

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN**



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE CARDIOLOGÍA

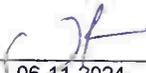
NOVIEMBRE 2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	Índice		HOJA: 1 DE: 16

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	3
II. MARCO JURÍDICO	4
III. PROCEDIMIENTOS PARA:	16
1. OTORGAR LA CONSULTA DE CARDIOLOGÍA	
2. REALIZAR ESTUDIOS ELECTROCARDIOGRÁFICOS Y/O PROCEDIMIENTOS CARDIOVASCULAR	
3. REALIZAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	
4. FORMAR RECURSOS HUMANOS	

AUTORIZACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramirez	Dr. Alfonso Gullas Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	Introducción		HOJA: 2
			DE: 16

INTRODUCCIÓN

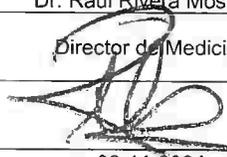
Con la finalidad de uniformar y documentar las acciones que se realizan en las diferentes unidades administrativas del Instituto y orientar a los responsables de su ejecución en el desarrollo de sus actividades. El Departamento de Cardiología ha emitido el presente manual de procedimientos, que ha sido elaborado con el propósito de ofrecer la descripción de sus actividades que se siguen en la realización de sus funciones, estableciendo políticas de operación, normas y lineamientos, así como los formatos y anexos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramirez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	Objetivo del Manual		HOJA: 3 DE: 16

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Precisar la secuencia lógica de los pasos de que se compone cada uno de los procedimientos, la responsabilidad operativa de las servidoras y servidores públicos en cada área de trabajo y describir gráficamente los flujos de las operaciones y servir como medio de integración y orientación de las servidoras y servidores de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a su área de trabajo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramirez	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 4 DE: 16

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas

LEYES

Ley General de Salud.

D.O.F. 07-II-1984 y sus reformas

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

D.O.F. 26-V-2000 y sus reformas

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas

Ley de Planeación.

D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas

Ley General para el Control del Tabaco.

D.O.F. 30-V-2008 y sus reformas

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 06-VI-2012 y sus reformas

Ley General de Archivos.

D.O.F. 15-VI-2018 y sus reformas

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas

Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.

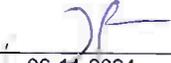
D.O.F. 19-V-2021

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-IV-1970 y sus reformas

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

D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 5
			DE: 16

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

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-V-2016 y sus reformas

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 26-I-2017

Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción.
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-V-2011 y sus reformas

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-VI-2002 y sus reformas

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-VIII-2006 y sus reformas

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II-2007 y sus reformas

Ley Federal de Austeridad Republicana.
D.O.F. 19-XI-2019 y sus reformas

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004 y sus reformas

Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
D.O.F. 08-V-2023

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

Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24-XII-1996 y sus reformas

Ley Federal de la Protección a la Propiedad Industrial.
D.O.F. 01-VII-2020

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 6
			DE: 16

Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01-XII-2005 y sus reformas

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004 y sus reformas

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente.

CÓDIGOS

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 05-III-2014 y sus reformas

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.
D.O.F. 07-VI-2023 y sus reformas

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

Código de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha control de expedición: XII-2023

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 7 DE: 16

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

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

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 31-V-2009 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 13-V-2014 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.
D.O.F. 18-I-1988 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.
D.O.F. 20-II-1985 y sus reformas

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

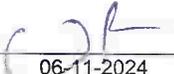
Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 06-I-1987 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14-I-1999 y sus reformas

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 23-XI-1994 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 22-V-1998 y sus reformas

Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.
D.O.F. 10-VIII-2022

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 8 DE: 16

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

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
D.O.F. 03-II-2004

Reglamento de Procedimientos para la atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
D.O.F. 21-I-2003 y sus reformas

Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04-II-1998 y sus reformas

ACUERDOS

Acuerdo por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 17-IV-1990

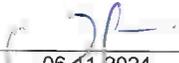
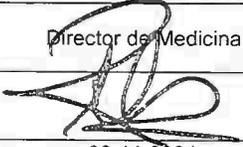
Acuerdo número 114 por el que se ordena la distribución de habitaciones para investigadores de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 08-X-1993

Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observarse en los establecimientos públicos que presten servicios de atención médica para regular su relación con los fabricantes y distribuidores de medicamentos y otros insumos para la salud, derivada de la promoción de productos o la realización de actividades académicas, de investigación o científicas.
D.O.F. 12-VIII-2008

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética.
D.O.F. 31-10-2012 y sus reformas

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
D.O.F. 12-II-2016

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la emisión de criterios de interpretación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
D.O.F. 03-III-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gúilas Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 9
			DE: 16

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

D.O.F. 15-IV-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.

D.O.F. 15-IV-2016 y sus reformas

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

D.O.F. 15-IV-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

D.O.F. 04-V-2016

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

D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.

D.O.F. 04-V-2016

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

D.O.F. 04-V-2016

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

D.O.F. 04-V-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 10 DE: 16

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

D.O.F. 04-V-2016 y sus reformas

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VII-2017 y sus reformas

Acuerdo por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente.

D.O.F. 08-IX-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

D.O.F. 26-I-2018

Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024.

D.O.F. 30-VI-2021

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal correspondiente.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

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

D.O.F. 01-VII-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002. Sistema general de unidades de medida.

D.O.F. 27-XI-2002

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008. Equipo de protección personal, selección uso y manejo en los Centros de Trabajo.

D.O.F. 09-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008. Etiquetado de dispositivos médicos.

D.O.F. 12-XII-2008

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gúlias Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 11
			DE: 16

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

D.O.F. 31-V-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009. Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades.

D.O.F. 22-XII-2009

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

D.O.F. 16-VIII-2010

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

D.O.F. 23-XI-2010

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

D.O.F. 27-III-2012

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

D.O.F. 26-X-2012 y sus reformas

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

D.O.F. 15-X-2012

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

D.O.F. 04-I-2013

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

D.O.F. 08-I-2013

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

D.O.F. 19-II-2013

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

D.O.F. 30-XI-2012

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

D.O.F. 07-I-2013

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 12 DE: 16

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012. En Materia de Información en Salud.
D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2012. Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.
D.O.F. 13-VII-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, para la práctica de la enfermería en el Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 02-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013. Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.
D.O.F. 04-IX-2013

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

Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015. En Igualdad Laboral y No Discriminación.
D.O.F. 19-X-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014. Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.
D.O.F. 04-IX-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2015. Estabilidad de fármacos y medicamentos, así como de remedios herbolarios.
D.O.F. 07-VI-2016

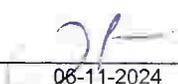
Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016. Instalación y operación de la Farmacovigilancia.
D.O.F. 19-VII-2017

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2017. Para el Tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.
D.O.F. 18-V-2018

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2018. Que Establece los Requisitos Mínimos de Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos para la Atención De Pacientes Ambulatorios.
D.O.F. 09-VII-2020

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA3-2022. Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica.
D.O.F. 17-VI-2022

Norma Oficial Mexicana Emergencia de NOM-EM-033-SSA3-2022. Educación en salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina.
D.O.F. 17-VI-2022

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 13 DE: 16

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2023. Para la atención integral a personas con discapacidad.
D.O.F. 22-V-2023

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA-2023. Para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.
D.O.F. 02-VI-2023

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12-VII-2019

Programa Sectorial de Salud 2020-2024.
D.O.F. 17-VIII-2020

Programa Institucional 2020-2024 del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 23-VI-2020

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (PIINCMNSZ).
D.O.F. 27-XI-2020

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
D.O.F. 30-VIII-2019

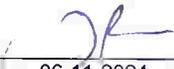
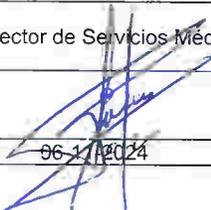
DOCUMENTOS NORMATIVOS ADMINISTRATIVOS

Guía Interna para la Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del INCMNSZ.
D.O.F. 07-V-2019 y sus reformas

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
D.O.F. 06-III-2020 nota aclaratoria 03-III-2021

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de autorización: 03-X-2016

Declaratoria de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición: 25-III-2020

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 14 DE: 16

Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el ámbito laboral del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Fecha de expedición: 02-XII-2022

Aviso por el que se dan a conocer las Políticas de Transferencia de Tecnología del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

D.O.F. 04-I-2017

Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

D.O.F. 04-I-2017

Manual de Organización de la Dirección de Investigación del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Fecha de expedición: 02-X-2020

OTRAS DISPOSICIONES

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud.

Fecha de autorización: IX-2013

Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.

D.O.F. 13-VII-2018

Manual de Identidad Gráfica 2018-2024.

Fecha de publicación: 30-I-2020

Guía Nacional para la integración y el Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación.

D.O.F. 14-XII-2011

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

D.O.F. 03-I-2020 y sus reformas

Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación.

D.O.F. 18-VII-2017

Prontuario para el uso del Lenguaje Incluyente y no sexista en la Función Pública.

Fecha de autorización: I-2020

Reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública.

Fecha de publicación: II-2017

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 15 DE: 16

LINEAMIENTOS

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 03-VII-2015

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 22-II-2016

Lineamientos Para Analizar Valorar y Decidir el Destino Final de Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal.
D.O.F. 16-III-2016

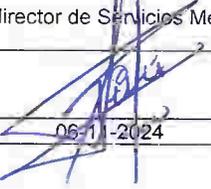
Lineamientos para la aplicación de recursos autogenerados y/o ingresos propios del Instituto Nacional De Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
D.O.F. 7-V-2019

Lineamientos para la Administración de Recursos de Terceros Destinados a Financiar Proyectos de Investigación.
Fecha de aprobación: 22-IX-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	Procedimientos		HOJA: 16 DE: 16

III. PROCEDIMIENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 1
			DE: 29

1. PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR LA CONSULTA DE CARDIOLOGÍA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Guías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 2
			DE: 29

1.0 PROPÓSITO

Proporcionar la atención médica integral a las personas beneficiarias con padecimientos cardiovasculares (personas beneficiarias que lo requieran para contribuir a la mejora de su calidad de vida).

2.0 ALCANCE

A nivel interno: Este procedimiento aplica al Departamento de Cardiología, en otorga la atención médica integral a las personas beneficiarias, al Departamento de Consulta Externa, en recibir a las personas beneficiarias el día de su consulta y a las Médicas y/o Médicos tratantes, en solicitar la atención médica cardiológica en hospitalización y/o áreas críticas).

A nivel externo: Este procedimiento aplica a las personas beneficiarias, en requerir atención cardiológica.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. El Departamento de Cardiología otorga la atención de las personas beneficiarias en la planta alta de la Unidad Dr. Donato Alarcón Segovia de acuerdo a lo siguiente:
 - a) Cirugía cardiaca los martes de 9:00 a 9:30 de la mañana.
 - b) Cardio-nefrología los jueves de 10:00 a 13:00 horas.
 - c) Insuficiencia cardiaca lunes de 9:00 a 11:30 de la mañana, los martes de 08:00 a 11:00 de la mañana y los viernes de 09:00 a 11:30 de la mañana.
 - d) Cardio trasplantes los viernes de 11:30 a 14:00 horas.
 - e) Prevención cardiovascular los lunes de 8:00 a 10 de la mañana.
 - f) Ventrículo derecho los miércoles de 8:00 a 11:30 de la mañana.
 - g) Cardio-oncología los miércoles de 8:00 a 10:30 de la mañana.
 - h) Cardiopatía isquémica los jueves de 9:00 a 12:30 horas.
 - i) Miocardiopatías los viernes de 8:00 a 11:00 de la mañana.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

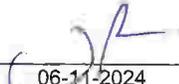
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 3 DE: 29

2. El Departamento de Cardiología otorga la atención de las personas beneficiarias en la Unidad del Paciente Ambulatorio (UPA) acuerdo a lo siguiente:
 - a) Consulta básica de cardiología los martes de 11:30 a 13:30 y viernes de 9:30 a 12:00 horas.
 - b) Consulta de arritmia los viernes de 8:00 a 11:00 de la mañana.

3. La Persona Titular del Departamento de Cardiología, la Coordinadora o el Coordinador del Laboratorio de Ecocardiografía, la Coordinadora o el Coordinador de Hemodinamia, las o los Responsables de la Clínica de Cardiopatía Isquémica y Estructural, de la Clínica de Cardio-Oncología, de la Clínica de Miocardiopatías, de la Clínica de Trasplantes, de la Clínica de Ventrículo Derecho, de la Clínica de Arritmias, de la Clínica de Insuficiencia Cardíaca y/o la Cardióloga o el Cardiólogo de Hipertensión Arterial (Cardióloga o Cardiólogo) dependiendo del padecimiento de la persona beneficiaria atiende las siguientes especialidades:
 - a) Ecocardiografía.
 - b) Hemodinamia.
 - c) Cardiopatía isquémica y estructural.
 - d) Prevención cardiovascular.
 - e) Cardio-oncología.
 - f) Miocardiopatías.
 - g) Trasplante.
 - h) Ventrículo derecho.
 - i) Arritmias.
 - j) Insuficiencia cardiaca.
 - k) Hipertensión arterial.

4. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de realizar la identificación correcta de la persona beneficiaria de acuerdo a los tres verificadores institucionales (nombre completo, fecha de nacimiento y número de registro institucional), cumpliendo con la Acción Esencial para la Seguridad del Paciente 1 (AESP 1) y a la Meta Internacional para la Seguridad del Paciente 1 (MISP 1).

5. La Cardióloga o el Cardiólogo, en caso de requerir la persona beneficiaria algún tipo de estudio especializado de cardiología, es responsable de llenar y/o programar los estudios correspondientes en la solicitud única de exámenes de gabinete (**Formato 1**) y entrega las indicaciones correspondientes a cada estudio (**Formatos 2-6**).

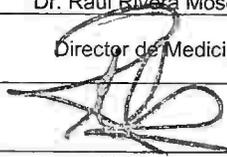
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 4 DE: 29

6. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de elaborar las notas clínica correspondientes a la consulta de la persona beneficiaria en el expediente clínico físico y/o electrónico con apego a la normatividad vigente aplicable.
7. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de supervisar las actividades académicas y de destreza de las alumnas y/o los alumnos dentro del Departamento.
8. La Persona Titular del Departamento de Cardiología (Titular del Departamento) es responsable de elaborar el o los informes trimestrales, semestrales o anuales que se envían a las diferentes unidades administrativas.

DE OTORGAR ATENCIÓN MÉDICA A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS AMBULATORIAS DE PRIMERA VEZ Y SUBSECUENTE:

9. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de solicitar a la o el Auxiliar de Enfermería del Departamento de Consulta Externa el listado con la información de las personas beneficiarias a quienes se les otorgará la consulta médica de cardiología.
10. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de analizar y discutir los diagnósticos o las patologías que presenten las personas beneficiarias con las alumnas y/o los alumnos del Departamento 5 días antes de otorgar la consulta a la misma.
11. La o el Recepcionista es responsable de realizar la identificación correcta de la persona beneficiaria de acuerdo a los tres identificadores institucionales (nombre completo, fecha de nacimiento y número de registro), cumpliendo con la Acción Esencial para la Seguridad del Paciente 1 (AESP 1) y a la Meta Internacional para la Seguridad del Paciente 1 (MISP 1) antes de informar su llegada a la Cardióloga o al Cardiólogo.
12. La o el Recepcionista del Departamento de Consulta Externa registra la asistencia de la persona beneficiaria en el sistema electrónico vigente. **Véase el Manual de Procedimientos del Departamento de Consulta Externa.**
13. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de otorgar la atención médica integral a las personas beneficiarias considerando las Acciones Esenciales de Seguridad del Paciente.
14. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de revisar la nota clínica de primera vez en el expediente clínico físico y/o electrónico la información siguiente:
 - a) Datos de identificación de la persona beneficiaria:
 - I. Nombre completo de la persona beneficiaria.
 - II. Fecha de nacimiento.

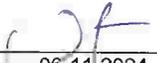
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 5 DE: 29

- III. Número de registro institucional o temporal.
- b) Motivo de envío a consulta de cardiología.
 - c) Antecedentes personales no patológicos y patológicos.
 - d) Padecimiento actual.
 - e) Exploración física.
 - f) Impresión diagnóstica.
 - g) Historia familiar de padecimientos (genealogía).
 - h) Solicitud de exámenes de laboratorio (**Formato 7**).
 - i) Interconsultas necesarias solicitadas a otras especialidades.
15. La Cardióloga o el Cardiólogo, de acuerdo con la evolución de la persona beneficiaria, es responsable de establecer el periodo de tiempo de la próxima consulta a programar.
16. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de revisar que la nota médica de seguimiento contenga la siguiente información:
- a) Diagnóstico de la persona beneficiaria.
 - b) Sintomatología en la relación del padecimiento.
 - c) Exploración física actualizada.
 - d) Resultado de los exámenes de laboratorio y/o estudios de gabinete solicitados previamente.
 - e) Análisis del caso.
 - f) Comentarios y plan a seguir.

DE OTORGAR LA ATENCIÓN MÉDICA A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS HOSPITALIZADAS:

17. La o el Recepcionista recibe verbalmente o vía telefónica la solicitud de valoración cardiaca de una persona beneficiaria que se encuentra hospitalizada (sectores de hospitalización y/o áreas críticas) cumpliendo con la identificación correcta del paciente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 6 DE: 29

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Otorgar Atención Médica a las Personas Beneficiarias Ambulatorias de Primera Vez y Subsecuentes

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Persona Titular del Departamento de Cardiología, Coordinador del Laboratorio de Ecocardiografía, Coordinador de Hemodinamia, Responsables de la Clínica de Cardiopatía Isquémica y Estructural, de la Clínica de Cardio-Oncología, de la Clínica de Miocardiopatías, de la Clínica de Trasplantes, de la Clínica de Ventrículo Derecho, de la Clínica de Arritmias, de la Clínica de Insuficiencia Cardíaca y/o Cardióloga de Hipertensión Arterial (Cardiólogo)	1	Recibe a la persona beneficiaria con padecimientos cardiovasculares (persona beneficiaria) en el consultorio correspondiente (Políticas 3, 4, 9, 10, 11 y 12).
Cardiólogo	2	Identifica el expediente físico y/o electrónico de la persona beneficiaria para su revisión.
Cardiólogo	3	Revisa el expediente clínico y/o electrónico de la persona beneficiaria (Políticas 13 y 14). ¿Tiene notas clínicas? No: Continúa con la consulta de cardiología de la persona beneficiaria. Pasa a la actividad 4 en el no. Sí: Considera la información de las notas clínicas para la consulta de cardiología.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

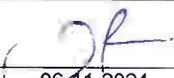
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 7
			DE: 29

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Cardiólogo	4	<p>Revisa si la persona beneficiaria cuenta con estudios de gabinete cardiológicos.</p> <p>¿Cuenta con estudios de gabinete cardiológicos?</p> <p>No: Evalúa si la persona beneficiaria requiere de estudios de gabinete cardiológicos para la siguiente consulta (Política 5).</p> <p>Sí: Consulta los resultados de los estudios de gabinete en el sistema electrónico cardiológicos vigentes para definir el diagnóstico y/o tratamiento de la persona beneficiaria.</p>
Cardiólogo	5	Determina la fecha de la siguiente consulta (Política 15).
Cardiólogo	6	Elabora las notas clínicas correspondientes en el expediente clínico físico y/o electrónico del diagnóstico, tratamiento y control para su seguimiento (Políticas 6 y 16).
Cardiólogo	7	Informa a la persona beneficiaria sobre el diagnóstico, tratamiento y control para la atención de su patología.
Cardiólogo	8	Proporciona a la persona beneficiaria los documentos requeridos y envía a programar la consulta subsecuente.
TERMINA PROCEDIMIENTO		

4.2 Otorga Atención Médica a las Personas Beneficiarias Hospitalizadas

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Recepcionista	1	Recibe de la Médica o el Médico tratante la solicitud de valoración cardiaca a una persona beneficiaria hospitalizada (persona beneficiaria) (Política 17).
Recepcionista	2	Avisa al Titular del Departamento de Cardiología, la Coordinadora o el Coordinador del Laboratorio de Ecocardiografía, la Coordinadora o el Coordinador de Hemodinamia, las o los Responsables de la Clínica de Cardiopatía Isquémica y Estructural, de la Clínica de Cardio-Oncología, de la Clínica de Miocardiopatías, de la Clínica de Trasplantes, de la Clínica de Ventrículo Derecho, de la Clínica de Arritmias, de la Clínica de Insuficiencia Cardiaca y/o la Cardióloga o el Cardiólogo de Hipertensión Arterial (Cardióloga o Cardiólogo) correspondiente.
Cardiólogo	3	Acude al área correspondiente para revisar a la persona beneficiaria (Políticas 3 y 4).

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullás Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 8 DE: 29

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Cardiólogo	4	<p>Evalúa si la persona beneficiaria requiere de la consulta de cardiología (Política 5).</p> <p>¿Requiere la atención cardiológica?</p> <p>No: Informa a la Medica o al Médico tratante que la persona beneficiaria no requiere de la atención de cardiología. TERMINA PROCEDIMIENTO.</p> <p>Sí: Valora a la persona beneficiaria.</p>
Cardiólogo	5	Informa a la persona beneficiaria o persona responsable y a la Médica o al Médico tratante sobre las medidas o acciones diagnósticas a seguir.
Cardiólogo	6	Supervisa la evolución de la persona beneficiaria.
Cardiólogo	7	Realiza las notas médicas en el expediente clínico físico y/o electrónico de la persona beneficiaria (Política 6).
TERMINA EL PROCEDIMIENTO		

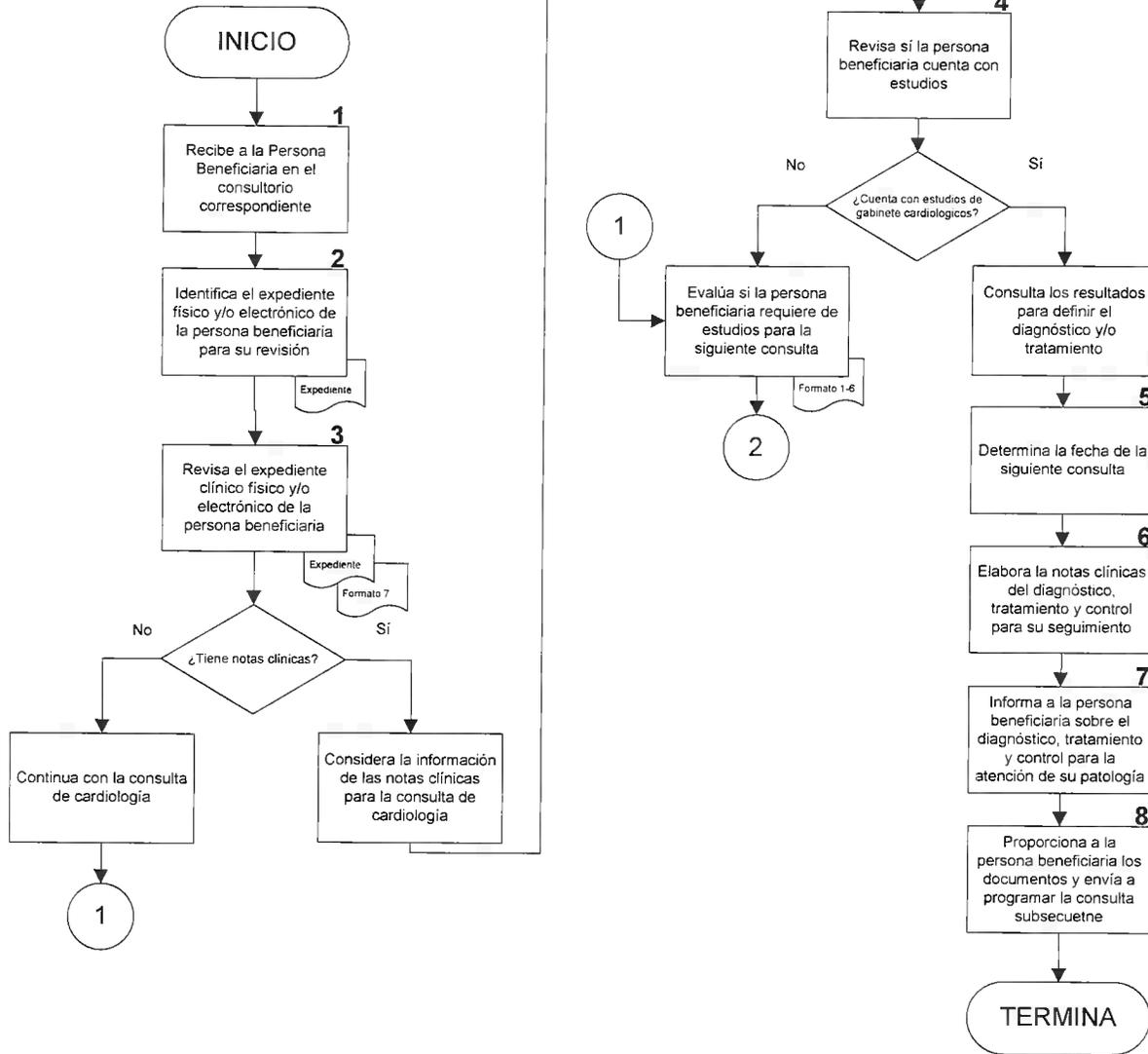
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramirez	Dr. Alfonso Gullas Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024



5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.1 Otorgar Atención Médica a las Personas Beneficiarias Ambulatorias de Primera Vez y Subsecuentes

Persona Titular del Departamento de Cardiología, Coordinador del Laboratorio de Ecocardiografía, Coordinador de Hemodinamia, Responsables de la Clínica de Cardiopatía Isquémica y Estructural, de la Clínica de Cardio-Oncología, de la Clínica de Miocardiopatías, de la Clínica de Trasplantes, de la Clínica de Ventrículo Derecho, de la Clínica de Arritmias, de la Clínica de Insuficiencia Cardíaca y/o Cardióloga de Hipertensión Arterial (Cardiólogo)



Nota: Expediente: Expediente Clínico físico y/o electrónico
Formato 1: Solicitud única de exámenes de gabinete
Formato 2: indicaciones de ecocardiograma
Formato 3: Indicaciones para el estudio

Formato 4: Electrocardiografía dinámica actividad diaria de la persona beneficiaria
Formato 5: Monitoreo ambulatorio de presión arterial diario de la persona beneficiaria
Formato 6: Carta responsiva del resguardo del equipo de grabación
Formato 7: Solicitud de exámenes de laboratorio

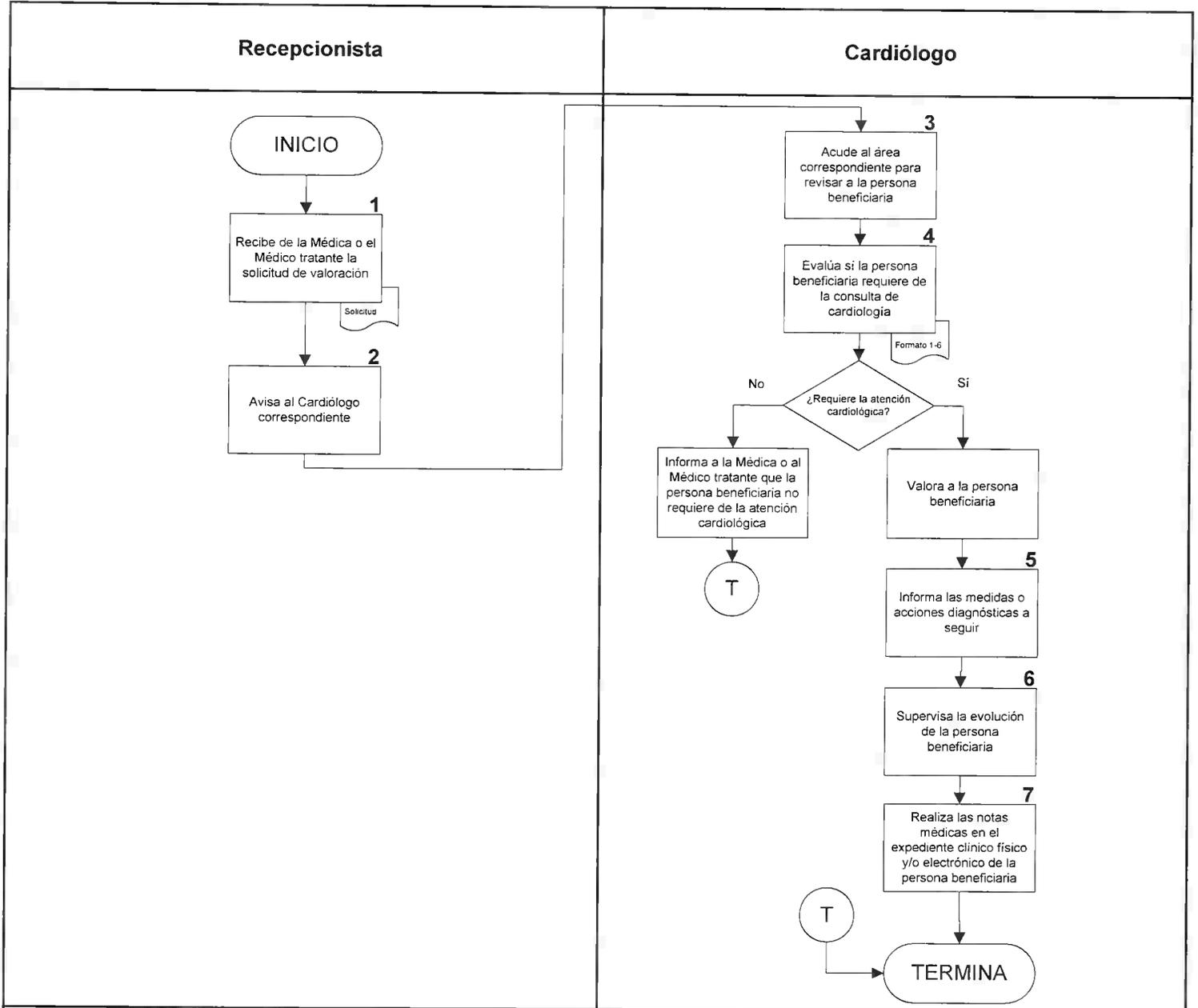
Todos los formatos se anexan al expediente clínico físico y/o electrónico de la persona beneficiaria

CONTROL DE EMISIÓN

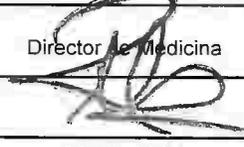
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 10 DE: 29

5.2 Otorgar Atención Médica a las Personas Beneficiarias Hospitalizadas



Nota: Solicitud: Solicitud de valoración a la persona beneficiaria
 Formato 1: Solicitud única de exámenes de gabinete
 Formato 2: indicaciones de ecocardiograma
 Formato 3: Indicaciones para el estudio
 Formato 4: Electrocardiografía dinámica actividad diaria de la persona beneficiaria
 Formato 5: Monitoreo ambulatorio de presión arterial diario de la persona beneficiaria
 Formato 6: Carta responsiva del resguardo del equipo de grabación
 Todos los formatos se anexan al expediente clínico físico y/o electrónico de la persona beneficiaria

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramirez	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 11 DE: 29

6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato 1 Solicitud única de exámenes de gabinete	1 año	Departamento de Cardiología	4S.3
Formato 2 Indicaciones de ecocardiograma	1 año	Departamento de Cardiología	4S.3
Formato 3 Indicaciones para el estudio	1 año	Departamento de Cardiología	4S.3
Formato 4 Electrocardiografía dinámica actividad diaria de la persona beneficiaria	1 año	Departamento de Cardiología	4S.6
Formato 5 Monitoreo ambulatorio de presión arterial diario de la persona beneficiaria	1 año	Departamento de Cardiología	4S.3
Formato 6 Carta responsiva del resguardo del equipo de grabación	1 año	Departamento de Cardiología	4S.3
Formato 7 Solicitud de exámenes de laboratorio	1 año	Departamento de Estadística y Archivo Clínico	4S.3

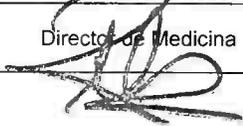
Nota: todos los formatos de atención médica, se considerará su tiempo de conservación a partir de la última cita médica de la persona beneficiaria.

7.0 GLOSARIO

No Aplica.

8.0 CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	06-11-2024	Se actualiza el procedimiento completo de acuerdo a la Guía Interna para la Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del INCMNSZ y atención a observaciones de PTCL.

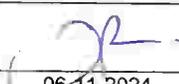
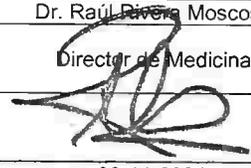
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 12 DE: 29

9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

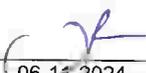
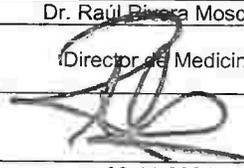
FORMATO 1: SOLICITUD ÚNICA DE EXÁMENES DE GABINETE

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	PERSONA BENEFICIARIA:	El nombre completo de la persona beneficiaria.
2	REGISTRO:	El número de registro institucional o temporal de la persona beneficiaria.
3	SEXO:	Selecciona con una X el genero de la persona beneficiaria.
4	PESO:	El peso en kilogramos de la persona beneficiaria.
5	TALLA:	La estatura en centímetros de la persona beneficiaria.
6	CAMA:	El número de la cama en donde se encuentre la persona beneficiaria.
7	EDAD:	La edad en años cumplida de la persona beneficiaria.
8	FECHA DE NACIMIENTO:	El día, mes y año de la fecha de nacimiento de la persona beneficiaria.
9	PROCEDENCIA:	Selecciona con una X si la Persona beneficiaria se encuentra hospitalizada, en urgencias o es de consulta externa.
10	Diagnósticos establecidos:	Los diagnósticos que tenga la persona beneficiaria.
11	Diagnóstico presuntivo (motivo de solicitud)	El motivo por el cual están solicitando el examen de gabinete a la persona beneficiaria.
12	Datos clínicos y paraclínicos importantes:	Los datos importantes de la persona beneficiaria que tenga para la realización del estudio de gabinete cardiológico correspondiente.
13	ESTUDIO	Seleccionara que el o los estudios que se le realizaran a la persona beneficiaria.
14	Médico solicitante (nombre y firma)	El nombre completo y la firma autógrafa de la Médica o el Médico que solicita el o los estudios cardiológicos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

SALUD <small>MINISTERIO DE SALUD</small> 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 13 DE: 29

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
15	Cardiólogo que autoriza (nombre y firma)	El nombre completo y la firma autógrafa de la Cardióloga o el Cardiólogo que autoriza.
16	Fecha de solicitud:	El día, mes y año en el que se solicita el o los estudios de gabinete cardiológico correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 14 DE: 29



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN
 Dirección de Medicina
 Subdirección de Servicios Médicos
 Departamento de Cardiología

SOLICITUD ÚNICA DE EXÁMENES DE GABINETE

PERSONA BENEFICIARIA: 1 **REGISTRO:** 2
SEXO: 3 masculino femenino **PESO:** 4 **TALLA:** 5
CAMA: 6 **EDAD:** 7 años. **FECHA DE NACIMIENTO:** día/mes/año: 8 / 8 / 8
PROCEDENCIA: 9
 Hospitalización / Urgencias / Consulta externa
 Diagnósticos establecidos: 10
 Diagnóstico presuntivo (motivo de solicitud): 11
 Datos clínicos y paraclínicos importantes: 12
13

CLAVE	ESTUDIO
ELECTROCARDIOGRAMA	
1050	Electrocardiograma de 12 derivaciones
1070	Holter de 24 hrs. ****
1090	Prueba de esfuerzo ***
ECOCARDIOGRAFÍA	
1040	Ecocardiograma transtorácico
1041	Ecocardiograma transesofágico ****
Ecocardiograma de estrés ***	
1042	Ecocardiograma de estrés farmacológico - dipiridamol *****
	Ecocardiograma de estrés farmacológico - dobutamina *****
	Ecocardiograma de estrés con cicloergómetro *****
OTROS	
1083	Monitoreo ambulatorio de presión arterial (MAPAI) **
1093	Prueba de inclinación *****

14 15
 Médico solicitante Cardiólogo que autoriza
(Nombre y firma) (Nombre y firma)

Fecha de solicitud día/mes/año: 16 / 16 / 16

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramirez	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 15 DE: 29

FORMATO 2: INDICACIONES DE ECOCARDIOGRAMA

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha de cita:	El día, mes y año de la cita de la persona beneficiaria que se le realizará el ecocardiograma.
2	Hora:	La hora de la cita del estudio de ecocardiograma a la persona beneficiaria.
3	Registro:	El número del registro institucional o temporal de la persona beneficiaria.
4	ECOCARDIOGRAMA:	Seleccionar que tipo de ecocardiograma se le realizará a la persona beneficiaria.
5	Para su estudio siga las indicaciones marcadas:	Seleccionar con una X las indicaciones que tiene que seguir la persona beneficiaria para la realización del ecocardiograma.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 16 DE: 29



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN
 Dirección de Medicina
 Subdirección de Servicios Médicos
 Departamento de Cardiología

Fecha de cita: 1 Hora: 2 Registro: 3

ECOCARDIOGRAMA: 4

Bidimensional	(clave 1043)
Estrés con Dobutamina	(clave 1042)
Estrés con Cicloergómetro	(clave 1041)
Transesofágico	(clave 1044)

Para su estudio siga las indicaciones marcadas: 5

- Ayuno de 8 horas.
- Ayuno no necesario.
- Tomar sus medicamentos normalmente.
- Tomar sus medicamentos para la presión con la mínima cantidad de agua, excepto _____
- Suspender _____ 2 días antes de su estudio.
- Vestir ropa cómoda de 2 piezas. Si es mujer: con falda o pantalón.
- Asistir con ropa o zapatos cómodos para hacer ejercicio o deportiva (pans y tenis).
- Confirmar su asistencia una semana antes de su cita al teléfono 55 54 87 09 00 extensión 8217.
- Reportarse en el Departamento de Cardiología 15 minutos antes, con su hoja de cita y recibo de pago.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 17 DE: 29

FORMATO 3: INDICACIONES PARA EL ESTUDIO

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha de cita:	El día, mes y año de la cita de la persona beneficiaria para el estudio cardiológico correspondiente.
2	Hora:	La hora de la cita en la que se le realizará el estudio cardiológico a la persona beneficiaria.
3	ECOCARDIOGRAMA:	Seleccionará la clave correspondiente del estudio que requiere la persona beneficiaria.
4	PRUEBA DE ESFUERZO:	Seleccionará clave de la prueba de esfuerzo si es el estudio al que se someterá la persona beneficiaria.
5	HOLTER:	Seleccionará la clave del holter si es el estudio al que se someterá la persona beneficiaria.
6	INDICACIONES PARA EL ESTUDIO:	Seleccionar dependiendo el estudio cardiológico las indicaciones que tiene que seguir la persona beneficiaria.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

 SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 18 DE: 29



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN
 Dirección de Medicina
 Subdirección de Servicios Médicos
 Departamento de Cardiología

6

INDICACIONES PARA EL ESTUDIO:

Fecha de cita: _____ 1 _____

Hora: _____ 2 _____

ECOCARDIOGRAMA: 3

Transtorácico (clave 1040)

Dobutamina (clave 1042)

Transesofágico (clave 1044)

PRUEBA DE ESFUERZO: 4 (clave 1090)

HOLTER: 5 (clave 1070)

Ayunarse 6 horas.

Ayuno no necesario.

Tomar sus medicamentos normalmente.

Tomar sus medicamentos para la presión con la mínima cantidad de agua.

Asistir con ropa cómoda de 2 piezas. (falda o pantalón en caso de ser mujer).

Calzar zapato tenis o con suela de goma.

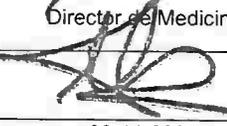
Traer 2 pilas alcalinas "AA" (Energizer o Duracell).

Acudir bañada (o) a la cita.

De preferencia acudir acompañado de una sola persona.

NOTA: Presentarse en el Departamento de Cardiología puntualmente, en caso contrario se cancelará su cita ese día.

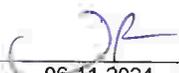
CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramirez	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 19 DE: 29

FORMATO 4: ELECTROCARDIOGRAFÍA DINÁMICA ACTIVIDAD DIARIA DE LA PERSONA BENEFICIARIA

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	24 horas	Seleccionar si es por 24 horas la realización del estudio a la persona beneficiaria.
2	48 horas	Seleccionar si es por 48 horas la realización del estudio a la persona beneficiaria.
3	Persona beneficiaria:	El nombre completo de la persona beneficiaria.
4	Domicilio:	El domicilio de la persona beneficiaria.
5	Edad:	Los años cumplidos de la persona beneficiaria.
6	Fecha de nacimiento:	El día, mes y año de nacimiento de la persona beneficiaria.
7	Sexo:	El genero de la persona beneficiaria.
8	No. de registro:	El número del registro institucional o temporal de la persona beneficiaria.
9	Tel:	El número telefónico donde se puede localizar a la persona beneficiaria.
10	Fecha de grabación: Empezó:	La hora en la que comienza a grabar la persona beneficiaria el estudio.
11	Concluyó:	La hora en la que concluye de grabar el estudio la persona beneficiaria.
12	DEVUELVA A:	El nombre completo de la cardióloga o el cardiólogo que realiza el estudio.
13	A:	El día que tiene que entregar la grabación y las anotaciones la persona beneficiaria del estudio.
14	HORA	La hora en la que comienza la persona beneficiaria de acuerdo al ejemplo dado.
15	ACTIVIDAD	La actividad que realiza la persona beneficiaria de acuerdo al ejemplo dado.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 20 DE: 29

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
16	SÍNTOMAS	Los síntomas que siente la persona beneficiaria de acuerdo al ejemplo dado.
17	HORA	La hora en la que comienza la grabación la persona beneficiaria de acuerdo al ejemplo dado.
18	ACTIVIDAD	La actividad que realiza en la grabación la persona beneficiaria de acuerdo al ejemplo dado.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3	
	Departamento de Cardiología		REV:	01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA:	21
			DE:	29


 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN
 Dirección de Medicinas
 Subdirección de Servicios Médicos
 Departamento de Cardiología

ELECTROCARDIOGRAFÍA DINÁMICA
ACTIVIDAD DIARIA DE LA PERSONA BENEFICIARIA

INSTRUCCIONES AL TERMINAR LA GRABACION
Cuando su grabación termine no estropee la unidad, devuélvala intacta, como ordena su médico o técnico

DEVUELVA A: 12
A: 13

NOTAS Y COMENTARIOS ADICIONALES

Persona beneficiaria: 3
 Domicilio: 4
 Edad: 5 Fecha de nacimiento: 6
 Sexo: 7 No. de registro: 8
 Tel: 9
 Fecha de grabación: Empezó: 10
 Concluyó: 11

CANCELADO

HORA	ACTIVIDAD	SÍNTOMAS
14	15	16

EMPLEO DEL DIARIO

Abajo le ilustramos un ejemplo de como debe llenar su diario. Recuerde que mientras mas completo sea, más valor tendrá para su médico. Si tiene dudas, anótelas. Por favor escriba claramente para que su médico o técnico puedan comprender sus comentarios.

HORA	ACTIVIDAD	SÍNTOMAS
8:30 AM	Desayuno	
9:15 AM	Manejando en carretera	Palpitaciones en el pecho
10:35 AM	Discutido con el jefe	Palpitaciones en el pecho
10:45 AM	Tomó medicinas	
12:30 AM	Almuerzo	Descansado
1:15 PM	Subo dos pisos de escaleras	Acidez en el estomago Dolor en el brazo izquierdo

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 23 DE: 29

FORMATO 5: MONITOREO AMBULATORIO DE PRESIÓN ARTERIAL DIARIO DE LA PERSONA BENEFICIARIA

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Persona beneficiaria:	El nombre completo de la persona beneficiaria.
2	Registro:	El número de registro institucional o temporal de la persona beneficiaria.
3	Tel:	El número telefónico donde se puede localizar a la persona beneficiaria.
4	Edad:	Los años cumplidos de la persona beneficiaria.
5	Fecha de nacimiento	El día, mes y año en el que nació la persona beneficiaria.
6	Talla:	La estatura en centímetros de la persona beneficiaria.
7	Peso:	El peso en kilogramos de la persona beneficiaria.
8	No. de estudio:	El número del estudio que se le realiza a la persona beneficiaria.
9	Tratamiento:	El tratamiento que se le realiza a la persona beneficiaria.
10	Anote la hora de:	Los medicamentos que toma la persona beneficiaria para su presión arterial.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 25 DE: 29

FORMATO 6: CARTA RESPONSIVA DEL RESGUARDO DEL EQUIPO DE GRABACIÓN

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Ciudad de México	El día, mes y año en el que se le entrega el equipo de grabación a la persona beneficiaria.
2	Yo	El nombre completo de la persona beneficiaria.
3	Fecha de nacimiento	El día, mes y año de nacimiento de la persona beneficiaria.
4	Número de registro	El número de registro institucional o temporal de la persona beneficiaria.
5	Equipo	Selecciona con X que equipo es el que se le esta prestando a la persona beneficiaria.
6	Asigna a la siguiente persona	El nombre completo de la persona responsable en caso de que la persona beneficiaria no puede hacerse cargo del equipo de grabación correspondiente.
7	Nombre y firma	El nombre completo de la persona beneficiaria que se llevará el equipo correspondiente.
8	Nombre y firma	El nombre completo de una servidora o servidor público del instituto que servirá como testigo.
9	Nombre y firma	El nombre completo de la persona responsable o familiar de la persona beneficiaria que servirá como su testigo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 26 DE: 29



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN
 Dirección de Medicina
 Subdirección de Servicios Médicos
 Departamento de Cardiología

CARTA RESPONSIVA DEL RESGUARDO DEL EQUIPO DE GRABACIÓN

Ciudad de México a ____ de 1 del 20__

Yo 2 persona beneficiaria, con fecha de nacimiento ____ / 3 / ____ y número de registro 4 del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán me comprometo a cuidar el siguiente equipo seleccionado:

5 () Equipo de grabación de Monitoreo Ambulatorio de la Presión Arterial (MAPA) de la marca Spacelabs.
 () Equipo de grabación de Holter de 24/48 horas de la marca Philips Digi Trak XT.

En caso de que dicho equipo (cables o grabadora) sufra algún daño me comprometo a responder por los mismos y hacerme cargo de los gastos de reparación o de reposición de equipo, si de dicho daño se derivan.

En caso de que la persona beneficiaria no pueda hacerse responsable por alguna razón, asigna a la siguiente persona 6 las responsabilidades mencionadas anteriormente en esta carta responsiva.

7

 Nombre y firma de la persona beneficiaria

8

 Nombre y firma del testigo del INCMNSZ

9

 Nombre y firma del testigo de la persona beneficiaria

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	1. Procedimiento para Otorgar la Consulta de Cardiología		HOJA: 27 DE: 29

FORMATO 7: SOLICITUD DE EXÁMENES DE LABORATORIO

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Nombre	El o los nombre(s) y apellidos de la persona beneficiaria.
2	Registro	El número de expediente de la persona beneficiaria.
3	Cama	En su caso el número de cama donde se encuentra la persona beneficiaria.
4	Fecha	Día, mes y año de elaboración de la solicitud.
5	Médico solicitante	El nombre del Médico que realiza la solicitud.
6	QUÍMICA CLÍNICA (SUERO) PATOLOGÍA HEMATOLOGÍA MARCADORES TUMORALES MEDICINA CRÍTICA (SANGRE TOTAL) SEROLOGÍA (INFECTOLOGÍA) MICROBIOLOGÍA BIOLOGÍA MOLECULAR NIVELES FÁRMACOS ESTUDIOS EN ORINA NEFROLOGÍA INFECTOLOGÍA HORMONAS INMUNOLOGÍA VARIOS ESTUDIOS NO INCLUIDOS	Elegir el tipo de estudio a realizar.
7	Cita a:	La cita a alguna especialidad.
8	Médico	El nombre de la Médica o Médico que solicita la consulta.
9	1ª Subs	El tipo de cita si es primera vez o subsecuente.
10	Fecha:	Día, mes y año en que se solicita la consulta médica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN
Solicitud de Exámenes de Laboratorio

Nombre: 1
 Apellido: 2 Sexo: 3 Edad: 4
 Médico solicitante: 5

QUÍMICA CLÍNICA (SUERO)

- 0170 Hemoglobina
- 0175 Glucosa (fasting) (FPG)
- 0180 Azúcar en orina
- 0190 Amilasa pancreática
- 0200 Amilasa total
- 0210 Amilasa
- 0215 Aspartato aminotransferasa (AST)
- 0220 Aspartato aminotransferasa (AST)
- 0225 Bilirrubina
- 0230 BUN (nitrógeno ureico) (creatinina) (creatinina)
- 0235 Calcio
- 0240 Creatinina
- 0245 Creatinina (creatinina)
- 0250 Creatinina (creatinina)
- 0255 Creatinina (creatinina)
- 0260 Creatinina (creatinina)
- 0265 Creatinina (creatinina)
- 0270 Creatinina (creatinina)
- 0275 Creatinina (creatinina)
- 0280 Creatinina (creatinina)
- 0285 Creatinina (creatinina)
- 0290 Creatinina (creatinina)
- 0295 Creatinina (creatinina)
- 0300 Creatinina (creatinina)
- 0305 Creatinina (creatinina)
- 0310 Creatinina (creatinina)
- 0315 Creatinina (creatinina)
- 0320 Creatinina (creatinina)
- 0325 Creatinina (creatinina)
- 0330 Creatinina (creatinina)
- 0335 Creatinina (creatinina)
- 0340 Creatinina (creatinina)
- 0345 Creatinina (creatinina)
- 0350 Creatinina (creatinina)
- 0355 Creatinina (creatinina)

HEMATOLOGÍA

- 0360 Hemograma completo
- 0365 Hemograma completo
- 0370 Hemograma completo
- 0375 Hemograma completo
- 0380 Hemograma completo
- 0385 Hemograma completo
- 0390 Hemograma completo
- 0395 Hemograma completo
- 0400 Hemograma completo
- 0405 Hemograma completo
- 0410 Hemograma completo
- 0415 Hemograma completo
- 0420 Hemograma completo
- 0425 Hemograma completo
- 0430 Hemograma completo
- 0435 Hemograma completo
- 0440 Hemograma completo
- 0445 Hemograma completo
- 0450 Hemograma completo
- 0455 Hemograma completo
- 0460 Hemograma completo
- 0465 Hemograma completo
- 0470 Hemograma completo
- 0475 Hemograma completo
- 0480 Hemograma completo
- 0485 Hemograma completo
- 0490 Hemograma completo
- 0495 Hemograma completo
- 0500 Hemograma completo

HEMATOLOGÍA

- 0510 Hemograma completo
- 0515 Hemograma completo
- 0520 Hemograma completo
- 0525 Hemograma completo
- 0530 Hemograma completo
- 0535 Hemograma completo
- 0540 Hemograma completo
- 0545 Hemograma completo
- 0550 Hemograma completo
- 0555 Hemograma completo
- 0560 Hemograma completo
- 0565 Hemograma completo
- 0570 Hemograma completo
- 0575 Hemograma completo
- 0580 Hemograma completo
- 0585 Hemograma completo
- 0590 Hemograma completo
- 0595 Hemograma completo
- 0600 Hemograma completo
- 0605 Hemograma completo
- 0610 Hemograma completo
- 0615 Hemograma completo
- 0620 Hemograma completo
- 0625 Hemograma completo
- 0630 Hemograma completo
- 0635 Hemograma completo
- 0640 Hemograma completo
- 0645 Hemograma completo
- 0650 Hemograma completo
- 0655 Hemograma completo
- 0660 Hemograma completo
- 0665 Hemograma completo
- 0670 Hemograma completo
- 0675 Hemograma completo
- 0680 Hemograma completo
- 0685 Hemograma completo
- 0690 Hemograma completo
- 0695 Hemograma completo
- 0700 Hemograma completo
- 0705 Hemograma completo
- 0710 Hemograma completo
- 0715 Hemograma completo
- 0720 Hemograma completo
- 0725 Hemograma completo
- 0730 Hemograma completo
- 0735 Hemograma completo
- 0740 Hemograma completo
- 0745 Hemograma completo
- 0750 Hemograma completo
- 0755 Hemograma completo
- 0760 Hemograma completo
- 0765 Hemograma completo
- 0770 Hemograma completo
- 0775 Hemograma completo
- 0780 Hemograma completo
- 0785 Hemograma completo
- 0790 Hemograma completo
- 0795 Hemograma completo
- 0800 Hemograma completo
- 0805 Hemograma completo
- 0810 Hemograma completo
- 0815 Hemograma completo
- 0820 Hemograma completo
- 0825 Hemograma completo
- 0830 Hemograma completo
- 0835 Hemograma completo
- 0840 Hemograma completo
- 0845 Hemograma completo
- 0850 Hemograma completo
- 0855 Hemograma completo
- 0860 Hemograma completo
- 0865 Hemograma completo
- 0870 Hemograma completo
- 0875 Hemograma completo
- 0880 Hemograma completo
- 0885 Hemograma completo
- 0890 Hemograma completo
- 0895 Hemograma completo
- 0900 Hemograma completo
- 0905 Hemograma completo
- 0910 Hemograma completo
- 0915 Hemograma completo
- 0920 Hemograma completo
- 0925 Hemograma completo
- 0930 Hemograma completo
- 0935 Hemograma completo
- 0940 Hemograma completo
- 0945 Hemograma completo
- 0950 Hemograma completo
- 0955 Hemograma completo
- 0960 Hemograma completo
- 0965 Hemograma completo
- 0970 Hemograma completo
- 0975 Hemograma completo
- 0980 Hemograma completo
- 0985 Hemograma completo
- 0990 Hemograma completo
- 0995 Hemograma completo

CONSULTAS

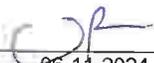
Sexo: 7 Médico: 8 9 10
 Sexo: Médico: 9 10
 Sexo: Médico: 9 10
 Sexo: Médico: 9 10

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Guías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	2. Procedimiento para Realizar Estudios Electrocardiográficos y/o Procedimientos Cardiovasculares		HOJA: 1 DE: 21

2. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR ESTUDIOS ELECTROCARDIOGRÁFICOS Y/O PROCEDIMIENTOS CARDIOVASCULARES

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	2. Procedimiento para Realizar Estudios Electrocardiográficos y/o Procedimientos Cardiovasculares		HOJA: 2 DE: 21

1.0 PROPÓSITO

Realizar estudios de electrocardiográficos y/o procedimientos cardiovasculares a fin de apoyar en el diagnóstico, tratamiento y control de las personas beneficiarias con padecimientos cardiovasculares (personas beneficiarias).

2.0 ALCANCE

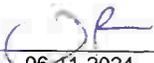
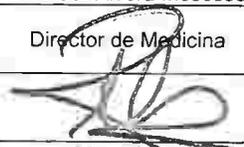
A nivel interno: Este procedimiento aplica al Departamento de Cardiología, en realizar los estudios de electrocardiográficos y procedimientos cardiovasculares a las personas beneficiarias, al Departamento de Terapia Intensiva, en realizar el traslado de las personas beneficiarias y al Servicio de Estancia Corta, en internar a las personas beneficiarias.

A nivel externo: Este procedimiento aplica a las personas beneficiarias, en requerir estudios de electrocardiográficos y/o procedimientos cardiovasculares.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. La Persona Titular del Departamento de Cardiología, la Coordinadora o el Coordinador del Laboratorio de Ecocardiografía, la Coordinadora o el Coordinador de Hemodinamia, las o los Responsables de la Clínica de Cardiopatía Isquémica y Estructural, de la Clínica de Cardio-Oncología, de la Clínica de Miocardiopatías, de la Clínica de Trasplantes, de la Clínica de Ventrículo Derecho, de la Clínica de Arritmias, de la Clínica de Insuficiencia Cardíaca y/o la Cardióloga o el Cardiólogo de Hipertensión Arterial (Cardióloga o Cardiólogo), la Técnica o el Técnico en Electrodiagnóstico y/o la o el Recepcionista, son responsables de realizar la identificación correcta de la persona beneficiaria de acuerdo a los tres verificadores institucionales (nombre completo, fecha de nacimiento y número de registro institucional), cumpliendo con la Acción Esencial y a la Meta Internacional para la Seguridad del Paciente 1 (AESP 1) (MISP 1).
2. La Técnica o el Técnico en Electrodiagnóstico es responsable de realizar el estudio electrocardiográfico correspondiente de acuerdo al Manual de Procedimientos Técnicos del Departamento.
3. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de realizar el procedimiento cardiovascular correspondiente de acuerdo al Manual de Procedimientos Técnicos del Departamento.
4. La Cardióloga o el Cardiólogo y/o la Técnica o el Técnico en Electrodiagnóstico es responsable de llenar la hoja de consentimiento informado (**Formato 1**) a la persona beneficiaria, cuando a la misma se le realice un procedimiento con el fin de apoyar en el diagnóstico y/o tratamiento.
5. La Cardióloga o el Cardiólogo y/o la Técnica o el Técnico en Electrodiagnóstico, en caso de utilizar la hoja de consentimiento informado (**Formato 1**) es responsable de integrarlo al expediente físico de la persona beneficiaria a fin de cumplir con la normatividad aplicable vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	2. Procedimiento para Realizar Estudios Electrocardiográficos y/o Procedimientos Cardiovasculares		HOJA: 3 DE: 21

6. La Cardióloga o el Cardiólogo y/o la Técnica o el Técnico en Electrodiagnóstico, durante la realización de los estudios electrocardiográficos y/o procedimientos cardiovasculares, son responsables de mantener el cuidado de la aplicación de los medicamentos cumpliendo con la AESP 3 y la MISP 3.
7. La Cardióloga o el Cardiólogo y/o la Técnica o el Técnico en Electrodiagnóstico, en caso de detectar hallazgos de situaciones clínicas de gravedad en la persona beneficiaria es responsable de informar inmediatamente a la Médica o el Médico tratante de la misma.
8. La Técnica o el Técnico en Electrodiagnóstico es responsable de solicitar el cuidado de los equipos del Departamento por medio de la carta responsiva del resguardo del equipo de grabación (**Formato 2**) haciéndole hincapié de que son dispositivos electrónicos de manera de licados y que los cuide para que los resultados de los estudios sean confiables.
9. La o el Recepcionista es responsable de anotar en la agenda de programación de pruebas de esfuerzo los siguientes datos:
 - a. Número de registro institucional.
 - b. Nombre completo de la persona beneficiaria (comenzando por los apellidos).
 - c. Anota las siglas de las pruebas correspondientes (prueba de esfuerzo (PE) o monitoreo ambulatorio de presión arterial (MAPA)).
 - d. El número telefónico de la persona beneficiaria (en caso de que la persona beneficiaria es foránea anotar la clave lada).
10. La o el Recepcionista, en caso de aplicar es responsable de informar a la persona beneficiaria el trámite correspondiente para el costo del procedimiento correspondiente.
11. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de supervisar las actividades académicas y de destreza de las alumnas y/o los alumnos dentro del Departamento.
12. La Persona Titular del Departamento de Cardiología (Titular del Departamento) es responsable de elaborar el o los informes que se envían a las diferentes unidades administrativas.
13. Las servidoras y los servidores públicos del Departamento de Cardiología son responsables de reforzar las prácticas de seguridad del paciente y reducir los incidentes de salud como cuasifallas, eventos adversos y eventos centinela de alto riesgo por medio de la aplicación del Protocolo Universal y cumpliendo con la AESP 4 y MISP 4.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	2. Procedimiento para Realizar Estudios Electrocardiográficos y/o Procedimientos Cardiovasculares		HOJA: 4 DE: 21

DE LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ELECTROCARDIOGRÁFICOS DENTRO DEL DEPARTAMENTO:

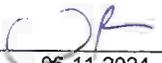
14. La Técnica o el Técnico en Electrodiagnóstico es responsable de revisar que la persona beneficiaria cumpla con las especificaciones establecidas en el Manual de Procedimientos Técnicos del Departamento.
15. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de interpretar los estudios electrocardiográficos realizados a personas beneficiarias internas y externas en un lapso de 24 horas hábiles a partir de la elaboración del mismo.

DE LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO CARDIOVASCULAR EN EL SERVICIO DE ESTANCIA CORTA:

16. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de explicar el procedimiento cardiovascular correspondiente a la persona beneficiaria las veces que sean necesarias.
17. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de solicitar a la Camillera o el Camillero del Departamento de Terapia Intensiva realice el traslado de la persona beneficiaria.
18. La Camillera o el Camillero del Departamento de Terapia Intensiva es responsable de realizar el traslado de la persona beneficiaria antes y después del procedimiento correspondiente con apego a las AESP 2 y 6 y MISP 2 y 6. **Véase el Manual de Procedimientos del Departamento de Terapia Intensiva.**
19. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de proporcionar las indicaciones a seguir a la Enfermera o al Enfermero del Servicio de Estancia Corta de acuerdo al procedimiento cardiovascular realizado a la persona beneficiaria y cumpliendo con la AESP 2 y MISP 2.
20. La Enfermera o el Enfermero del Servicio de Estancia Corta es responsable de seguir las indicaciones realizadas por la Cardióloga o el Cardiólogo para la recuperación de la persona beneficiaria.
21. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de elaborar las notas clínica correspondientes a la realización del procedimiento cardiovascular de la persona beneficiaria en el expediente clínico físico y/o electrónico con apego a la normatividad vigente aplicable.

DE LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ELECTRODIAGNÓSTICO A PERSONAS HOSPITALIZADAS:

22. La Técnica o el Técnico en Electrodiagnóstico, en caso de que la persona beneficiaria se encuentre hospitalizada, solicita a la Camillera o el Camillero del Departamento de Terapia Intensiva realice el traslado al Departamento de Cardiología, en caso contrario acude a donde se encuentre la misma para el estudio electrodiagnóstico.
23. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de interpretar los estudios electrocardiográficos realizados a personas beneficiarias hospitalizadas en un lapso de 48 horas hábiles a partir de la elaboración del mismo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	2. Procedimiento para Realizar Estudios Electrocardiográficos y/o Procedimientos Cardiovasculares		HOJA: 5 DE: 21

DE LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO ELECTROFISIOLÓGICO Y ABLACIÓN:

24. La Coordinadora o el Coordinador del Laboratorio de Ecocardiografía es responsable de realizar una historia clínica con la siguiente información:

- a. Tipo y duración de la arritmia.
- b. Presencia de factores desencadenantes corregibles.
- c. Presencia de factores predisponentes.
- d. Sintomatología asociada.
- e. Estimación del riesgo embólico, en su caso.
- f. Presencia de complicaciones de la arritmia.
- g. Tratamiento antiarrítmico.
- h. Documentación electrocardiográfica de los episodios arrítmicos.
- i. Electrocardiograma de 12 derivaciones.

DE LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE ELECTROCARDIOGRAMA:

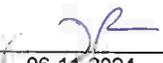
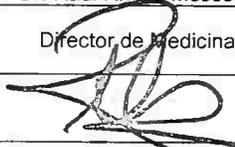
25. La Técnica o el Técnico en Electrodiagnóstico es responsable de realizar el estudio de electrocardiograma a las personas beneficiarias que tengan cualquier alteración cardíaca y/o a las que van a ser sometidas a alguna cirugía.

DE LA REALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE HOLTER ELECTROCARDIOGRÁFICO DE 24 HORAS:

26. La Técnica o el Técnico en Electrodiagnóstico es responsable de registrar en la hoja de control estadístico del sistema informático vigente la asistencia de la persona beneficiaria, anotando si realizó el registro Holter electrocardiográfico o reprogramaron el estudio.

27. La Técnica o el Técnico en Electrodiagnóstico es responsable de registrar los datos siguientes en la hoja de productividad para integrar el reporte mensual de los estudios realizados:

- a. Ritmo predominante durante el registro.
- b. Frecuencia cardíaca promedio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gúilas Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	2. Procedimiento para Realizar Estudios Electrocardiográficos y/o Procedimientos Cardiovasculares		HOJA: 6 DE: 21

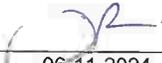
- c. Frecuencia cardiaca máxima y mínima con registro adjunto indicando los horarios de presentación.
- d. Alteraciones de conducción intranodal o intraventricular.
- e. Arritmias supraventriculares y descripción (de existir).
- f. Arritmias ventriculares y descripción (de existir), incluyendo extrasistolia ventricular, características y porcentaje en relación a los latidos totales.
- g. Monitoreo continuo de ST.
- h. Variabilidad de la frecuencia cardiaca.
- i. Pausas significativas (ajustar al contexto clínico si la persona beneficiaria está en sinusal o en fibrilación auricular).
- j. Otros hallazgos además de los ya mencionados.
- k. Muestras de los trazos más representativos de los hallazgos del registro Holter electrocardiográfico.
- l. Firma autógrafa de la Cardióloga o el Cardiólogo (con el número de cédula profesional) y/o la Técnica o el Técnico en Electrodiagnóstico en el reporte.

DE LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA DE ESFUERZO SIN FIN:

- 28. La o el Recepcionista es responsable de explicar a la persona beneficiaria las indicaciones para el estudio (**Formato 3**) para la realización de ejercicio, de entregar por escrito la fecha y hora de la prueba y le solicita llegue puntual el día de su cita.
- 29. La Enfermera o el Enfermero, una vez concluido los estudios de prueba de esfuerzo programadas registra en la hoja de control estadístico la asistencia, la realización o reprogramación del estudio.
- 30. La Enfermera o el Enfermero es responsable de registrar los datos correspondientes de la realización del estudio de la prueba de esfuerzo en la hoja de productividad.

DE LA REALIZACIÓN DEL MONITOREO DE PRESIÓN ARTERIAL DE 24 HORAS:

- 31. La o el Recepcionista es responsable de explicar a la persona beneficiaria las indicaciones que vienen en el monitoreo ambulatorio de presión arterial diario de la persona beneficiaria (**Formato 4**) de la realización del monitoreo ambulatorio de presión arterial, de entregar por escrito la fecha y la hora del procedimiento y le solicita acuda puntual el día del procedimiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	2. Procedimiento para Realizar Estudios Electrocardiográficos y/o Procedimientos Cardiovasculares		HOJA: 7 DE: 21

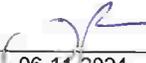
32. La Técnica o el Técnico en Electrodiagnóstico es responsable de entregar a la persona beneficiaria las especificaciones del monitoreo ambulatorio de presión arterial escritas y de explicar las mismas.

33. La Técnica o el Técnico en Electrodiagnóstico es responsable de solicitar el cuidado de los equipos del Departamento haciéndole hincapié de que los cuide para que los resultados de los estudios sean confiables.

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

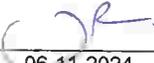
4.1 Realizar Estudios Electrocardiográficos dentro del Departamento

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Recepcionista	1	Recibe a la persona beneficiaria el día de la realización del estudio electrocardiográfico e informa a la Técnico o el Técnico en Electrodiagnóstico (Política 1).
Técnico en Electrodiagnóstico	2	Recibe a la persona beneficiaria en el consultorio correspondiente (Política 1).
Técnico en Electrodiagnóstico	3	Revisa a la persona beneficiaria (Política 14). ¿La persona beneficiaria cumple? No: Informa a la persona beneficiaria los motivos por los cuales no cumple y reprograma el estudio. TERMINA PROCEDIMIENTO . Sí: Realiza el estudio electrocardiográfico correspondiente (Políticas 2, 3, 4, 5 y 6).
Técnico en Electrodiagnóstico	4	Obtiene los resultados del estudio correspondiente y captura en el sistema informático vigente.
Técnico en Electrodiagnóstico	5	Informa a la Persona Titular del Departamento de Cardiología, la Coordinadora o el Coordinador del Laboratorio de Ecocardiografía, la Coordinadora o el Coordinador de Hemodinamia, las o los Responsables de la Clínica de Cardiopatía Isquémica y Estructural, de la Clínica de Cardio-Oncología, de la Clínica de Miocardiopatías, de la Clínica de Trasplantes, de la Clínica de Ventrículo Derecho, de la Clínica de Arritmias, de la Clínica de Insuficiencia Cardíaca y/o la Cardióloga o el Cardiólogo de Hipertensión Arterial (Cardióloga o Cardiólogo) correspondiente para la revisión e interpretación de los resultados.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	2. Procedimiento para Realizar Estudios Electrocardiográficos y/o Procedimientos Cardiovasculares		HOJA: 8 DE: 21

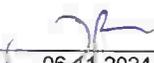
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Cardiólogo	6	<p>Revisa los resultados del estudio correspondiente.</p> <p>¿Los resultados cumplen con los parámetros?</p> <p>No: Solicita a la Técnica o al Técnico en Electrodiagnóstico que realice nuevamente el estudio electrocardiográfico. Regresa a la actividad 2.</p> <p>Sí: Realiza la interpretación del estudio electrocardiográfico para que esté disponible en la consulta subsecuente de la persona beneficiaria.</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Guías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	2. Procedimiento para Realizar Estudios Electrocardiográficos y/o Procedimientos Cardiovasculares		HOJA: 9 DE: 21

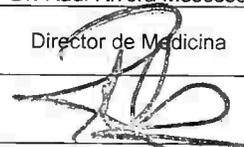
4.2 Realizar Procedimiento Cardiovascular en el Servicio de Estancia Corta

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Persona Titular del Departamento de Cardiología, Coordinador del Laboratorio de Ecocardiografía, Coordinador de Hemodinamia, Responsables de la Clínica de Cardiopatía Isquémica y Estructural, de la Clínica de Cardio-Oncología, de la Clínica de Miocardiopatías, de la Clínica de Trasplantes, de la Clínica de Ventrículo Derecho, de la Clínica de Arritmias, de la Clínica de Insuficiencia Cardíaca y/o Cardióloga de Hipertensión Arterial (Cardiólogo)	1	Recibe a la persona beneficiaria en el Servicio de Estancia Corta el día de la realización del procedimiento (Política 1).
Cardiólogo	2	Explica a la persona beneficiaria el procedimiento que se le va a realizar. ¿La persona beneficiaria comprendió? No: Vuelve a explicar el procedimiento a la persona beneficiaria (Políticas 4 y 16). Sí: Solicita a la persona beneficiaria que firme el consentimiento informado (Política 5).
Cardiólogo	3	Solicita el traslado de la persona beneficiaria al lugar en donde se realizará el procedimiento cardiovascular (Políticas 3, 17 y 18).
Cardiólogo	4	Realiza a la persona beneficiaria el procedimiento correspondiente (Políticas 19 y 20).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	2. Procedimiento para Realizar Estudios Electrocardiográficos y/o Procedimientos Cardiovasculares		HOJA: 10 DE: 21

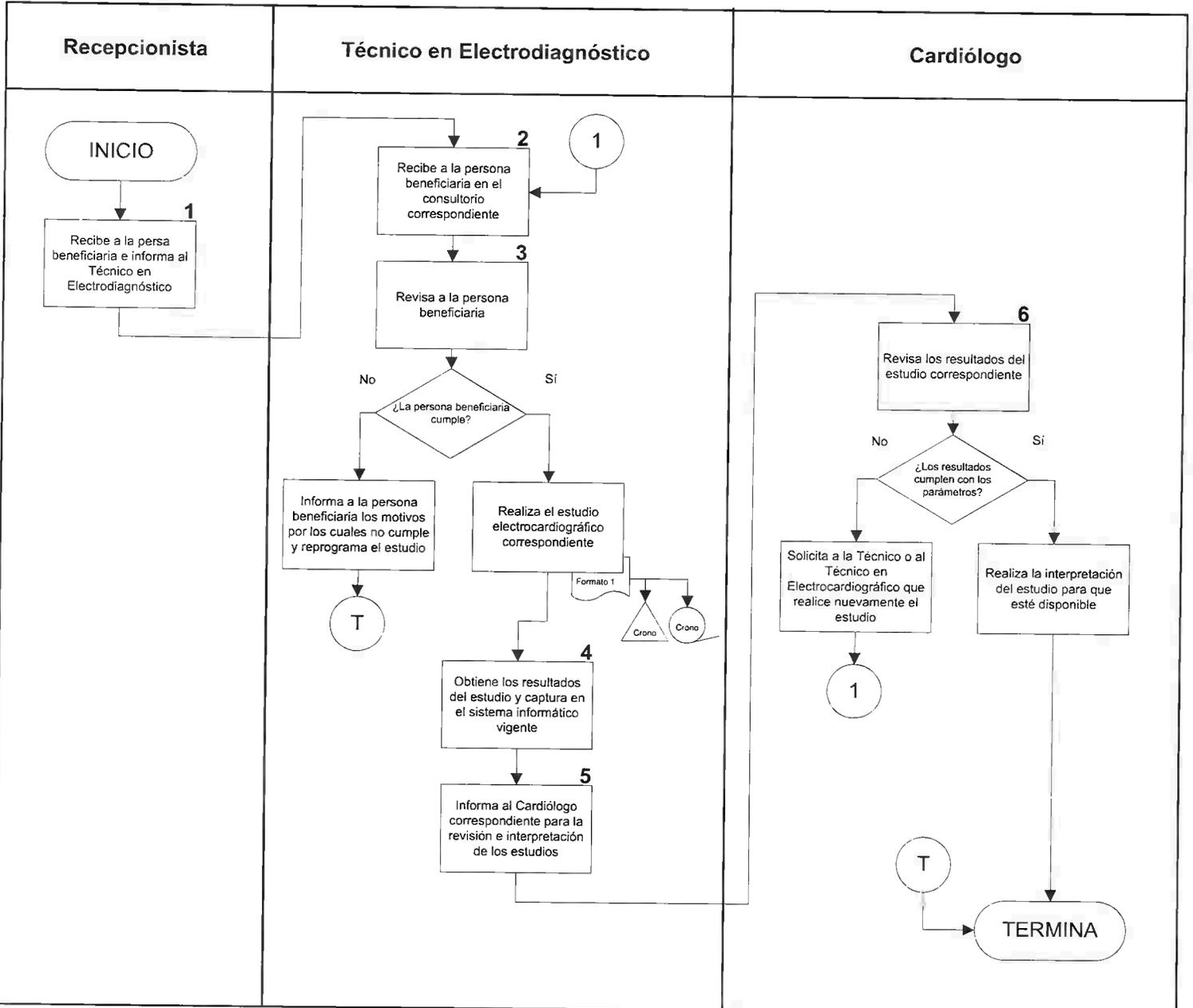
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Cardiólogo	5	Informa a la Enfermera o al Enfermero del Servicio de Estancia Corta las indicaciones a seguir de la persona beneficiaria para su recuperación.
Cardiólogo	6	Realiza la nota correspondiente en el expediente físico y/o electrónico de la persona beneficiaria indicando el tratamiento (Política 21).
TERMINA PROCEDIMIENTO		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024



5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.1 Realizar Estudios Electrocardiográficos dentro del Departamento



Nota: Formato 1: Hoja de consentimiento informado

La hoja de consentimiento informado se anexan al expediente clínico físico y/o electrónico de la persona beneficiaria

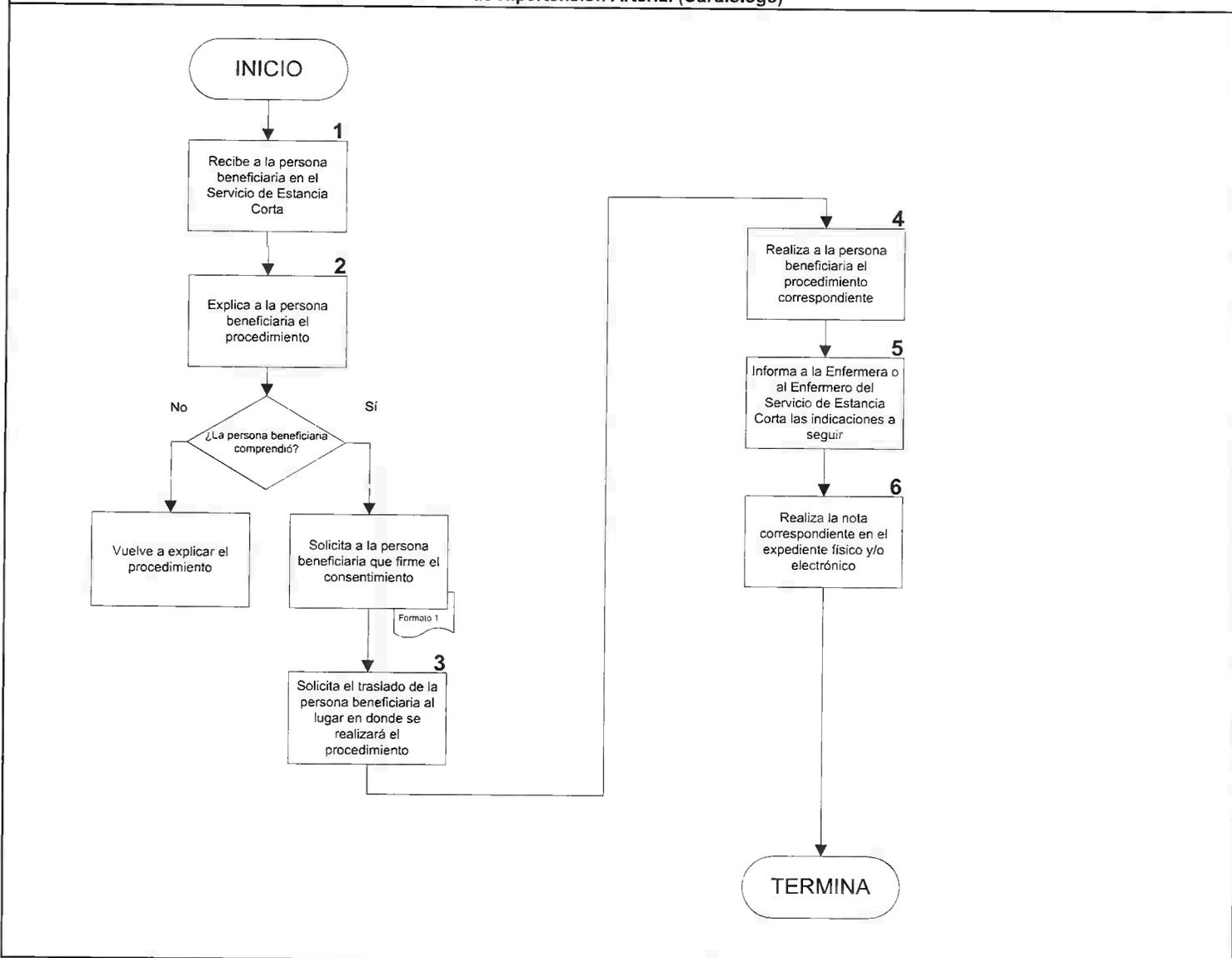
CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Guías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	2. Procedimiento para Realizar Estudios Electrocardiográficos y/o Procedimientos Cardiovasculares		HOJA: 12
			DE: 21

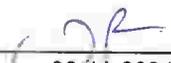
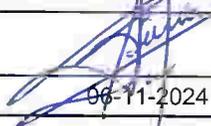
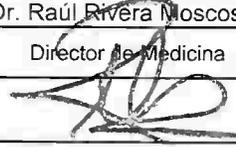
5.2 Realizar Procedimiento Cardiovascular en el Servicio de Estancia Corta

Persona Titular del Departamento de Cardiología, Coordinador del Laboratorio de Ecocardiografía, Coordinador de Hemodinamia, Responsables de la Clínica de Cardiopatía Isquémica y Estructural, de la Clínica de Cardio-Oncología, de la Clínica de Miocardiopatías, de la Clínica de Trasplantes, de la Clínica de Ventrículo Derecho, de la Clínica de Arritmias, de la Clínica de Insuficiencia Cardíaca y/o Cardióloga de Hipertensión Arterial (Cardiólogo)



Nota: Formato 1: Hoja de consentimiento informado

La hoja de consentimiento informado se anexa al expediente clínico físico y/o electrónico de la persona beneficiaria

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullás Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	2. Procedimiento para Realizar Estudios Electrocardiográficos y/o Procedimientos Cardiovasculares		HOJA: 13 DE: 21

6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato 1 Consentimiento informado	6 años	Departamento de Estadística y Archivo Clínico	4S.3
Formato 2 Carta responsiva del resguardo del equipo de grabación	1 año	Departamento de Cardiología	4S.3
Formato 3 Indicaciones para el estudio	1 año	Departamento de Cardiología	4S.3
Formato 4 Monitoreo ambulatorio de presión arterial diario de la persona beneficiaria	1 año	Departamento de Cardiología	4S.3

Nota: todos los formatos de atención médica, se considerará su tiempo de conservación a partir de la última cita médica de la persona beneficiaria.

7.0 GLOSARIO

- 7.1. Extrasistolia:** Es un latido adicional producido por una activación eléctrica anómala que se origina en los ventrículos (cavidades cardíacas inferiores) antes de lo que se produciría un latido cardíaco normal. El síntoma principal es la percepción de que faltan algunos latidos cardíacos.
- 7.2. Intranodal:** Es la condición en la que se produce un ritmo cardíaco anormalmente acelerado debido a la participación del nodo AV.

8.0 CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	06-11-2024	Se actualiza el procedimiento completo de acuerdo a la Guía Interna para la Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del INCMNSZ e intención a observaciones de PTCI.

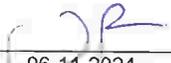
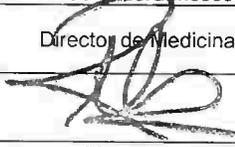
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramirez	Dr. Alfonso Guías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	2. Procedimiento para Realizar Estudios Electrocardiográficos y/o Procedimientos Cardiovasculares		HOJA: 14 DE: 21

9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO 1: HOJA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO

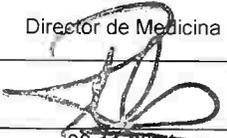
No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Nombre	El nombre completo de la persona beneficiaria.
2	Registro	El número de registro institucional o temporal de la persona beneficiaria.
3	Fecha	El día, mes y año de elaboración de la hoja de consentimiento informado de la persona beneficiaria.
4	Edad	La edad cumplida de la persona beneficiaria.
5	Cama	El número de cama en donde se encuentra la persona beneficiaria.
6	Diagnóstico	El diagnóstico médico de la persona beneficiaria.
7	Nombre	El nombre completo de la persona beneficiaria o de la persona responsable que otorga el consentimiento para la realización del procedimiento.
8	Firma	La firma autógrafa de la persona beneficiaria o de la persona responsable.
9	Nombre	El nombre completo de la persona responsable o familiar que será el testigo de la persona beneficiaria.
10	Firma	La firma autógrafa de la persona responsable o familiar que será el testigo de la persona responsable.
11	Nombre	El nombre completo de la servidora o servidor público que será el testigo por parte de Instituto.
12	Firma	La firma autógrafa de la servidora o servidor público que será el testigo por parte de Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramirez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	2. Procedimiento para Realizar Estudios Electrocardiográficos y/o Procedimientos Cardiovasculares		HOJA: 16 DE: 21

FORMATO 2: CARTA RESPONSIVA DEL RESGUARDO DEL EQUIPO DE GRABACIÓN

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Ciudad de México	El día, mes y año en el que se le entrega el equipo de grabación a la persona beneficiaria.
2	Yo	El nombre completo de la persona beneficiaria.
3	Fecha de nacimiento	El día, mes y año de nacimiento de la persona beneficiaria.
4	Número de registro	El número de registro institucional o temporal de la persona beneficiaria.
5	Equipo	Selecciona con X que equipo es el que se le esta prestando a la persona beneficiaria.
6	Asigna a la siguiente persona	El nombre completo de la persona responsable en caso de que la persona beneficiaria no puede hacerse cargo del equipo de grabación correspondiente.
7	Nombre y firma	El nombre completo de la persona beneficiaria que se llevará el equipo correspondiente.
8	Nombre y firma	El nombre completo de una servidora o servidor público del instituto que servirá como testigo.
9	Nombre y firma	El nombre completo de la persona responsable o familiar de la persona beneficiaria que servirá como su testigo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	2. Procedimiento para Realizar Estudios Electrocardiográficos y/o Procedimientos Cardiovasculares		HOJA: 17 DE: 21


INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN
 Dirección de Medicina
 Subdirección de Servicios Médicos
 Departamento de Cardiología

CARTA RESPONSIVA DEL RESGUARDO DEL EQUIPO DE GRABACIÓN

Ciudad de México a _____ de 1 del 20____

Yo 2 persona beneficiaria, con fecha de nacimiento 3 y número de registro 4 del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán me comprometo a cuidar el siguiente equipo seleccionado:

5 { } **Equipo de grabación de Monitoreo Ambulatorio de la Presión Arterial (MAPA) de la marca Spacelabs.**
 { } **Equipo de grabación de Hoiter de 24/48 horas de la marca Philips Digi Trak XT.**

En caso de que dicho equipo (cables o grabadora) sufra algún daño me comprometo a responder por los mismos y hacerme cargo de los gastos de reparación o de reposición del equipo que de dicho daño se deriven.

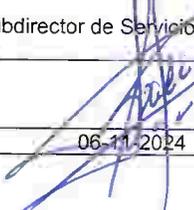
En caso de que la persona beneficiaria no pueda hacerse responsable por alguna razón, asigna a la siguiente persona 6 las responsabilidades mencionadas anteriormente en esta carta responsiva.

7
 Nombre y firma de la persona beneficiaria

8
 Nombre y firma del testigo del INCMNSZ

9
 Nombre y firma del testigo de la persona beneficiaria

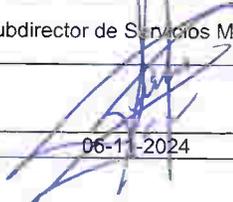
CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	2. Procedimiento para Realizar Estudios Electrocardiográficos y/o Procedimientos Cardiovasculares		HOJA: 18 DE: 21

FORMATO 3: INDICACIONES PARA EL ESTUDIO

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha de cita:	El día, mes y año de la cita de la persona beneficiaria para el estudio cardiológico correspondiente.
2	Hora:	La hora de la cita en la que se le realizará el estudio cardiológico a la persona beneficiaria.
3	ECOCARDIOGRAMA:	Seleccionará la clave correspondiente del estudio que requiere la persona beneficiaria.
4	PRUEBA DE ESFUERZO:	Seleccionará clave de la prueba de esfuerzo si es el estudio al que se someterá la persona beneficiaria.
5	HOLTER:	Seleccionará la clave del holter si es el estudio al que se someterá la persona beneficiaria.
6	INDICACIONES PARA EL ESTUDIO:	Seleccionar dependiendo el estudio cardiológico las indicaciones que tiene que seguir la persona beneficiaria.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	2. Procedimiento para Realizar Estudios Electrocardiográficos y/o Procedimientos Cardiovasculares		HOJA: 19 DE: 21



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN
 Dirección de Medicina
 Subdirección de Servicios Médicos
 Departamento de Cardiología

Fecha de cita: _____ 1 _____

Hora: _____ 2 _____

ECOCÁRDIOGRAMA: 3

Transtorácico (clave 1040)

Dobutamina (clave 1042)

Transesofágico (clave 1044)

PRUEBA DE ESFUERZO: 4 (clave 1090)

HOLTER: 5 (clave 1070)

6

INDICACIONES PARA EL ESTUDIO:

- Ayunar 6 horas.
- Ayuno no necesario.
- Tomar sus medicamentos normalmente.
- Tomar sus medicamentos para la presión con la mínima cantidad de agua.
- Asistir con ropa cómoda de 2 piezas. (falda o pantalón en caso de ser mujer).
- Calzar zapato tenis o con suela de goma.
- Traer 2 pilas alcalinas "AA" (Energizer o Duracell).
- Acudir bañada (o) a la cita.
- De preferencia acudir acompañado de una sola persona.

NOTA: Presentarse en el Departamento de Cardiología puntualmente, en caso contrario se cancelará su cita ese día.

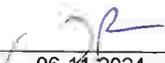
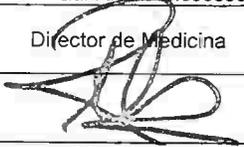
CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	2. Procedimiento para Realizar Estudios Electrocardiográficos y/o Procedimientos Cardiovasculares		HOJA: 20 DE: 21

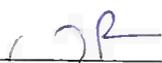
FORMATO 4: MONITOREO AMBULATORIO DE PRESIÓN ARTERIAL DIARIO DE LA PERSONA BENEFICIARIA

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Persona beneficiaria:	El nombre completo de la persona beneficiaria.
2	Registro:	El número de registro institucional o temporal de la persona beneficiaria.
3	Tel:	El número telefónico donde se puede localizar a la persona beneficiaria.
4	Edad:	Los años cumplidos de la persona beneficiaria.
5	Fecha de nacimiento	El día, mes y año en el que nació la persona beneficiaria.
6	Talla:	La estatura en centímetros de la persona beneficiaria.
7	Peso:	El peso en kilogramos de la persona beneficiaria.
8	No. de estudio:	El número del estudio que se le realiza a la persona beneficiaria.
9	Tratamiento:	El tratamiento que se le realiza a la persona beneficiaria.
10	Anote la hora de:	Los medicamentos que toma la persona beneficiaria para su presión arterial.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 00
	3. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 1
			DE: 12

3. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramirez	Dr. Alfonso Guías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 00
	3. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 2
			DE: 12

1.0 PROPÓSITO

Desarrollar proyectos de investigación de relevancia científica que tengan aplicabilidad para resolver o clarificar problemas cardiacos en las poblaciones beneficiarias.

2.0 ALCANCE

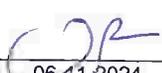
A nivel interno: Este procedimiento aplica al Departamento de Cardiología, en desarrollar los proyectos de investigación, a la Dirección de Investigación, en dar el visto bueno de los proyectos de investigación y en dar acceso al sistema informático vigente, a los Comités correspondientes, en autorizar y dar seguimiento a los proyectos de investigación, a los Departamentos de Control de Fondos Especiales para la Investigación (CFEI), en administrar los recursos financieros para el desarrollo de los proyectos de investigación, de Asesoría Jurídica, en apoyar en la elaboración de los contratos y/o convenios con otras instituciones de salud y de Estadística y Archivo Clínico, en otorgar una clave para consultar los expedientes clínicos.

A nivel externo: Este procedimiento aplica a instituciones del Sector Salud, en solicitar y enviar proyectos de investigación.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

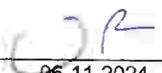
1. La Persona Titular del Departamento de Cardiología, la Coordinadora o el Coordinador del Laboratorio de Ecocardiografía, la Coordinadora o el Coordinador de Hemodinamia, las o los Responsables de la Clínica de Cardiopatía Isquémica y Estructural, de la Clínica de Cardio-Oncología, de la Clínica de Miocardiopatías, de la Clínica de Trasplantes, de la Clínica de Ventrículo Derecho, de la Clínica de Arritmias, de la Clínica de Insuficiencia Cardíaca y/o la Cardióloga o el Cardiólogo de Hipertensión Arterial (Cardióloga o Cardiólogo) son responsables de elaborar una propuesta de proyecto de investigación en cardiología apegándose a las líneas de investigación del Departamento registradas en la Dirección de Investigación.
2. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de revisar los lineamientos específicos establecidos por los Comités correspondientes.
3. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de solicitar a las servidoras o los servidores públicos de la Dirección de Investigación su clave de acceso para realizar el registro de la propuesta del proyecto de investigación en el sistema informático vigente.
4. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de registrar la propuesta del proyecto de investigación en el sistema informático vigente y de resguardar la forma única de registro de protocolos (**Anexo 1**) de acuerdo a los lineamientos de los Comités correspondientes y/o Departamento de CFEI.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 00
	3. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 3
			DE: 12

5. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de realizar las modificaciones o recomendaciones en la propuesta del proyecto de investigación que realicen los Comités correspondientes al momento de ser sometidos para su aprobación.
6. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de realizar las gestiones que le permitan obtener lo siguiente para el desarrollo de los proyectos de investigación:
 - a) Recursos financieros.
 - b) Recursos materiales (equipo e insumos).
 - c) Recursos humanos.
 - d) Población de estudio.

Así como administrar dichos recursos proporcionados a fin de rendir cuentas a las instancias correspondientes.
7. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de mantener contacto con Investigadoras y/o Investigadores a nivel nacional o internacional a fin de evaluar técnicas, recursos y factibilidad de los procedimientos a realizar en su proyecto de investigación.
8. La Cardióloga o el Cardiólogo, cuando el proyecto de investigación requiere establecer un convenio de colaboración con instituciones públicas y/o privadas, es responsable de solicitar el apoyo de la elaboración al titular del Departamento de Asesoría Jurídica.
9. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de realizar las correcciones de acuerdo a los comentarios y/o sugerencias recibidas en el texto científico del proyecto de investigación desarrollado en el Departamento.
10. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de asistir a seminarios, simposios y congresos para establecer futuras colaboraciones en el desarrollo de los proyectos de investigación dentro del Departamento.
11. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de difundir los resultados de los proyectos de investigación en revistas indexadas, textos científicos, simposios, congresos o foros de discusión científica.
12. La Cardióloga o el Cardiólogo, cuando el plazo del proyecto de investigación este por concluir y aún falte llegar a los resultados esperados, es responsable de solicitar ante los Comités correspondientes una extensión en el tiempo del mismo.
13. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de generar y entregar información relevante de los proyectos de investigación al Titular del Departamento.
14. El Titular del Departamento es responsable de elaborar el informe semestral de la información relevante a las instancias correspondientes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 00
	3. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 4
			DE: 12

15.El Titular del Departamento es responsable de enviar el informe de la productividad departamental de manera semestral a la Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad.

16.La Cardióloga o el Cardiólogo, cuando el proyecto de investigación requiera de información de los expedientes clínicos, solicita una clave al Departamento de Estadística y Archivo Clínico para revisar los expedientes clínicos relacionados con su investigación.

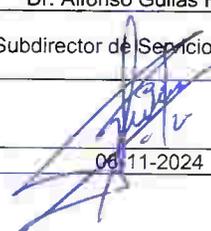
4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Persona Titular del Departamento de Cardiología, Coordinador del Laboratorio de Ecocardiografía, Coordinador de Hemodinamia, Responsables de la Clínica de Cardiopatía Isquémica y Estructural, de la Clínica de Cardio-Oncología, de la Clínica de Miocardiopatías, de la Clínica de Trasplantes, de la Clínica de Ventrículo Derecho, de la Clínica de Arritmias, de la Clínica de Insuficiencia Cardíaca y/o Cardióloga de Hipertensión Arterial (Cardiólogo)	1	Elabora una propuesta del proyecto de investigación en cardiología de acuerdo a las líneas de investigación del Departamento (Políticas 1 y 2).
Cardiólogo	2	Envía la propuesta del proyecto de investigación a la Persona Titular del Departamento de Cardiología (Titular del Departamento) para su visto bueno.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

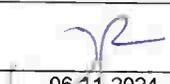
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 00
	3. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 5
			DE: 12

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Titular del Departamento	3	<p>Revisa que la propuesta del proyecto de investigación se apegue a las líneas de investigación del Departamento.</p> <p>¿La propuesta del proyecto de investigación se apega?</p> <p>No: Regresa a la Cardióloga o Cardiólogo la propuesta del proyecto de investigación con observaciones y/o recomendaciones para su modificación. TERMINA PROCEDIMIENTO.</p> <p>Sí: Da el visto bueno y envía a la Cardióloga o al Cardiólogo la propuesta del proyecto de investigación para iniciar con su registro.</p>
Cardiólogo	4	<p>Recibe del Titular del Departamento la propuesta del proyecto de investigación con el visto bueno para su registro ante los Comités correspondientes y al Departamento de Control de Fondos Especiales para la Investigación (CFEI).</p>
Cardiólogo	5	<p>Integra la información correspondiente para el registro de la propuesta del proyecto de investigación en el sistema informático vigente.</p>
Cardiólogo	6	<p>Registra la propuesta del proyecto de investigación en el sistema informático vigente e imprime la forma única de registro de protocolos (Políticas 3 y 4).</p>
Cardiólogo	7	<p>Revisa en el sistema informático vigente si la propuesta de investigación fue autorizada por los Comités correspondientes.</p> <p>¿Fue autorizada?</p> <p>No: Realiza las correcciones pertinentes o modificaciones sugeridas por los Comités correspondientes para su autorización (Política 5). Regresa a la actividad 6.</p> <p>Sí: Gestiona los recursos e insumos necesarios para el desarrollo del proyecto de investigación (Políticas 6, 7 y 8).</p>
Cardiólogo	8	<p>Desarrolla el proyecto de investigación realizando las pruebas y actividades para la obtención de información que proporcione conocimiento científico.</p>

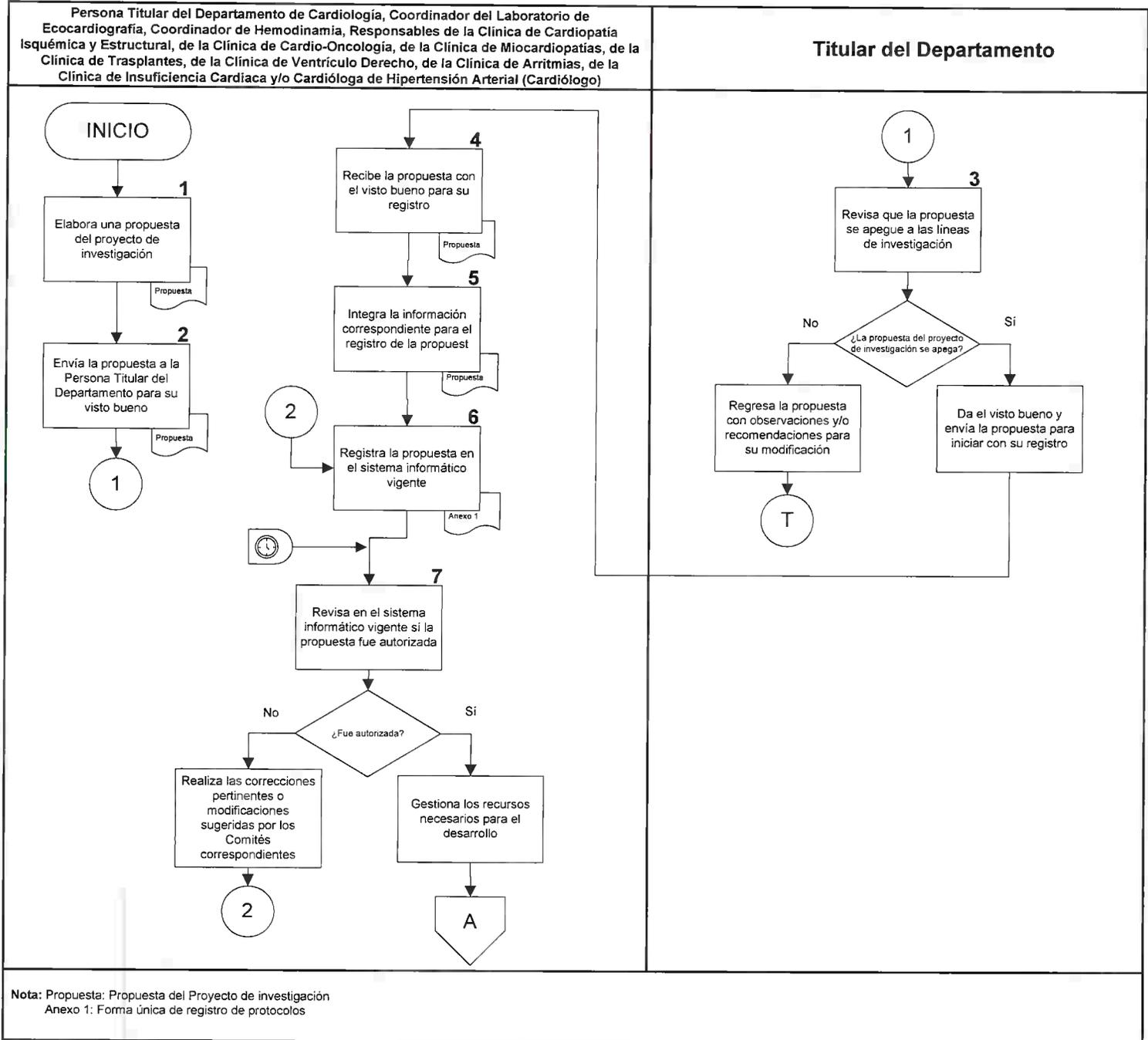
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

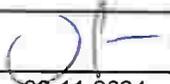
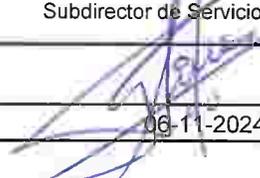
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 00
	3. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 6
			DE: 12

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Cardiólogo	9	<p>Analiza los resultados de las pruebas obtenidas en el desarrollo del proyecto de investigación.</p> <p>¿Los resultados son suficientes para generar conclusiones?</p> <p>No: Realiza más pruebas a fin de tener la información necesaria para generar conclusiones. Regresa a la actividad 8.</p> <p>Sí: Elabora y envía al Titular del Departamento el texto científico del proyecto de investigación con base a los resultados obtenidos en el desarrollo del mismo.</p>
Titular del Departamento	10	<p>Revisa el texto científico del proyecto de investigación realizado por la Cardióloga o el Cardiólogo en el Departamento.</p> <p>¿Es correcto?</p> <p>No: Regresa a la Cardióloga o al Cardiólogo el texto científico del proyecto de investigación con comentarios y/o sugerencias para su corrección (Política 9). Regresa al sí de la actividad 9.</p> <p>Sí: Envía a la Cardióloga o al Cardiólogo el texto científico del proyecto de investigación para su difusión y publicación.</p>
Cardiólogo	11	<p>Recibe y publica el texto científico del proyecto de investigación para difundir el conocimiento científico obtenido (Políticas 10 y 11).</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

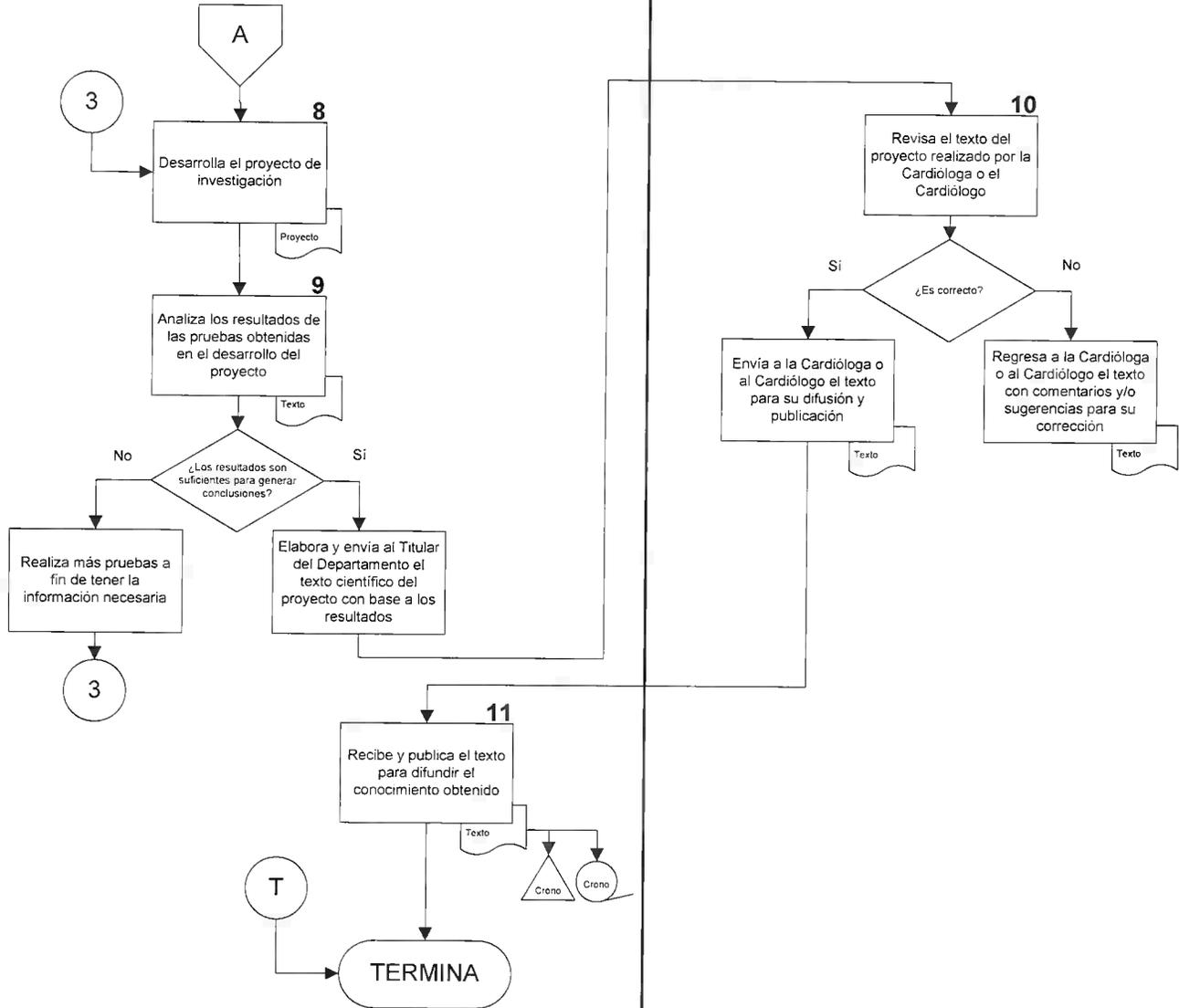


CONTROL DE EMISIÓN		
Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre: Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gulias Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto: Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma: 		
Fecha: 06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024



Persona Titular del Departamento de Cardiología, Coordinador del Laboratorio de Ecocardiografía, Coordinador de Hemodinamia, Responsables de la Clínica de Cardiopatía Isquémica y Estructural, de la Clínica de Cardio-Oncología, de la Clínica de Miocardiopatías, de la Clínica de Trasplantes, de la Clínica de Ventrículo Derecho, de la Clínica de Arritmias, de la Clínica de Insuficiencia Cardíaca y/o Cardióloga de Hipertensión Arterial (Cardiólogo)

Titular del Departamento



Nota: Proyecto: Proyecto de investigación
Texto: Texto científico

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 00
	3. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 9
			DE: 12

6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Anexo 1 Forma única para registro de protocolos	6 años	Dirección de Investigación	2S.7

7.0 GLOSARIO

No Aplica.

8.0 CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No Aplica	No Aplica	No Aplica

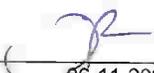
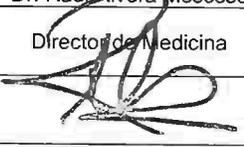
9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullas Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Dirección de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

SALUD 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 00
	3. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 10
			DE: 12

ANEXOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 00
	3. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 11
			DE: 12

ANEXO 1: FORMA ÚNICA PARA REGISTRO DE PROTOCOLOS



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN**

Dirección de Investigación

FORMA ÚNICA PARA REGISTRO DE PROTOCOLOS

Clave:
Fecha de recepción: 2018-10-16

Título:

Objetivo del Proyecto:

Línea de Investigación:

Género beneficiado:

Investigador principal:

Departamento o servicio:

Área de investigación:

Tipo de financiamiento:

Patrocinadores

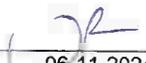
Patrocinador:	Cantidad:
Patrocinador:	Cantidad:
Patrocinador:	Cantidad:

Vigencia del Proyecto: Del al

Calendarización del gasto:

Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
-------------	-------------	-------------	-------------

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 00
	3. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 12
			DE: 12

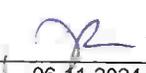
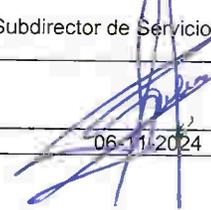
Costo totales de la investigación	Instituciones participantes
Personal (sueldos y sobresueldos, personal)	Institución:
Equipos (de laboratorio, cómputo, transporte, etc.)	Institución:
Materiales (reactivos, consumibles, desechables, etc.)	Institución:
Animales de laboratorio (adquisición, cuidado, procedimientos, etc.)	Firmas
Estudios (de laboratorio, gabinete, especiales, etc.)	Institución Principal Jefe de Departamento
Viáticos (reuniones científicas y trabajo de campo)	Comité de Investigación en Humanos Comité de Investigación en Animales
Publicaciones (costos directos de publicación, fotocopia)	Director de Investigación Director General
Suscripciones (libros, revistas, software, periódicos, etc.)	Fecha de resolución
Varios (teléfono, fax, fotocopia, mensajería, etc.)	
Gastos de administración (15%, 8%, 0% de la cantidad total de publicación)	
Total	

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 00
	4. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 1
			DE: 8

4. PROCEDIMIENTO PARA FORMAR RECURSOS HUMANOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 00
	4. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 2 DE: 8

1.0 PROPÓSITO

Formar recursos humanos en la especialidad de cardiología a las alumnas y/o los alumnos de pre y posgrado con las diferentes instituciones académicas públicas y/o privadas con carreras afines a las actividades del Departamento de Cardiología.

2.0 ALCANCE

A nivel interno: Este procedimiento aplica al Departamento de Cardiología, en formar recursos humanos en la especialidad de cardiología, a la Dirección de Enseñanza, en avalar la estancia de las alumnas y/o los alumnos otorgando las constancias curriculares correspondientes.

A nivel externo: Este procedimiento aplica a instituciones académicas públicas y/o privadas, en solicitar la formación de recursos humanos.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. La Persona Titular del Departamento de Cardiología, la Coordinadora o el Coordinador del Laboratorio de Ecocardiografía, la Coordinadora o el Coordinador de Hemodinamia, las o los Responsables de la Clínica de Cardiopatía Isquémica y Estructural, de la Clínica de Cardio-Oncología, de la Clínica de Miocardiopatías, de la Clínica de Trasplantes, de la Clínica de Ventrículo Derecho, de la Clínica de Arritmias, de la Clínica de Insuficiencia Cardíaca y/o la Cardióloga o el Cardiólogo de Hipertensión Arterial (Cardióloga o Cardiólogo) son responsables de revisar que la alumna o el alumno cumpla con los siguientes requisitos de acuerdo a las necesidades de las actividades académicas y de prácticas clínicas del Departamento:
 - a) Carrera.
 - b) Disponibilidad de horario.
 - c) Porcentaje de créditos cubiertos.
 - d) Promedio (8.5 como mínimo).
 - e) Dominio de técnicas y/o equipos específicos.
 - f) Análisis de información, síntesis y redacción.
 - g) Nivel del idioma inglés del 80%.

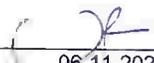
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 00
	4. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 3 DE: 8

2. La o el Asistente o la Secretaria o el Secretario es responsable de elaborar una carta informativa de aceptación (**Formato 1**) dirigida a la Directora o el Director de Enseñanza que entregará a la alumna o al alumno para realizar las actividades correspondientes dentro del Departamento.
3. La alumna y/o el alumno son responsables de entregar a carta informativa de aceptación (**Formato 1**) junto con los documentos solicitados en la Dirección de Enseñanza.
4. Las servidoras y los servidores públicos de la Dirección de Enseñanza son responsables de resguardar la documentación de las alumnas y los alumnos que realizan actividades dentro del Departamento de Cardiología.
5. La Cardióloga o el Cardiólogo es responsable de elaborar los documentos solicitados por la institución académica correspondiente para informar la conclusión de las actividades realizadas dentro del Departamento de la alumna o el alumno de acuerdo a los lineamientos de la misma.

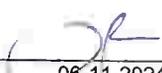
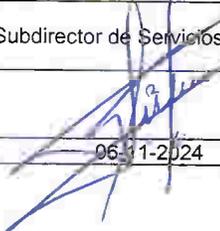
4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Persona Titular del Departamento de Cardiología, Coordinador del Laboratorio de Ecocardiografía, Coordinador de Hemodinamia, Responsables de la Clínica de Cardiopatía Isquémica y Estructural, de la Clínica de Cardio-Oncología, de la Clínica de Miocardiopatías, de la Clínica de Trasplantes, de la Clínica de Ventrículo Derecho, de la Clínica de Arritmias, de la Clínica de Insuficiencia Cardíaca y/o Cardióloga de Hipertensión Arterial (Cardiólogo)	1	Reciben la solicitud de la alumna o el alumno y proporcionan la información general de las actividades académicas y de prácticas clínicas del Departamento.

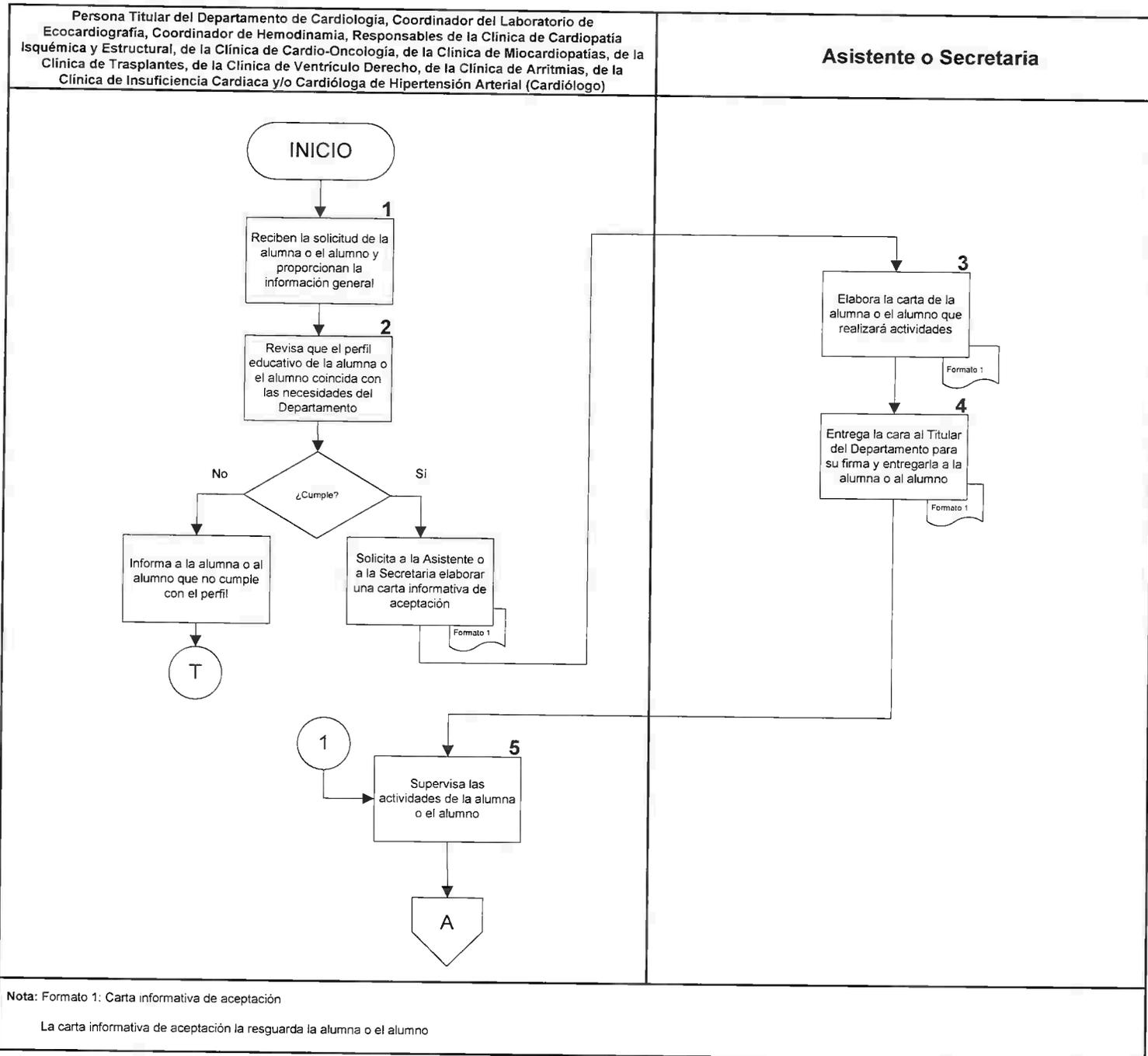
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Guliás Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 00
	4. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 4 DE: 8

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Cardiólogo	2	<p>Revisa que el perfil educativo de la alumna o el alumno coincida con las necesidades del Departamento (Política 1).</p> <p>¿Cumple?</p> <p>No: Informa a la alumna o al alumno que no cumple con el perfil requerido para estar en el Departamento. TERMINA PROCEDIMIENTO.</p> <p>Sí: Solicita a la o el Asistente o a la Secretaria o el Secretario elaborar una carta informativa de aceptación.</p>
Asistente o Secretaria	3	Elabora la carta informativa de aceptación de la alumna o el alumno que realizará actividades dentro del Departamento para los trámites correspondientes (Política 2).
Asistente o Secretaria	4	Entrega la carta informativa de aceptación a la Persona Titular del Departamento de Cardiología (Titular del Departamento) para su firma y entregarla a la alumna o al alumno (Políticas 3 y 4).
Cardiólogo	5	Supervisar las actividades de la alumna o el alumno durante su estancia en el Departamento.
Cardiólogo	6	<p>Analiza los resultados de las actividades de la alumna o el alumno.</p> <p>¿Cumple con las actividades?</p> <p>No: Solicita a la alumna o al alumno realice las actividades correspondientes. Regresa a la actividad 5.</p> <p>Sí: Solicita que elabore un informe final de sus actividades en el Departamento.</p>
Cardiólogo	7	<p>Revisa el informe final de actividades de la alumna o el alumno.</p> <p>¿Está completo?</p> <p>No: Regresa a la alumna o al alumno el informe final de actividades con sus comentarios para su corrección. Regresa a la actividad 6 en el sí.</p> <p>Sí: Elabora los documentos correspondientes de acuerdo a los lineamientos de la institución académica para notificar que la alumna o el alumno concluyó sus actividades dentro del Departamento (Política 5).</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

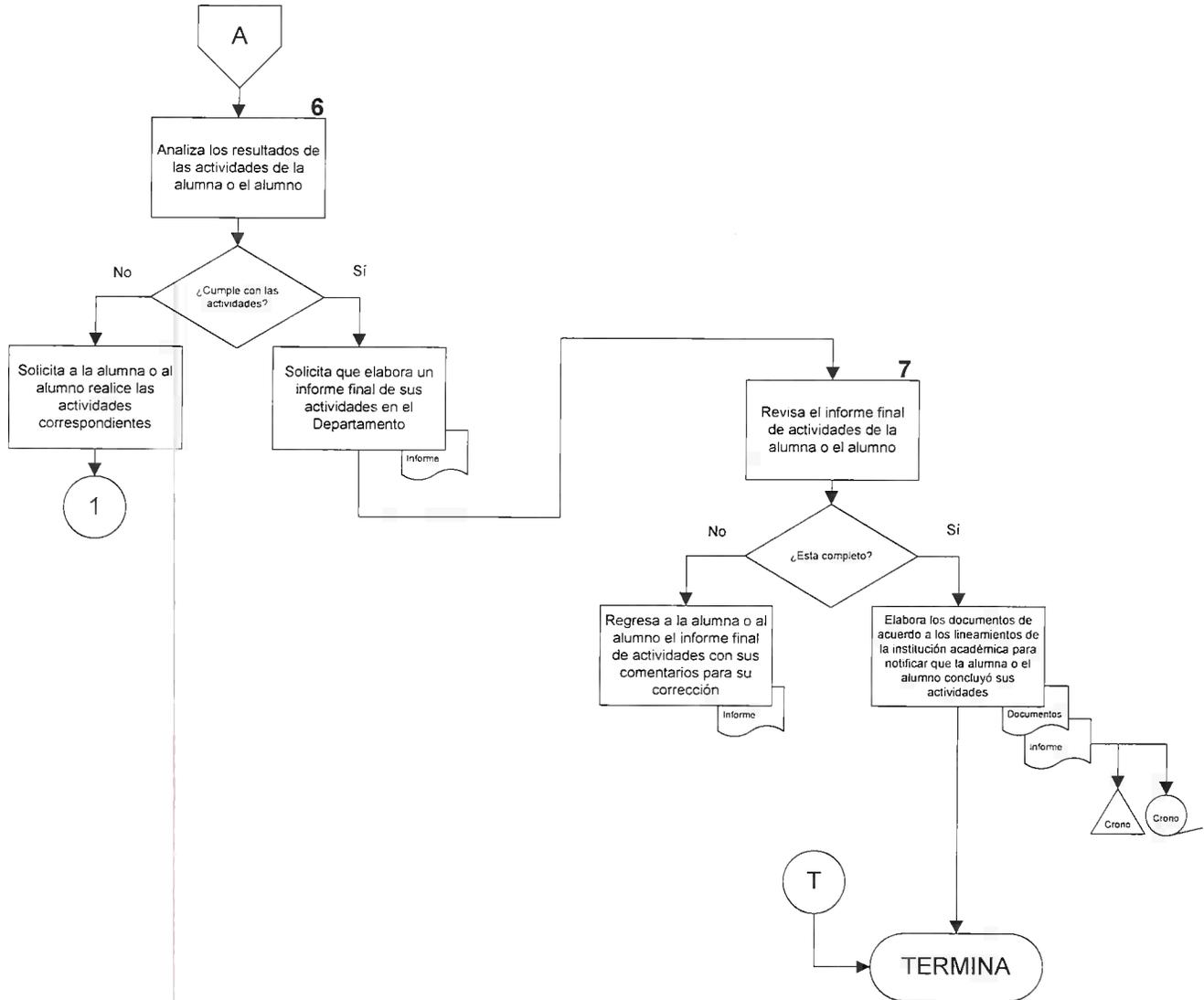
5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN		
	Elaboró:	Revisó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gulias Herrero
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos
Firma:		
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024
		Autorizó: Dr. Raúl Rivera Moscoso  Director de Medicina
		06-11-2024



Persona Titular del Departamento de Cardiología, Coordinador del Laboratorio de Ecocardiografía, Coordinador de Hemodinamia, Responsables de la Clínica de Cardiopatía Isquémica y Estructural, de la Clínica de Cardio-Oncología, de la Clínica de Miocardiopatías, de la Clínica de Trasplantes, de la Clínica de Ventrículo Derecho, de la Clínica de Arritmias, de la Clínica de Insuficiencia Cardíaca y/o Cardióloga de Hipertensión Arterial (Cardiólogo)



Nota: Informe: Informe final de actividades realizadas por la alumna o el alumno

Documentos: Son todos los documentos que solicita la institución académica donde pertenece la alumna o el alumno

Todos los documentos los resguarda la alumna o el alumno

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gulías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 00
	4. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 7
			DE: 8

6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato 1 Carta informativa de aceptación	3 años	Asistente	No Aplica

7.0 GLOSARIO

No Aplica.

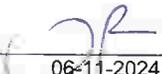
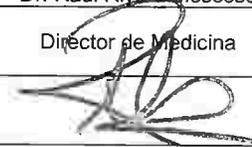
8.0 CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No Aplica	No Aplica	No Aplica

9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO 1: CARTA INFORMATIVA DE ACEPTACIÓN

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Ciudad de México a	El día, mes y año en el que se elabora la carta informativa de aceptación.
2	Dr./Dra.	El nombre completo de la Doctora o Doctor aceptado.
3	A partir del	El día, mes y año en el que iniciará la Residencia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullas Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 00
	4. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 8 DE: 8

SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

CATEDRA DE NEFROLOGÍA

CIRCULO DE ENFERMERAS EN NEFROLOGÍA

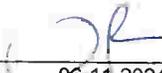
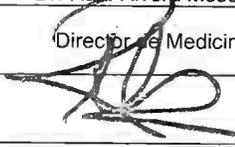
Por medio de la presente me permito informar a usted que he decidido abandonar el Dr. _____ Jefe del Departamento de Cardiología, para dar inicio a la residencia en nefrología en el departamento a cargo del Dr. _____

En mi agradecimiento, quedo a sus órdenes.

CANCELADO

JEFE
DEPARTAMENTO DE

 2022

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramirez	Dr. Alfonso Gúilas Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	Autorización		HOJA: 1
			DE: 2

El presente documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria en la segunda sesión extraordinaria de fecha 14/11/2024.

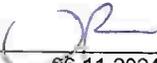
AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:


 Dr. Gerardo Payró Ramírez.
 Jefe de Departamento de Cardiología.

REVISADO POR:


 Dr. Alfonso Gullas Herrero.
 Subdirector de Servicios Médicos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Gullas Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.2.1.3
	Departamento de Cardiología		REV: 01
	Autorización		HOJA: 2
			DE: 2

REVISIÓN METODOLÓGICA:


 Mtra. Merit Fabiola Morales
 Jefa del Departamento de Organización y Modernización Administrativa.

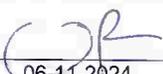

 C.P. Remedios Verónica Hernández Tenorio.
 Coordinadora de Organización y Modernización.


 Pas. L.I.A. Perla Donaji Cedillo Miralrio.
 Analista Especializado de Organización y Modernización.

AUTORIZADO POR:


 Dr. Raúl Rivera Moscoso.
 Director de Medicina.


 Dr. José Sifuentes Osornio.
 Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Gerardo Payró Ramírez	Dr. Alfonso Guías Herrero	Dr. Raúl Rivera Moscoso
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Cardiología	Subdirector de Servicios Médicos	Director de Medicina
Firma:			
Fecha:	06-11-2024	06-11-2024	06-11-2024