



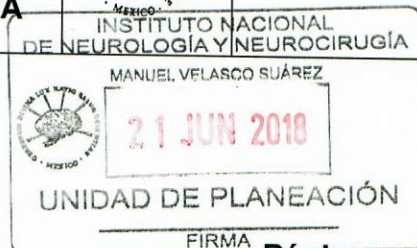
**INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y
NEUROCIRUGÍA**
MANUEL VELASCO SUÁREZ

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
OTONEUROLOGÍA**

JUNIO, 2018.



INDICE

Página

	INTRODUCCIÓN.	3
I.	OBJETIVO DEL MANUAL.	4
II.	MARCO JURÍDICO.	5
III.	PROCEDIMIENTOS.	26
	1. Procedimiento par otorgar preconsulta de Otoneurología	27
	2. Procedimiento para la atención de pacientes que ameritan historia clínica.	37
	3. Procedimiento para la cita médica subsecuente de revisión y/o interconsulta.	42
IV.	Hoja de autorización	48

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Hoja: 3 de 48
		DEPARTAMENTO DE OTONEUROLOGÍA	

INTRODUCCIÓN

El presente manual integra los objetivos, normas, políticas y procedimientos a realizar en el Departamento de Otoneurología para otorgar atención médica a los pacientes que cursan con enfermedades relacionadas al oído, sistema vestibular, sistema auditivo, base de cráneo anterior, media y posterior en relación con la Otorrinolaringología.

La descripción de los procedimientos que se llevan a cabo en el manual coadyuva permanentemente para que el personal adscrito a este departamento conozca e identifique en forma sistemática el conjunto de actividades que se realizan durante el control y operación de sus funciones.

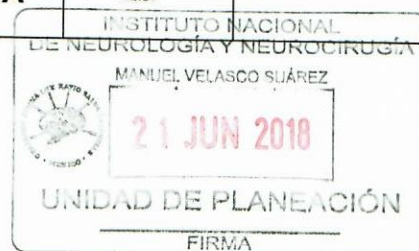
En este contexto, el manual constituye un instrumento administrativo que servirá con guía metodológica para el desarrollo de las funciones y en la medida que se mejore o actualice se promoverá la eficiencia en los servicios prestados.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Hoja: 4 de 48
	DEPARTAMENTO DE OTONEUROLOGÍA		

21 JUN 2018
 UNIDAD DE PLANEACIÓN
 FIRMA

I.- OBJETIVO DEL MANUAL

Disponer de un documento técnico administrativo en el cual se indican los procedimientos y actividades a realizar en la atención oportuna al paciente con enfermedades relacionadas al oído, sistema vestibular, sistema auditivo, base de cráneo anterior, media y posterior en relación con la Otorrinolaringología.



II.-MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05/02/1917
REF. 15/09/2017.

LEYES

Ley Aduanera
D.O.F. 15/12/1995
REF. 01/06/2018.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 04/01/2000
REF. 10/11/2014.

Ley de Aguas Nacionales
D.O.F. 01/12/1992
REF. 24/03/2016.

Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 02/04/2013
REF. 19/01/2018.

Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público
D.O.F. 15/12/1992
REF. 17/12/2015.

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente modificados
D.O.F. 18/03/2005

Ley de Ciencia y Tecnología
D.O.F. 05/06/2002
REF. 08/12/2015.

Ley de Coordinación Fiscal
D.O.F. 27/12/1978
REF. 30/01/2018.

Ley de Firma Electrónica Avanzada
D.O.F. 11/01/2012.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de La Federación
D.O.F. 18/07/2016.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE OTONEUROLOGÍA		Hoja: 6 de 48
---	--	---	----------------------

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018
D.O.F. 15/11/2017.

Ley de Instituciones de Crédito
D.O.F. 18/07/1990
REF. 17/06/2016.

Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas
D.O.F. 04/04/2013
REF. 10/01/2014.

Ley de Nacionalidad
D.O.F. 23/01/1998
REF. 23/04/2012.

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas
D.O.F. 04/01/2000
REF. 13/01/2016.

Ley de Planeación
D.O.F. 05/01/1983
REF. 28/11/2016.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
D.O.F. 31/12/1975
REF. 17/12/2015.

Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros
D.O.F. 18/01/1999
REF. 10/01/2014.

Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal
D.O.F. 19/07/1993.

Ley de Vías Generales de Comunicación
D.O.F. 19/02/1940
REF. 18/12/2015.

Ley del Impuesto al Valor Agregado
D.O.F. 29/12/1978
REF. 30/11/2016.

Ley del Impuesto Sobre la Renta
D.O.F. 11/12/2013
REF. 30/11/2016.



Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicio
 D.O.F. 30/12/1980
 REF. 15/11/2016.
 Cuotas Actualizadas por Acuerdo D.O.F. 29/12/2017



Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
 D.O.F. 31/03/2007
 REF. 24/03/2016.

Ley del Seguro Social
 D.O.F. 21/12/1995
 REF. 12/11/2015.

Ley del Servicio de Administración Tributaria
 D.O.F. 15/12/1995
 REF. 17/12/2015.

Ley de Tesorería de la Federación
 D.O.F. 30/12/2015
 REF. Sin reforma

Ley del Servicio Postal Mexicano
 D.O.F. 24/12/1986
 REF. 04/06/2015.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
 D.O.F. 10/04/2003
 REF. 09/01/2006.

Ley del Sistema de Horario en los Estados Unidos Mexicanos
 D.O.F. 29/12/2001
 REF. 31/01/2015.

Ley del Sistema Nacional de Información, Estadística y Geografía
 D.O.F. 16/04/2008
 REF. 19/01/2018.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos
 D.O.F. 29/06/1992
 REF. 26/06/2017.

Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
 D.O.F. 21/05/2003
 REF. 22/06/2017



Ley de la Propiedad Industrial
D.O.F. 27/06/1991
REF. 01/06/2016.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
D.O.F. 25/06/2002
REF. 27/12/2016.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 26/05/2000
REF. 27/01/2015.

Ley Federal del Trabajo
D.O.F. 01/04/1970
REF. 12/06/2015.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 14/05/1986
REF. 18/12/2015.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional
D.O.F. 28/12/1963
REF. 02/04/2014.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30/03/2006
REF. 30/12/2015.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
D.O.F. 18/07/2017

Ley Federal de Sanidad Animal
D.O.F. 25/07/2007
REF. 07/06/2012.

Ley Federal del Derecho de Autor
D.O.F. 24/12/1996
REF. 13/01/2016.

Ley Federal para prevenir y eliminar la Discriminación
D.O.F. 11/06/2003
REF. 01/12/2016.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Hoja: 9 de 48
	DEPARTAMENTO DE OTONEUROLOGÍA		

Ley Federal contra la Delincuencia Organizada
D.O.F. 07/11/1996
REF. 07/04/2017.

Ley Federal de Archivos
D.O.F. 19/01/2018.

Ley Federal de Derechos
D.O.F. 31/12/1981
REF. 07/12/2016.

Cantidades actualizadas por Resolución Miscelánea Fiscal DOF 22/12/2017

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 04/08/1994
REF. 02/05/2017.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
D.O.F. 01/12/2005
REF. 27/01/2017.

Ley Federal de Protección al Consumidor
D.O.F. 24/12/1992
REF. 11/01/2018.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
D.O.F. 31/12/2004.
REF. 12/06/2009.

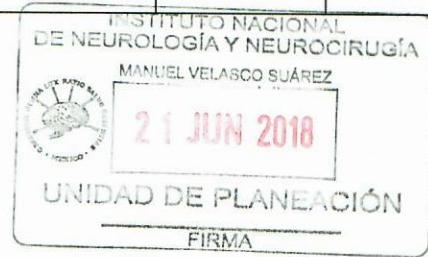
Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
D.O.F. 19/12/2002.
REF. 09/04/2012.

Ley Federal sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 01/07/1992
REF. 18/12/2015.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
DOF 18/07/2016

Ley Federal de los Derechos del Contribuyente
D.O.F. 23/06/2005.

Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión
D.O.F. 14/07/2014.
REF. 31/10/2017.



Ley Federal de Seguridad Privada
D.O.F. 06/07/2006
REF. 17/10/2011.

Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 20/05/2004
REF. 19/01/2018.

Ley General de Contabilidad Gubernamental
D.O.F. 31/12/2008.
REF. 30/01/2018.

Ley General de Población
D.O.F. 07/01/1974
REF. 01/12/2015.

Ley General de Protección Civil
D.O.F. 06/06/2012
REF. 19/01/2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas
D.O.F. 18/07/2016

Ley General de Salud
D.O.F. 07/02/1984
REF. 08/12/2017.

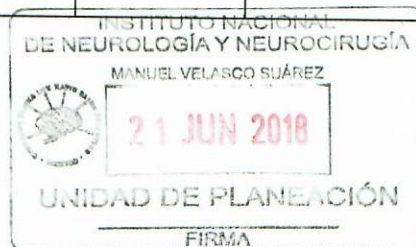
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 04/05/2015.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
D.O.F. 28/01/1988
REF. 19/01/2018.

Ley General para prevenir, sancionar y erradicar los delitos en materia de trata de personas y para la protección y asistencia a las víctimas de estos delitos
D.O.F. 14/06/2012
REF. 19/01/2018.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
D.O.F. 27/08/1932
REF. 13/06/2014.

Ley General de Educación
D.O.F. 13/07/1993
REF. 19/01/2018.





21 JUN 2018

UNIDAD DE PLANEACIÓN

FIRMA

Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre sin violencia
D.O.F. 01/02/2007
REF. 22/06/2017.

Ley General de Bibliotecas
D.O.F. 21/02/1988
REF. 19/01/2018.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 30/05/2011
REF. 17/12/2015.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
D.O.F. 24/08/2006
REF. 24/03/2016.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
D.O.F. 08/10/2003
REF. 19/01/2018.

Ley General de Protección de Datos Personales en posesión
de Sujetos Obligados
D.O.F. 26/01/2017

Ley General para el Control del Tabaco
D.O.F. 30/05/2008
REF. 06/01/2010

Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 27/07/1931
REF. 20/01/2009.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29/12/1976
REF. 19/05/2017.

Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa
D.O.F. 18/07/2016

Ley Orgánica de La Procuraduría de la Defensa del Contribuyente
D.O.F. 04/09/2006
REF. 07/09/2009.

Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República
D.O.F. 29/05/2009
REF. 18/07/2016.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE OTONEUROLOGÍA		Hoja: 12 de 48
---	--	---	-----------------------

Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 03/09/1999
REF. 28/12/2017.

Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
D.O.F. 05/06/2002
REF. 20/05/2014.

Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
D.O.F. 26/05/1995
REF. 26/01/2018.

Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México
D.O.F. 26/05/1945
REF. 19/01/2018.

Ley sobre Delitos de Imprenta
D.O.F. 12/04/1917
REF. 04/11/2015.

Ley sobre el Contrato de Seguro
D.O.F. 31/08/1935
REF. 04/04/2013.

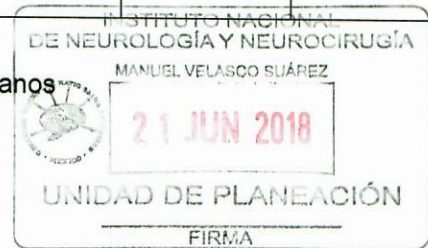
Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales
D.O.F. 08/02/1984
REF. 11/05/2018

Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 13/01/ 2000
REF. 08/09/2017.

Ley de Asistencia Social
D.O.F. 02/09/2004
REF. 24/04/2018.

Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México
Gaceta Oficial del Distrito Federal 31/05/2004
REF. 29/12/2017.

Ley de Movilidad del Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 14/07/2014
REF. 05/04/2018.



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE OTONEUROLOGÍA		Hoja: 13 de 48
---	--	---	-----------------------

Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores en el Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 29/01/2004
REF. 29/11/2014.

Ley de Protección a los Animales del Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 26/02/2002
REF. 27/06/2017.

Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 22/04/ 2003
REF. 02/11/2017.

Ley de Salud del Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 17/09/2009
REF. 29/12/2017.

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales
D.O.F. 05/06/2012

Ley del Notariado para el Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 28/03/2000
REF. 18/12/2014.

Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 22/12/2016
REF. 22/03/2018

Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 22/06/1993
REF. 18/11/2015.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores de la Ciudad de México
Gaceta Oficial del Distrito Federal 07/03/2000
REF. 01/03/2018.

Ley de los Servicios de Seguridad Privada prestados por empresas privadas
Gaceta Oficial del Distrito Federal 18/01/1999.

Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 10/09/2009
REF. 24/03/2017.

Ley de Seguridad Privada para el Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 24/01/2005
REF. 18/12/2014.

Ley de Voluntad Anticipada para el Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 07/01/ 2008
REF. 27/08/2012.

CÓDIGOS

Código Civil Federal
D.O.F. 26/05/1928
REF. 09/03/2018.

Código de Comercio
D.O.F. 07/10/1889
REF. 28/03/2018.

Código Federal de Procedimientos Civiles
D.O.F. 24/02/1943
REF. 09/04/2012.

Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 31/12/1981
REF. 01/06/2018.

Código Nacional de Procedimientos Penales
D.O.F. 05/03/2014
REF. 17/06/2016.

Código Penal Federal
D.O.F. 14/08/1931
REF. 01/06/2018.

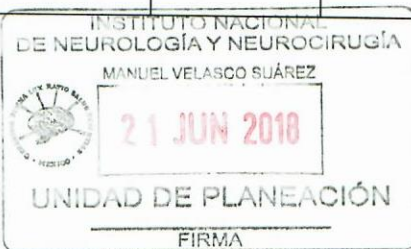
Código Civil para el Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 29/12/2009
REF. 24/10/2017.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal
REF. 02/06/2015.

Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 22/07/2013
REF. 10/01/2014.

Código Fiscal del Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 29/12/2009
REF. 30/12/2015.

Código Penal para el Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 16/07/2002
REF. 22/12/2017.





REGLAMENTOS

Reglamento de Insumos para la Salud

D.O.F. 04/02/1998

REF. 14/03/2014.

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

D.O.F. 18/01/1988

REF. 28/12/2004.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad

D.O.F. 04/05/2000

REF. 14/02/2014.

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

D.O.F. 18/02/1985

Fe de erratas 10/07/1985.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental

D.O.F. 31/10/2014

Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada

D.O.F. 21/03/2014.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

D.O.F. 28/07/2010.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas

D.O.F. 28/07/2010.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 26/01/1990

REF. 23/11/2010.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 28/06/2006

REF. 30/03/2016.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor

D.O.F. 22/05/1998

REF. 14/09/2005.

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

D.O.F. 05/04/2004

REF. 17/12/2014.



Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos
D.O.F. 20/02/1985
REF. 26/03/2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
D.O.F. 14/05/1986
REF. 19/12/2016.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud
D.O.F. 06/02/1987
REF. 02/04/2014.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación, Auditorías y Ambientales
D.O.F. 29/04/2010
REF. 31/10/2014.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental
D.O.F. 31/10/2014.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera
D.O.F. 25/11/1988
REF. 31/10/2014.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 30/11/2012.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco
D.O.F. 09/10/2012.

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
D.O.F. 30/11/2006
REF. 31/10/2014.

Reglamento de Procedimientos para la Atención de quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión de Arbitraje Médico
D.O.F. 25/07/2006.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 02/04/2014.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos
D.O.F. 13/05/2014.



Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal
D.O.F. 03/12/1997.

Reglamento de la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Intrafamiliar del Distrito Federal
D.O.F. 21/10/1997.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, para la Prevención y Control de la Contaminación Generada por Vehículos Automotores que Circulan en el Distrito Federal y los Municipios de su Zona Conurbada
D.O.F. 25/11/1988.

Reglamento de la Ley Aduanera
D.O.F. 20/04/2015.

Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público
D.O.F. 06/11/2003
REF. 28/09/2012.

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial
D.O.F. 23/11/1994
REF. 16/12/2016.

Reglamento de la Ley de Nacionalidad
D.O.F. 17/06/2009
REF. 25/11/2013.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado
D.O.F. 04/12/2006
REF. 25/09/2014.

Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta
D.O.F. 08/10/2015.
REF. 06/05/2016.

Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación
D.O.F. 30/06/2017.

Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor
D.O.F. 03/08/2006.
REF. 09/09/2016.

Reglamento de La Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
D.O.F. 17/06/2003
REF. 29/11/2006.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE OTONEUROLOGÍA	 INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ 21 JUN 2018 UNIDAD DE PLANEACIÓN FIRMA	Hoja: 18 de 48
---	--	--	----------------

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 14/01/1999
REF. 28/11/2012.

Reglamento de la Ley General de Población
D.O.F. 14/04/2000
REF. 28/09/2012.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones de Transferencia de Contaminantes
D.O.F. 03/06/2004
REF. 31/10/2014.

Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República
D.O.F. 23/07/2012
REF. 21/09/2012.

Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de Fianzas otorgadas a favor de la Federación del Distrito Federal, de los Estados y Municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales a cargo de Terceros
D.O.F. 15/01/1991.

Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal en Materia de Verificación Vehicular
Gaceta Oficial del Distrito Federal 07/08/2015.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 29/01/ 2004
REF. 12/01/2015.

Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo del Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 26/03/ 2004
REF. 24/03/2017.

Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 23/12/ 2005
REF. 21/12/2007.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 29/01/2004.
REF. 15/03/2018

Reglamento de Tránsito Metropolitano
Gaceta Oficial del Distrito Federal 20/06/ 2007
REF. 19/08/2010.

Reglamento de Tránsito del Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 17/08/2015.
REF. 16/02/2018

Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal
Gaceta Oficial del Distrito Federal 31/08/ 2010
REF. 28/03/2014.

ACUERDOS

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
DOF: 15/04/2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
DOF: 04/05/2016

Acuerdo mediante el cual se aprueban las modificaciones a los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.
DOF: 18/08/2015

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 21/11/2012.
REF. 03/02/2016.

Acuerdo por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría.
D.O.F. 27/05/2013

Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
D.O.F. 16/07/2010
REF. 03/10/2012.

Acuerdo por el que se reconocen como equivalentes a los requisitos establecidos en los artículos 179 Y 180 del Reglamento de los Insumos para la Salud
D.O.F. 25/01/2012.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones generales para la realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección
D.O.F. 16/06/2011.

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de aplicación general en materia de Control Interno
D.O.F. 03/11/2016.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
D.O.F. 09/08/2010.

Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros
D.O.F. 15/07/2010.

Acuerdo por el que se modifican las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio profesional de carrera, así como el Manual administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera
D.O.F. 04/02/2016.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer los Trámites y Servicios, así como los formatos que aplicará la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios inscritos en el Registro Federal de trámites y servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
D.O.F. 12/12/2016.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
DOF: 03/03/2016

Acuerdo que modifica el diverso por el que la Secretaría de Salud da a conocer los Formatos Certificados de Defunción y de Muerte Fetal publicados el 30 de enero de 2009 y da a conocer los formatos de Certificados de Defunción y de Muerte Fetal vigentes a partir del 1 de enero del 2012
D.O.F. 29/12/2011.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Políticas y Disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la Seguridad de la Información, así como establecer el Manual Administrativo de aplicación general en dichas Materias
D.O.F. 08/05/2014.

Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República de abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010
REF. 23/08/2013.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana Nom-001-Ssa3-2012, Educación en Salud para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas
D.O.F. 04/01/2013.

Norma Oficial Mexicana Nom-001-Ssa1-2010, que Instituye el Procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 26/01/2011.

Norma Oficial Mexicana Nom-002-Ssa3-2007, para la organización, funcionamiento e Ingeniería Sanitaria del Servicio de Radioterapia
D.O.F. 11/06/2009.

Norma Oficial Mexicana Nom-003-zoo-1994, criterios para la operación de laboratorios de pruebas aprobados en materia Zoosanitaria
D.O.F. 17/11/1998.

Norma Oficial Mexicana Nom-004-Ssa3-2012, del Expediente Clínico
D.O.F. 15/10/2012.

Norma Oficial Mexicana Nom-006-Ssa3-2011, para la práctica de la Anestesiología.
D.O.F. 23/03/2012.

Norma Oficial Mexicana Nom-008-scfi-1993, sistemas generales de unidades de medida
D.O.F. 23/05/2001.

Norma Oficial Mexicana Nom-016-Ssa3-2012, que establece las características mínimas de Infraestructura y Equipamiento de Hospitales y consultorios de Atención Médica Especializadas
D.O.F. 08/01/2013.

Norma Oficial Mexicana Nom-017-Ssa2-2012, para la Vigilancia Epidemiológica
D.O.F. 19/02/2013.

Norma Oficial Mexicana Nom-021-Ssa2-1994, para la Prevención y Control del Binomio Teniosis/Cisticercosis en el Primer Nivel de Atención Médica
D.O.F. 21/05/2004.

Norma Oficial Mexicana Nom-025-Ssa2-2014, para la Prestación de Servicios de Salud en Unidades de Atención Integral Hospitalaria Médica-Psiquiátrica
D.O.F. 16/11/1995.

Norma Oficial Mexicana Nom-025-Ssa3-2013, para la organización y funcionamiento de las Unidades de Cuidados Intensivos
D.O.F. 17/09/2013.

Norma Oficial Mexicana Nom-027-Ssa3-2013, Regulación de los Servicios de Salud que establece los Criterios de funcionamiento y atención de los servicios de Urgencias de los Establecimientos para la Atención Médica
D.O.F. 04/09/2013.

Norma Oficial Mexicana Nom-028-Ssa2-2009, para la prevención, tratamiento y Control de las Adicciones
D.O.F. 21/08/2009.

Norma Oficial Mexicana Nom-028-stps-1994, seguridad-código de colores para la identificación de fluidos conducidos en tuberías
D.O.F. 19/07/1993.

Norma Oficial Mexicana Nom-030-Ssa2-2009, para la Prevención, Detección, Diagnóstico, Tratamiento y Control de la Hipertensión Arterial Sistémica
D.O.F. 31/05/2010.

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 en el Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 12/09/2013

Norma Oficial Mexicana Nom-033-zoo-1995, sacrificio humanitario de los animales domésticos y silvestres
D.O.F. 16/07/1997.

Norma Oficial Mexicana Nom-034-Ssa3-2013, regulación de los servicios de Salud y Atención Médica Pre hospitalaria
D.O.F. 23/09/2014.

Norma Oficial Mexicana Nom-045-Ssa2-2005, para la Vigilancia Epidemiológica, prevención y control de las Infecciones Nosocomiales
D.O.F. 20/11/2009.

Norma Oficial Mexicana Nom-046-Ssa2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las Mujeres, criterios para la Prevención y Atención
D.O.F. 16/04/2009.

Norma Oficial Mexicana Nom-046-zoo-1995, sistema nacional de vigilancia Epizootiológica
D.O.F. 29/01/2001.



Norma Oficial Mexicana Nom-051-zoo-1995, trato humanitario en la movilización de animales
D.O.F. 23/03/1998.

Norma Oficial Mexicana Nom-056-Ssa1-1993, requisitos Sanitarios del equipo de Protección Personal
D.O.F. 10/01/1996.

Norma Oficial Mexicana Nom-072-Ssa1-2012, etiquetado de Medicamentos y Remedios Herbolarios
D.O.F. 21/11/2012.

Norma Oficial Mexicana Nom-114-Ssa1-1994, Bienes y Servicios. Método para la determinación de Salmonella en Alimentos
D.O.F. 22/09/1995.

Norma Oficial Mexicana Nom-137-Ssa1-2008, etiquetado de Dispositivos Médicos.
D.O.F. 12/12/2008.

Norma Oficial Mexicana Nom-229-Ssa1-2002, Salud ambiental, requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los Equipos y Protección Radiológica en establecimientos de Diagnóstico Médico con Rayos X
D.O.F. 15/09/2006
MOD. 26/12/2011.

Norma Oficial Mexicana Nom-253-Ssa1-2012, para la disposición de Sangre Humana y sus componentes con Fines Terapéuticos
D.O.F. 26/10/2012.

LINEAMIENTOS

Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 22/12/2004.

Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 18/08/2003.

Lineamientos generales para el Acceso a la Información en la modalidad de consulta directa
D.O.F. 28/02/2012.

Lineamientos generales para la organización y conservación de los Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 20/02/2004.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos

personales que formulen los
particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos
D.O.F. 02/12/2008.



Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares
D.O.F. 02/12/2008.

Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 13/04/2006.

Modificaciones a los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos, y Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares
DOF: 02/12/2008

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, publicado por el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud
17/06/2016.

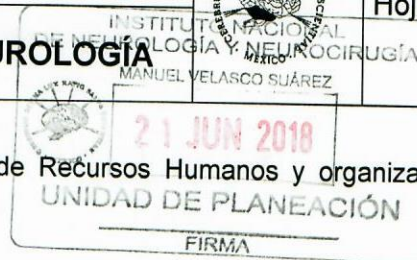
Estatuto de Gobierno del Distrito Federal
D.O.F. 27/06/2014.

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Neurología Y Neurocirugía MVS, Aprobado en la Primera Sesión de Junta de Gobierno
27/03/2012.

Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de organización específicos de la Secretaría de Salud
Septiembre 2013.

Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud
Septiembre 2013.

Manual administrativo de aplicación general en materia de Recursos Humanos y organización y el manual del Servicio Profesional de Carrera
D.O.F. 12/07/2010
REF. 23/08/2013.



Manual administrativo de aplicación general en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y en la Seguridad de la Información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General de dichas materias.
D.O.F. 08/05/2014.
REF. 04/02/2016

Manual de administración de aplicación general en materia de Transparencia y de Archivos
D.O.F. 12/07/2010
REF. 23/11/2012.

DISPOSICIONES DIVERSAS

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
DOF: 10/12/2012

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2013-2018
D.O.F. 12/12/2013.

Decreto por el que se Reforma el Consejo Nacional de Vacunación
D.O.F. 05/17/2001.

Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos
Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés. Marzo 2016

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
D.O.F. 20-05-2013.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017
D.O.F. 30/11/2016.

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual
DOF: 31/08/2016

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno
DOF: 30/08/2013

El presente marco normativo de encuentra actualizado a junio del 2018; incorpora disposiciones vigentes al momento de su elaboración, con independencia de la expedición y la modificación de disposiciones realizadas de manera posterior, particularmente de aquellas cuya vigencia queda sujeta al ejercicio fiscal en curso.



III.- PROCEDIMIENTOS

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE OTONEUROLOGÍA 1. Procedimiento para otorgar preconsulta de Otoneurología.	 INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA	Hoja: 27 de 48
		 MANUEL VELASCO SUÁREZ 21 JUN 2018 UNIDAD DE PLANEACIÓN FIRMA	

1.- PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR PRECONSULTA DE OTONEUROLOGÍA.



1. PROPÓSITO

- 1.1 Proporcionar atención médica de preconsulta a pacientes con patologías del área de otorrinolaringología relacionadas con las neurociencias, para realizar una valoración médica inicial y determinar si el enfermo es candidato para su admisión como paciente o canalizarlo a otro servicio médico.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno permitirá contar con un procedimiento para que los médicos que acuden al Departamento de Otoneurología apliquen adecuadamente las políticas de admisión.
- 2.2 A nivel externo, no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de la Consulta Externa de planear y coordinar todas las actividades para otorgar la atención médica de preconsulta.
- 3.2 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de la Consulta Externa de atender a pacientes que tengan como mínimo 15 años de edad, que cuenten con resumen clínico de referencia y cuenten con identificación personal; y excepcionalmente menores de 15 años que por su padecimiento e interés institucional sea necesario atender.
- 3.3 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de la Consulta Externa de registrar en el sistema de cómputo los datos del paciente como son: apellidos paterno, materno y nombre(s), edad, sexo, estado civil, religión, lugar y fecha de nacimiento, RFC, CURP, ocupación, escolaridad, domicilio, C.P., estado, teléfono, nombre completo del responsable legal, referido y motivo de la consulta.
- 3.4 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de la Consulta Externa de verificar que todo paciente de preconsulta cuente con hoja de preconsulta con la valoración médica inicial.
- 3.5 El Departamento de Otoneurología será responsable de vigilar que el médico adscrito o médico residente que realiza atención médica de preconsulta anote la fecha, nombre completo y firma de quien la realiza.
- 3.6 El Departamento de Otoneurología será responsable de vigilar que el médico adscrito o médico residente que realiza la atención médica aplique la NORMA Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico.
- 3.7 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de la Consulta Externa de que todo paciente para ser atendido en preconsulta deberá haber pagado el importe del servicio.
- 3.8 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de la Consulta Externa de conservar por 5 años las hojas de preconsulta.

1. Procedimiento para otorgar preconsulta de
Otoneurología.



21 JUN 2018

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Departamento de Comunicación Social (Informes de Consulta Externa)	1	Informa al paciente y/o familiar que acude por primera vez, los requisitos para valoración médica y lo envía al módulo de informes de consulta externa.	
	2	Recibe al paciente y/o familiar en el módulo de informes de consulta externa e indica al paciente que debe acudir al Departamento de Otoneurología a solicitar su cita de preconsulta.	
Subdirección de Consulta Externa Departamento de Otoneurología (Recepción)	3	Recibe al paciente y/o familiar en el módulo del Departamento de Otoneurología, acude con los médicos adscritos y/o residentes del departamento para la valoración de la hoja de referencia y se le asigna cita.	
	4	Ingresa al sistema de citas, llama al paciente y/o familiar y solicita datos de acuerdo a la política 3.3, y los captura en el sistema.	
	5	Programa cita de preconsulta, registra en el sistema día, mes, año de la preconsulta e imprime.	
	6	Indica al paciente y/o familiar día, mes y hora: da indicaciones de como presentarse, informa del pago que debe realizar y entrega ficha. Se conecta con el procedimiento 4 "Captación y registro de ingresos propios y de ingresos por otros conceptos" del Manual de la Subdirección de Recursos Financieros.	
	7	Recibe al paciente y/o familiar que acude a su cita el día programado, solicita su ficha de preconsulta y recibo del pago en original y copia.	
	8	¿Efectuó el pago correspondiente? No. Indica que debe acudir a realizar el pago correspondiente. Se conecta con el procedimiento 4 "Captación y registro de ingresos propios y de ingresos por otros conceptos" del Manual de la Subdirección de Recursos Financieros.	
	9	SI. Recoge comprobante de pago, copia amarilla, indica número de consultorio y solicita que espere en la sala de donde lo llamarán por su nombre para atenderlo.	
			• Comprobante de pago. • Ficha de preconsulta. • Comprobante de pago hoja amarilla



21 JUN 2018

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Enfermería (Enfermera del servicio de Otoneurología)	10	Llama al paciente, le toma los signos vitales, anota los datos en la ficha de preconsulta y lo pasa con el médico.	• Ficha de preconsulta.
Subdirección de Consulta Externa (Departamento de Otoneurología, médico residente)	11	Recibe al paciente, interroga, explora y requisita los signos vitales, ingresa al sistema de cómputo, captura hoja de preconsulta y determina. A. Canalizarlo a otro servicio médico para su atención. B. El paciente necesita de otros estudios para mejorar la valoración de su enfermedad. C. El paciente por su enfermedad es viable su admisión.	• Hoja de preconsulta.
	12	Procede No. Informa al paciente de su enfermedad, captura en la hoja de preconsulta del sistema el alta.	• Hoja de preconsulta.
	13	Si. Informa al paciente de su enfermedad, captura en la hoja de preconsulta del sistema realizar estudios para una mejor valoración. Requisita solicitud de estudios (Otoneurofisiología, electrofisiología, laboratorio, neuroimagen etc). Pide pasar al módulo de citas de Otoneurología y del Departamento de Control y Referencia de Pacientes.	• Hoja de preconsulta. • Solicitud de estudios.
	14	Determina su admisión y anota en el expediente clínico apertura, programa para elaborar historia clínica y en el caso de solicitar estudios auxiliares elabora la solicitud, lo envía al Departamento de Control y Referencia de Pacientes para apertura de expediente.	• Expediente clínico.
Subdirección de Enfermería (Enfermera del servicio de Otoneurología)	15	La enfermera del servicio acompaña al paciente para presentarlo en el control de citas.	



**1. Procedimiento para otorgar preconsulta de
Otoneurología.**

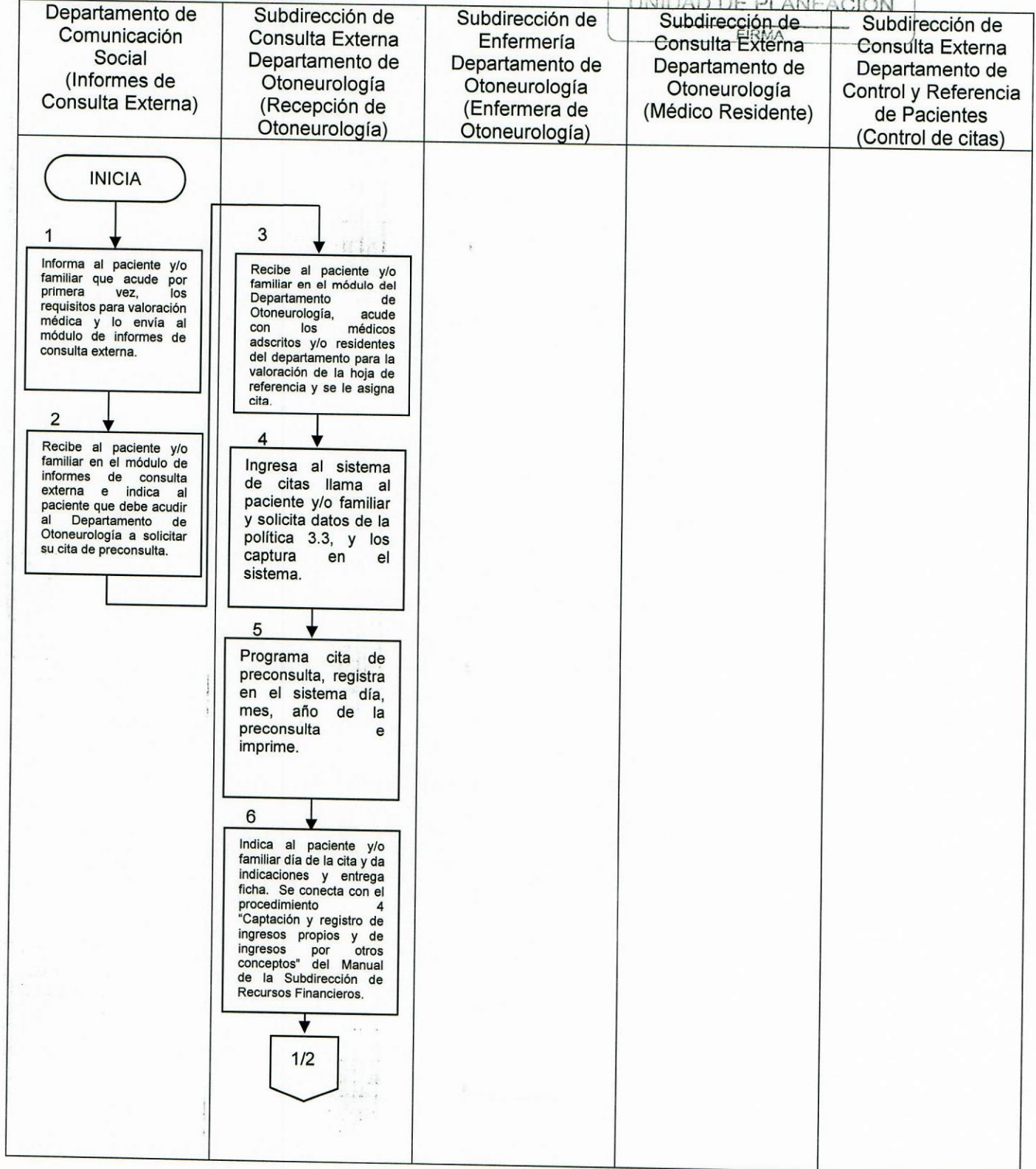


INSTITUTO NACIONAL
DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ
21 JUN 2018

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirección de Consulta Externa (Departamento de Control y Referencia de Pacientes)	16	Recibe al paciente, solicita que espere, pide a la Enfermera la hoja de preconsulta. se conecta con el procedimiento "Atención de pacientes que ameritan historia clínica 1.0 Revisión de documentos" del Manual de Procedimientos del Departamento de Control y Referencia de Pacientes, posteriormente lo envía a programar cita de Historia Clínica en el módulo de Otoneurología.	• Hoja de preconsulta.
Subdirección de Consulta Externa Departamento de Otoneurología (Recepción de Otoneurología)	17	Recibe al paciente, programa en el sistema estudios de Otoneurofisiología y/o audiolología y la cita médica de revisión de estudios e imprime y entrega al paciente.	• Cita médica.
	18	Informa al paciente y/o familiar, hora de toma de estudios, cita de revisión de estudios y comunica que debe acudir a su cita puntualmente.	
		TERMINA	

**1. Procedimiento para otorgar preconsulta de
Otoneurología.**

5. DIAGRAMA DE FLUJO





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE OTONEUROLOGÍA

1. Procedimiento para otorgar preconsulta de Otoneurología.

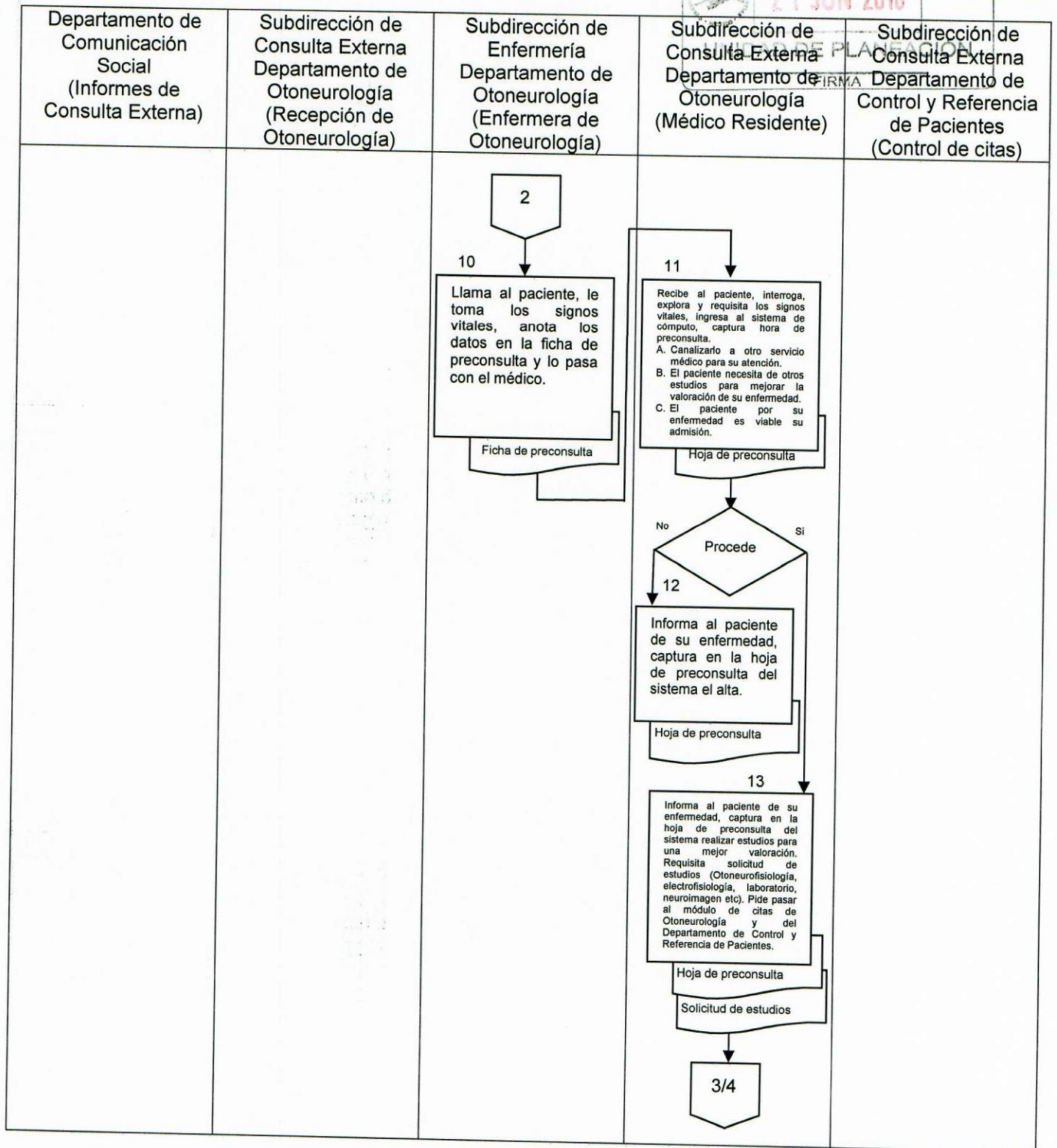


Hoja: 33 de 48

21 JUN 2018

Departamento de Comunicación Social (Informes de Consulta Externa)	Subdirección de Consulta Externa Departamento de Otoneurología (Recepción de Otoneurología)	Subdirección de Enfermería Departamento de Otoneurología (Enfermera de Otoneurología)	Subdirección de Consulta Externa Departamento de Otoneurología (Médico Residente)	Subdirección de Consulta Externa Departamento de Control y Referencia de Pacientes (Control de citas)
	1 7 Recibe al paciente y/o familiar que acude a su cita el día programado, solicita su ficha de preconsulta y recibo del pago en original y copia. Comprobante de pago Ficha de preconsulta No Efectuó pago Si 8 Indica que debe acudir a realizar el pago correspondiente. Se conecta con el procedimiento 4 "Captación y registro de ingresos propios y de ingresos por otros conceptos" del Manual de la Subdirección de Recursos Financieros. 9 Recoge comprobante de pago, copia amarilla, indica número de consultorio y solicita que espere en la sala de donde lo llamarán por su nombre para atenderlo. Comprobante de pago 2/3			

1. Procedimiento para otorgar preconsulta de Otoneurología.





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEPARTAMENTO DE OTONEUROLOGÍA**

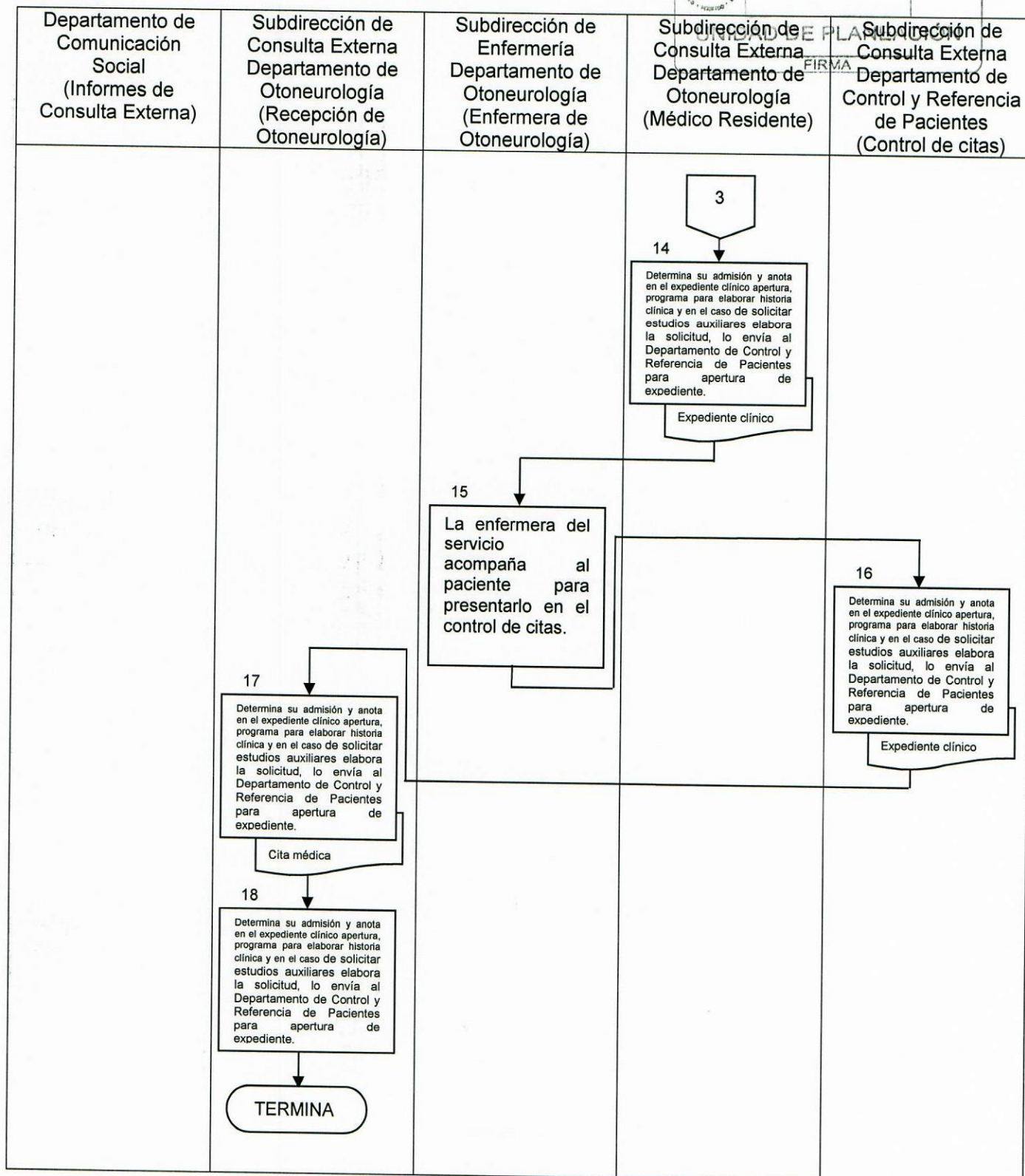


UNIDAD DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE NEUROLOGÍA Y OTORRINOLARINGOLOGÍA
MANUEL VÁSQUEZ SUÁREZ
MÉXICO

Hoja: 35 de 48

1. Procedimiento para otorgar preconsulta de Otoneurología.

21 JUN 2018





21 JUN 2018

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 NOM 168 Del Expediente Clínico	No aplica
6.2 Manual de Organización Específico del Instituto del INNNMVS	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Hoja de preconsulta	5 años	Departamento de Archivo Clínico y Bioestadística	NA
7.2 Hoja de referencia y contrarreferencia	5 años	Departamento de Archivo Clínico y Bioestadística	NA

8. GLOSARIO

- | | | |
|------------|---|---|
| 8.1 | Hoja de preconsulta | Documento médico administrativo que el médico requisito al interrogar y explorar al paciente para determinar su estado de salud. |
| 8.2 | Hoja de referencia y contrarreferencia | Procedimiento médico administrativo entre unidades operativas de los tres niveles de atención para facilitar el envío- referencia-regreso de pacientes con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad. |
| 8.2 | Hoja del ISSSTE | Documento donde la institución determina si el paciente que solicita consulta al Instituto cuenta con esta prestación. |
| 8.3 | Hoja del IMSS | Documento donde la institución determina si el paciente que solicita consulta al Instituto cuenta con esta prestación. |

9. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Fecha de la actualización	Descripción del cambio
Junio, 2018.	Se actualiza el procedimiento por acciones de mejora.

10. ANEXOS

No aplica.

SALUD SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE OTONERUOLOGÍA 2. Procedimiento para la atención de pacientes que ameritan Historia Clínica.		Hoja:37 de 48
--	---	--	---	---------------



2.- PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES QUE AMERITEN HISTORIA CLÍNICA

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE OTONEUROLOGÍA 2. Procedimiento para la atención de pacientes que ameritan Historia Clínica.	 INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ	Hoja:38 de 48
---	---	--	---------------



1. PROPÓSITO

- 1.1 Realizar la apertura de expediente a los pacientes que son admitidos a proporcionar atención médica de la especialidad de Otoneurología para realizar historia clínica.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno permitirá contar con un procedimiento para que los médicos que acuden al Departamento de Otoneurología apliquen adecuadamente las políticas de admisión.
- 2.2 A nivel externo, no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de la Consulta Externa de planear y coordinar todas las actividades para otorgar la atención médica de historia clínica.
- 3.2 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de la Consulta Externa de registrar en el sistema de cómputo los datos del paciente como son: apellidos paterno, materno y nombre(s), edad, sexo, estado civil, religión, lugar y fecha de nacimiento, RFC, CURP, ocupación, escolaridad, domicilio, C.P., estado, teléfono, nombre completo del responsable legal, referido y motivo de la consulta.
- 3.3 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de la Consulta Externa de verificar que todo paciente de historia clínica cuente con hoja de preconsulta con la valoración médica inicial.
- 3.4 El Departamento de Otoneurología será responsable de vigilar que el médico adscrito o médico residente que realiza atención médica de preconsulta anote la fecha, nombre completo y firma de quien la realiza.
- 3.5 El Departamento de Otoneurología será responsable de vigilar que el médico adscrito o médico residente que realiza la atención médica aplique la NORMA Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico.
- 3.6 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de la Consulta Externa de que todo paciente para ser atendido en historia clínica deberá haber pagado el importe del servicio.
- 3.7 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de la Consulta Externa de negar el servicio para elaboración de historia clínica a los pacientes que no cuenten con un familiar que los acompañe.
- 3.8 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de la Consulta Externa de otorgar el expediente clínico al médico asignado para elaborar la historia clínica.
- 3.9 El Departamento de Otoneurología será responsable a través del médico que elabora la historia clínica de entregar el expediente clínico al Departamento de Archivo Clínico y Bioestadística. Aunado a su correcta integración en el Sistema de Computo.



21 JUN 2018

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	FIRMA	Documento o anexo
Subdirección de Consulta Externa Control y Referencia de Pacientes	1	Recibe al paciente y/o familiar en el módulo de informes de Consulta Externa ya con su carnet y lo envía al módulo de citas del Departamento de Otoneroología.		
Departamento de Otoneroología (Recepción)	2	Ingresa con su clave personal al sistema de citas, programa cita de historia clínica, registra en el sistema de cómputo día, mes, año de la historia clínica e imprime.		
	3	Indica al paciente y/o familiar día, mes y hora; da indicaciones de como presentarse, informa del pago que debe realizar y entrega ficha. Se conecta con el procedimiento 4 "Captación y registro de ingresos propios y de ingresos por otros conceptos" del Manual de la Subdirección de Recursos Financieros.		
	4	El día de la historia clínica recibe al paciente y/o familiar que acude a su cita el día programado, le solicita comprobante de pago en original y copia por concepto de pago de historia clínica e indica esperar en la sala correspondiente.		• Comprobante de pago.
Subdirección de Enfermería Depto. de Otoneroología Enfermería	5	Recoge el comprobante de pago, hoja amarilla, en el módulo del Departamento de Otoneroología, llama al paciente, le toma los signos vitales, anota los datos en la ficha de preconsulta y lo pasa con el médico.		• Comprobante de pago.
Subdirección de Consulta Externa Departamento de Otoneroología (Médico residente)	6	El médico asignado recibe al paciente y familiar, solicita su carnet, lo interroga y explora y elabora historia clínica. Explica al paciente sobre su padecimiento dependiendo de cada caso individual.		
	7	Requisita las solicitudes de estudios (neurofisiología, laboratorio, neuroimagen, etc) que necesite el paciente. Anota en carnet cita subsecuente, estudios, cita de interconsulta y/o ingreso hospitalario.		• Solicitud de estudios.
	8	Entrega solicitudes de estudios y carnet al paciente y remite a recepción de Otoneroología.		
Subdirección de Consulta Externa Departamento de Otoneroología (Recepción)	9	Recibe al paciente, revisa carnet, otorga las citas correspondientes a Otoneroología (cita subsecuente, estudios de audiología y neurofisiológicos) y le informa a donde acudir si requiere otro tipo de estudios y/o consultas.		
		TERMINA		



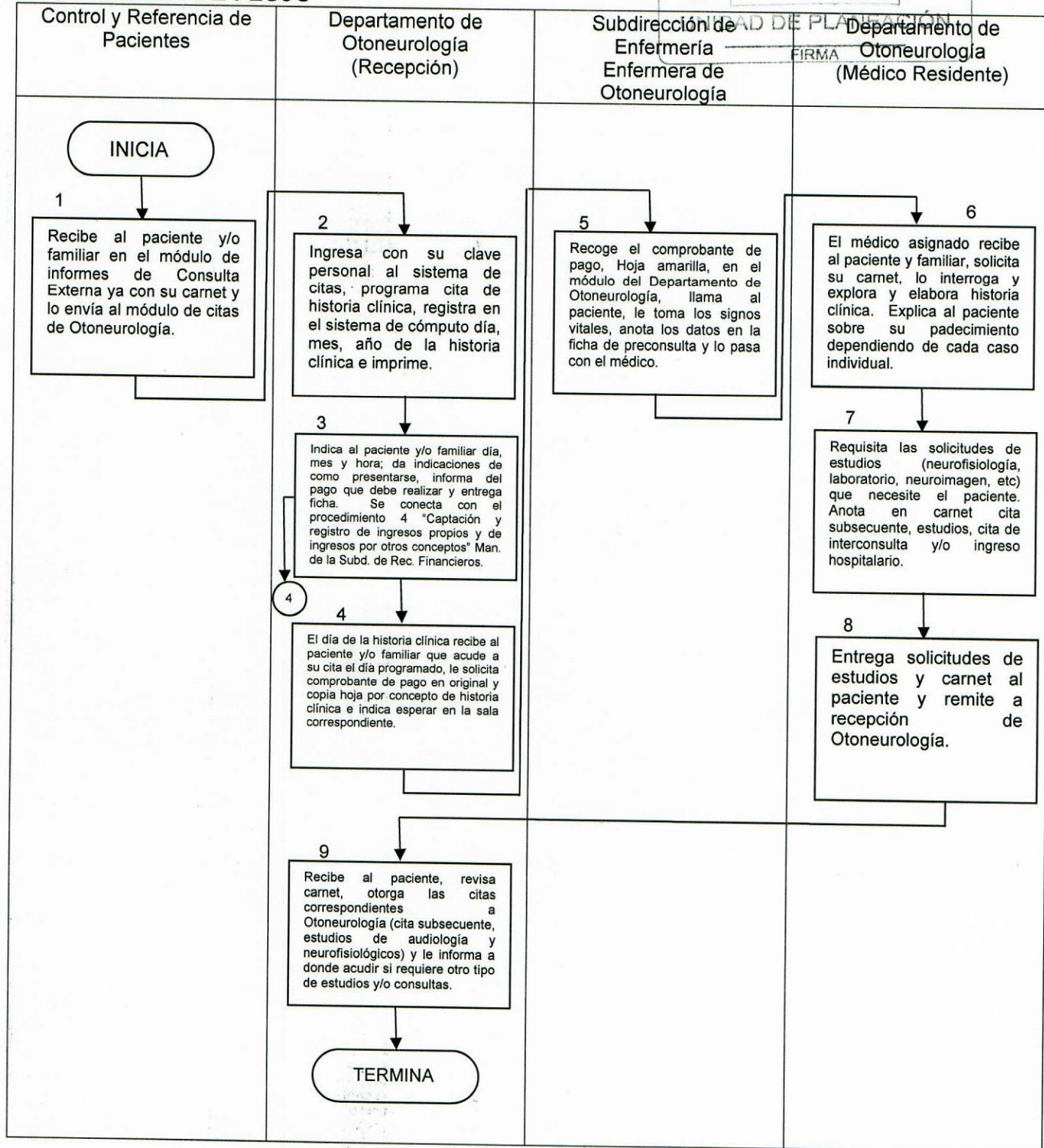
2. Procedimiento para la atención de pacientes que ameritan Historia Clínica.

INSTITUTO NACIONAL
DE OTONEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA
MANUEL VELASCO SUÁREZ



21 JUN 2018

5. DIAGRAMA DE FLUJO




 21 JUN 2018
 UNIDAD DE PLANEACIÓN

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
6.1 NOM 168 Del Expediente Clínico	No aplica
6.2 Manual de Organización Especifico del Instituto del INNNMVS	No aplica

7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
7.1 Historia clínica.	Indefinido.	Departamento de Archivo Clínico y Bioestadística.	N/A.
7.2 Expediente clínico.	Indefinido.	Departamento de Archivo Clínico y Bioestadística.	N/A.

8. GLOSARIO

- 8.1 Historia clínica.** Documento médico administrativo que el médico requisito al interrogar y explorar al paciente para determinar su estado de salud.
- 8.2 Expediente Clínico.** Conjunto de documentos escritos, gráficos, imagenológicos o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud hace registros, anotaciones y arreglas a las disposiciones sanitarias.

9. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Junio, 2018.	Se actualiza el procedimiento por acciones de mejora.

10. ANEXOS

No aplica

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEPARTAMENTO DE OTONEUROLOGÍA 3. Procedimiento para cita médica subsecuente de revisión o interconsulta.	 INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROLOGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ 21 JUN 2018 UNIDAD DE PLANEACIÓN FIRMA
---	--	---

**3.- PROCEDIMIENTO PARA CITA MÉDICA SUBSECUENTE DE
REVISIÓN O INTERCONSULTA.**



1. PROPÓSITO

- 1.1 Realizar la programación de citas subsecuentes y/o revisión a los pacientes que soliciten atención médica de especialidad para el control de padecimientos.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno permitirá contar con un procedimiento para que los médicos que acuden al Departamento de Otoneurología apliquen adecuadamente las políticas de admisión.
- 2.2 A nivel externo, no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de Consulta externa de planear y coordinar todas las actividades para proporcionar la consulta subsecuente y/o de revisión al paciente.
- 3.2 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de Consulta externa de revisar, modificar y en su caso registrar en el sistema de cómputo los datos del paciente como son: apellidos paterno, materno y nombre(s), edad, sexo, estado civil, religión, lugar y fecha de nacimiento, RFC, CURP, ocupación, escolaridad, domicilio, C.P., Estado, teléfono, nombre completo del responsable legal, referido y motivo de la consulta.
- 3.3 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de Consulta Externa de programar la consulta subsecuentemente y/o de revisión de lunes a viernes con un horario de 08:00 a 21:00 hrs.
- 3.4 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de Consulta Externado programar la consulta subsecuente y/o de revisión tomando en cuenta que debe tener la preconsulta, historia clínica y los estudios auxiliares de diagnóstico.
- 3.5 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de Consulta Externa será responsable de vigilar que el medico adscrito o residente que realiza la consulta de subsecuente y/o de revisión anote la fecha, nombre completo y firma de quien la realiza.
- 3.6 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de Consulta Externa debe vigilar que el médico adscrito o médico residente que realiza la atención médica aplique la NORMA Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del expediente clínico.
- 3.7 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de Consulta Externa de informar por escrito y en forma verbal día, mes y hora de la consulta, así como solicitar su puntualidad en asistencia.
- 3.8 El Departamento de Otoneurología será responsable a través de la Subdirección de Consulta Externa de que todo paciente para ser atendido para realizar la cita de subsecuente deberá haber pagado el importe del servicio.

3. Procedimiento para cita médica subsecuente de revisión o interconsulta.



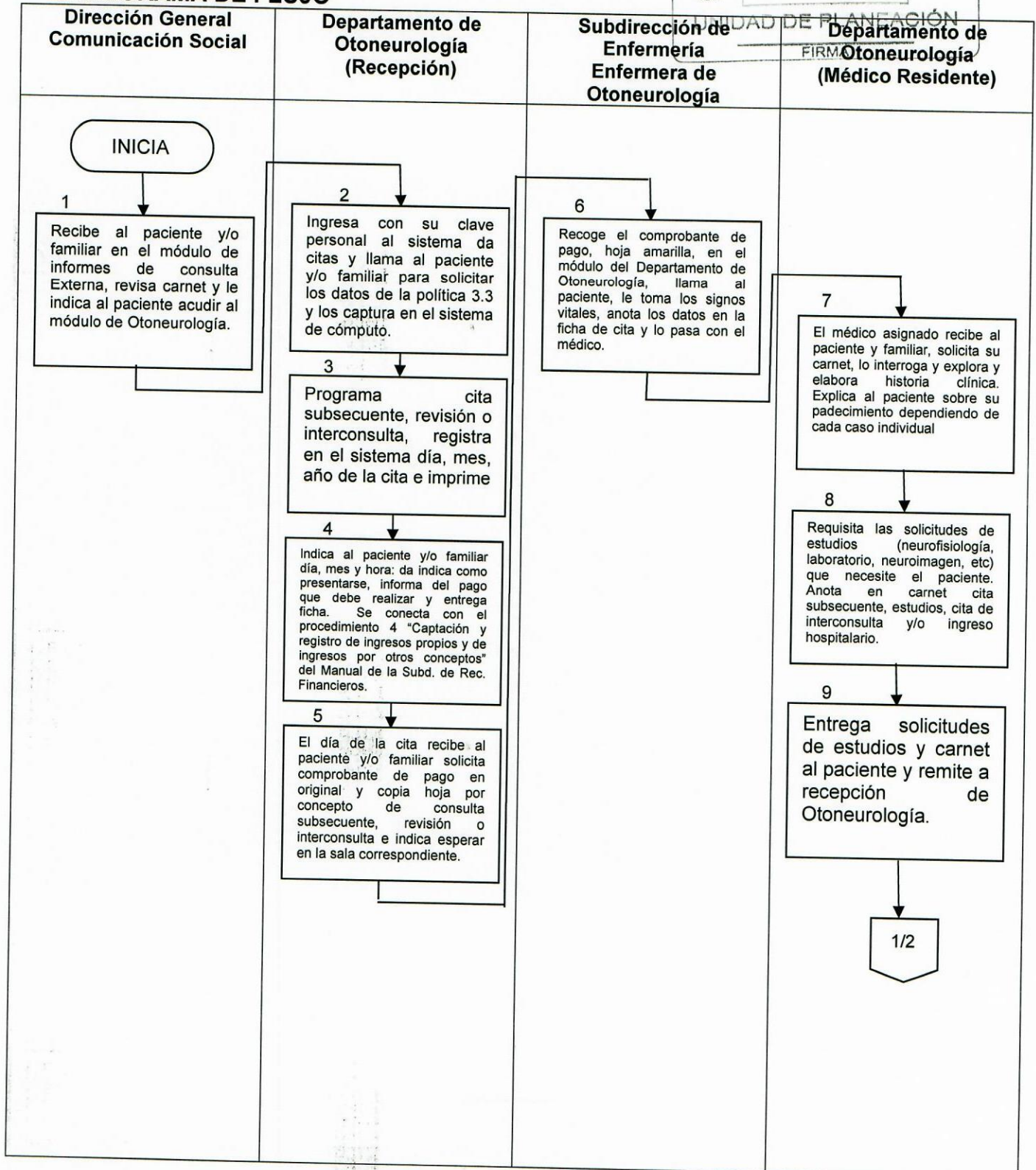
21 JUN 2018

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección General Comunicación Social	1	Recibe al paciente y/o familiar en el módulo de informes de consulta Externa, revisa carnet y le indica al paciente acudir al módulo de Otoneurología.	
Departamento de Otoneurología (Recepción)	2	Ingresa con su clave personal al sistema de citas y llama al paciente y/o familiar para solicitar los datos de la política 3.3 y los captura en el sistema de cómputo.	
	3	Programa cita subsecuente, revisión o interconsulta, registra en el sistema día, mes, año de la cita e imprime.	
	4	Indica al paciente y/o familiar día, mes y hora: da indicaciones de como presentarse, informa del pago que debe realizar y entrega ficha. Se conecta con el procedimiento 4 "Captación y registro de ingresos propios y de ingresos por otros conceptos" del Manual de la Subdirección de Recursos Financieros.	
	5	El día de la cita recibe al paciente y/o familiar que acude a su cita el día programado, le solicita comprobante de pago en original y copia hoja por concepto de consulta subsecuente, revisión o interconsulta e indica esperar en la sala correspondiente.	
Subdirección de Enfermería Departamento de Otoneurología (Enfermería de Otoneurología)	6	Recoge el comprobante de pago, hoja amarilla, en el módulo del Departamento de Otoneurología, llama al paciente, le toma los signos vitales, anota los datos en la ficha de cita y lo pasa con el médico.	
Subdirección de Consulta Externa Departamento de Otoneurología (Médico residente)	7	El médico asignado recibe al paciente y familiar, solicita su carnet, lo interroga y explora y elabora historia clínica. Explica al paciente sobre su padecimiento dependiendo de cada caso individual.	
	8	Requisita las solicitudes de estudios (neurofisiología, laboratorio, neuroimagen, etc) que necesite el paciente. Anota en carnet cita subsecuente, estudios, cita de interconsulta y/o ingreso hospitalario.	
	9	Entrega solicitudes de estudios y carnet al paciente y remite a recepción de Otoneurología.	
Departamento de Otoneurología (Recepción)	10	Recibe al paciente, revisa carnet, otorga las citas correspondientes a Otoneurología (cita subsecuente, estudios de audiología y neurofisiológicos) y le informa a donde acudir si requiere otro tipo de estudios y/o consultas. TERMINA.	

21 JUN 2010

5. DIAGRAMA DE FLUJO





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEPARTAMENTO DE OTONEUROLOGÍA**



Hoja: 46 de 48

**3. Procedimiento para cita médica subsecuente de
revisión o interconsulta.**



21 JUN 2010

Dirección General Comunicación Social	Departamento de Otoneurología (Recepción)	Subdirección de Enfermería Enfermera de Otoneurología	Departamento de Otoneurología (Médico Residente)
	1/2 10 Recibe al paciente, revisa carnet, otorga las citas correspondientes a Otoneurología (cita subsecuente, estudios de audiología y neurofisiológicos) y le informa a donde acudir si requiere otro tipo de estudios y/o consultas. TERMINA		



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS	CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)
Manual de Organización del INNN.	No aplica

7. REGISTROS

REGISTROS	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA

8. GLOSARIO

- 8.1 **Subsecuente** Consulta que sigue inmediatamente a otra.
- 8.2 **Interconsulta** Enviar a un paciente con otro profesional sanitario, para ofrecerle una atención complementaria tanto para su diagnóstico, su tratamiento como su rehabilitación.

9. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Junio, 2018.	Se actualiza el procedimiento por acciones de mejora.

10. ANEXOS

No aplica.



INSTITUTO NACIONAL
DE NEUROLOGÍA Y NEUROQUIRURGÍA
MANUEL VELAZCO SUÁREZ
MEXICO

21 JUN 2018

UNIDAD DE PLANEACIÓN

**IV. HOJA DE AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
DEPARTAMENTO DE OTONEUROLOGÍA**

ELABORÓ

DR. ALFREDO VEGA ALARCÓN
Departamento de Otoneurología

VALIDÓ

LIC. DIANA PATRICIA LÓPEZ ROLDÁN
Jefa de la Unidad de Planeación

AUTORIZÓ:

DR. ADOLFO LEYVA RENDÓN
Director Médico

DR. MIGUEL ÁNGEL CELIS LÓPEZ
Director General