Número: _____
Firma: _____



4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal médico adscrito y/o residente	1	<p>Determina la necesidad de que el/la paciente sea valorado/a por otro especialista.</p> <p>¿La consulta es intrahospitalaria?</p> <p>2 No. Solicita consulta extrahospitalaria. Continua la actividad 7.</p> <p>3 Si. Presenta de manera verbal y escrita en el expediente clínico electrónico al personal médico especialista requerido, el estado de salud de el/la paciente y el motivo de la interconsulta.</p>	
Personal médico interconsultante	4	<p>¿Acepta la interconsulta?</p> <p>4 No. Expone los motivos de rechazo en el expediente clínico. Termina el procedimiento.</p> <p>5 Si. Responde la interconsulta en el Expediente Clínico Electrónico.</p> <p>6 Realiza la interconsulta de manera presencial, el mismo día de la solicitud, registra la valoración en el expediente clínico, propone opciones de tratamiento e informa a el/la paciente y/o familiar. Termina el procedimiento.</p>	AINER EC-CE-39
Personal médico adscrito	7	Determina la necesidad de una interconsulta extrahospitalaria y/o traslado.	AINER-SAM-16

[Handwritten signatures and initials over the bottom right corner of the page]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

5. Procedimiento para la solicitud de interconsulta intrahospitalaria, extrahospitalaria y traslado.



Rev. 6

**Código:
NCDPR 044**

Hoja 107 de 206

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
	8	Informa a el/la paciente, familiar responsable y/o tutor la necesidad del traslado y expone opciones de manejo.	
Paciente	9 10	¿El/la paciente acepta el traslado? Si. Firma el formato Coordinación de traslados solicitud de servicio. Continúa la actividad 12. No. Continua su atención dentro del Instituto hasta su alta, conociendo los riesgos de no trasladarse.	INER-ECE-CAMB-01
Personal adscrito médico	11 12 13	Realiza la nota de alta, la cual debe estar firmada por todas las personas involucradas. Termina el procedimiento. Determina la institución médica receptora preferente, enviando la solicitud de referencia vía correo electrónico y solicita al personal de trabajo social realice el enlace. Imprime la hoja de referencia y contrarreferencia, con dos copias adicionales, debidamente firmadas por el personal médico solicitante y las entrega al personal administrativo.	INER-ECE-SUR-16 INER-EC-CE-30
Personal de apoyo administrativo de urgencias	14	Realiza el oficio de petición de la interconsulta extrahospitalaria y/o traslado a otras instituciones, con visto bueno de la persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias y la Subdirección de Atención Médica de Neumología o Dirección Médica del	Oficio

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

5. Procedimiento para la solicitud de interconsulta intrahospitalaria, extrahospitalaria y traslado.

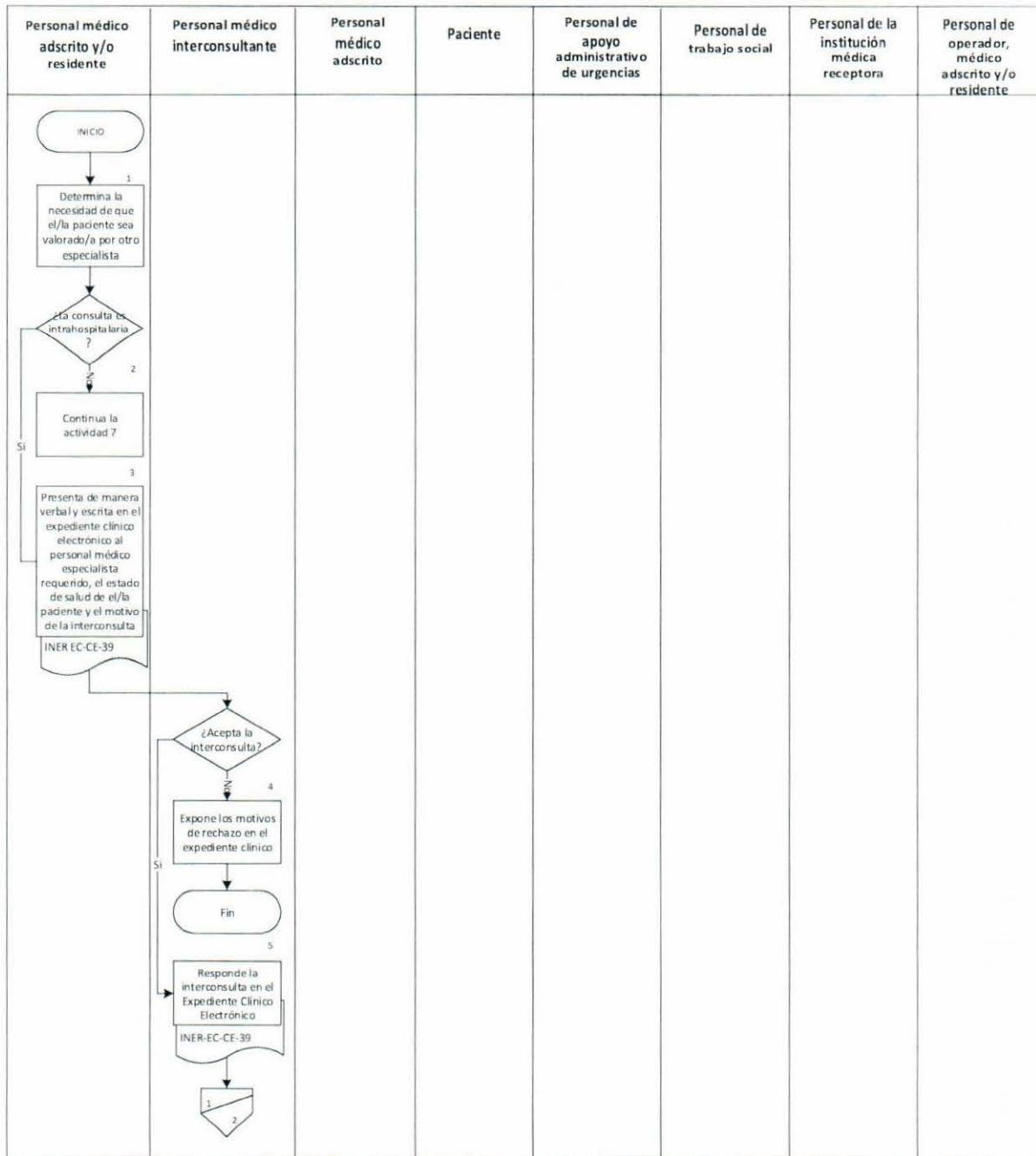

Rev. 6
**Código:
NCDPR 044**
Hoja 108 de 206

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
		Instituto para seguimiento del trámite por el personal de trabajo social.	
Personal de trabajo social	15	Entrega directamente la documentación a la institución médica receptora, según sea el caso.	
	16	Comunica al personal médico de la institución médica receptora con el médico/a del Servicio de Urgencias Respiratorias.	
Personal médico adscrito	17	Expone los motivos de consulta extrahospitalaria y/o traslado.	
Personal de la institución médica receptora	18	¿Acepta la consulta extrahospitalaria y/o traslado? No. Regresa a la actividad 10.	
Personal médico adscrito y/o residente	19	Si. Solicita una ambulancia para el traslado, mediante la solicitud Coordinación de traslados solicitud de servicio.	INER-ECE-CAMB-01
Personal médico adscrito	20	Autoriza el traslado por estabilidad clínica.	
Personal de operador, médico adscrito y/o residente	21	Realiza el traslado de el/la paciente. Termina el procedimiento	

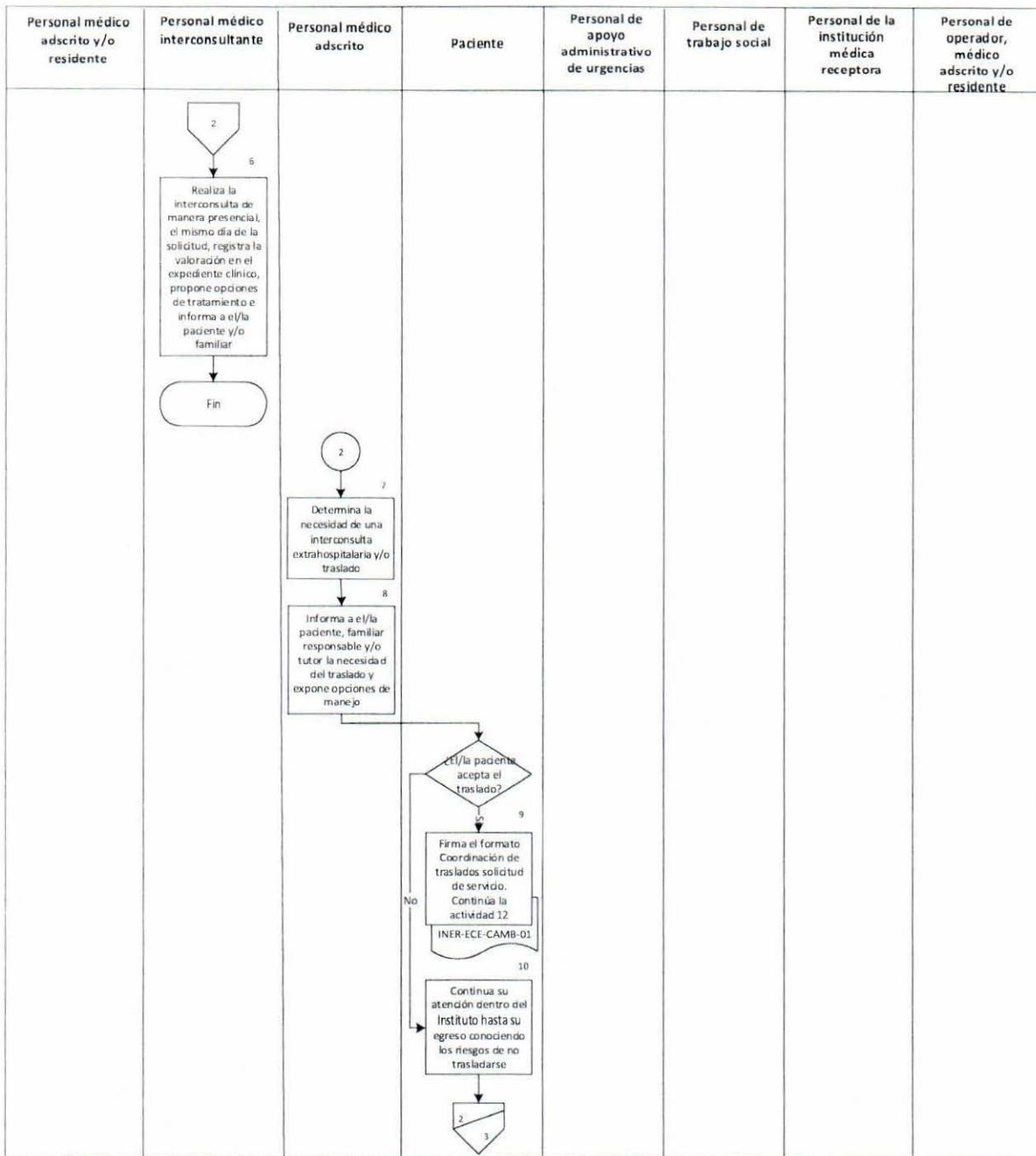



5. Procedimiento para la solicitud de interconsulta intrahospitalaria, extrahospitalaria y traslado.

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**
5. Procedimiento para la solicitud de interconsulta intrahospitalaria, extrahospitalaria y traslado.
Rev. 6
**Código:
NCDPR 044**

Hoja 110 de 206


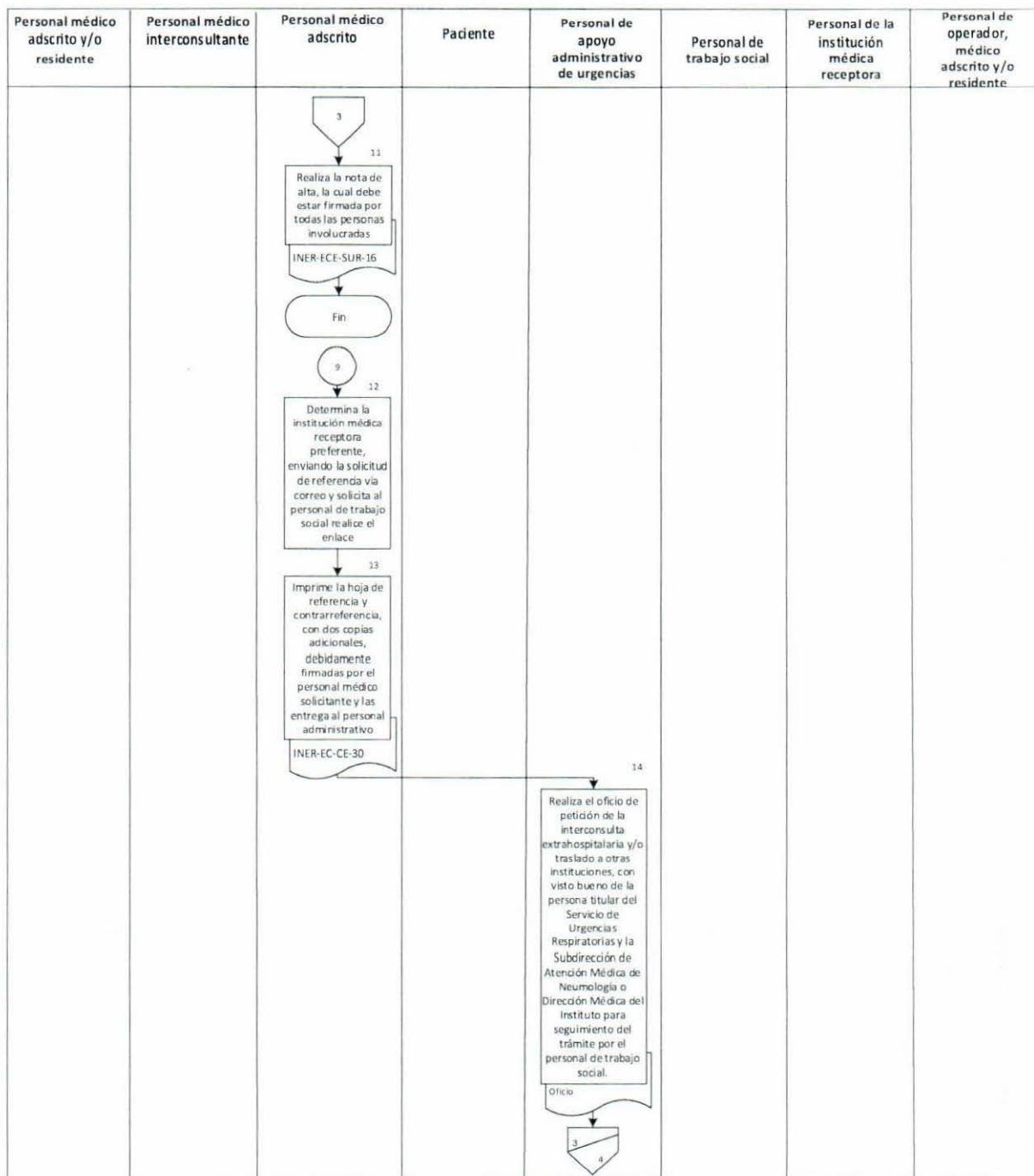





Secretaría de Salud

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS****5. Procedimiento para la solicitud de interconsulta intrahospitalaria, extrahospitalaria y traslado.**

Rev. 6

**Código:
NCDPR 044****Hoja 111 de 206**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

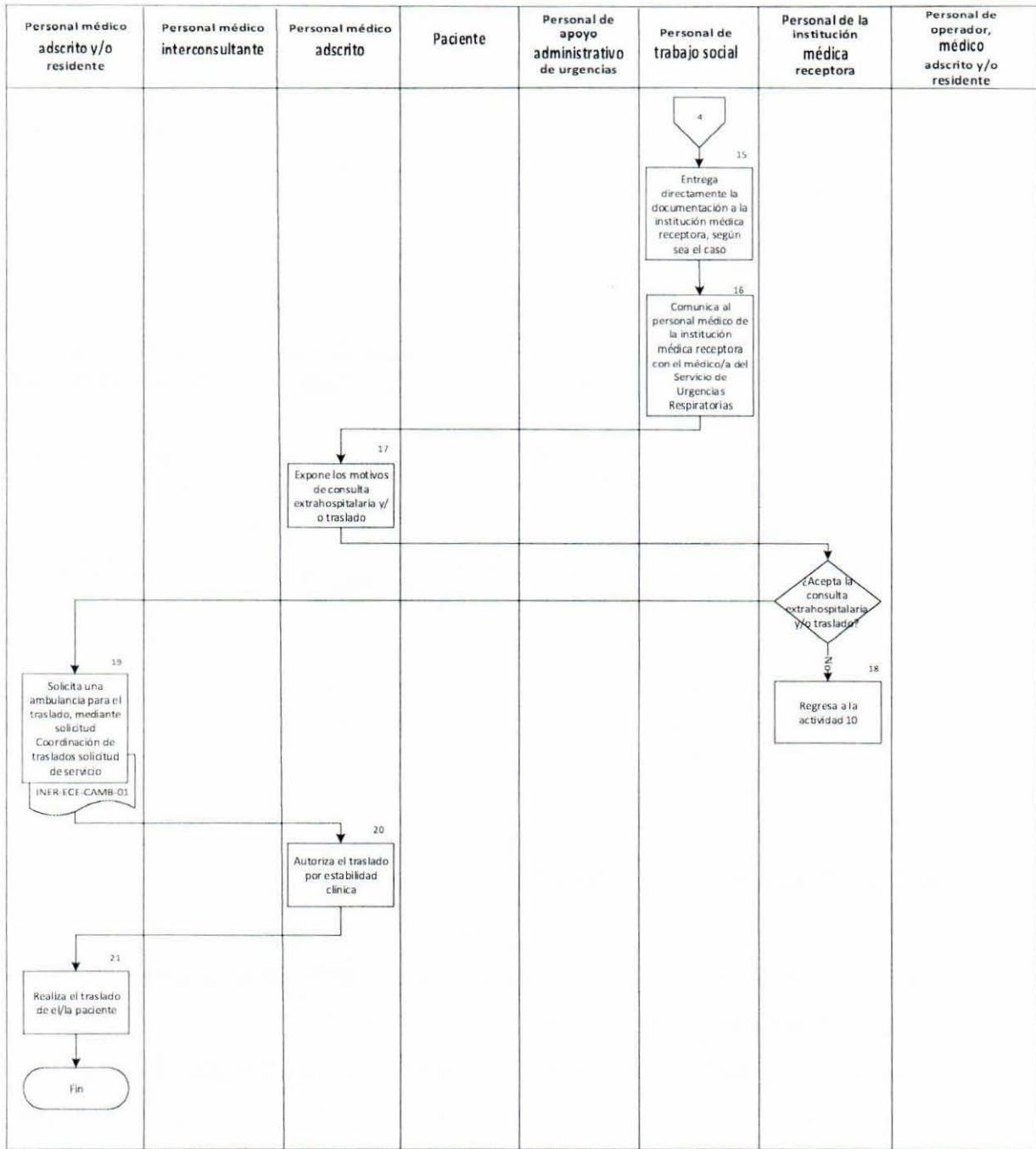
5. Procedimiento para la solicitud de interconsulta intrahospitalaria, extrahospitalaria y traslado.



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 112 de 206




Signatures in blue ink, appearing to be handwritten versions of the official signatures from the previous image.

 <p>Salud INER Secretaría de Salud</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	5. Procedimiento para la solicitud de interconsulta intrahospitalaria, extrahospitalaria y traslado.		Hoja 113 de 206

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración 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 interconsulta.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER-EC-CE-39
7.2 Nota de alta de urgencias.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER-ECE-SUR-16
7.3 Coordinación de traslados solicitud de servicio	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Coordinación de ambulancias	INER-ECE-CAMB-01

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Atención médica:** conjunto de servicios que se proporcionan al usuario con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.
- 8.2 **Cartas de consentimiento informado:** Documentos escritos, signados por el paciente o su representante legal o familiar más cercano en vínculo, mediante los cuales se acepta un procedimiento médico o quirúrgico con fines diagnósticos, terapéuticos, rehabilitatorios,



 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 5. Procedimiento para la solicitud de interconsulta intrahospitalaria, extrahospitalaria y traslado.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 114 de 206
---	---	---

paliativos o de investigación, una vez que se ha recibido información de los riesgos y beneficios esperados para el paciente.

8.3 **Interconsulta:** Procedimiento que permite la participación de otro profesional de la salud en la atención del paciente, a solicitud del médico tratante.

8.4 **Referencia-contrarreferencia:** Procedimiento médico-administrativo entre establecimientos para la atención médica de los tres niveles de atención, para facilitar el envío-recepción-regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
6	Octubre, 2019	Actualización del procedimiento
7	Diciembre, 2025	Actualización del procedimiento

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Solicitud de Interconsulta, INER-EC-CE-39.
- 10.2 Nota de alta de urgencias, INER-ECE-SUR-16.
- 10.3 Coordinación de traslados solicitud de servicio, INER-ECE-CAMB-01.



Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including "Sergio", "Luis", "P.", and "D".

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS****SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

5. Procedimiento para la solicitud de interconsulta intrahospitalaria, extrahospitalaria y traslado.

Rev. 6


**Código:
NCDPR 044**
Hoja 115 de 206

**10.1 Solicitud de Interconsulta
INER-EC-08**

**SOLICITUD DE
INTERCONSULTA**
**INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS**
ISMAEL COSIO VILLEGAS
DIRECCIÓN MÉDICA
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE NEUMOLOGÍA
SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA

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 EPOC
CE02	PRECONSULTA DE OTORRINOLARINGOLOGÍA*	CE22	CLÍNICA DE INTERSTICIALES
CE03	PSIQUIATRÍA	CE23	CIRUGÍA
CE04	CARDIOLOGÍA	CE24	CLÍNICA DE TRÁQUEA
CE05	MEDICINA INTERNA	CE25	GASTROENTEROLOGÍA
CE06	NEUMOLOGÍA	CE26	AUDIOLOGÍA (OTORRINOLARINGOLOGÍA)*
CE07	NEUROPEDIATRÍA	CE27	CLÍNICA DE VASCULITIS
CE08	OTORRINOLARINGOLOGÍA*	CE31	CONSULTA DE PRIMERA VEZ A ESPECIALIDAD
CE09	REUMATOLOGÍA	CE32	CONSULTA DE VALORACIÓN ANESTESICA
CE10	ONCOLOGÍA (PABELLÓN 3)	CE33	CONSULTA DE LA CLÍNICA DE TRASPLANTE PULMONAR
CE11	INFECTOLOGÍA NEUMOLÓGICA	CE34	CLÍNICA DE HIPERTENSIÓN ARTERIAL
CE12	DIETOLOGÍA	CE35	NEUMOLOGÍA CLÍNICA (PABELLÓN 4)
CE13	CLÍNICA DE TRASTORNOS RESPIRATORIOS DEL SUEÑO	CE36	CIRUGÍA CARDIOVASCULAR
CE15	HEMATOLOGÍA*	SE01	ALERGOLOGÍA
CE16	CLÍNICA DEL DOLOR	ES02	ESTOMATOLOGÍA*
CE17	REHABILITACIÓN RESPIRATORIA *	CT07	CLÍNICA DE TABAQUISMO (CONSULTA NEUMOLÓGICA)*
CE18	CLÍNICA DE TUBERCULOSIS		
CE20	CARDIOPEDIATRÍA*		

Diagnóstico(s):

_____Motivo de Interconsulta(s):

Nombre del médico tratante

Firma

Importante:

- Se recomienda enviar estudios actualizados para la adecuada realización de la interconsulta.
- El reporte de la interconsulta se realizará en la hoja de nota médica.
- Es estrictamente necesario el envío de esta solicitud, para la correcta programación por el personal administrativo de la consulta externa.
- Para la interconsulta a cardiología se deberá anexar el formato de electrocardiograma INER-CE-29 (12.2013).
- Neumología consulta externa, solo para especialidades no neumológicas.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

5. Procedimiento para la solicitud de interconsulta intrahospitalaria, extrahospitalaria y traslado.

Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 116 de 206

10.2 Nota de alta de urgencias INER-ECE-SUR-16

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	5. Procedimiento para la solicitud de interconsulta intrahospitalaria, extrahospitalaria y traslado.		Hoja 117 de 206

**10.2 Nota de alta de urgencias
INER-ECE-SUR-16
2da parte**

Nota de alta de urgencias - INER-ECE-SUR-16

Recomendación de seguimiento y vigilancia

INER-ECE-SUR-16

Pronóstico:

Pabé

Médico que realizó la alta	Médico informante
Cel.	Cel.

Fax: 331 000 400 201 Telefax Cel. 331 000 400 2000 - Licencia Servicio No. 1246400172002

INER-ECE-SUR-16

/ V S J P C



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

5. Procedimiento para la solicitud de interconsulta intrahospitalaria, extrahospitalaria y traslado.

Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 118 de 206

10.3 Coordinación de traslados solicitud de servicio INER-UAIUR-03

<p>SALUD Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas</p> <p>COORDINACIÓN DE TRASLADOS</p> <p>SOLICITUD DE SERVICIO</p> <p style="text-align: center;">ÁREA MÉDICA FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE</p> <p>PABILIÓN _____ LAMA _____</p> <p>Familiar Asombrado _____</p> <p style="text-align: center;">ESTADO CLÍNICO DEL PACIENTE</p> <p>DIAGNÓSTICO _____ PESO _____ TALLA _____ TEMPERATURA _____ GRUPO SANGUÍNEO _____</p> <p>NEURODÉGÓICO: Consciente <input checked="" type="checkbox"/> Sedado <input type="checkbox"/> Medicamentos de sedación: _____</p> <p>HEMODYNAMICO: TA _____ FC _____ Arritmias: NO <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> Ansiedad/vaporos: <input type="checkbox"/> CVC <input type="checkbox"/></p> <p>RESPIRATORIO: FR _____ SpO₂ _____ FO₂ _____ Disnea: Puntas Fatales <input type="checkbox"/> Masicula <input type="checkbox"/> PNAI <input type="checkbox"/> VMI <input type="checkbox"/></p> <p>GASTROINTESTINAL: VÍA ORAL <input type="checkbox"/> GASTROSTOMIA <input type="checkbox"/> SONDA NASOESTACAL <input type="checkbox"/> DIARREA <input type="checkbox"/></p> <p>RENAL: TERAPIA DE REEMPLAZO RENAL <input type="checkbox"/> CATETER TUNELIZADO O PUERTO <input type="checkbox"/> SONDA VESICAL <input type="checkbox"/></p> <p>HEMATO-INFECTIVO: AISLAMIENTO MICROBIOLÓGICO: NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> TIPO: _____</p> <p style="text-align: center;">MOTIVO DE TRASLADO</p> <p>Interconsulta a otra Unidad Médica <input type="checkbox"/> Consulta de interconsulta <input type="checkbox"/> Servicio de interconsulta <input type="checkbox"/> Paciente con alta hospitalaria <input type="checkbox"/> Necesita medio de transporte <input type="checkbox"/> Requiere acompañamiento de anestesiología? SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Anestesiólogo designado: _____</p> <p>Alta a domicilio por mejoría <input type="checkbox"/> Alta a domicilio para pacientes que cumplen con criterios de alta hospitalaria <input type="checkbox"/> Interconsulta hospitalaria terminada <input type="checkbox"/> Alta hospitalaria <input type="checkbox"/> La evolución del paciente es favorable y se requiere alta hospitalaria <input type="checkbox"/> Requerimiento de alta hospitalaria por complicaciones o deterioro <input type="checkbox"/> Consulta de alta hospitalaria que requiere alta hospitalaria <input type="checkbox"/> Paciente de alta hospitalaria <input type="checkbox"/> Paciente en alta hospitalaria que requiere alta hospitalaria <input type="checkbox"/> Consulta de alta hospitalaria que requiere alta hospitalaria</p> <p>Alta a domicilio por Cuidados Palatativos <input type="checkbox"/> Alta a domicilio para pacientes que cumplen con criterios de alta hospitalaria <input type="checkbox"/> Interconsulta hospitalaria terminada <input type="checkbox"/> Alta hospitalaria <input type="checkbox"/> La evolución del paciente es favorable y se requiere alta hospitalaria <input type="checkbox"/> Requerimiento de alta hospitalaria por complicaciones o deterioro <input type="checkbox"/> Consulta de alta hospitalaria que requiere alta hospitalaria <input type="checkbox"/> Paciente de alta hospitalaria <input type="checkbox"/> Paciente en alta hospitalaria que requiere alta hospitalaria <input type="checkbox"/> Consulta de alta hospitalaria que requiere alta hospitalaria</p> <p>Traslado Urgente <input type="checkbox"/></p> <p>A: Se requiere alta hospitalaria <input type="checkbox"/> Dolor intenso/constante <input type="checkbox"/> Edema intenso <input type="checkbox"/> Gangrena <input type="checkbox"/> Lesión que requiere atención inmediata <input type="checkbox"/> Compromiso de vida o muerte de la paciente <input type="checkbox"/> Infección grave <input type="checkbox"/> Admisión quirúrgica <input type="checkbox"/> Dolor intenso/constante <input type="checkbox"/> Otra condición médica que compromete la vida o la salud de la paciente</p>	<p>SALUD Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas</p> <p>COORDINACIÓN DE TRASLADOS</p> <p>SOLICITUD DE SERVICIO</p> <p style="text-align: center;">TRABAJO SOCIAL MOTIVO DE TRASLADO</p> <p>Interconsulta a otra Unidad Médica <input type="checkbox"/> Consulta de interconsulta <input type="checkbox"/> Servicio de interconsulta <input type="checkbox"/> Paciente con alta hospitalaria <input type="checkbox"/> Necesita medio de transporte <input type="checkbox"/> Requiere acompañamiento de anestesiología? SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Anestesiólogo designado: _____</p> <p>Alta a domicilio por mejoría <input type="checkbox"/></p> <p>A: Se requiere alta hospitalaria <input type="checkbox"/> Dolor intenso/constante <input type="checkbox"/> Edema intenso <input type="checkbox"/> Gangrena <input type="checkbox"/> Lesión que requiere atención inmediata <input type="checkbox"/> Compromiso de vida o muerte de la paciente <input type="checkbox"/> Infección grave <input type="checkbox"/> Admisión quirúrgica <input type="checkbox"/> Dolor intenso/constante <input type="checkbox"/> Otra condición médica que compromete la vida o la salud de la paciente</p> <p>Alta a domicilio por Cuidados Palatativos <input type="checkbox"/></p> <p>A: Se requiere alta hospitalaria <input type="checkbox"/> Dolor intenso/constante <input type="checkbox"/> Edema intenso <input type="checkbox"/> Gangrena <input type="checkbox"/> Lesión que requiere atención inmediata <input type="checkbox"/> Compromiso de vida o muerte de la paciente <input type="checkbox"/> Infección grave <input type="checkbox"/> Admisión quirúrgica <input type="checkbox"/> Dolor intenso/constante <input type="checkbox"/> Otra condición médica que compromete la vida o la salud de la paciente</p> <p>Traslado Urgente <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">COORDINACIÓN DE AMBULANCIA</p> <p>TIPO DE AMBULANCIA: Urgencias: Unidad 15 <input checked="" type="checkbox"/> Unidad 16 <input type="checkbox"/> Cardiología intensivos <input type="checkbox"/></p> <p>PERSONAL A BORDO DE LA AMBULANCIA</p> <p>Alta a domicilio por mejoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> Otro: 1 Enfermera inservimiental 1 Enfermera auxiliar <p>Cuidados paliativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Otro: 2 Enfermera 2 Enfermera auxiliar 1 Enfermera auxiliar 1 Médico <p>Intervenciones, estudio de diagnóstico o tratamiento se realizará en otras unidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Otro: 2 Enfermera 2 Enfermera auxiliar 1 Enfermera 2 Enfermeras auxiliares (en base a la persona asistida tránsito social) 1 Médico <p>Traslado de urgencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Otro: 2 Enfermera 2 Enfermera auxiliar 1 Enfermera 1 Médico <p>Material utilizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> _____ _____ _____ <p>Nombre de familiar responsable _____ Firma _____</p>
---	---

INER-ECB-FAMB-01 (09-2024)

INTER-SCC CAMP 01/08/2024

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
		SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
		6. Procedimiento para la admisión hospitalaria a servicios clínicos y áreas críticas		Hoja 119 de 206

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN HOSPITALARIA

<

X

S J A G I

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Rev. 6 Código: NCDPR 044
6. Procedimiento para la admisión hospitalaria a servicios clínicos y áreas críticas			Hoja 120 de 206

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Establecer los criterios para continuar con la atención del/la paciente de acuerdo a su estado clínico, a través del proceso de admisión hospitalaria, con el fin de asegurar su manejo médico integral y oportuno, en las áreas críticas y servicios clínicos de hospitalización.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Servicio de Urgencias Respiratorias.
- 2.2 A nivel externo es aplicable a las diferentes áreas que intervienen en el procedimiento, así como a pacientes que, por su estado de salud, requieran ser hospitalizados/as.

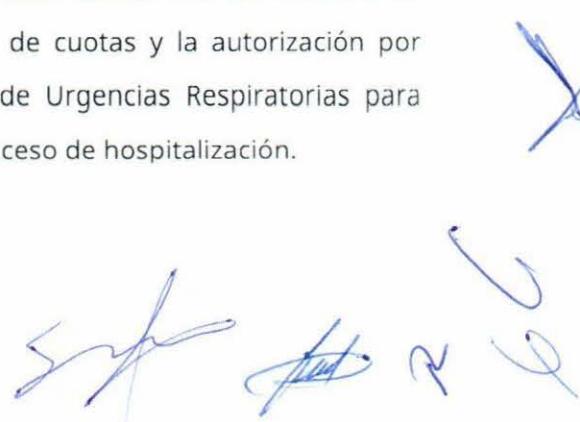
3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias es responsable de mantener actualizado este procedimiento en colaboración con las personas adscritas, quienes deben dar cumplimiento al mismo, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 6	
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS			Código: NCDPR 044	
	6. Procedimiento para la admisión hospitalaria a servicios clínicos y áreas críticas			Hoja 121 de 206	

- 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.
- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Servicio de Urgencias Respiratorias, 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 Urgencias Respiratorias, 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 Todas las personas integrantes del equipo interdisciplinario que participen en la atención de pacientes en el Servicio de Urgencias Respiratorias, deben procurar la protección de pacientes, de acuerdo al Modelo de Calidad, implementado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y del Consejo de Salubridad General.
- 3.6 Todo/a paciente que requiera ser hospitalizado, debe contar con un número de expediente, estudio socioeconómico, clasificación de cuotas y la autorización por parte del personal médico adscrito del Servicio de Urgencias Respiratorias para concluir su atención en este Servicio e iniciar su proceso de hospitalización.



 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 6. Procedimiento para la admisión hospitalaria a servicios clínicos y áreas críticas		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 122 de 206
---	---	---

- 3.7 El personal de Trabajo Social es responsable de informar de manera clara y veraz a el/la paciente y familiares, acerca del proceso administrativo para hospitalizarse en el INER.
- 3.8 El personal médico adscrito y la Coordinación de Admisión Hospitalaria y Registros Médicos, son responsables de la asignación de la cama en hospitalización.
- 3.9 El personal médico adscrito debe registrar el estado de salud de el/la paciente en la nota de alta de urgencias en el expediente clínico electrónico al momento de la asignación del servicio clínico receptor.
- 3.10 El personal médico adscrito de urgencias informa al personal administrativo de ventanilla el número de cama asignada, para continuar con el trámite de ingreso a hospitalización.
- 3.11 En caso de que el/la paciente cumpla criterios de ingreso a las áreas críticas, se debe realizar la solicitud de interconsulta a estas áreas.
- 3.12 El personal médico adscrito y/o residente del Servicio de Urgencias Respiratorias presenta de forma verbal y escrita al personal médico adscrito de áreas críticas el motivo, estado clínico y criterios para su valoración y el médico adscrito de áreas críticas decide la aceptación o rechazo del paciente.
- 3.13 El personal administrativo de ventanilla es el responsable de realizar el registro en el expediente clínico electrónico, así como la impresión de formatos para la integración en el expediente físico de los/las pacientes que son aceptados en áreas críticas.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 6	
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS			Código: NCDPR 044	
	6. Procedimiento para la admisión hospitalaria a servicios clínicos y áreas críticas			Hoja 123 de 206	

- 3.14 El personal administrativo de ventanilla es el responsable de revisar y completar los trámites administrativos de los/las pacientes en el expediente clínico electrónico, así como registrar en la bitácora de ingresos de Servicio, la fecha y hora de entrega, persona a quien entrega, persona de quien recibe, fecha y hora de recepción, en las áreas que integran el procedimiento (Departamento de Trabajo Social, Coordinación de Admisión Hospitalaria y Registros Médicos y personal de enfermería responsable de el/la paciente).
- 3.15 En el caso en que el/la paciente no acepte ser hospitalizado/a, previo consentimiento debe firmar el formato de nota de alta con el motivo de alta voluntaria, donde se exime al Instituto de toda responsabilidad.
- 3.16 El personal administrativo de ventanilla es responsable de hacer el registro oportuno en las libretas asignadas sobre la papelería relacionada a el alta a domicilio y hacer la entrega de la documentación en la Coordinación de Admisión Hospitalaria y Registros Médicos.
- 3.17 Es responsabilidad del personal médico y de ventanilla dar cumplimiento adecuado del proceso administrativo de hospitalización en el entendido que solo se podrán ingresar a los/las pacientes de urgencias, exclusivamente desde el área de observación.
- 3.18 Solo se puede realizar el ingreso a hospitalización desde el área de inhaloterapia, bajo la ocupación máxima de observación, estabilidad y seguridad del traslado de el/la paciente, bajo el criterio del personal médico adscrito de urgencias, y el cumplimiento del proceso administrativo de ingreso a hospitalización.





4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Persona titular del Servicio y personal médico adscrito	1	<p>Decide el ingreso de el/la paciente en observación.</p> <p>¿El/la paciente requiere atención en áreas críticas?</p>	INER-ECE-AHRM-01
	2	Si. Realiza el proceso de solicitud de interconsulta a las áreas críticas. Continúa a la actividad 6.	
	3	No. Solicita la asignación de cama a hospitalización a la Coordinación de Admisión Hospitalaria y Registros Médicos.	
Personal de la Coordinación de Admisión Hospitalaria y Registros Médicos	4	Asigna número de cama en servicio clínico e informa al personal médico y/o administrativo.	
Personal administrativo ventanilla	5	Entrega el expediente de el/la paciente completo (Aviso de privacidad simplificado, Estudio socioeconómico, Solicitud de ingreso hospitalario, Consentimiento informado para el ingreso hospitalario), con el número de la cama asignada por la Coordinación de Admisión y Registros Médicos. Continúa a la actividad 8.	INER-ECE-TS-14, INER-ECE-TS-02, INER-ECE-AHRM-01, INER-EC/CI/DM-08
Personal médico adscrito	6	Informa al personal administrativo de la aceptación de el/la paciente en áreas críticas y la cama asignada.	

Signatures and initials in blue ink, including 'S', 'J', 'P', and 'D'.



Salud
Secretaría de Salud



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

6. Procedimiento para la admisión hospitalaria a servicios clínicos y áreas críticas



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 125 de 206

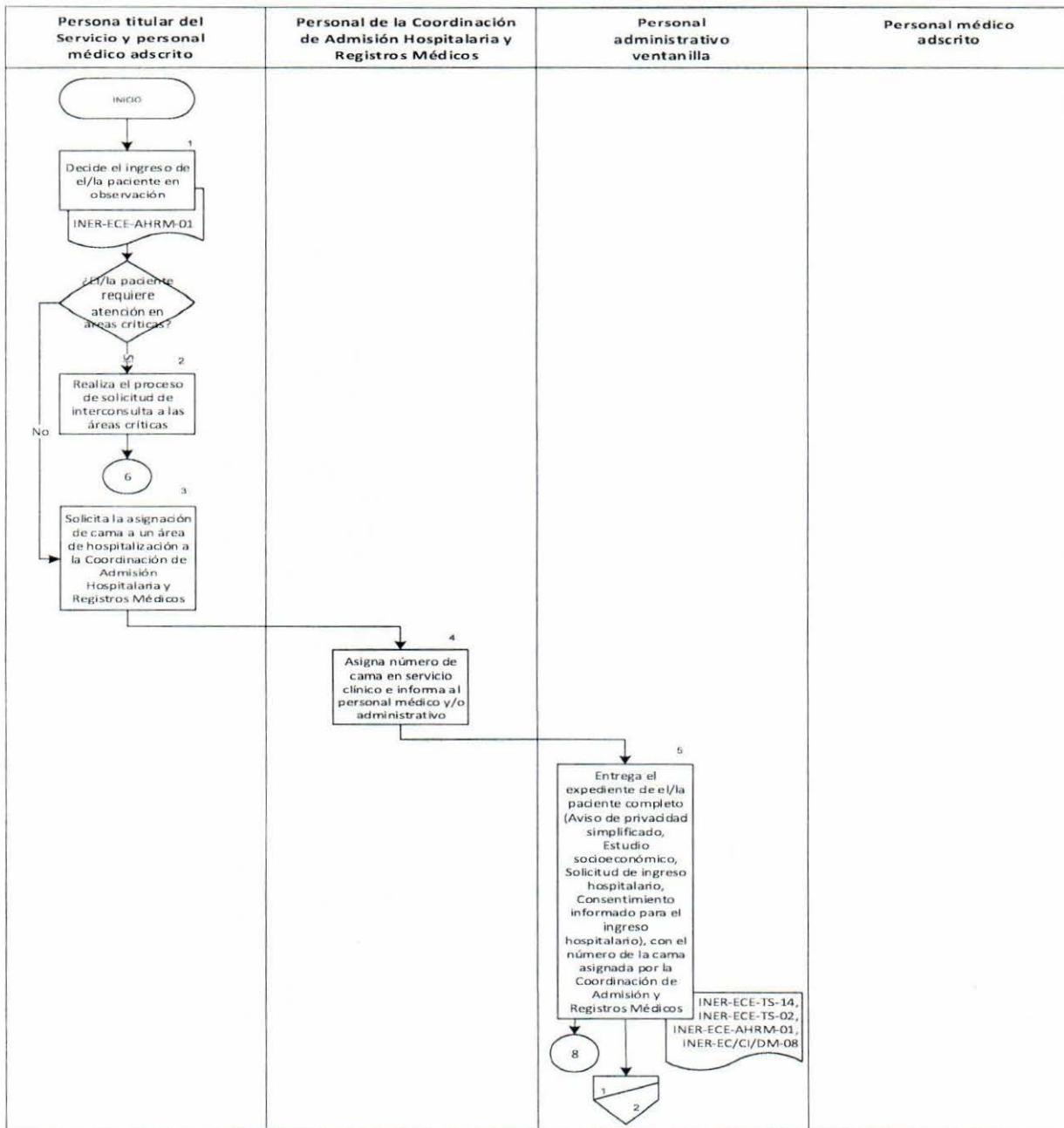
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal administrativo de ventanilla	7 8	<p>Realiza el ingreso en el expediente clínico electrónico e imprime los formatos generados, anexa al expediente físico del/a paciente.</p> <p>Recaba y entrega la documentación al personal de enfermería responsable del Servicio, en caso de que el/la paciente sea trasladado/a de forma urgente a las diferentes áreas del Instituto y aún no esté concluido el proceso de ingreso hospitalario, el personal de ventanilla es responsable de entregar la documentación al área médica, en donde se encuentre físicamente el/la paciente.</p>	

Termina el procedimiento

[Firmas]



5.0 DIAGRAMA DE FLUJO





Salud
Secretaría de Salud



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

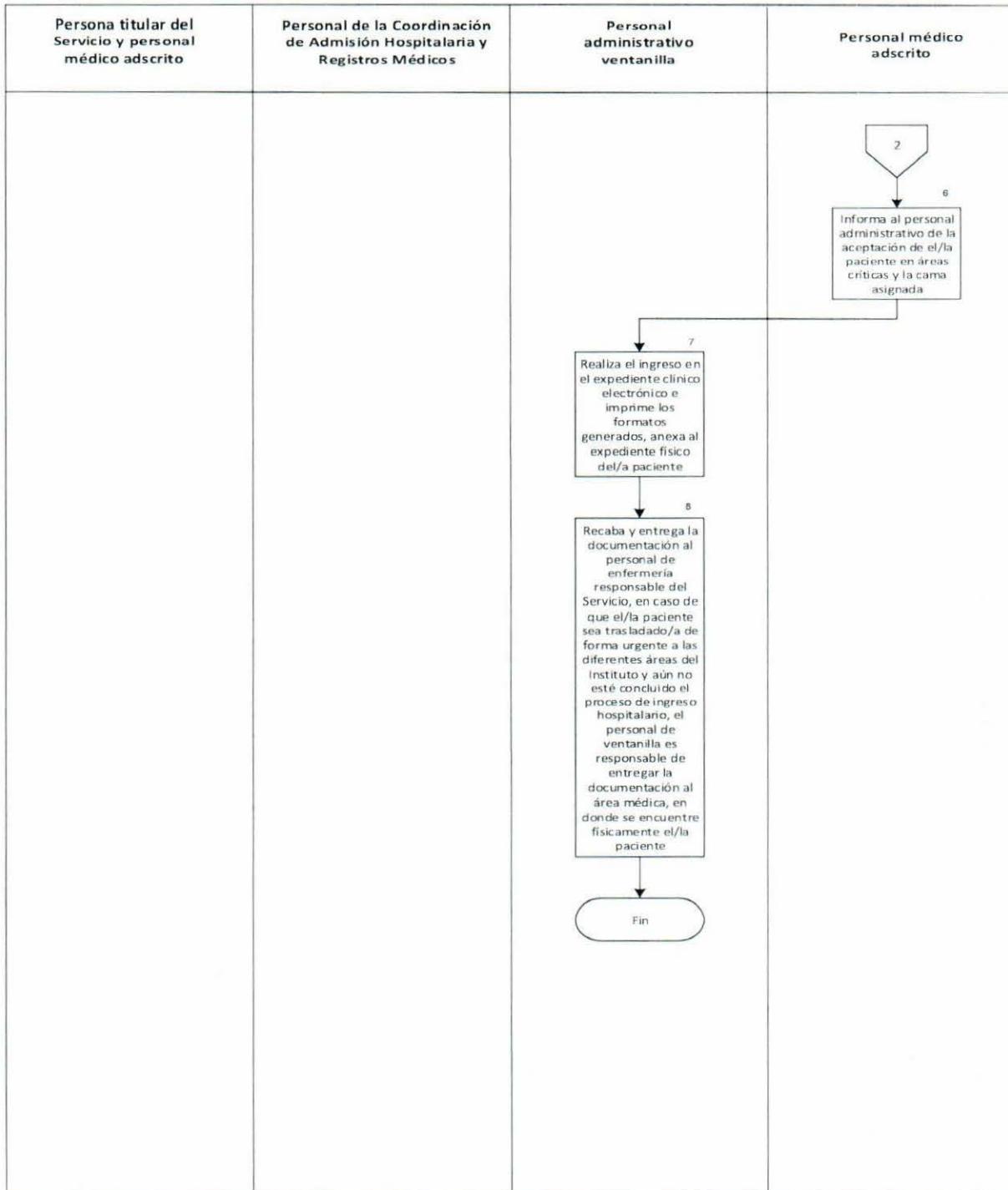
6. Procedimiento para la admisión hospitalaria a servicios clínicos y áreas críticas



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 127 de 206



Sgt *st*

26 *4*



6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

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	Expediente Clínico	INER-ECE-AHRM-01
7.2 Aviso de privacidad simplificado.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER-ECE-TS-14
7.3 Estudio socioeconómico.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER-ECE-TS-02
7.4 Consentimiento informado ingreso hospitalario.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER-EC/CI/DM-08
7.5 Nota de alta de urgencias.	Lo que se establece en el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER-ECE-SUR-16

Signatures and initials in blue ink, likely indicating review or approval.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS			Código: NCDPR 044
6. Procedimiento para la admisión hospitalaria a servicios clínicos y áreas críticas				Hoja 129 de 206

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Atención médica:** conjunto de servicios que se proporcionan al usuario con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.
- 8.2 **Cartas de consentimiento informado:** Documentos escritos, signados por el paciente o su representante legal o familiar más cercano en vínculo, mediante los cuales se acepta un procedimiento médico o quirúrgico con fines diagnósticos, terapéuticos, rehabilitatorios, paliativos o de investigación, una vez que se ha recibido información de los riesgos y beneficios esperados para el paciente.
- 8.3 **Paciente:** A todo aquel usuario beneficiario directo de la atención médica.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
6	Octubre, 2019	Actualización del procedimiento
7	Diciembre, 2025	Actualización del procedimiento

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Solicitud de ingreso hospitalario, INER-ECE-AHRM-01.
- 10.2 Aviso de privacidad simplificado, INER-ECE-TS-14.
- 10.3 Estudio socioeconómico, INER-ECE-TS-02.



 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	6. Procedimiento para la admisión hospitalaria a servicios clínicos y áreas críticas		Hoja 130 de 206

10.4 Consentimiento informado ingreso hospitalario, INER-EC/CI/DM-08.

10.5 Nota de alta de urgencias, INER-ECE-SUR-16.

(Handwritten signatures and initials)

 Salud Secretaría de Salud 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	6. Procedimiento para la admisión hospitalaria a servicios clínicos y áreas críticas		Hoja 131 de 206

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

SALUD  Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias <i>Ismael Cosío Villegas</i> 	Nombre: _____ Primer apellido: _____ Segundo Apellido: _____ Expediente: _____ Sexo: _____ NSC: _____ F.Nac: DD/MM/AAAA (Años, Meses)
--	---

Solicitud de Ingreso Hospitalario

Fecha y Hora de solicitud

Datos de Internamiento

Priorización	
Servicio Clínico	
Solicitado	
Requiere	
Procedencia del Paciente	
Diagnóstico principal	Clave: _____ Afección: _____
Otros	
Metas concretas que se pretenden cumplir 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: _____
Médico Adscrito	Nombre: _____ Cédula Profesional: _____ Cédula de Especialidad: _____

Médico que Elabora Solicitud Ced.	Médico Adscrito Ced.		
Servicio Clínico	Cama	Fecha de Hospitalización	Hora de asignación y/o ingreso
Autorización			
Nombre completo y Firma			

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Rev. 6  Código: NCDPR 044
SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 6. Procedimiento para la admisión hospitalaria a servicios clínicos y áreas críticas	 Hoja 132 de 206

10.2 Aviso de privacidad simplificado INER-ECE-TS-14

 SALUD <small>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS</small>	AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO	 DIRECCIÓN MÉDICA DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL
---	---	--

En el Departamento de Trabajo Social del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío 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 (A.R.C.O) que señala la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la Unidad de Transparencia del INER, ubicada en Calzada de Tlalpan 4502, 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.iner.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: _____

Fecha de impresión: _____

INER-ECE-TS-14(08.2024)

 SALUD <small>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS</small>	AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO	 DIRECCIÓN MÉDICA DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL
---	---	--

En el Departamento de Trabajo Social del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío 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 obtendremos, 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 (A.R.C.O) que señala la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en la Unidad de Transparencia del INER, ubicada en Calzada de Tlalpan 4502, 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.iner.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: _____

Fecha de impresión: _____

INER-ECE-TS-14(08.2024)




 Salud Secretaría de Salud		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 6. Procedimiento para la admisión hospitalaria a servicios clínicos y áreas críticas		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 133 de 206

10.3 Estudio socioeconómico INER-ECE-TS-02

 SALUD Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	 INER NSC: _____ F. Nac. _____ (Años, Meses)	<i>Folio de Identificación - INER-ECE-TS-02</i>
I. Datos Generales del Paciente Diagnóstico Médico Paciente		
II. Condiciones Económicas Descripción ocupación paciente Ocupación de otro apoderado económico Descripción de otra persona con otro apoderado económico		
Tercero familiar mensual Ingresos Principales Propietario Económico Ingresos Colaterales Total de ingresos familiares		
Egreso familiar mensual Alimentación-Dropout: <input checked="" type="checkbox"/> Alquiler-Hipoteca: <input type="checkbox"/> Agua: <input type="checkbox"/> Luz: <input type="checkbox"/> Gas: <input type="checkbox"/> Teléfono: <input type="checkbox"/> Número de personas en vivienda económica Egresos mensuales: <input type="checkbox"/> Situación Económica: <input type="checkbox"/> % Relación Ingresos/Egresos		
III. Vivienda Servicios públicos Tipo de vivienda Tipo de tenencia Servicios hidroelectricos Material de construcción No. de dormitorios Personas por dormitorio		
IV. Estado de Salud Estado de Salud Familiar Tiempo de enfermedad del paciente Otras personas de salud por paciente Lugar donde se atiende Espejo que Ocasionalmente		
<i>Pág. 24</i> <i>Día de Trabajo: 00/00/00 Día Trabajo: 00/00/00 Día Trabajo: 00/00/00</i> <i>INER-ECE-TS-02 (08/2024)</i> <i>INER-ECE-TS-02 (08/2024)</i>		

L

S J R R G L



Secretaría de Salud

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS****6. Procedimiento para la
admisión hospitalaria a
servicios clínicos y áreas
críticas**

Rev. 6

**Código:
NCDPR 044****Hoja 134 de 206****10.3 Estudio socioeconómico****INER-ECE-TS-02****2da parte**Evaluación inicial de
factores de riesgo social
y de vulnerabilidad
instrumentos y procedimientos

Estudio Socioeconómico - INER-ECE-TS-02

Observaciones

Estudio Socioeconómico - INER-ECE-TS-02

Especificar viviendas,
condiciones y servicios
disponibles y disponiblesEspecificar condiciones
particulares
justificar respuesta
"negativa"
Diagnóstico social

Total de puntos

Documentos
Acta de Nacimiento
CURP
Identificación Oficial
Constancia MSS
Comprobante de PTE
Comprobante de
Domicilio
Comprobante de Ingresos
Verificación AMATES
Ficha Verificación
AMATES
Otras Documentos
Especificar servos
Documentos

Responsable de Estudio

Celd.

INER-ECE-TS-02

Liberado por el sistema de Trabajo en Red (STAR) - Licencia Derechos Reservados 08/12/2002

INER-ECE-TS-02 (08.2014)

Folio: 44

Liberado por el sistema de Trabajo en Red (STAR) - Licencia Derechos Reservados 08/12/2002

INER-ECE-TS-02 (08.2014)

L

J

S J A Y



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

6. Procedimiento para la admisión hospitalaria a servicios clínicos y áreas críticas



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 135 de 206

10.4 Consentimiento informado ingreso hospitalario INER-EC/CI/DM-08



CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL INGRESO HOSPITALARIO



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS CORONAVIRUS Y PULMONES

Autorización de procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos menores, mayores, y de rehabilitación. De acuerdo al supplemento de la Ley General de Salud en materia de servicios de atención médica. Código: IN-EC-01-A2 y IN-EC-02-a la Norma Oficial Mexicana Número 004, D.O.M. 2012, con Exposición Clínica, Normativa A y B (01)

Nombre completo del paciente (primer apellido, segundo apellido, nombre(s))	Fecha de nacimiento	Número de expediente
Apellido	Mes	Año

CURP:

Información: Usted requiere ser internado en el área hospitalaria del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, Ismael Cosío Villegas (INER), para resolver su problema de salud. El INER es uno de los Institutos Nacionales de Salud cuya misión es mejorar la salud respiratoria de México, así como contribuir a la formación de profesionales de la salud y de la investigación médica especializada. Durante su estancia será atendido por un grupo multidisciplinario de profesionales en salud. Evite la probabilidad de que participe personal no autorizado en su atención. Usted recibirá información durante los procesos de atención hospitalaria bajo la tutela de médicos adscritos. Deberá entender que, con el propósito de asegurar la mejor calidad y seguridad posible de atención de salud, existen limitaciones que deben seguir durante su internamiento. Estas incluyen el comportamiento de usted, así como de sus familiares en tanto visita, horario, etc., mismas que le serán explicadas.

El INER recibe todos tipo de pacientes con o sin seguridad social, las personas sin seguridad social, tienen derecho a recibir de forma gratuita la prestación de servicios públicos de salud, medicamentos y demás insumos asociados, al momento de requerir la atención (Art. 77 Bis 1, Ley General de Salud), pero si usted cuenta con algún tipo de seguridad social (IMSS, ISSSTE, SEDENA, PEMEX, entre otros) debe comprender que su atención de la salud genera costos de recuperación que deberán ser pagados de acuerdo a la clasificación socioeconómica que se determine según su situación personal, si requiere ser referido al mismo como alternativa de su atención médica, puede hacerlo en cualquier momento o puede continuar su atención en el INER, con la clasificación que le corresponda. Cualquier duda o aclaración podrá extenderse a los médicos responsables de su caso, al grupo de enfermería o de trabajo social del área o futuro.

Desde el 30 de marzo del 2020, las autoridades sanitarias mexicanas han declarado un estado de emergencia sanitaria por el virus SARS-CoV2 que produce la enfermedad Covid-19, en virtud de que la pandemia es muy cambiante y se encuentra activa, es importante que Usted sepa que al ser internado se le realizará una prueba para la detección de dicha enfermedad, si el resultado es positivo se lo ubicará en el Área COVID, para continuar con su atención, en su caso se le proporcionará el consentimiento informado indicado para procedimientos médicos.

A su muerte también es posible que los datos de su expediente clínico sean de utilidad para realizar investigación clínica, así como, algunos de los restantes de productos biológicos (sangre, resecciones bronquiales, líquido pleural, hisopados, leydias, etc.) que se obtengan con motivo del estudio médico que su enfermedad requiere y, que habitualmente se desechan, podrían utilizarse para conformar un banco de muestras y con ello poder realizar estudios de investigación en un futuro.

En todo momento tiene Usted derecho de rechazar las propuestas (no aceptarlas) o revocar consentimientos ya otorgados sin menoscabo de la atención requerida explorando posibles alternativas de la misma. En algunas situaciones médicas de emergencias en las cuales se necesita realizar algún procedimiento, y el paciente no se encuentra consciente y el familiar o representante legal no se encuentra presente, se le informará de manera telefónicamente, correo electrónico o videollamada sobre el tratamiento o procedimiento a realizar para no retrasar su atención. El INER es un Instituto de tercer nivel dedicado a la investigación, y en caso de cumplir con criterios específicos, es posible que se le invite a participar en algún estudio de investigación clínica el investigador principal le solicitará su autorización y quedará avasallado por escrito en su expediente clínico. En algunos casos los datos clínicos del expediente se podrán utilizar para generar investigación científica.

Yo como paciente _____ y/o (en mi carácter de representante legal del paciente) _____ ACEPTO voluntariamente y Autorizo al Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, Ismael Cosío Villegas la hospitalización. Así mismo autorizo el abandono integral de mi persona, con fines de diagnóstico o terapéuticos, los procedimientos médicos quirúrgicos que se consideren necesarios.

Dicho trato protege de decir verdad, que he sido informado (a) y que he entendido plenamente sobre los riesgos, los beneficios, las alternativas y las posibles complicaciones de la atención que estoy autorizando. Que fueron aclaradas mis dudas, proporcionándose el tiempo suficiente. Así como que se me ha explicado y he entendido el tipo y contenido del presente documento.

Eijo como _____ a mi representante legal a _____ que presenta identificación _____ que durante mi internamiento podrá autorizar tratamientos y/o procedimientos médicos, y para recibir informes médicos. Declaro que no tengo ningún otro representante legítimamente designado.

Autorizo al personal de salud del INER, para que realice las atenciones en caso de contingencias derivadas del presente internamiento.

Calleza de Tlalpan 4502, Col. Nápoles IV, C.P. 14080, Mexico, D.F. Teléfono 54.87.17.87

LICENCIA SANITARIA N° 12-AM-09-012.0002

Página 1 de 2



CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL INGRESO HOSPITALARIO



Autorización de procedimientos diagnósticos, médicos, quirúrgicos menores, mayores, y de rehabilitación. De acuerdo al supplemento de la Ley General de Salud en materia de servicios de atención médica. Código: IN-EC-01-A2 y IN-EC-02-a la Norma Oficial Mexicana Número 004, D.O.M. 2012, con Exposición Clínica, Normativa A y B (01)

Nombre completo _____	Domicilio _____	Identificación _____	Parentesco _____	Firma y/o huella digital _____
-----------------------	-----------------	----------------------	------------------	--------------------------------

TESTIGO	TESTIGO
---------	---------

Nombre completo _____	Domicilio _____	Identificación _____	Parentesco _____	Firma y/o huella digital _____
-----------------------	-----------------	----------------------	------------------	--------------------------------

Firma y/o huella digital _____	Firma y/o huella digital _____
--------------------------------	--------------------------------

En caso de que el paciente, persona responsable o tutor legal del mismo no sea letrado o escrito, deberá plasmar su huella digital.

Este documento deberá ser elaborado en original, sin abreviaturas, emendaduras o fachaduras e integrarse al expediente clínico del paciente, cada vez que sea necesaria la autorización para el ingreso hospitalario, deberá elaborarse un consentimiento informado.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

Nombre del paciente: _____ Fecha de nacimiento: _____

En la Dirección Médica del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas ubicada en Calzada de Tlalpan 4502, Col. Sección XVI, Delegación Tlalpan, somos responsables del uso y protección de los datos personales que usted nos proporcione para su tranquilidad e informamos lo siguiente:

Los datos personales que de usted obtenemos, podrán ser transmitidos a la Oficina de Administración, Cuentas Corrientes, Expediente Clínico, Agencia del Ministerio Público, Unidad de Transparencia, Dirección Médica, Dirección de Enseñanza, Dirección de Investigación, Departamento de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Transparencia, mediante solicitud escrita, con la finalidad de dar seguimiento a los procedimientos de apertura de expediente clínico, elaboración de cartas compromiso, notificación y seguimiento de casos médicos legales, brazalete del paciente, membresía en cámara para identificación correcta, notas informativas a autoridades y acceso a la información pública y corrección de datos personales, además de otras transmisiones previstas en la ley. Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en la Unidad de Transparencia del INER, consultar aviso de privacidad integral en www.iner.gob.mx

NOMBRE DEL PACIENTE O FAMILIAR, RESPONSABLE O REPRESENTANTE LEGAL QUE AUTORIZA:	FIRMA: _____
FAMILIA: _____	
PARENTESCO: _____	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: _____
CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO PARA CONTACTO: _____	
TELÉFONO DE DOMICILIO PARA CONTACTO: _____	
TELÉFONO CELULAR PARA CONTACTO: _____	
PERSONA QUE SE AUTORIZA PARA EJERCER DERECHOS ARCO EN CASO DE FALLECIMIENTO / VINCULO:	

PERSONAL QUE INFORMA SOBRE DATOS PERSONALES: _____	FIRMA: _____
--	--------------

Calleza de Tlalpan 4502, Col. Nápoles IV, C.P. 14080, Mexico, D.F. Teléfono 54.87.17.87

LICENCIA SANITARIA N° 12-AM-09-012.0002

Página 2 de 2

INER-EC/CI/DM-08 (01/2021)

[Handwritten signatures and initials]

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS****SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS****6. Procedimiento para la
admisión hospitalaria a
servicios clínicos y áreas
críticas**

Rev. 6

**Código:
NCDPR 044****Hoja 136 de 206****10.5 Hoja de alta de Urgencias
INER-ECE-SUR-16**

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS
Ismael Cosío Villegas

Nota de Alta de Urgencias

NSC	F.Nac:	(Años, Meses)						
Nombre de Casa	Motivo de alta	Servicio clínico						
Fecha de admisión	Fecha de ingreso	Fecha de egreso						
Es Diagnóstico COVID?								
Diagnóstico de ingreso: Clave: <input checked="" type="checkbox"/> Alergias: <input type="checkbox"/>								
Diagnóstico primario de alta: <input type="checkbox"/> Alergias: <input type="checkbox"/>								
Signos Vitales (1 Registro)								
Frecuencia Respiratoria (FRM)	Pulsación Cardíaca (P.M.)	Temperatura Corporal (°C)	Tensión Arterial Diastólica (mmHg)	Tensión Arterial Sistólica (mmHg)	Tensión Arterial Media	SPO2	FILO	Uro
Presión Actual (kg)	Talla (cm)	IMC						
Resumen Médico								

Pág. 1/1 Pág. 1/1

Nota de Alta de Urgencias - INER-ECE-SUR-16

<

V

 Salud Secretaría de Salud		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
		SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		
		6. Procedimiento para la admisión hospitalaria a servicios clínicos y áreas críticas		
				
		Rev. 6		
		Código: NCDPR 044		
		Hoja 137 de 206		

10.5 Hoja de alta de Urgencias

INER-ECE-SUR-16

2da parte

Recomendación de seguridad y vigilancia articulación	Hoja de Alta de Urgencias - INER-ECE-SUR-16 Rev. 6
--	--

Proyecto: Paseo	Motivo consulta: Cel.	Identificación: Cel.
--------------------	--------------------------	-------------------------

Pág. 10 / 10 | Cód. de Fase: A002 | Tel.: 010-123456 - Línea Directa: 010-1234567890 | MOD. ECE-SUR-16-2020

L

Y

S J S R G G

 Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	7. Procedimiento para el egreso por defunción.		Hoja 138 de 206

7. PROCEDIMIENTO PARA EL EGRESO POR DEFUNCIÓN

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	7. Procedimiento para el egreso por defunción.		Hoja 139 de 206

1.0 PROPÓSITO

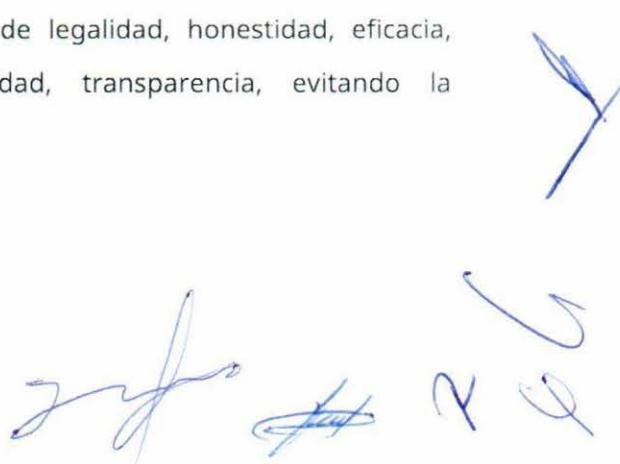
- 1.1 Coordinar al personal del Servicio de Urgencias Respiratorias, ante el fallecimiento de un/a paciente durante la atención médica, mediante el cumplimiento de los pasos a seguir con la finalidad de llevar a cabo el manejo apropiado dentro del marco ético y legal en el INER.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a todo el personal involucrado en la atención de el/la paciente en las instalaciones del Servicio de Urgencias Respiratorias.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a todas las áreas que intervienen en el procedimiento.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias es responsable de mantener actualizado este procedimiento en colaboración con las personas adscritas, quienes deben dar cumplimiento al mismo, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	7. Procedimiento para el egreso por defunción.		Hoja 140 de 206

- 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.
- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Servicio de Urgencias Respiratorias, 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 Urgencias Respiratorias, 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 Todas las personas integrantes del equipo interdisciplinario que participen en la atención de pacientes en el Servicio de Urgencias Respiratorias, deben procurar la protección de pacientes, de acuerdo al Modelo de Calidad, implementado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y del Consejo de Salubridad General.
- 3.6 El personal médico adscrito es el único responsable de dar aviso del fallecimiento de el/la paciente al familiar responsable de manera presencial.
- 3.7 El personal de enfermería es responsable de el/la paciente fallecido/a, asimismo debe dar aviso de manera verbal de la defunción, al personal de las áreas de trabajo social en urgencias, Coordinación de Camillería e Intendencia. El Departamento de Enfermería es responsable del control de los certificados de defunción y del formato: Control de Expedientes Postmortem INER-ECE-SAM-19.



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 7. Procedimiento para el egreso por defunción.		Rev. 6
			Código: NCDPR 044
			Hoja 141 de 206

- 3.8 El personal de Trabajo Social en Urgencias es responsable de localizar y citar, con los medios disponibles al familiar o familiares responsables de el/la paciente fallecido/a.
- 3.9 El personal médico adscrito al Servicio es responsable de realizar la nota de alta de urgencias, por el motivo de defunción en el expediente clínico, así como realizar el certificado de defunción.
- 3.10 En caso de que el/la paciente fallezca durante su traslado al Servicio de Urgencias Respiratorias, no se debe realizar el certificado de defunción; sin embargo, debe dar aviso al Ministerio Público para los trámites correspondientes.
- 3.11 Es responsabilidad del personal de enfermería, efectuar el procedimiento postmortem, de acuerdo a la técnica establecida.
- 3.12 El personal médico adscrito responsable de el/la paciente fallecido/a, debe concientizar al familiar o representante legal de la importancia de realizar la autopsia y solicitar su autorización, mediante el formato: Autorización para realizar el estudio postmortem (INER-SAM-01).





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS****SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS****7. Procedimiento para el
egreso por defunción.**

Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 142 de 206

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal médico adscrito	1	Indica la causa, fecha y hora del fallecimiento al personal de salud involucrado.	
Personal de enfermería	2	Informa al personal de trabajo social y camillería.	
Personal de trabajo social	3	Localiza a familiares para brindar información.	
Personal médico adscrito	4	Informa al familiar el fallecimiento, hora y motivo del mismo.	
	5	Realiza la nota de alta de urgencias, indicando la fecha, hora y motivo del deceso, así como los antecedentes de importancia y el manejo médico dado durante su atención en urgencias y la anexa al expediente. ¿El/la paciente llegó al Servicio de Urgencias Respiratorias con signos vitales?	INER-ECE-SUR-16
	6	No. Informa al familiar que se hará el enlace con el Ministerio Público. Ver: <i>Procedimiento para la intervención social en el egreso hospitalario de pacientes del Manual de Procedimientos del Departamento de Trabajo Social. Termina el procedimiento.</i>	



Salud
Secretaría de Salud



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

**7. Procedimiento para el
egreso por defunción.**



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

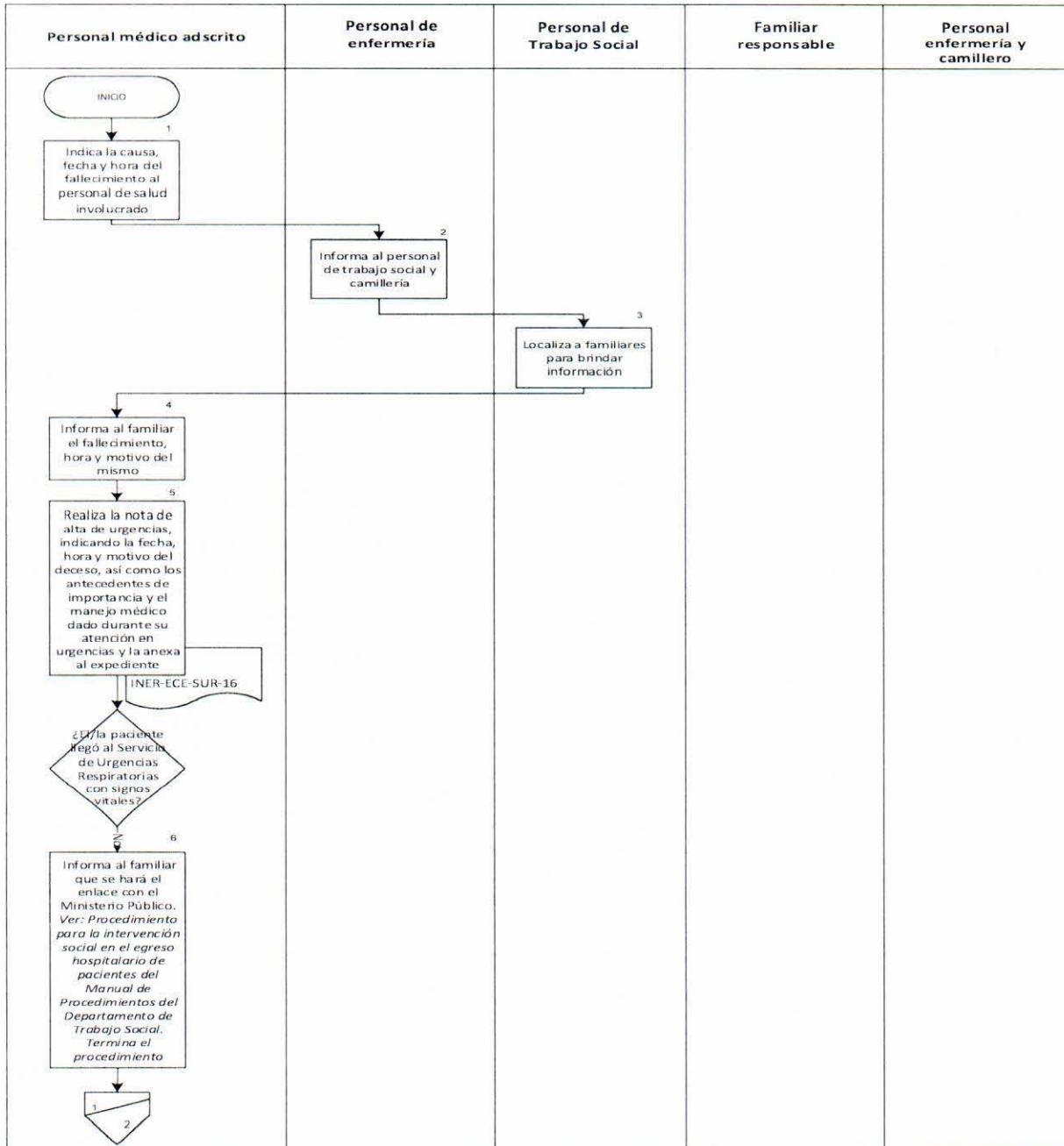
Hoja 143 de 206

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
	7	Si. Realiza el certificado de defunción.	
	8	Informa al familiar responsable de la autopsia de el/la paciente.	
Familiar responsable	9	¿Autoriza la autopsia? Si. Firma la autorización para realizar estudio postmortem. Continua la actividad 11.	AINER SAM-01
	10	No. Entrega la documentación a la persona titular de enfermería del Servicio.	
Personal de enfermería y camillero.	11	Lleva el cadáver al Servicio de Anatomía Patológica, junto con la documentación requerida. Termina el procedimiento	

[Handwritten signatures and initials]

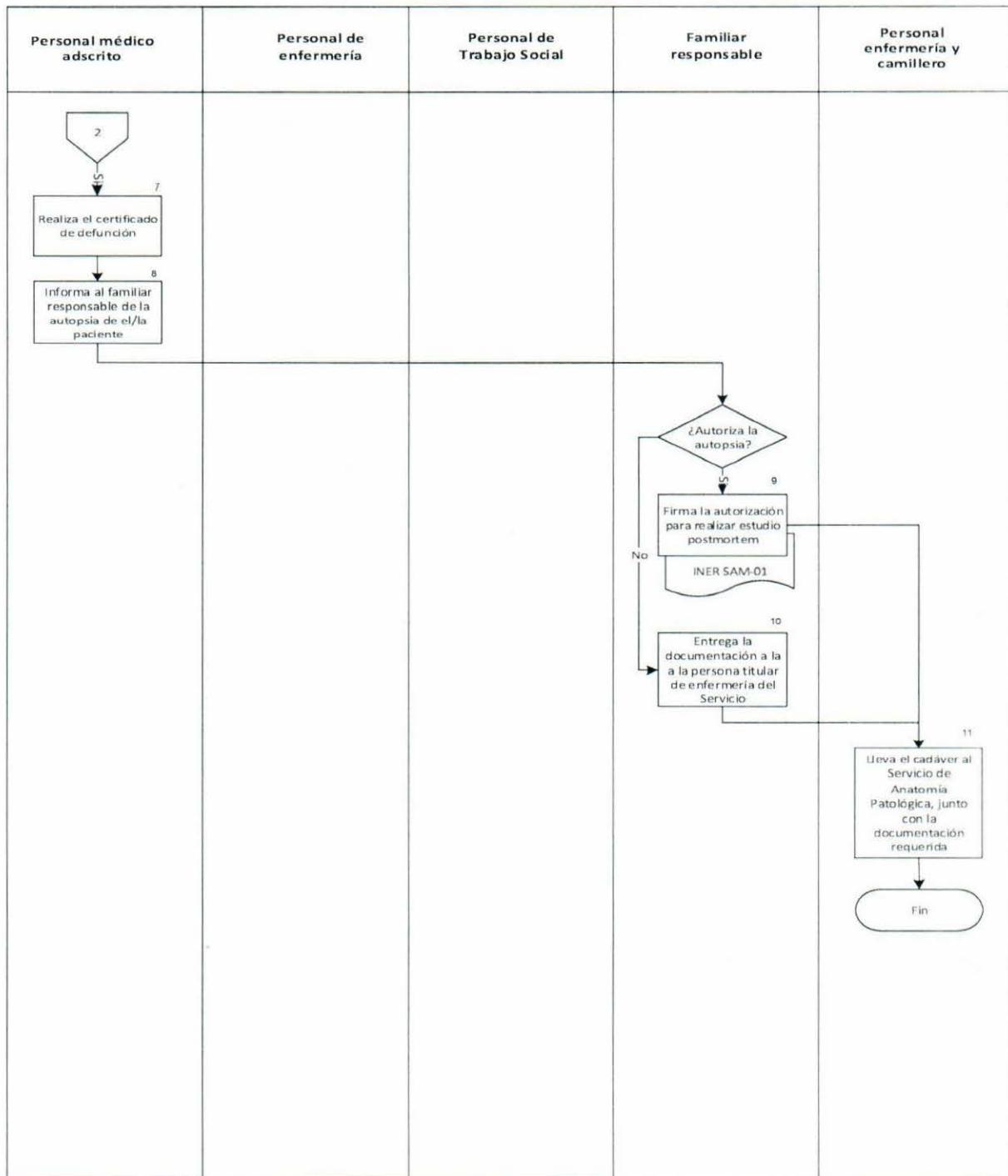
 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 7. Procedimiento para el egreso por defunción.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 144 de 206
---	---	---

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS****SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS****7. Procedimiento para el
egreso por defunción.**

Rev. 6

**Código:
NCDPR 044****Hoja 145 de 206**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	7. Procedimiento para el egreso por defunción.		Hoja 146 de 206

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración 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 Control de Expediente Postmortem	De conformidad con el catálogo de disposición documental	Expediente Clínico	INER-ECE-SAM-19
7.2 Autorización para realizar estudio postmortem	De conformidad con el catálogo de disposición documental	Expediente Clínico	INER-SAM-01
7.3 Nota de alta de urgencias	De conformidad con el catálogo de disposición documental	Expediente Clínico	INER-ECE-SUR-16

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Biopsia:** al tejido u otro material procedente de un organismo vivo, producto de un procedimiento, para su estudio con fines de diagnóstico.
- 8.2 **Certificado de Defunción:** Formato único nacional establecido por la Secretaría de Salud, de expedición gratuita y obligatoria, con carácter individual e intransferible, que hace constar la ocurrencia de una defunción y las circunstancias que acompañaron el hecho.



 Salud <small>Secretaría de Salud</small> INER	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	7. Procedimiento para el egreso por defunción.		Hoja 147 de 206

8.3 **Carta de consentimiento informado para realizar necropsia:** Al documento mediante el cual se expresa la aceptación libre, voluntaria, con pleno conocimiento y comprensión de la información por la persona facultada, para que se realice la necropsia.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
6	Octubre, 2019	Actualización del procedimiento
7	Diciembre, 2025	Actualización del procedimiento

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Control de expediente postmortem, INER-ECE-SAM-19.
- 10.2 Autorización para realizar estudio postmortem, INER-SAM-01.
- 10.3 Nota de alta de urgencias, INER-ECE-SUR-16.





Salud
Secretaría de Salud



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

7. Procedimiento para el egreso por defunción.



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 148 de 206

10.1 Control de expediente postmortem INER-ECE-SAM-19

SALUD Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias
Ismael Cosío Villegas

CONTROL DE EXPEDIENTE POST-MORTEM



Nombre del Pac.	Nombre Pri.	APE Seg.	APE
EXPEDIENTE			
SEXO			
NSC	F.Nac.	DD/MM/AAAA	Edad
Años, meses			

FECHA DE ELABORACIÓN: _____
HORA DE ELABORACIÓN: _____

FECHA DE DEFUNCIÓN: _____ HORA DE DEFUNCIÓN: _____
DIAGNÓSTICO DE DEFUNCIÓN: _____

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (S)	FECHA DE NACIMIENTO DD/MM/AAAA
SERVICIO CLÍNICO:	CAMA:	NO. EXPEDIENTE:	
HOJAS QUE ENTREGA ÁREA MÉDICA:	HOJAS QUE ENTREGA ENFERMERÍA:		
MÉDICO (A) NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	ENFERMERÍA NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE		
CAMILLERÍA NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	PATOLOGÍA NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE		
PARA USO EXCLUSIVO DE ANATOMÍA Y PATOLOGÍA HORA EN LA QUE SE RECIBE: _____ NO. TOTAL DE HOJAS CLÍNICAS QUE RECIBE: _____	ARCHIVO NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE		



Secretaría de Salud

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS****7. Procedimiento para el
egreso por defunción.**

Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 149 de 206

**10.2 Autorización para realizar estudio postmortem
INER-SAM-01****AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR
ESTUDIO POSTMORTEM**

SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE NEUMOLOGÍA

Ciudad de México a _____ del _____ de _____

Nombre completo del paciente	Fecha de nacimiento (Año/Mes/Año)	Fecha y hora de defunción (Año/Mes/Año/Hora)
Sexo/Género	No. de Expediente	Servicio Clínico

El Instituto le extiende sus más sentidas condolencias por el fallecimiento de su paciente. Todos los pacientes atendidos en este Instituto presentan problemas delicados de salud que frecuentemente se complican por la misma evolución de su enfermedad o la aparición de problemas agregados. Cuando un paciente desafortunadamente fallece, casi siempre se observa una secuencia de eventos que explica la defunción sin embargo en algunas ocasiones no es posible detectar estos eventos durante su evolución clínica. Es por esto que la práctica de un estudio postmortem (comúnmente llamado autopsia) resulta una herramienta muy importante para la determinación de causas acompañantes a la defunción. Si bien esa determinación ya no ayuda en nada a la persona fallecida, si permite revisar los casos con mayor profundidad y aumentar el conocimiento de los procesos de alteración de la salud que sufren los pacientes. Esto incluye situaciones que incluso pueden tener relevancia directa con familiares, personas que convivieron con el paciente o la misma sociedad (p.ej. problemas genéticos-hereditarios, problemas infecciosos con riesgo de contagio, etc.).

El **estudio postmortem completo** implica la toma de muestras de órganos, tejidos y fluidos corporales para su posterior estudio. Dado que nuestro Instituto se enfoca específicamente en enfermedades respiratorias, en ocasiones se realiza un **estudio postmortem parcial** es un estudio limitado donde solamente se obtiene muestra del pulmón y de algunos fluidos como sangre o secreción bronquial.

El **estudio postmortem** no interfiere ni afecta la realización de los trámites funerarios que tenga que ir iniciando. Por lo antes descrito, con la finalidad de profundizar en el conocimiento de la enfermedad, así como prevenir posibles problemas de salud en su familia o en la sociedad, solicito atentamente su autorización para realizar un estudio postmortem (autopsia) en su paciente.

¿Autoriza la realización de un estudio postmortem?	*Si la respuesta es sí, el estudio se autoriza.
<input type="checkbox"/> Sí* <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Completo <input type="checkbox"/> Parcial
SOLICITA	
Nombre completo y firma Médico tratante/solicitante	Nombre completo y firma Familiar Responsable/Representante legal
Fecha y hora:	Fecha y hora:
_____ Nombre completo y firma Testigo	
_____ Nombre completo y firma Testigo	

LICENCIA SANITARIA N°. 12 AM-09-012-0002

INER-SAM-01 (08.2018)

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS****SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS****7. Procedimiento para el
egreso por defunción.**

Rev. 6

**Código:
NCDPR 044****Hoja 150 de 206****10.3 Nota de alta de urgencias****INER-ECE-SUR-16**

SALUD Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas		INER	NSC: _____ F.NAC: _____ (Años, Meses)
Nota de Alta de Urgencias			
Nombre de Causa	Motivo de alta	Servicio clínico	
Fecha de elaboración	Fecha de ingreso	Fecha de alta	
Es Diagnóstico COVID-01			
Diagnóstico de ingreso: Cova Abusión			
Diagnóstico: Inverso de Cova Agresión Abusión			
Signos Vitales : (1 Registro)			
Frecuencia Respiratoria (RPM)	Frecuencia Cardíaca (LPM)	Temperatura Corporal (°C)	Tensión Arterial Sistólica (mmHg)
Diasfríca	Respiración	Tensión Arterial Media	Pulsos
Somatometría : (1 Registro)			
Peso Actual (Kg)	Talla (m)	NSC	
Resumen Médico:			

Ag. 11

Calle de Paseo 4002 Del Tlalpan Col. Alcántara 111 14080, CDMX - Licencia Sanitaria No. 7240029-012-0000

NSC 000-000-0000-0000

Pag. 21

Calle de Paseo 4002 Del Tlalpan Col. Alcántara 111 14080, CDMX - Licencia Sanitaria No. 7240029-012-0000

NSC 000-000-0000-0000



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

7. Procedimiento para el egreso por defunción.



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 151 de 206

10.3 Nota de alta de urgencias

INER-ECE-SUR-16

2da parte

Phenomena

Page

Mon-Dim que estejore

20

Memory effects

C

60

2019-0118 Ruth 14 11.2 200

1

10

SAC *Det* *R G*

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	8. Procedimiento para el manejo del/a paciente violento/a o con problemas psiquiátricos.		Hoja 152 de 206

8. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DEL/A PACIENTE VIOLENTO/A O CON PROBLEMAS PSIQUIÁTRICOS



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 8. Procedimiento para el manejo del/a paciente violento/a o con problemas psiquiátricos.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 153 de 206
---	--	---	---

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Definir las acciones del personal del Servicio de Urgencias Respiratorias ante un/a paciente agresivo/a, violento/a o con problemas psiquiátricos, mediante la identificación de la conducta del individuo y su canalización con el especialista en psiquiatría, con la finalidad de prevenir el riesgo de autolesión, daño a los demás o deterioro de las instalaciones, garantizando la seguridad de los/as otros/as pacientes, familiares y la del personal asistencial.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a todo el personal involucrado en la atención del paciente en las instalaciones del Servicio de Urgencias Respiratorias.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a todos/as los/as pacientes agresivos/as, violentos o con problemas psiquiátricos y a todo el personal que interviene en el procedimiento.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias es responsable de mantener actualizado este procedimiento en colaboración con las personas adscritas, quienes deben dar cumplimiento al mismo, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia,

[Handwritten signatures and initials]

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 8. Procedimiento para el manejo del/a paciente violento/a o con problemas psiquiátricos.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 154 de 206
---	---	---

economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.

- 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.

- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Servicio de Urgencias Respiratorias, 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 Urgencias Respiratorias, 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 Todas las personas integrantes del equipo interdisciplinario que participen en la atención de las/los pacientes en el Servicio de Urgencias Respiratorias, deben procurar la protección de pacientes, de acuerdo al Modelo de Calidad, implementado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y del Consejo de Salubridad General.

- 3.6 La persona titular del Servicio y/o personal médico adscrito, es encargado de solicitar la intervención del especialista en psiquiatría para contener la conducta del/a paciente.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Rev. 6
	8. Procedimiento para el manejo del/a paciente violento/a o con problemas psiquiátricos.		Código: NCDPR 044

Hoja 155 de 206

- 3.7 De acuerdo a la valoración psiquiátrica se debe aplicar las medidas necesarias para contener al/el paciente, en caso de ser necesario canalizarlo/a a otra Unidad de Salud, el personal médico(a) tratante determinará la referencia o contrarreferencia solicitando la aprobación del familiar responsable, a través del personal del Departamento de Trabajo Social.
- 3.8 En caso de que no se pueda contener la conducta de la/el paciente y ni el familiar responsable acepté su manejo, se debe solicitar la nota alta de urgencias con motivo de alta voluntaria, eximiendo a la institución de cualquier responsabilidad.
- 3.9 El personal médico que identifique a un/a paciente violento/a, debe notificar al médico adscrito del turno y a la persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias, para su intervención durante la atención.
- 3.10 En caso de una situación amenazante y/o violencia física, el personal médico y administrativo debe accionar el botón de pánico y activar el código morado para la intervención oportuna del personal de seguridad y protección civil.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

8. Procedimiento para el manejo del/a paciente violento/a o con problemas psiquiátricos.


Rev. 6
**Código:
NCDPR 044**
Hoja 156 de 206

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal médico tratante, enfermería y administrativos	1 2 3 4	<p>Identifica a la/el paciente con conductas violentas, agresivas o con problemas psiquiátricos.</p> <p>Intenta tranquilizarlo de forma verbal e identifica signos que indiquen un estado neurológico afectado por patología médica o señales que alerten el empeoramiento conductual.</p> <p>¿Se controlaron las conductas indeseables?</p> <p>Si. Continúa con la atención médica neumológica. Termina el procedimiento.</p> <p>No. Notifica la existencia de la/el paciente con dicha conducta a la persona titular del Servicio quien, a su vez, informa al Departamento de Trabajo Social y de requerirse al Personal médico de la Coordinación de Salud Mental.</p>	
Personal médico adscrito	5	<p>Atiende e informa a el/la paciente su estado de salud y determina las acciones médicas para su control.</p> <p>¿El/la paciente o el familiar responsable aceptan la atención otorgada?</p>	
Personal médico de la Coordinación de Salud Mental			

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	8. Procedimiento para el manejo del/a paciente violento/a o con problemas psiquiátricos.		Hoja 157 de 206

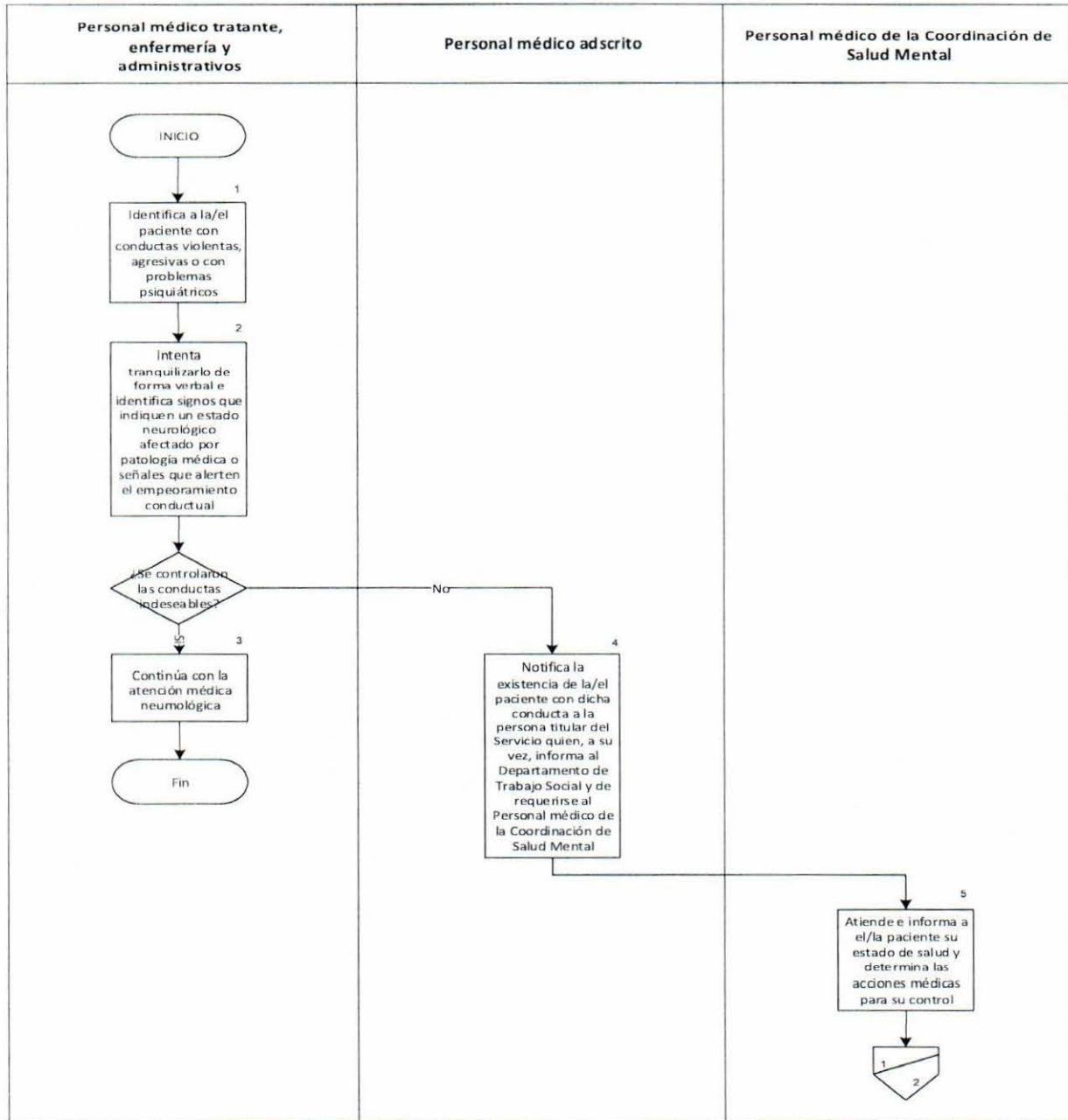
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
	6	No. Solicita a el/la paciente o familiar responsable firmen la nota de alta con motivo de alta voluntaria. Termina el procedimiento.	INER-ECE-SUR-16
	7	Si. Aplica las medidas de contención necesarias.	
Personal médico adscrito	8	Continúa la atención médica de la urgencia respiratoria. Termina procedimiento	



[Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page.]

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 8. Procedimiento para el manejo del/a paciente violento/a o con problemas psiquiátricos.	 Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 158 de 206
---	--

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO





[Handwritten signatures and initials, including 'S J P G' and 'P G Q' at the bottom right.]

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

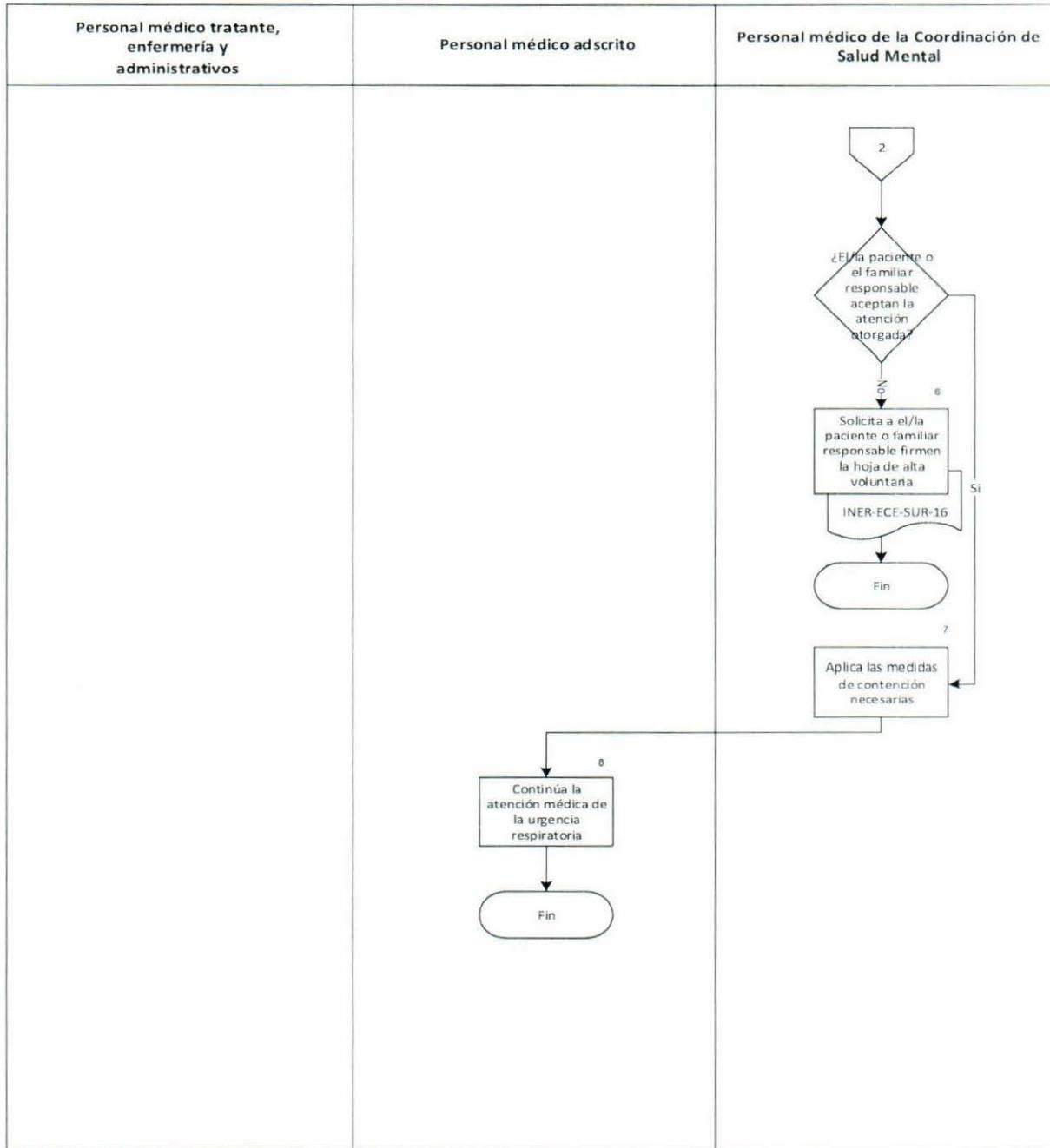
8. Procedimiento para el manejo del/a paciente violento/a o con problemas psiquiátricos.



Rev. 6

**Código:
NCDPR 044**

Hoja 159 de 206



(Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page.)

 Salud Secretaría de Salud		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
		SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
		8. Procedimiento para el manejo del/a paciente violento/a o con problemas psiquiátricos.		Hoja 160 de 206

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración 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 Nota de alta de Urgencias	De conformidad con el Catálogo de Disposición Documental	Expediente Clínico	INER-ECE-SUR-16

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Interconsulta:** Procedimiento que permite la participación de otro profesional de la salud en la atención del paciente, a solicitud del médico tratante.
- 8.2 **Urgencia Psiquiátrica:** Ideación suicida. intento suicida reciente. ideación homicida. descontrol de trastorno psicótico primario, alteraciones conductuales que pongan en riesgo de integridad de la persona usuaria y/o de terceros. La agitación psicomotora, la confusión, las alucinaciones y cambios súbitos del comportamiento si bien son urgencias médicas, no son estrictamente de tipo psiquiátrico ya que suelen ser asociadas a problemas no psiquiátricos secundarios al descontrol de los padecimientos respiratorios atendidos en el Instituto.
- 8.3 **Paciente:** A todo aquel usuario beneficiario directo de la atención médica.



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	8. Procedimiento para el manejo del/a paciente violento/a o con problemas psiquiátricos.		Hoja 161 de 206

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
6	Octubre, 2019	Actualización del procedimiento
7	Diciembre, 2025	Actualización del procedimiento

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Nota de alta de Urgencias, INER-ECE-SUR-16.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

8. Procedimiento para el manejo del/a paciente violento/a o con problemas psiquiátricos.

Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 162 de 206

10.1 Nota de alta de Urgencias INER-ECE-SUR-16

SALUD INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS
Ismael Cosío Villegas

INER

Nota de Alta de Urgencias

NSC: F-NAC (Años, Meses)

Fecha de elaboración Fecha de impresión Fecha de egreso

Ex Diagnóstico COVID?

Diagnóstico de ingreso: Cráneo Abdomen

Diagnóstico primario de ingreso: Cráneo Abdomen

Signos Vitales (1 Registro)

Frecuencia Respiratoria (RPM)	Frecuencia Cardíaca (LPM)	Temperatura Corporal (°C)	Tensión Arterial sistólica (mmHg)	Tensión Arterial diástólica (mmHg)	Presión Arterial sistólico (mmHg)	Spo2	FOS	LZ

Somatometría (1 Registro)

Peso Actual (Kg)	Talla (m)	IMC

Resumen Médico:

100

L42-19 Tissue 4300 Der Falbien Der Zeitung KST 14089 CDWEX - Liebherr-Serien-Nr. 12-408-09-072-0000

192.168.1.16 - 13.26.26

~~John~~ ~~John~~ R. C.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

8. Procedimiento para el manejo del/a paciente violento/a o con problemas psiquiátricos.

Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 163 de 206

10.1 Nota de alta de Urgencias INER-ECE-SUR-16 2da parte

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 9. Procedimiento para la notificación de enfermedades transmisibles.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 164 de 206
--	--	---	--

9. PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	9. Procedimiento para la notificación de enfermedades transmisibles.		Hoja 165 de 206

1.0 PROPÓSITO

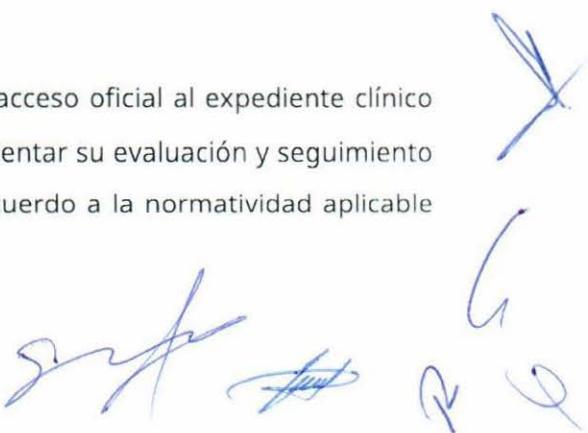
- 1.1 Establecer las acciones que se realizan en el Servicio de Urgencias Respiratorias, a través de la notificación oportuna de los casos detectados, con el objeto de prevenir y controlar los padecimientos infectocontagiosos.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Servicio de Urgencias Respiratorias.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a todo el personal que intervienen en el procedimiento.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias es responsable de mantener actualizado este procedimiento en colaboración con las personas adscritas, quienes deben dar cumplimiento al mismo, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 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



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 9. Procedimiento para la notificación de enfermedades transmisibles.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 166 de 206
---	--	---	---

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 Urgencias Respiratorias, 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 Urgencias Respiratorias, 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 Todas las personas integrantes del equipo interdisciplinario que participen en la atención de pacientes en el Servicio de Urgencias Respiratorias, deben procurar la protección de pacientes, de acuerdo al Modelo de Calidad, implementado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y del Consejo de Salubridad General.
- 3.6 Es responsabilidad que el personal médico que tenga contacto con pacientes dentro de las instalaciones del Servicio de Urgencias Respiratorias, notificar a la persona titular del Servicio, la presencia de cualquier caso sospechoso o probable de enfermedad transmisible. Asimismo, se debe notificar inmediatamente al Servicio de Infectología y a la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica, cualquier sospecha de caso epidemiológico.
- 3.7 Son considerados "padecimientos de notificación obligatoria" los establecidos en la NOM-017-SSA2-1998, para la vigilancia epidemiológica.

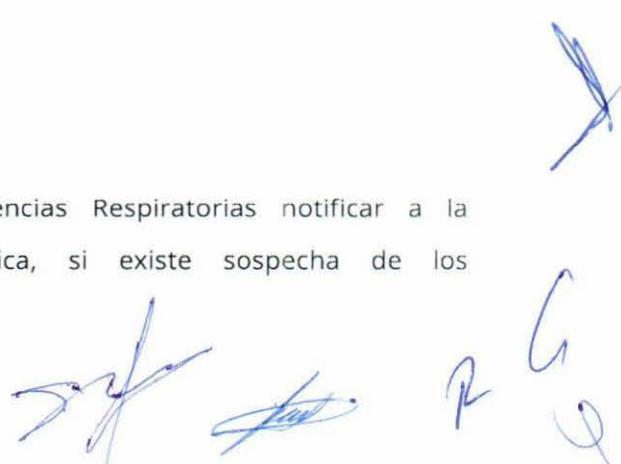



 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 9. Procedimiento para la notificación de enfermedades transmisibles.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 167 de 206
---	---	---

3.8 Se considera notificación inmediata a aquella que deba realizarse 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 la que se sospeche uno de los siguientes:

- | | |
|--|--|
| 1 Poliomielitis,
2 Parálisis flácida aguda,
3 Sarampión,
4 Enfermedad febril exantemática,
5 Difteria,
6 Tos ferina,
7 Síndrome coqueluchoides,
8 Córara,
9 Tétanos,
10 Tétanos neonatal,
11 Tuberculosis meníngea,
12 Meningoencefalitis amibiana primaria,
13 Fiebre amarilla,
14 Peste,
15 Fiebre recurrente
16 Tifo epidémico,
17 Tifo endémico o murino,
18 Fiebre manchada, | 19 Meningitis meningocócica,
20 Influenza,
21 Encefalitis equina venezolana,
22 Sífilis congénita,
23 Dengue hemorrágico,
24 Paludismo por <i>P. falciparum</i> ,
25 Rabia humana,
26 Rubéola congénita,
27 Eventos adversos temporalmente asociados a la vacunación y substancias biológicas,
28 Lesiones por abeja africanizada,
29 Síndrome de inmunodeficiencia adquirida.
30 Infección por VIH |
|--|--|

3.9 Es responsabilidad del Servicio de Urgencias Respiratorias notificar a la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica, si existe sospecha de los





Salud
Secretaría de Salud



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

**9. Procedimiento para la
notificación de enfermedades
transmisibles.**

Rev. 6



**Código:
NCDPR 044**

Hoja 168 de 206

padecimientos mencionados en la política anterior, y del mismo modo solicitar a dicha Coordinación los resultados para confirmar diagnósticos y las medidas a seguir en caso de ser positivos.

- 3.10 La persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias, es responsable directo de iniciar la “voz de alerta” hacia la Dirección Médica, ante cualquier caso de observancia epidemiológica confirmado.

(Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page.)

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Rev. 6
			Código: NCDPR 044
	9. Procedimiento para la notificación de enfermedades transmisibles.		Hoja 169 de 206

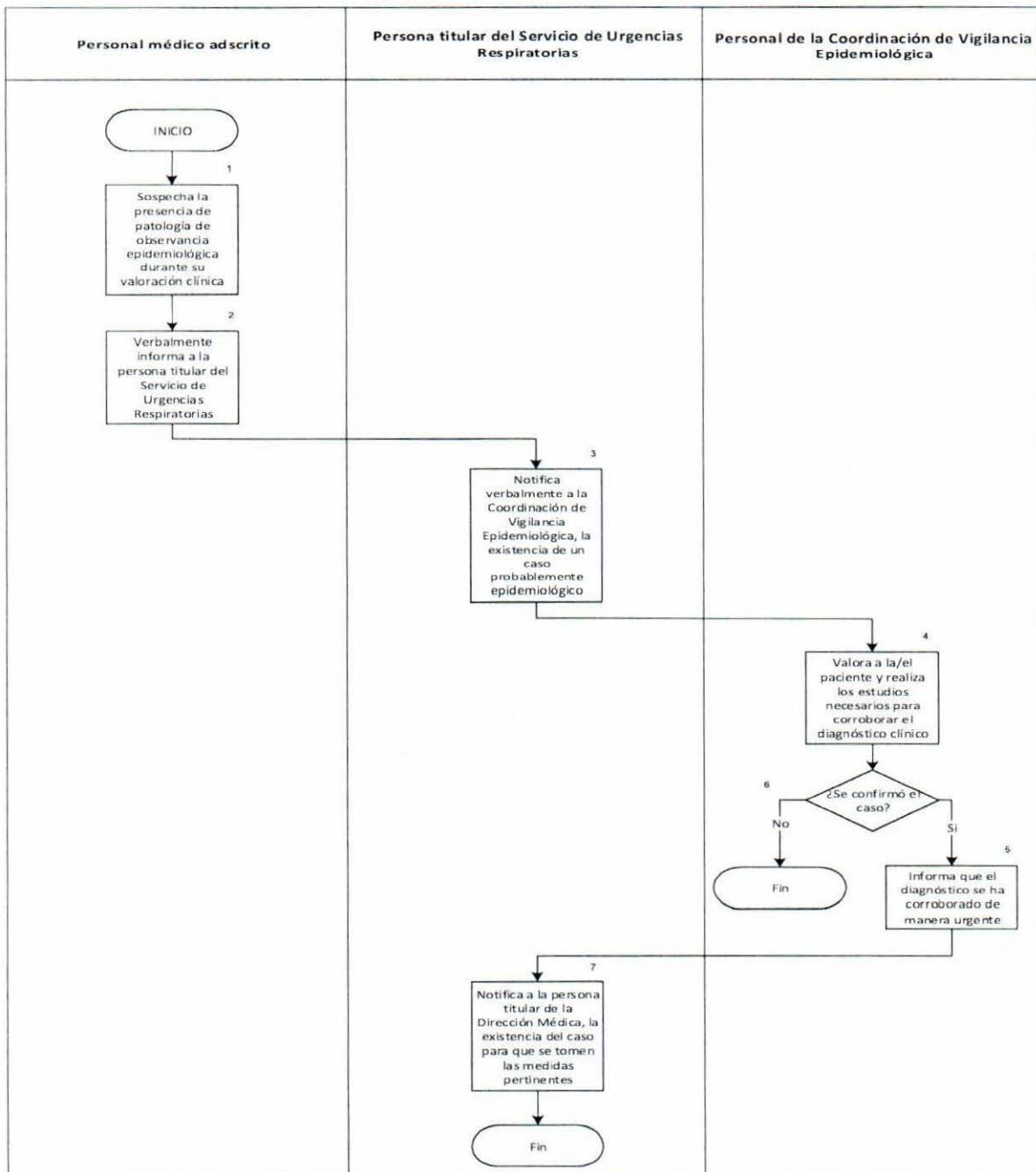
4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal médico adscrito	1	Sospecha la presencia de patología de observancia epidemiológica durante su valoración clínica.	
	2	Verbalmente informa a la persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias.	
Persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias	3	Notifica verbalmente a la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica, la existencia de un caso probablemente epidemiológico.	
Personal de la Coordinación 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: Termina el procedimiento.	
	6	Si: Informa que el diagnóstico se ha corroborado de manera urgente. Continúa la actividad 6.	
Persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias	7	Notifica a la persona titular de la Dirección Médica, la existencia del caso para que se tomen las medidas pertinentes. Termina el procedimiento	





5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	9. Procedimiento para la notificación de enfermedades transmisibles.		Hoja 171 de 206

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

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

7.0 REGISTROS

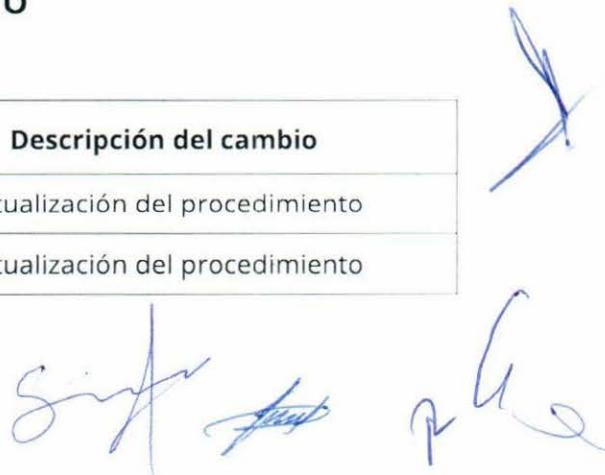
Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
N/P	N/P	N/P	N/P

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Caso sospechoso.** Se refiere a la persona que, por razones epidemiológicas, es susceptible y presenta sintomatología inespecífica del padecimiento o evento bajo vigilancia.
- 8.2 **Paciente:** A todo aquel usuario beneficiario directo de la atención médica.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
6	Octubre, 2019	Actualización del procedimiento
7	Diciembre, 2025	Actualización del procedimiento



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	9. Procedimiento para la notificación de enfermedades transmisibles.		Hoja 172 de 206

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 N/P.

(Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	10. Procedimiento para la atención de caso médico legal.		Hoja 173 de 206

10. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CASO MÉDICO LEGAL




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	10. Procedimiento para la atención de caso médico legal.		Hoja 174 de 206

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Establecer lineamientos para la atención de pacientes que haya sospecha o confirmación de haber sido agredido físicamente, mediante la identificación del tipo de lesiones o padecimientos, con el objeto de dar una atención oportuna, de acuerdo a su estado de salud.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Servicio de Urgencias Respiratorias.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a todo el personal que interviene en el procedimiento.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias es responsable de mantener actualizado este procedimiento en colaboración con las personas adscritas, quienes deben dar cumplimiento al mismo, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 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



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 10. Procedimiento para la atención de caso médico legal.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 175 de 206
---	--	---	---

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 Urgencias Respiratorias, 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 Urgencias Respiratorias, 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 Todas las personas integrantes del equipo interdisciplinario que participen en la atención de pacientes en el Servicio de Urgencias Respiratorias, deben procurar la protección de pacientes, de acuerdo al Modelo de Calidad, implementado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y del Consejo de Salubridad General.
- 3.6 El personal médico adscrito o residente del Servicio de Urgencias Respiratorias, es responsable de realizar la notificación médica legal, cuando se presenten lesiones o padecimientos que pongan en riesgo la vida o la función de un órgano o aparato o bien si las lesiones o padecimientos son presumiblemente vinculados con un hecho ilícito. La notificación debe realizarse en coordinación con el Departamento de Trabajo Social.
- 3.7 Cuando el/la paciente presente lesiones ocasionadas por disparo de arma de fuego o explosivos, el personal médico debe llevar a cabo la notificación vía internet del



 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 10. Procedimiento para la atención de caso médico legal.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 176 de 206
---	---	---

caso médico legal, ingresando al portal casomedicolegal.salud.df.gob.mx (Caso médico legal).

- 3.8 Cuando el/la paciente presente lesiones ocasionadas por hechos de tránsito, riña, arma blanca, síndrome del niño maltratado, violencia intrafamiliar, abuso sexual, violación, aborto ilegal, intento de suicidio, intoxicaciones, asfixias, quemaduras o cualquier hecho violento, el personal médico debe llevar a cabo la notificación mediante el Formato Único de Notificación de Caso Médico Legal. (Caso médico legal).
- 3.9 En caso de que el/la paciente sea referido/a a esta Institución y se haya notificado el caso previamente, se debe realizar la notificación de seguimiento, mediante el Formato Único de Notificación de Caso Médico Legal. (Caso médico legal).
- 3.10 El personal médico tratante es responsable de entregar el objeto de lesión o cualquier material que pueda ser evidencia del daño, acompañado de una nota de identificación al Departamento de Asuntos Jurídicos y Unidad de Transparencia, para su resguardo.
- 3.11 En caso de que el/la paciente ingrese al Servicio de Urgencias Respiratorias sin la presencia de signos vitales, el personal médico asignado, debe realizar la notificación al Ministerio Público y solicitar el traslado del cadáver al Servicio de Anatomía Patológica.



 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 6	
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS			Código: NCDPR 044	
	10. Procedimiento para la atención de caso médico legal.			Hoja 177 de 206	

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal médico adscrito	1	Identifica durante la valoración de el/la paciente, signos que hacen sospechar de un caso médico legal.	

X

L

2 Realiza el interrogatorio.
¿Confirma la existencia de un caso médico legal?

3 No. Continua la atención médica.
Termina el procedimiento.

4 Si. Verifica si el caso ha sido reportado. Continua la siguiente actividad 5.

¿Se notificó como caso médico legal en otra institución de salud?

5 Si: Solicita el Formato único de notificación de caso médico legal previo. Continua la actividad 7.

Formato único de notificación de caso médico legal

6 No: Requisita el formato único de notificación de caso médico legal en el Expediente Clínico Electrónico. Continua la actividad 7.

Formato único de notificación de caso médico legal

7 Realiza el resumen clínico de el/la paciente e integra el formato único de notificación de caso médico legal.

S

R

Q

X

G



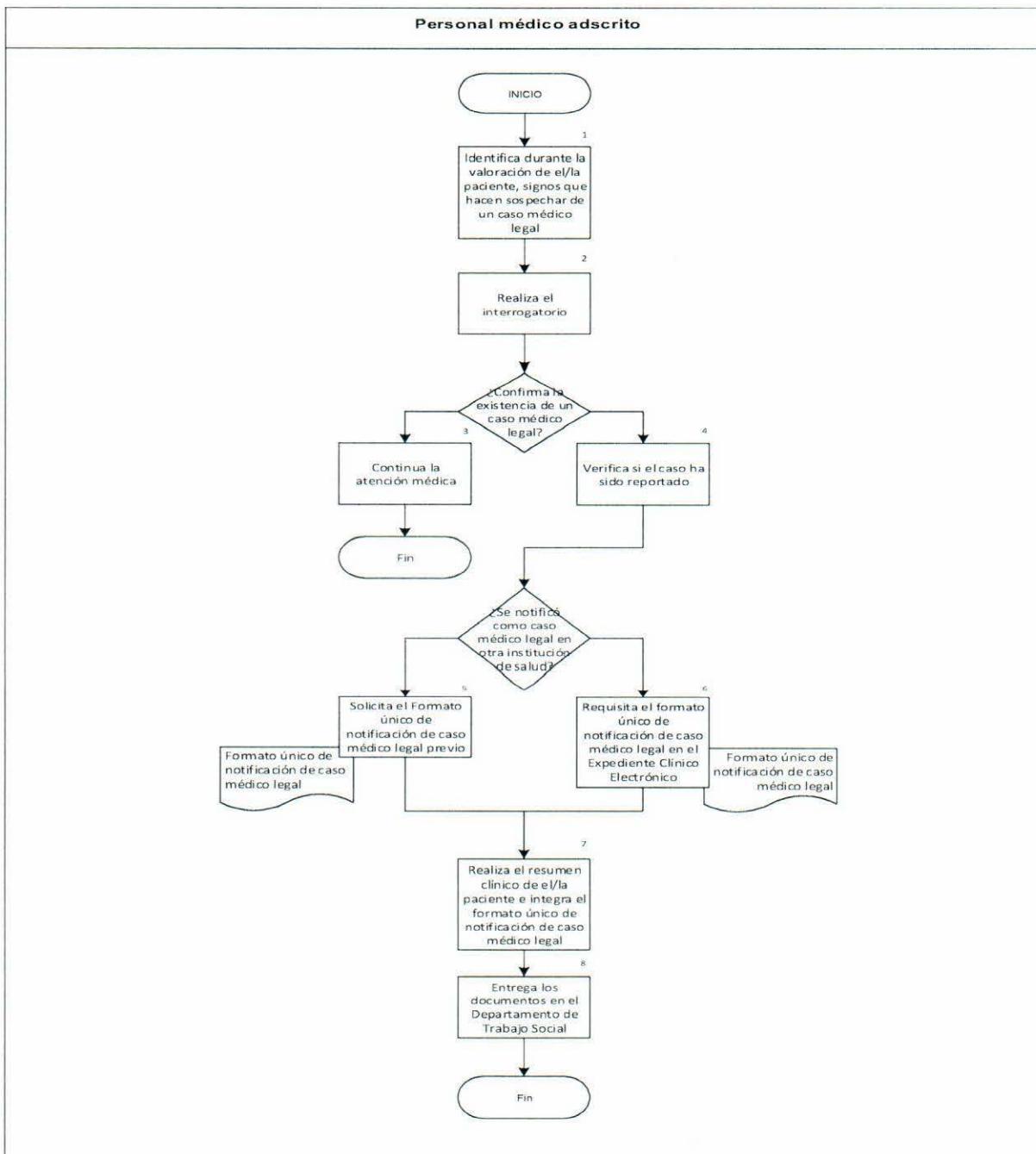
Secretaría de Salud

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS****SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS****10. Procedimiento para la
atención de caso médico legal.****Rev. 6****Código:
NCDPR 044****Hoja 178 de 206**

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
	8	Entrega los documentos en el Departamento de Trabajo Social. Termina el procedimiento	

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 10. Procedimiento para la atención de caso médico legal.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 179 de 206
---	---	---

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO




 Salud Secretaría de Salud		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
		SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
		10. Procedimiento para la atención de caso médico legal.		Hoja 180 de 206

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración 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 Formato único de notificación de caso médico legal	N/P	N/P	N/P

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 N/P.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
6	Octubre, 2019	Actualización del procedimiento
7	Diciembre, 2025	Actualización del procedimiento



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 6
	SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Código: NCDPR 044
	10. Procedimiento para la atención de caso médico legal.		Hoja 181 de 206

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 N/P.



 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 11. Procedimiento para el resguardo y suministro de insumos y medicamentos en el Servicio de Urgencias Respiratorias.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 182 de 206
--	---	---	---

**11. PROCEDIMIENTO PARA EL RESGUARDO Y SUMINISTRO DE
MEDICAMENTOS EN EL SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS**



 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 183 de 206
11. Procedimiento para el resguardo y suministro de insumos y medicamentos en el Servicio de Urgencias Respiratorias.		

1.0 PROPÓSITO

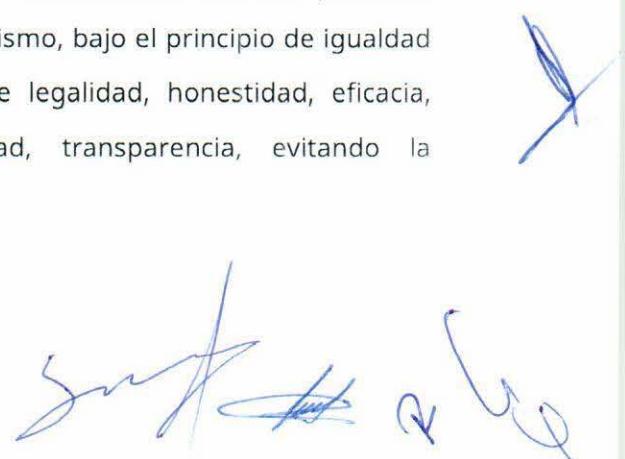
- 1.1 Mantener la estación de servicio con un abasto suficiente de insumos y medicamentos, a través de un control continuo de las existencias y faltantes para una oportuna atención de pacientes que se encuentran en el área de Observación y consultorios del Servicio de Urgencias Respiratorias.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al personal administrativo que labora en el área de farmacia del Servicio de Urgencias Respiratorias.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a todas aquellas áreas que intervienen en el procedimiento.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias es responsable de mantener actualizado este procedimiento en colaboración con las personas adscritas, quienes deben dar cumplimiento al mismo, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.



 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 11. Procedimiento para el resguardo y suministro de insumos y medicamentos en el Servicio de Urgencias Respiratorias.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 184 de 206
--	---	---

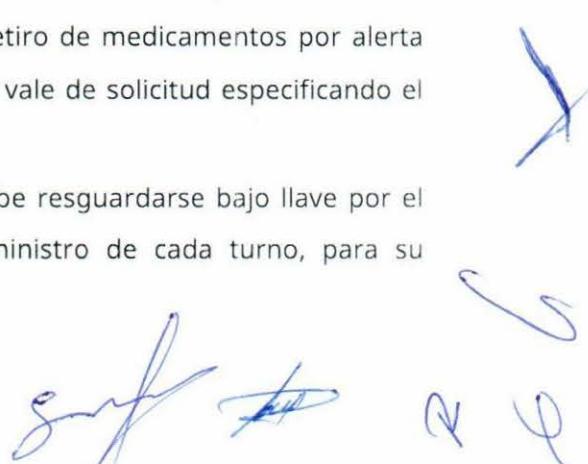
- 3.2 El personal de la salud del Instituto que tenga acceso oficial al expediente clínico convencional y electrónico, es responsable de asentar su evaluación y seguimiento de la atención proporcionada a pacientes de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia y acorde con la convivencia entre el expediente físico y el electrónico definidas por la Dirección Médica.
- 3.3 En el desarrollo de procedimientos del Servicio de Urgencias Respiratorias, 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 Urgencias Respiratorias, 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 Todas las personas integrantes del equipo interdisciplinario que participen en la atención de pacientes en el Servicio de Urgencias Respiratorias, deben procurar la protección de pacientes, de acuerdo al Modelo de Calidad, implementado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y del Consejo de Salubridad General.
- 3.6 El acceso al área de la estación de suministro, solamente está permitido al personal administrativo de cada turno.
- 3.7 El personal de enfermería o médico que solicite medicamentos o materiales médicos, debe proporcionar el nombre completo de el/la paciente y/o número de



 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 11. Procedimiento para el resguardo y suministro de insumos y medicamentos en el Servicio de Urgencias Respiratorias.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 185 de 206
--	---	---

historia y/o expediente con el cual podrán realizarse el registro y los cargos correspondientes de manera correcta. Todos los insumos utilizados en la atención de cada paciente, deben cargarse en el expediente clínico electrónico inmediatamente después de haberlos proporcionado.

- 3.8 Es responsabilidad del personal administrativo de la estación de suministro proporcionar sólo los medicamentos que corresponden a su turno laboral; de acuerdo a las Indicaciones Médicas y/o Cambio de Indicaciones emitidas por el personal médico adscrito y/o residente. Para los medicamentos que son multidosis se debe utilizar guantes desechables para evitar la contaminación de los mismos.
- 3.9 El personal administrativo de la estación de suministro debe entregar al siguiente turno las libretas de Manejo de Medicamentos Controlados (INER-E-03), así como las Tarjetas de control de insumos y medicamentos (INER-SUR-09), con los datos solicitados debidamente requisitados y firmados.
- 3.10 El personal administrativo de la estación de suministro debe portar la hielera para asegurar que los medicamentos que se solicitan en el Almacén de Farmacia de red fría y así conserven su temperatura.
- 3.11 El personal administrativo de la estación de suministro debe estar pendiente de las indicaciones de Farmacia Hospitalaria, para el retiro de medicamentos por alerta sanitaria, el cual se debe realizar a través de un vale de solicitud especificando el motivo.
- 3.12 El medicamento clasificado como controlado debe resguardarse bajo llave por el personal administrativo de la estación de suministro de cada turno, para su adecuado manejo.



 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 11. Procedimiento para el resguardo y suministro de insumos y medicamentos en el Servicio de Urgencias Respiratorias.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 186 de 206
--	---	---

- 3.13 Toda receta por medicamento controlado debe estar debidamente requisitada Recetario individual para pacientes de hospitalización INER-CAM-01 con el nombre completo de el/la paciente, así como el nombre, cédula profesional y firma del personal médico solicitante, además de la firma del personal administrativo de la estación de suministro que lo entrega y la persona que lo recibe; archivándolas en la carpeta correspondiente, para su posterior cambio por la receta emitida por COFEPRIS.
- 3.14 Cuando el/la paciente tenga esquema de glucometría, el personal administrativo de la estación de suministro, debe proporcionar tira reactiva y lanceta, además de la respectiva dosis de insulina indicada por el personal de enfermería.
- 3.15 Los insumos y medicamentos del carro rojo son proporcionados por el personal administrativo de la estación de suministro, de acuerdo a lo solicitado en los registros realizados por el personal de enfermería, con el objeto de que dichos medicamentos e insumos sean cargados a la cuenta de el/la paciente atendido.
- 3.16 Si otro servicio clínico del INER solicita insumos o medicamentos a la estación de suministros del Servicio de Urgencias Respiratorias, el personal de enfermería es responsable de entregar la receta firmada por el personal médico solicitante o en su caso dejar vale de material.
- 3.17 El personal administrativo de la estación de suministro es el responsable de colocar las etiquetas "Alto Riesgo", "Debe diluirse" según la Guía para etiquetado de medicamentos que requieren alertas de seguridad.



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 11. Procedimiento para el resguardo y suministro de insumos y medicamentos en el Servicio de Urgencias Respiratorias.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 187 de 206
---	---	---	---

- 3.18 El personal administrativo de la estación de suministro es el responsable de identificar los medicamentos próximos a caducar para su adecuado manejo y entrega a Farmacia Hospitalaria, así como ajustar la solicitud de los mismos en Almacén de Farmacia.
- 3.19 El personal administrativo de la estación de suministro debe realizar el acomodo de medicamentos tomando en cuenta "primeras entradas y primeras salidas", por orden alfabético.
- 3.20 El personal administrativo de la estación de servicio es el responsable de realizar las cancelaciones de estudios, siempre y cuando el personal médico responsable del turno se lo solicite debidamente firmado (habiendo corroborado previamente que no fueron realizados), justificando en la hoja de cancelación el motivo.
- 3.21 En caso de la cancelación de un alta de urgencias a hospitalización, el personal administrativo de la estación de suministro debe realizar la reactivación de la cuenta paciente de observación de Urgencias, siempre y cuando el personal médico responsable del turno se lo solicite.
- 3.22 El personal administrativo de la estación de suministro es el responsable de realizar el registro de temperatura del refrigerador en el formato Registro de temperatura de refrigeradores (INER-AF-02) y registro de temperatura en el formato Registro de temperatura y humedad relativa del medio ambiente (INER-AF-01).







4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal médico residente y/o médico adscrito	1	<p>Prescribe los medicamentos en el sistema electrónico. Los cuales son visibles en las "Indicaciones Médicas" de cada uno de las/los pacientes que se encuentran en Observación.</p> <p>¿La indicación médica es para medicamento controlado?</p> <p>2 No: Continua la actividad 12.</p> <p>3 Si: Recibe y revisa al inicio del turno la Bitácora de medicamentos controlados contra el inventario físico. Continua la actividad 4.</p>	INER-ECE-DM-23
Personal administrativo de urgencias	4	Envía la información al personal químico(a) del Departamento de Farmacia Hospitalaria.	
Personal químico(a) del Departamento de Farmacia Hospitalaria	5	<p>Evaluá la necesidad de la solicitud de medicamentos controlados.</p> <p>¿Es necesario solicitar medicamentos controlados?</p> <p>6 No: Informa al personal administrativo del Servicio de Urgencias Respiratorias que no se solicitará medicamento controlado. Continua la actividad 12.</p>	



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

**11. Procedimiento para el
resguardo y suministro de
insumos y medicamentos en
el Servicio de Urgencias
Respiratorias.**



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 189 de 206

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
	7	Sí: Envía las indicaciones al personal administrativo de urgencias, para realizar recetas institucionales por cada uno de las/los pacientes que así lo requieran. Continua la actividad 8.	
Personal administrativo de urgencias	8	Genera las recetas institucionales por cada uno de las/los pacientes y solicita la firma de autorización por parte de la persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias y/o personal médico adscrito del servicio autorizado para firmar.	INER-CAM-01
	9	Realiza el pedido de medicamentos en el sistema del Almacén de Farmacia e imprime la hoja de pedidos.	
	10	Recaba firma de la persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias y/o personal médico adscrito al servicio autorizado y surte pedido.	
Persona responsable sanitario del Almacén de Farmacia	11	Entrega el total de medicamento solicitado. Continua la actividad 16.	
Personal administrativo de urgencias	12	Revisa en el Expediente Electrónico, las Indicaciones Médicas, de cada paciente que se encuentran en Observación.	INER-ECE-DM-23

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS****SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

11. Procedimiento para el resguardo y suministro de insumos y medicamentos en el Servicio de Urgencias Respiratorias.



Rev. 6

**Código:
NCDPR 044**

Hoja 190 de 206

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
	13	Genera pedido de medicamentos, materiales e insumos en el sistema del Almacén de Farmacia.	
	14	Recaba la firma de la persona titular del Servicio de Urgencias Respiratorias y/o médico adscrito autorizado en el servicio; en las hojas de pedido, para su posterior surtimiento en el Almacén de Farmacia.	
Personal del Almacén de Farmacia	15	Entrega el total de medicamentos, materiales e insumos, solicitados al personal administrativo de urgencias.	
Personal administrativo de urgencias	16	Realiza el registro del medicamento controlado en las libretas de sedación y acomoda en la estación de suministro de acuerdo a primeras entradas, primeras salidas y en orden alfabético.	INER-E-03
Personal médico adscrito, residente y/o enfermería	17	Solicita medicamentos, materiales e insumos para el o los pacientes que se encuentran en Observación o Consultorios.	
Personal administrativo de urgencias	18	Registra los medicamentos, materiales e insumos entregados de acuerdo a los procedimientos realizados en la tarjeta de control de insumos, así como en el Estado de Cuenta de el/la paciente, ingresados durante el turno.	INER-SUR-09



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

**11. Procedimiento para el
resguardo y suministro de
insumos y medicamentos en
el Servicio de Urgencias
Respiratorias.**



Rev. 6

**Código:
NCDPR 044**

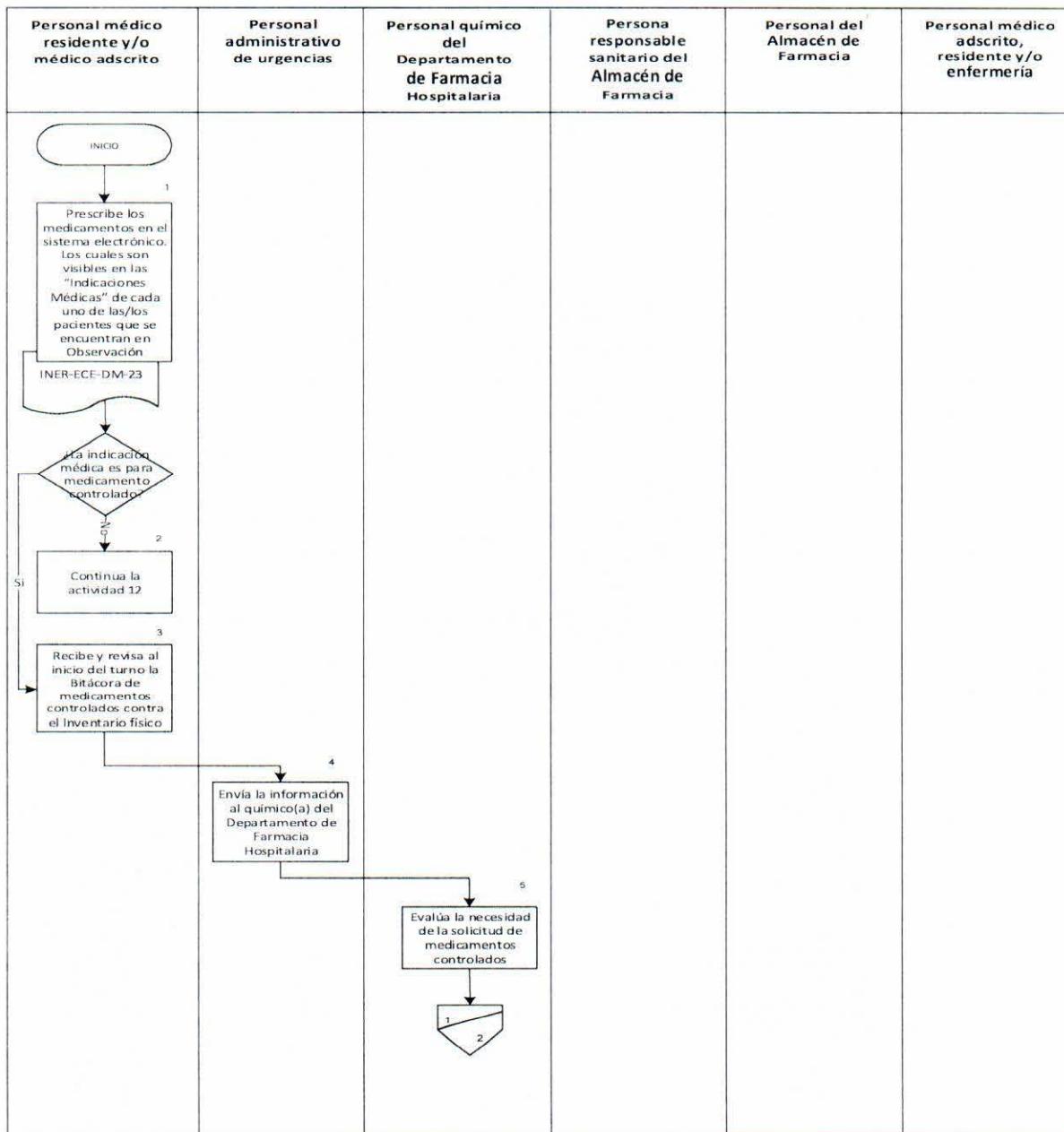
Hoja 191 de 206

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
	19	<p>¿El medicamento que llego a la estación de insumos es controlado?</p> <p>Si. Registra en libretas de sedación para su adecuada trazabilidad, previo a realizar enlace del turno. Continua la actividad 21.</p> <p>No: Pasa a la actividad 21</p> <p>21 Reabastece cada uno de los medicamentos, materiales e insumos en carro de paro, utilizados durante su turno.</p> <p>22 Firma cada una de las Tarjetas de Control de Insumos y Medicamentos y las Bitácoras correspondientes a la estación de servicio, antes de realizar el enlace con el siguiente turno.</p> <p style="text-align: center;">Termina el procedimiento</p>	INER-SUR-09

[Handwritten signatures and initials]

 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS 11. Procedimiento para el resguardo y suministro de insumos y medicamentos en el Servicio de Urgencias Respiratorias.		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 192 de 206
--	---	---

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO





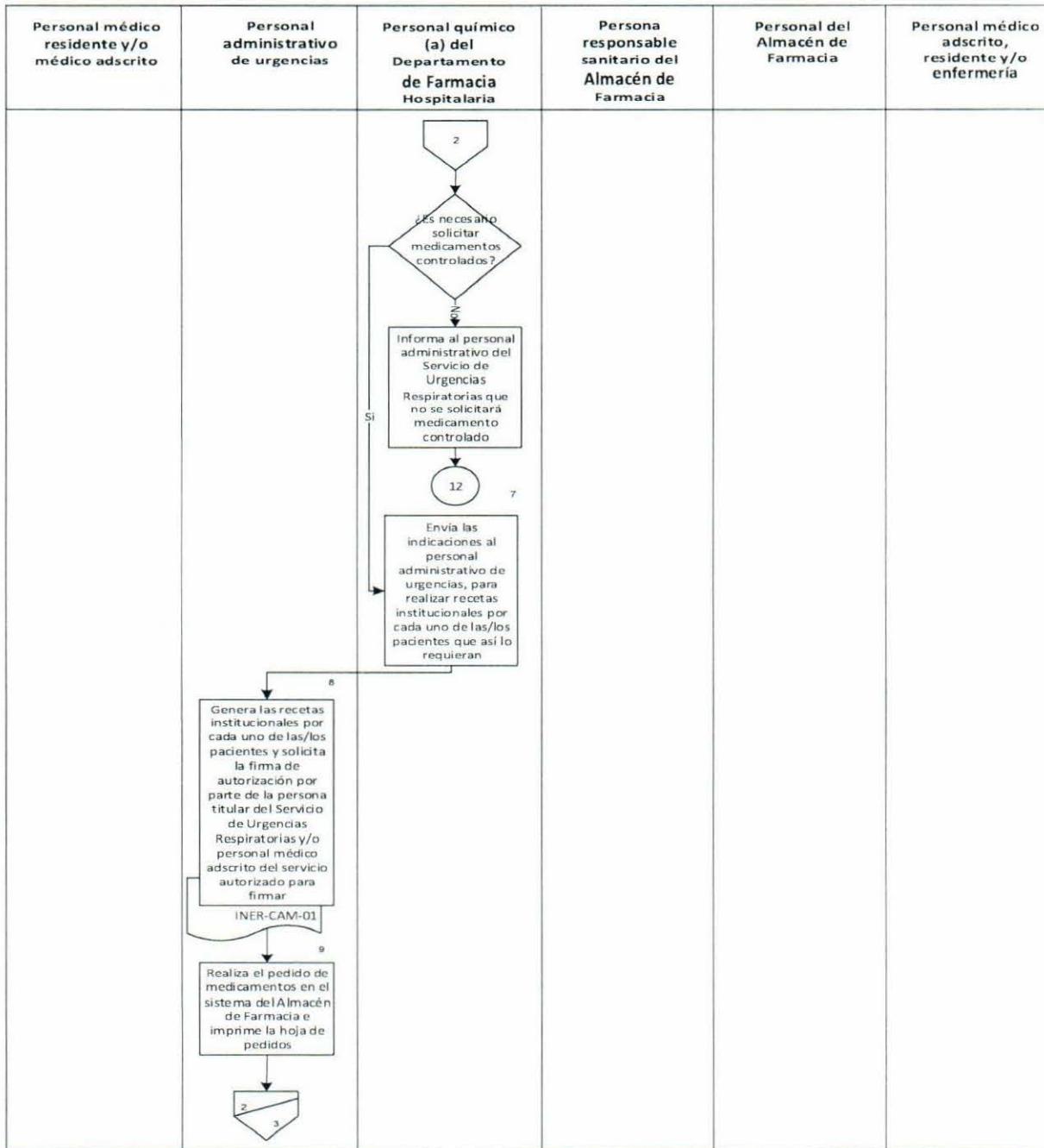
**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

**11. Procedimiento para el
resguardo y suministro de
insumos y medicamentos en
el Servicio de Urgencias
Respiratorias.**

Rev. 6

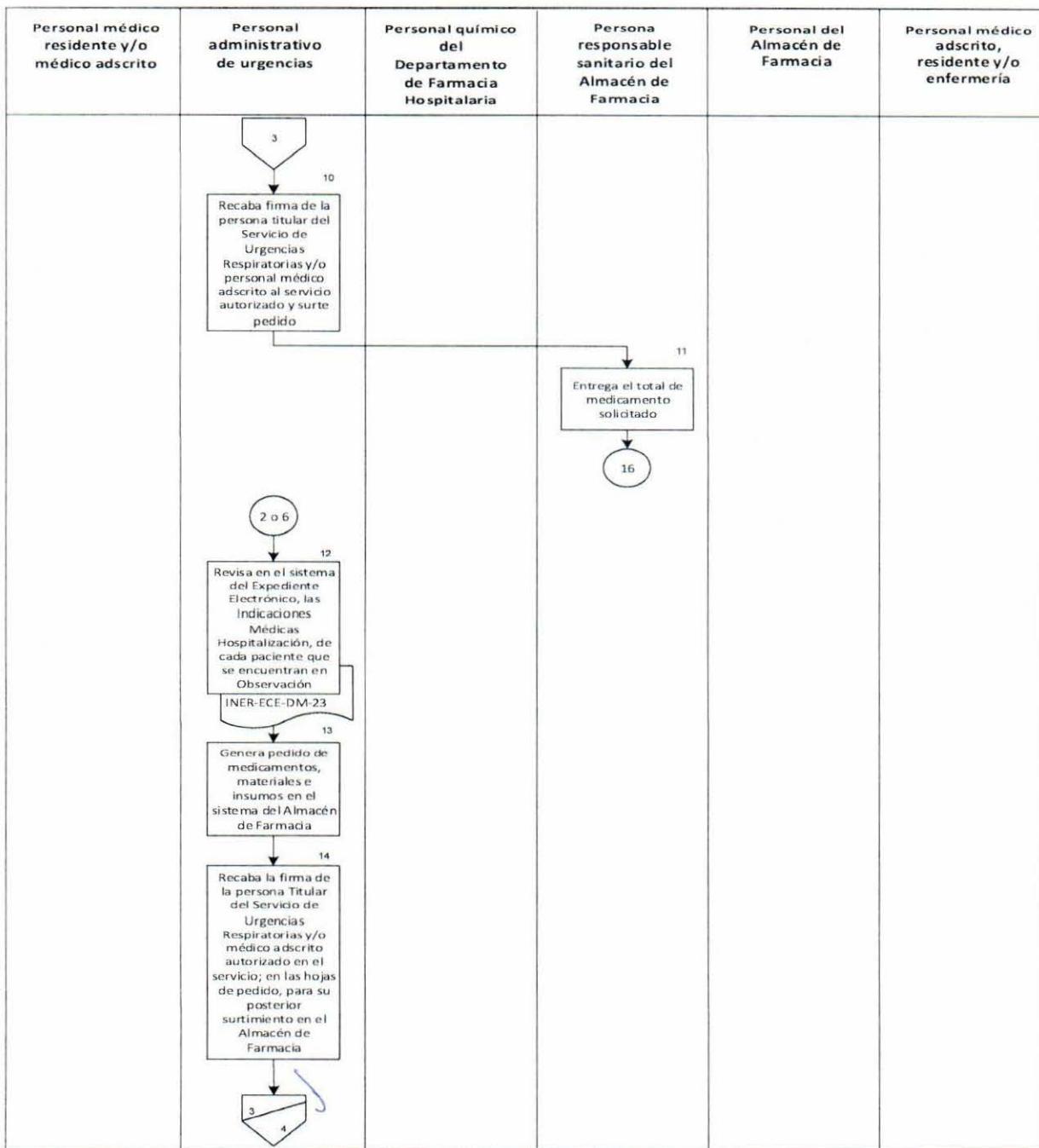
Código:
NCDPR 044

Hoja 193 de 206





**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**
**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**
**11. Procedimiento para el
resguardo y suministro de
insumos y medicamentos en
el Servicio de Urgencias
Respiratorias.**

Rev. 6
**Código:
NCDPR 044**
Hoja 194 de 206


**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

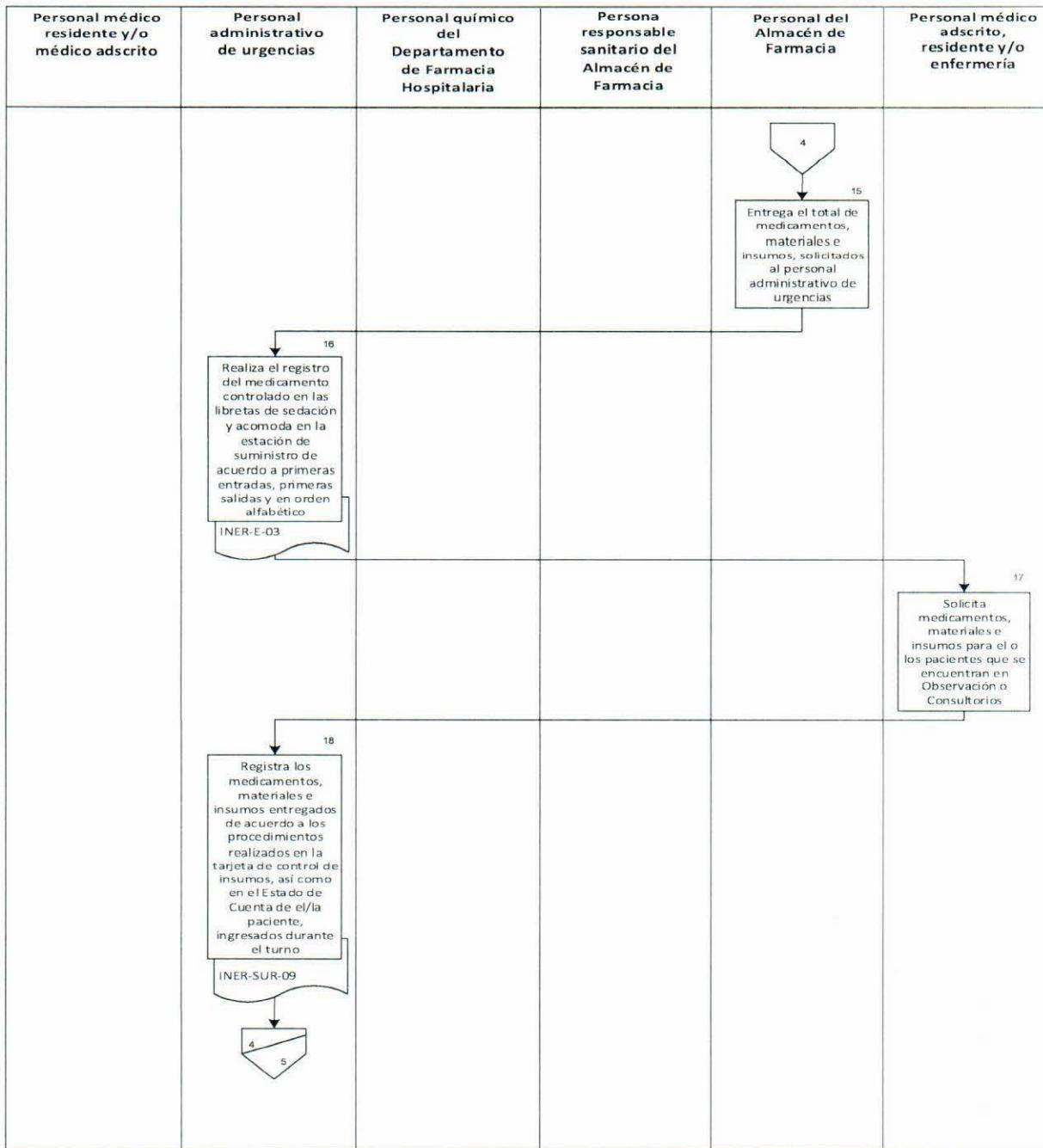
11. Procedimiento para el resguardo y suministro de insumos y medicamentos en el Servicio de Urgencias Respiratorias.



Rev. 6

**Código:
NCDPR 044**

Hoja 195 de 206



SAT R 6 9



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

**11. Procedimiento para el
resguardo y suministro de
insumos y medicamentos en
el Servicio de Urgencias
Respiratorias.**

Rev. 6



**Código:
NCDPR 044**

Hoja 196 de 206

Personal médico residente y/o médico adscrito	Personal administrativo de urgencias	Personal químico del Departamento de Farmacia Hospitalaria	Persona responsable sanitario del Almacén de Farmacia	Personal del Almacén de Farmacia	Personal médico adscrito, residente y/o enfermería
	<pre>graph TD; A[4] --> B{¿El medicamento es controlado?}; B -- Sí --> C["Registra en libretas de sedación para su adecuada trazabilidad, previo a realizar enlace del turno"]; B -- No --> D["Reabastece cada uno de los medicamentos, materiales e insumos en carro de paro, utilizados durante su turno"]; C --> D; D --> E["Firma cada una de las Tarjetas de Control de Insumos y Medicamentos y las Bitácoras correspondientes a la estación de servicio, antes de realizar el enlace con el siguiente turno"]; E --> F([INER-SUR-09]); F --> G([Fin]);</pre>				

[Handwritten signatures and initials]

<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p align="center">SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS</p> <p align="center">11. Procedimiento para el resguardo y suministro de insumos y medicamentos en el Servicio de Urgencias Respiratorias.</p>		<p>Rev. 6</p> <p>Código: NCDPR 044</p> <p>Hoja 197 de 206</p>
---	--	---

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración 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 Tarjeta control de insumos y medicamentos.	De conformidad con el catálogo de disposición documental	Servicio de Urgencias Respiratorias	INER SUR- 09
7.2 Manejo de medicamentos controlados.	De conformidad con el catálogo de disposición documental	Expediente Clínico	INER-E-03
7.3 Recetario individual para pacientes de hospitalización.	De conformidad con el catálogo de disposición documental	Subdirección de Atención Médica de Neumología	INER-CAM-01
7.4 Indicaciones médicas.	De conformidad con el catálogo de disposición documental	Expediente Clínico	INER-ECE-DM-23
7.5 Registro de temperatura y humedad relativa del medio ambiente.	De conformidad con el catálogo de disposición documental	Almacén de Farmacia	INER-AF-01

SGH JES RFL

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

**11. Procedimiento para el
resguardo y suministro de
insumos y medicamentos en
el Servicio de Urgencias
Respiratorias.**



Rev. 6

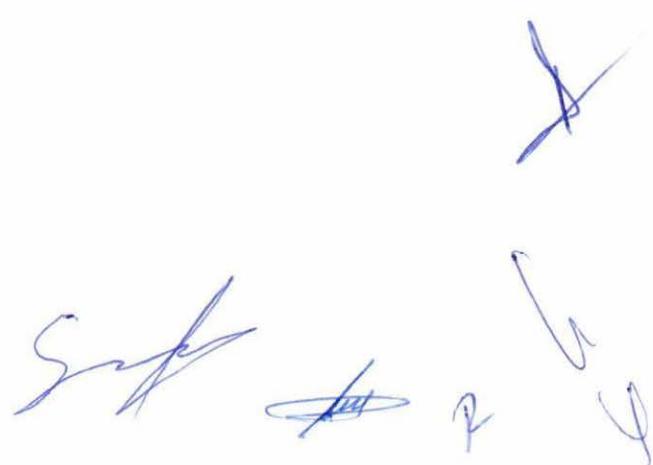
**Código:
NCDPR 044**

Hoja 198 de 206

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.6 Registro de temperatura de refrigeradores.	De conformidad con el catálogo de disposición documental	Almacén de Farmacia	INER-AF-02

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 N/P.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Rev. 6
	11. Procedimiento para el resguardo y suministro de insumos y medicamentos en el Servicio de Urgencias Respiratorias.		Código: NCDPR 044
			Hoja 199 de 206

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
6	Octubre, 2019	Actualización del procedimiento
7	2025	Actualización del procedimiento

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Tarjeta de control de insumos y medicamentos, INER-SUR- 09.
- 10.2 Manejo de medicamentos controlados, INER-E-03.
- 10.3 Recetario individual para pacientes de hospitalización, INER-CAM-01.
- 10.4 Indicaciones médicas, INER-ECE-DM-23.
- 10.5 Registro de temperatura y humedad relativa del medio ambiente, INER-AF-01.
- 10.6 Registro de temperatura de refrigeradores, INER-AF-02.

X

G

S J R E



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

11. Procedimiento para el resguardo y suministro de insumos y medicamentos en el Servicio de Urgencias Respiratorias.

Rev. 6

Código:
NCDPR 044



Hoja 200 de 206

10.1 Tarjeta de control de insumos y medicamentos INER SUR- 09



TARJETA DE CONTROL DE INSUMOS Y MEDICAMENTOS



DIRECCIÓN MÉDICA
SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA DE NEUROLOGÍA
DEPARTAMENTO DE ÁREAS CRÍTICAS
SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

Nombre completo:		No. de expediente:		
Edad:	Calle urgencias / Calle hospitalización:	Fecha:		
INSUMO	CÓDIGO	CANTIDAD		
		MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO
Fundifit No. 16, 18, 20, 22, 24	200081817145/7150/ 716/6886/21886660			
Cnidopepti aplicador	2007415			
Chloropepti chico	2007400			
Chloropepti grande	2007405			
Fractie aluminio doble	23880274			
Inhalador de oxígeno o/para exhalación nasal				
Adulto	21675010			
Punta nasal pedáneos	21675005			
Llave de 3 vías con ext	25980036			
Llave de vías sin ext	25980077/25980326			
Equipo plenomálico clínico	25320167			
Tubo para aspiración medi	25320168			
Tubo para aspiración medi	20001087/21412186			
Guantes estériles	28210124			
Protección respiratoria eficiente N95	25064492			
Guantes quirúrgicos NO estériles de látex				
Guantes quirúrgicos estériles de látex				
Guantes de polietileno				
Laringe				
Laringe de insuflación 1 ml	25950636/259502188			
Laringe desechable 3 ml	25501279			
Laringe desechable 5 ml	25502608/25500418			
Laringe desechable 10 ml	25502446			
Laringe desechable 20 ml	25504053			
Bala desechable no estérile	20012272			
Aguja lamarilla (verde naranja negra morada)	20403728/3745/3760/3786/3941			
Agua reactiva alfaferri y glicerol	2887015			
Agua reactiva alfaferri y glicerol	2887008			
Bolsa de drenaje urinario Tot 1500 cc u medidas	20006890			
Sonda Foley de silicona 12, 14, 16				
Sonda Foley 14, 16				
CathFlow (bolsa drenaje urinario)	21251879			
Fleurovial o sistema de drenaje torácico	2007182			
Cápsula torácica o sonda endotraqueal 16, 20, 24,				
28, 32, 36 mm				
Compresa de gasometría	20007445			
Balón	23454067			
Frasco	20012142			
Cápsula venosa central 3 lumen 7FB	21676661			
Sonda de aspiración numérico 12, 14, 16	21663319/21663347/1663354			
Otros				

INSUMO	CÓDIGO	CANTIDAD		
		MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO
Medicamentos				
Metoclopramida polvo 500 mg/8 ml	20000476			
Solución de metoclopramida 10 mg/2 ml - IV	20001241			
Paracetamol 500 mg	20002104			
Paracetamol 5 g en 100 ml	20005721			
Dexametasona 8 Mg en 2 ml	20004141			
Citronenol 1 V. 500 mg en 30 ml	20006136			
Ceftriaxona disodato 1 gr/10 ml L.V.	20001937			
Mercaptoacético 1 gr	20003182			
Piperacilina, tazobactam 8g/5 g	20004912			
Enoxaparina 40 mg / 0.4 mg	20002154			
Enoxaparina 60 mg en 0.5 ml	20004124			
Susato de amiodarona 5 mg tab	20002111			
KCL	20000524			
Sulfato de magnesio 1 gr en 10 ml	20003619			
Ornithonidina 40 mg en 10 ml IV	20005187			
Hirudinato de 120 mg en 2 ml IV	20002973			
Turisentim 20 mg	20002308			
Clankromictina de 500mg Cap	20002670			
Otros				
Salinadores				
Cloruro de sodio 0.9% /100 ml	20003627			
Sal. Cloruro de sodio 0.9% / 250 ml	20003608			
Sal. Cloruro de sodio 0.9% / 500 ml	20003609			
Sal. Cloruro de sodio 0.9% /1000 ml	20003610			
Sal. Cloruro de sodio 0.9% /1000 ml	25003912			
Sal. Cloruro de sodio 0.9% /250 ml	20003601			
Sal. Glucosada al 10% / 500 ml	20003630			
Sal. Glucosada al 10% de 500 ml	20003604			
Sal. Glucosada al 5% de 1000 ml	20003603			
Sal. Glucosada al 10% de 1000 ml	20003605			
Aqua inyectable de 500 ml	20003675			
Sal. Hartmann tipo 350 ml	20003611			
Sal. Hartmann con 500 ml	20003615			
Sal. Hartmann con 1000 ml	20003618			
Sal. Media 500 ml	20003612			
NOMBRE Y FIRMA DEL ADMINISTRATIVO EN TURNO				
MATUTINO		VESPERTINO		NOCTURNO

INER SUR-09 (12.2025)

INER-SUR-09 (12.2025)



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

11. Procedimiento para el resguardo y suministro de insumos y medicamentos en el Servicio de Urgencias Respiratorias.



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 201 de 206

10.2 Manejo de medicamentos controlados

INER-E-03



MANEJO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS



DIRECCIÓN MÉDICA
DEPARTAMENTO DE INFANTERÍA

ENTRADA				SALIDA								DISPOSICIÓN									
Fecha	Cantidad recibida Análisis	Lote	Presentación	Cantidad en Mg	Nombre	Efecto	Rúbo	Fechas	Expediente	Calle	Nombre completo del paciente/Fecha de nacimiento	Destino en Mg	*Dosis	Salón/Mg	Quien	Entrega	Motivo	Nombre	Entrega	Rúbo	También en mg (R)
*	1. Cambio de equipo	3. Consultación	5. Envío	7. Descripción (Nombre de quien recibe)	9. Terminar envío																
	2. Cambio de prescripción	4. Verificación de infusión	6. Traslado (Nombre de quien recibe)	8. Inicio de infusión																	
* Usar																					

(INER E-03)02-2024)

[Handwritten signatures and initials]



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS

11. Procedimiento para el resguardo y suministro de insumos y medicamentos en el Servicio de Urgencias Respiratorias.

Rev. 6



Código:
NCDPR 044

Hoja 202 de 206

10.3. Recetario individual para pacientes de hospitalización

AINER-CAM-01



RECETARIO INDIVIDUAL PARA PACIENTES
DE HOSPITALIZACIÓN



Instituto Nacional de
Enfermedades
Respiratorias
Ismael Cosío Villegas

Dirección Médica
Subdirección de Atención Médica de Neumología
Coordinación de Atención Médica

NOMBRE DEL PACIENTE:

SERVICIO:

EXPEDIENTE:

FOLIO

PROGRAMA:

SUBPROGRAMA:

DEPARTAMENTO:

NOMBRE GENÉTICO Y PRESENTACIÓN DEL MEDICAMENTO

CANTIDAD

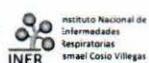
SOLICITADA

SURTIDA

CÓDIGO



RECETARIO INDIVIDUAL PARA PACIENTES
DE HOSPITALIZACIÓN



Instituto Nacional de
Enfermedades
Respiratorias
Ismael Cosío Villegas

Dirección Médica
Subdirección de Atención Médica de Neumología
Coordinación de Atención Médica

NOMBRE DEL PACIENTE:

SERVICIO:

EXPEDIENTE:

FOLIO

PROGRAMA:

SUBPROGRAMA:

DEPARTAMENTO:

NOMBRE GENÉTICO Y PRESENTACIÓN DEL MEDICAMENTO

CANTIDAD

SOLICITADA

SURTIDA

CÓDIGO

SOLICITA NOMBRE DEL MÉDICO _____	REG. ESPECIALIDAD: _____	FIRMA DEL MÉDICO
CÉDULA PROFESIONAL: _____		
RECEBE REGISTROS MÉDICOS NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE	AUTORIZA NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA	ENTREGA NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA

SOLICITA NOMBRE DEL MÉDICO _____	REG. ESPECIALIDAD: _____	FIRMA DEL MÉDICO
CÉDULA PROFESIONAL: _____		
RECEBE REGISTROS MÉDICOS NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE	AUTORIZA NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA	ENTREGA NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA

Col. de Tlalpan 4502, Col. Sección XVI, C.P. 14080, Ciudad de México, Teléfono 54.87.17.00

LICENCIA SANITARIA No. 12-AM-09-012-0002

INER-CAM-01 (08.2020)

Col. de Tlalpan 4502, Col. Sección XVI, C.P. 14080, Ciudad de México, Teléfono 54.87.17.00

LICENCIA SANITARIA No. 12-AM-09-012-0002

INER-CAM-01 (03.2020)

[Handwritten signatures and initials]



**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

11. Procedimiento para el resguardo y suministro de insumos y medicamentos en el Servicio de Urgencias Respiratorias.



Rev. 6

Código:
NCDPR 044

Hoja 203 de 206

10.4 Indicaciones médicas

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS Ismael Cosío Villegas		Nombre _____ Primer apellido _____ Segundo apellido _____ Expediente _____ Sexo _____ Edad _____ Años, _____ Meses
Indicaciones Médicas Fecha y hora de admisión _____ Hora _____ Número de cama _____ Signos Vitales - (1 Registro) Respiratoria (PM) Respiratoria (LPM) Temperatura Corporal (°C) Tensión Arterial Sistólica (mmHg) Tensión Arterial Diastólica (mmHg) Tensión Arterial Media APGAR PGE		
Somatología - (1 Registro) Riesgo Activo (RA) Fase (I) _____ II _____ III _____ Diagnóstico (DC) _____ Alergia (AL) Riesgo Preexistente _____ Creatinina sérica _____ Tasa de Filtración Glomerular (TFG) _____ Cálculo Intersticial de Tasa _____ Sustancia Corporal _____		
Dieta Hora - Dosis _____ Hora _____ Descripción de la Dieta _____		
Medidas generales Hora - Gestión general _____ Descripción de las medidas generales _____		
Terapia respiratoria Hora - Terapia _____ Electroterapia _____ Uso para Protesis _____ Descripción Terapia Respiratoria _____		
Soluciones Hora - Solución _____ Concentración _____ Solución para infusión _____ Cálculo Funcional de Salas _____		
Soluciones para Hidratación o aporte nutricional - (1 Registro) Hora _____ Descripción de la solución _____ Medicamentos - (1 Registro) Hora _____ Medicamento (Nombre genérico) _____ Forma farmacéutica _____ Dosis _____ Unidad de Administración _____ Tiempo _____ Dosis (Unidad de medida establecida en el formulario de medicación) _____ Frecuencia de administración _____ Duración de la medicación _____		
Hora - Medicación _____ % Admisione de administración parenteral e intermitente _____		
UT11 Gasometría Hora - Gasometría _____ Número Gasometrías _____ Verificación por farmacia (gasometría) _____		
UT10 Esfínteritis Hora - Bariátrica _____ Número Esfínteritis _____ Verificación por farmacia (esfínteritis) _____		
UT12 Electrocardiograma Hora - Electrocardiograma _____ Número Electrocardiogramas _____ Verificación por farmacia (Electrocardiograma) _____		
UT13 Fibroscopía Hora - Fibroscopía _____ Número Fibroscopias _____ Verificación por farmacia (fibroscopía) _____		
Recarga DCR y administración _____ Medio de soporte _____ Cet _____ V. Registro de indicaciones y medicamentos durante la atención médica resucitativa para situaciones de urgencia en la sala de resucitación y/o paro cardíaco que se presenten en pacientes hospitalizados en los que el médico no está presente. El receptor deberá confirmar la información que recibe. Marque con una X en los parámetros de acuerdo a lo solicitado.		
Tipo de información: _____ Indicaciones médicas _____ Resultados de laboratorio _____ Resultado transoperatorio _____ Encuentro _____ Existir indicaciones o resultados del estudio _____ Fecha _____ Lectura de la indicación Nombre del Receptor _____ Confirmación de la indicación Nombre del Enlace _____ Rel. Profesional _____ Firma _____ Rel. Profesional _____ Firma _____		

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS**

**SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

11. Procedimiento para el resguardo y suministro de insumos y medicamentos en el Servicio de Urgencias Respiratorias.



Rev. 6

**Código:
NCDPR 044**

Hoja 204 de 206

**10.5 Registro de temperatura y humedad relativa del medio ambiente
INER-AF-01**

SALUD

**REGISTRO DE TEMPERATURA Y HUMEDAD RELATIVA DEL
MEDIO AMBIENTE**

**INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
(MAIL CHICUAHUA)**

**DIRECCIÓN DE ALMACÉN Y FARMACIA
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES
ALMACÉN DE FARMACIA**

Condiciones normales	Min	Max	Ubicación: []	Mes: []
Temperatura °C	15°C	30°C	Instrumento de lectura: []	Año: []
Humedad relativa %	20%	65%	Marca: []	Periodo: []
Supervisor:	Modelo: []			Hoja No. []

Días	Lunes			Martes			Miércoles			Jueves			Viernes			Sábado			Domingo		
	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18
'C																					
35																					
30																					
25																					
20																					
15																					
10																					
5																					
Firmas	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18

%	7			13			18			7			13			18			7			13		
	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18
75																								
70																								
65																								
60																								
55																								
50																								
45																								
40																								
35																								
30																								
25																								
20																								
15																								
10																								
5																								
Firmas	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18

[AF-01-07-2024]

Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including "S.A.", "R.", and "P.J.".

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS****SERVICIO DE URGENCIAS
RESPIRATORIAS**

**11. Procedimiento para el
resguardo y suministro de
insumos y medicamentos en
el Servicio de Urgencias
Respiratorias.**



Rev. 6

**Código:
NCDPR 044****Hoja 205 de 206****10.6 Registro de temperatura de refrigeradores
INER-AF-02****REGISTRO DE TEMPERATURA DE REFRIGERADORES**

INSTITUTO NACIONAL
DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
CASA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES
AUTORIZACIÓN DE SUMINISTRO

Condiciones normales	Min	Max	Instrumento de lectura: []	Refrigerador No. []	Hoja No. []
Temperatura °C	2°C	8°C	Marca: []	Mes: []	Año: []
Supervisor []			No. de serie: []	Periodo: []	

Días	Lunes			Martes			Miércoles			Jueves			Viernes			Sábado			Domingo		
	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18	7	13	18
15	<input type="checkbox"/>																				
14	<input type="checkbox"/>																				
13	<input type="checkbox"/>																				
12	<input type="checkbox"/>																				
11	<input type="checkbox"/>																				
10	<input type="checkbox"/>																				
9	<input type="checkbox"/>																				
8	<input type="checkbox"/>																				
7	<input type="checkbox"/>																				
6	<input type="checkbox"/>																				
5	<input type="checkbox"/>																				
4	<input type="checkbox"/>																				
3	<input type="checkbox"/>																				
2	<input type="checkbox"/>																				
1	<input type="checkbox"/>																				
0	<input type="checkbox"/>																				
-1	<input type="checkbox"/>																				
-2	<input type="checkbox"/>																				
-3	<input type="checkbox"/>																				
-4	<input type="checkbox"/>																				
-5	<input type="checkbox"/>																				
Firmas	7	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>																
	13	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>																
	18	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>																

(AFR-14-02 (11.2024))

[Handwritten signatures and initials]

 Secretaría de Salud INER	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SERVICIO DE URGENCIAS RESPIRATORIAS		Rev. 6 Código: NCDPR 044 Hoja 206 de 206
--	---	---	---

IV APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

REALIZÓ

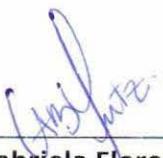


Dr. Geovanni Benítez Valdez
Titular del Servicio Urgencias Respiratorias

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 Estratégica

SANCIONÓ



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

AUTORIZÓ



Dr. José Daniel Cadeza Aguilar
Titular del Departamento de Áreas Críticas



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

FECHA DE APROBACIÓN:	DÍA	MES	AÑO
	22	12	2025