



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 ENDOSCOPIA GASTROINTESTINAL

OCTUBRE 2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	Índice		HOJA: 1 DE: 13

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	3
II. MARCO JURÍDICO	4
III. PROCEDIMIENTOS PARA:	13
1. REALIZAR PROCEDIMIENTOS ENDOSCÓPICOS	
2. REALIZAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	
3. FORMAR RECURSOS HUMANOS EN ENDOSCOPIA GASTROINTESTINAL	

AUTORIZACIÓN



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	Introducción		HOJA: 2 DE: 13

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 Endoscopia Gastrointestinal 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. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	Objetivo del Manual		HOJA: 3 DE: 13

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. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	Marco Jurídico		HOJA: 4 DE: 13

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

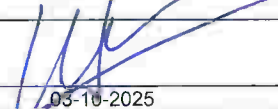
Ley General de Archivos.
D.O.F. 15-VI-2018 y sus reformas



Ley 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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	Marco Jurídico		HOJA: 5 DE: 13

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

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	Marco Jurídico		HOJA: 6 DE: 13

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 de expedición: XII-2023

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas

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.


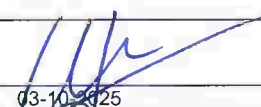
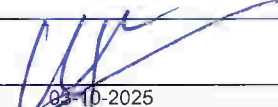
D.O.F. 30-XI-2012



Reglamento de la Ley 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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	Marco Jurídico		HOJA: 7 DE: 13

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 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 Sanidad Internacional.
D.O.F. 18-II-1985, fe de erratas 10-VII-1985

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
D.O.F. 05-IV-2004 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.
D.O.F. 04-V-2000 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. 21-IX-2020 y sus reformas


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



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 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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	Marco Jurídico		HOJA: 8 DE: 13

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 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 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 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

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	Marco Jurídico		HOJA: 9 DE: 13

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 y sus reformas

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

D.O.F. 06-IX-2021

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

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-003-SEGOB-2011, Señales y avisos para protección civil, colores, formas y símbolos a utilizar.

D.O.F. 23-XII-2011 y sus reformas

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

D.O.F. 23-III-2012

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

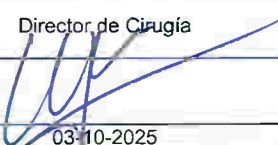
D.O.F. 15-X-2012



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

D.O.F. 30-XI-2012

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal			REV: 02
	Marco Jurídico			HOJA: 10 DE: 13

Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.
D.O.F. 07-08-2012.

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud atención médica pre hospitalaria.
D.O.F. 23-09-2014

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.
D.O.F. 23-X-2018



Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA-2023, Para la atención médica 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

Norma Oficial Mexicana NOM-033-SSA-2023, 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. 15-III-2024

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA-2023, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica.
D.O.F. 19-III-2024

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	Marco Jurídico		HOJA: 11 DE: 13

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 Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (PIINCMNSZ).
D.O.F. 27-XI-2020, nota aclaratoria 28-01-2021

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 Actualizaciones de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
D.O.F. 07-V-2019

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

Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición: 02-XII-2022

Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
D.O.F. 04-I-2017

OTRAS DISPOSICIONES

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.
Fecha de expedición: IX-2013

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	Marco Jurídico		HOJA: 12 DE: 13

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

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 03-I-2020, nota aclaratoria 07-IV-2020

Prontuario para el uso del Lenguaje Incluyente y no sexista en la Función Pública.
Fecha de autorización: I-2020

Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la Atención de Denuncias y Prevención de Actos de Discriminación.
D.O.F. 22-XII-2023

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.
Fecha de expedición: 10-VI-2016, Fecha de Aviso de Publicación D.O.F. 7-V-2019

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	Procedimientos		HOJA: 13 DE: 13

III.PROCEDIMIENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 1 DE: 67



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

1. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS ENDOSCÓPICOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 2 DE: 67

1.0 PROPÓSITO

Realizar Procedimientos endoscópicos que contribuyan al diagnóstico y/o tratamiento terapéutico de las personas beneficiarias que así lo requieran con la finalidad de restablecer su salud y calidad de vida.

2.0 ALCANCE

A nivel interno: Este procedimiento aplica al Departamento de Endoscopia Gastrointestinal, en programar, realizar y entregar los resultados de los procedimientos endoscópicos a las personas beneficiarias, a las Direcciones General, en autorizar el registro temporal y a la de Medicina, en informar de los resultados de los procedimientos endoscópicos a las personas responsables y/o familiares de las personas beneficiarias hospitalizadas y/o en urgencias que así lo soliciten, a los Departamentos de Trabajo Social y Admisión de Enfermos, en asignar un número de registro temporal a las personas beneficiarias sin registro institucional, de Terapia Intensiva, en realizar el traslado de las personas beneficiarias, de Atención Institucional Continua y Urgencias, en solicitar la realización de los procedimientos endoscópicos a las personas beneficiarias, de Consulta Externa, en entregar los resultados de los procedimientos endoscópicos a las personas beneficiarias con registro institucional y a las unidades administrativas médicas, en solicitar la realización de los procedimientos endoscópicos a las personas beneficiarias.

A nivel externo: Este procedimiento aplica a las personas beneficiarias del Instituto y externas, familiares e instituciones de salud, en requerir la realización de procedimientos endoscópicos.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. La o el Recepcionista es responsable de programar los procedimientos endoscópicos solicitados en las solicitudes de estudio endoscópico (**Formato 1**) en el sistema informático y de recibir a las personas beneficiarias programadas para la realización de los mismos en un horario de 7:00 a 17:00 hrs de lunes a viernes.
2. La o el Recepcionista es responsable de programar los siguientes procedimientos endoscópicos:
 - a. Panendoscopia.
 - b. Ligadura de várices esofágicas.
 - c. Inyección de cianoacrilato.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 3 DE: 67




- d. Dilatación mecánica e hidrostática.
- e. Panendoscopia y colonoscopia con argón plasma.
- f. Polipectomía gástrica y colónica.
- g. Mucosectomía colónica y de tubo digestivo superior.
- h. Colocación de sonda nasointestinal.
- i. Gastrostomía.
- j. Enteroscopia de doble balón anterógrada.
- k. Enteroscopia de doble balón retrógrada.
- l. Cápsula endoscópica.
- m. Colonoscopia.
- n. Ultrasonido endoscópico.
- o. Ultrasonido con biopsia por aspiración.
- p. Drenaje de colecciones pancreática.
- q. Neurolisis química.
- r. Colangiopancreatografía diagnóstica y de control.
- s. Pancreatografía diagnóstica.
- t. Pancreatografía control.
- u. Esfinterotomía.
- v. Colocación de endoprótesis.
- w. Recambio de prótesis biliar.

3. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y la Médica o el Médico Residente y de guardia, son responsables de realizar los procedimientos endoscópicos de lunes a viernes a partir de las 16:00 hrs., los sábados, domingos y días festivos las 24 hrs. del día.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 4 DE: 67

4. Las servidoras y los servidores públicos del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal son responsables de realizar la identificación correcta de la persona beneficiaria de acuerdo con los tres verificadores institucionales (nombre completo, fecha de nacimiento y número de registro institucional) cumpliendo con la Acción Esencial y la Meta Internacional para la Seguridad del Paciente 1 (AESP/MISP 1).
5. La o el Recepcionista es responsable de revisar que la solicitud de estudio endoscópico (**Formato 1**) contenga los siguientes datos:
 - a. El nombre completo de la persona beneficiaria.
 - b. El número de registro (institucional o temporal).
 - c. La fecha de nacimiento de la persona beneficiaria.
 - d. El número telefónico de la persona beneficiaria, persona responsable o familiar.
 - e. El tipo de estudio endoscópico.
 - f. El diagnóstico de envío de la persona beneficiaria (en caso de que sea una persona que se encuentre embarazada, verificar el número de semanas de gestación).
 - g. El nombre de la Médica o el Médico tratante de la persona beneficiaria que solicita el procedimiento.
6. La Médica o el Médico tratante de la persona beneficiaria es responsable de anotar en la solicitud de estudio endoscópico (**Formato 1**) si se encuentra embarazada y las semanas de gestación para la programación del procedimiento correspondiente.
7. El Jefe del Departamento de Gastroenterología es responsable de asignar a la Médica o al Médico Residente del Departamento de Gastroenterología para continuar con su formación académica al Departamento de Endoscopia Gastrointestinal a fin de priorizar la programación de los procedimientos endoscópicos a las personas beneficiarias.
8. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y la Médica o el Médico Residente del Departamento de Gastroenterología son responsables de priorizar la programación de los procedimientos endoscópicos a las personas beneficiarias de acuerdo a la siguiente clasificación:
 - a. Verde: a personas beneficiarias que de acuerdo a su consulta o tratamiento pueden esperar más de 3 meses.
 - b. Azul: a personas beneficiarias que de acuerdo a su consulta o tratamiento pueden esperar máximo 3 meses.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 5 DE: 67

- c. A las personas beneficiarias que de acuerdo con su consulta o tratamiento requiere con urgencia la realización del procedimiento endoscópico lo agregan lo antes posible.
9. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal, una vez priorizada la programación del procedimiento endoscópico, es responsable de autorizar la solicitud de estudio endoscópico (**Formato 1**) y de entregarla a la o el Recepcionista.
10. La o el Recepcionista y/o la Enfermera o el Enfermero Especialista son responsables de recibir a las personas beneficiarias programadas para la realización de los procedimientos endoscópicos de acuerdo a la **Política 2**
11. La Enfermera o el Enfermero Especialista es responsable de preparar a la persona beneficiaria de acuerdo al procedimiento endoscópico correspondiente.
12. La Enfermera o el Enfermero Especialista es responsable de colocar en la puerta de la sala del procedimiento correspondiente los datos siguientes de la persona beneficiaria:
- El número de registro de la persona beneficiaria.
 - El nombre completo de la persona beneficiaria.
 - La fecha de nacimiento de la persona beneficiaria.
 - El servicio ambulatorio en donde se atenderá a la persona beneficiaria.
 - La fecha del procedimiento a realizar.
 - La edad de la persona beneficiaria.
 - El nombre del procedimiento endoscópico a realizar.
 - El número de la sala donde se realiza el procedimiento endoscópico.
 - Las alergias a medicamentos, alimentos u otros que tenga la persona beneficiaria.
 - El grupo sanguíneo de la persona beneficiaria.
13. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y la Médica o el Médico Residente son responsables de explicar a la persona beneficiaria el procedimiento endoscópico y las posibles complicaciones, en caso de que la persona beneficiaria se niegue a realizarse el procedimiento endoscópico, proporciona alternativas médicas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 6 DE: 67



14. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y/o la Médica o el Médico Residente es responsable de entregar a la persona beneficiaria el consentimiento informado (**Formato 2**) el día de la realización de su procedimiento endoscópico.
15. La Médica o el Médico Especialista en Anestesiología, tratándose de procedimientos endoscópicos que requieren sedación, es responsable de entregar a la persona beneficiaria el consentimiento informado (**Formato 2**).
16. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y la Médica o el Médico Residente son responsables de realizar los procedimientos endoscópicos de acuerdo al Manual de Procedimientos Técnicos del Departamento.
17. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y la Médica o el Médico Residente, durante la realización del procedimiento endoscópico, son responsables de mantener el cuidado de la aplicación de los medicamentos cumpliendo con la AESP/MISP 3.
18. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y la Médica o el Médico Residente son responsables de reforzar las prácticas de seguridad de la persona beneficiaria y de reducir los incidentes de salud como cuasifallas, eventos adversos y eventos centinela de alto riesgo cumpliendo estrictamente con el Protocolo Universal de Cirugía (Time-out) y con las AESP/MISP 4 y 7.
19. La Médica o el Médico Residente, en caso de que durante la realización del procedimiento endoscópico hayan recabado muestras (líquidos o fluidos y/o tejido), es responsable de llenar la solicitud de examen anatomopatológico (**Formato 3**) y/o la solicitud de exámenes de laboratorio (**Formato 4**) para su análisis en los Departamentos de Patología, Laboratorio Central y/o al Laboratorio de Microbiología.
20. La Técnica o el Técnico en Endoscopia Gastrointestinal es responsable de registrar en el control de entregas de biopsias (**Formato 5**) las muestras tomadas de las personas beneficiarias durante los procedimientos endoscópicos, de trasladarlas y de entregarlas al área correspondiente.
21. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y la Médica o el Médico Residente, 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.
22. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y la Médica o el Médico Residente son responsables de elaborar en las primeras 24 hrs. las notas clínicas del diagnóstico, tratamiento y control de la consulta otorgada de la persona beneficiaria en el expediente clínico físico o electrónico con apego a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA32012 Del expediente clínico.
23. La Médica o el Médico Residente es responsable de llenar en el Drive los hallazgos detectados durante el procedimiento endoscópico de las personas beneficiarias.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 7 DE: 67

24. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y la Médica o el Médico Residente son responsables de activar el Código Mater para programar el procedimiento endoscópico correspondiente, véase en el Manual de Procedimientos Técnicos del Departamento.
25. La o el Auxiliar Administrativo y/o la Técnica o el Técnico en Endoscopia Gastrointestinal, son responsables de apoyar a la o el Recepcionista en las actividades diarias de la recepción de las personas beneficiarias.
26. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal es responsable de supervisar las actividades académicas y de destreza de las Médicas y los Médicos Residentes dentro del Departamento.
27. La Enfermera o el Enfermero Especialista, la o el Recepcionista y/o la Técnica o el Técnico en Endoscopia Gastrointestinal, en caso de que una persona beneficiaria use el tanque de oxígeno permanente, son responsables de solicitar su ingreso a sala de recuperación del Departamento para su monitoreo constante.
28. La o el Recepcionista es responsable de identificar a las personas beneficiarias con capacidades diferentes para dar prioridad en su atención.
29. La Enfermera o el Enfermero Especialista, al término del procedimiento endoscópico, es responsable de incorporar el informe de enfermería al expediente electrónico de la persona beneficiaria.
30. La o el Auxiliar Administrativo es responsable de enviar al Departamento de Estadística y Archivo Clínico el consentimiento informado (**Formato 2**) y la cédula de verificación para la seguridad de la persona beneficiaria en procedimientos fuera de quirófano (**Anexo 1**) para la integración al expediente clínico físico de la persona beneficiaria.
31. La Técnica o el Técnico en Endoscopia Gastrointestinal es responsable de verificar el funcionamiento de los equipos de endoscopia antes de iniciar el procedimiento endoscópico y de realizar el proceso de lavado y desinfección de los mismos una vez que finaliza el procedimiento endoscópico cumpliendo con el Estándar de Prevención y Control de Infecciones (PCI) de acuerdo al Modelo Único de Evaluación de la Calidad del Consejo de Salubridad General.
32. La Médica o el Médico Residente es responsable de llenar en el registro de equipo utilizado en procedimientos endoscópicos (**Formato 6**) el equipo de endoscopia que utilizarán durante el procedimiento endoscópico.
33. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal o la Médica o el Médico Residente, una vez concluido el procedimiento endoscópico, es responsable de solicitar a la Afanadora o al Afanador asignado al Departamento que realice la limpieza de la sala de procedimientos endoscópicos.
34. El Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal (Jefe del Departamento) es responsable de elaborar el o los informes mensuales y semestrales que se envían a la Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad y al Departamento de Estadística y Archivo Clínico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 8 DE: 67

DE LA PROGRAMACIÓN A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS AMBULATORIAS CON REGISTRO INSTITUCIONAL:

35. La o el Recepcionista es responsable de solicitar a la persona beneficiaria el itinerario de citas (**Anexo 2**), de verificar la especialidad que solicita el estudio endoscópico y la fecha de la próxima cita programada para la revisión de los resultados.
36. La o el Recepcionista, de acuerdo con el procedimiento endoscópico solicitado, es responsable de proporcionar las indicaciones correspondientes a la persona beneficiaria, persona responsable o familiar.
37. La o el Recepcionista, tratándose del estudio de colonoscopia y enteroscopia de doble balón retrógrada o cápsula endoscópica, es responsable de entregar la preparación para colonoscopia (**Anexo 3**) el día del procedimiento.
38. La o el Recepcionista es responsable de informar a la persona beneficiaria que el costo de la aplicación de anestesia y las muestras obtenidas durante el procedimiento endoscópico será cubierto posterior a la realización del mismo.
39. La o el Recepcionista es responsable de informar a la persona beneficiaria que el día de su procedimiento es necesario acudir acompañado por la persona responsable o un familiar.

DE LA PROGRAMACIÓN A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS HOSPITALIZADAS EN SECTOR Y/O ÁREAS CRÍTICAS:

40. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y la Médica o el Médico Residente son responsables de recomendar alternativas que apoyen al diagnóstico de la persona beneficiaria de acuerdo con las condiciones clínicas de la misma.
41. La Médica o el Médico tratante de la persona beneficiaria es responsable de llenar la solicitud de endoscopia gastrointestinal (**Formato 7**) y de solicitar a la o el Recepcionista la programación del procedimiento endoscópico.
42. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y la Médica o el Médico Residente son responsables de indicarle a la Médica o al Médico tratante de la persona beneficiaria la preparación de acuerdo con el procedimiento endoscópico correspondiente y de entregar la preparación para la colonoscopia (**Anexo 3**).

DE LA PROGRAMACIÓN A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS CON REGISTRO TEMPORAL:


43. La o el Recepcionista es responsable de programar los procedimientos endoscópicos solicitados por las personas beneficiarias con registro temporal y cuya institución de referencia tenga convenio de colaboración vigente con el Instituto de acuerdo con el tipo de procedimiento y a las siguientes modalidades:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 9 DE: 67

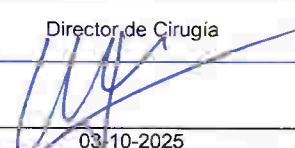
- a. Presencial: cuando la persona beneficiaria acuda a la recepción del Departamento en un horario de 7:00 a 1500 hrs. de lunes a viernes con el resumen clínico emitido por su Médica o Médico tratante, resultados de estudios de laboratorio y/o imágenes recientes (en caso de contar con ellos), así como el oficio de referencia de su institución (en caso de tener convenio con el instituto), vigente.
 - b. Mediante correo electrónico institucional.
44. La o el Recepcionista es responsable de revisar que la solicitud de estudios endoscópicos de otra institución contenga los siguientes datos:
- a. El nombre completo de la persona beneficiaria.
 - b. El diagnóstico médico de la persona beneficiaria por el cual solicitan el estudio endoscópico.
 - c. La situación clínica de la persona beneficiaria.
 - d. El tipo de estudio endoscópico que requiere.
45. La o el Recepcionista, en caso de que la persona beneficiaria sin registro institucional acuda a programar procedimientos endoscópicos como colangiopancreatografía retrograda endoscópica (CPRE) y ultrasonografía endoscópica (USE), es responsable de solicitar que la Médica o el Médico tratante envíe por correo electrónico su resumen clínico completo para que la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y la Médica o el Médico Residente del Instituto realice la programación.
46. La Médica o el Médico Residente por instrucciones de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal es responsable de llenar la solicitud de estudio endoscópico (**Formato 1**) y de entregarla a la o el Recepcionista.
47. La o el Recepcionista, en caso de que la persona beneficiaria venga de una institución con convenio en el Instituto, es responsable de enviarla al Departamento de Trabajo Social y Admisión de Enfermos para la asignación de un registro temporal. En caso contrario primero la envía a la Dirección General para la autorización del registro temporal.
48. La Trabajadora o el Trabajador Social Operativo del Departamento de Trabajo Social y Admisión de Enfermos es el responsable de asignar el registro temporal a la persona beneficiaria. **Véase el Manual de Procedimientos del Departamento de Trabajo Social y Admisión de Enfermos.**
49. La Médica o el Médico Residente, tratándose de una persona beneficiaria con registro temporal y que esté hospitalizada en una unidad médica externa al Instituto, es responsable de indicar que el traslado para la realización del procedimiento endoscópico tiene que ser en ambulancia y tiene que estar acompañado de una Médica o un Médico responsable adscrito a la institución de procedencia, así como de una persona responsable o un familiar.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 10 DE: 67

DE LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ENDOSCÓPICOS A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS AMBULATORIAS:

50. La o el Recepcionista es responsable de solicitar el itinerario de citas (**Anexo 2**) y la solicitud de estudio endoscópico (**Formato 1**) a la persona beneficiaria el día de la cita.
51. La o el Recepcionista es responsable de verificar que los datos de la persona beneficiaria en el itinerario de citas (**Anexo 2**) y de la solicitud de estudio endoscópico (**Formato 1**) se encuentren correctos.
52. La o el Recepcionista es responsable de solicitar a la persona beneficiaria el comprobante de pago (**Anexo 4**) del procedimiento correspondiente.
53. La o el Recepcionista, en caso de que el procedimiento endoscópico a realizar sea una colonoscopia, enteroscopia retrógrada de doble balón o cápsula endoscópica y la persona beneficiaria acuda en las condiciones correspondientes, es responsable de someter a consideración de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y la Médica o el Médico Residente su realización.
54. La o el Recepcionista es responsable de entregar diariamente el listado de personas beneficiarias programadas para los procedimientos endoscópicos al Departamento de Trabajo Social y Admisión de Enfermos.
55. La o el Recepcionista es responsable de solicitar diariamente, a las servidoras o los servidores públicos del Departamento de Trabajo Social y Admisión de Enfermos los brazaletes de identificación (**Anexo 5**) de las personas beneficiarias programadas y de recogerlos.
56. Las servidoras y los servidores públicos del Departamento de Trabajo Social y Admisión de Enfermos son responsables de entregar a la o el Recepcionista del Departamento de Endoscopia diariamente los brazaletes de identificación (**Anexo 5**) para las personas beneficiarias programadas.
57. La o el Recepcionista, de acuerdo con el procedimiento endoscópico a realizarle a la persona beneficiaria entrega el número de batas correspondientes.
58. La Enfermera o el Enfermero Especialista es responsable de realizar el traslado de la persona beneficiaria a la sala del procedimiento correspondientes de acuerdo con las AESP/MISP 2 y 6.
59. La Médica o el Médico Especialista en Anestesiología, en caso de que el procedimiento endoscópico requiera de la aplicación de anestesia, es responsable de preguntar a la persona beneficiaria sobre su historia clínica y de solicitarle a la Enfermera o al Enfermero Especialista realizar el procedimiento de canalización para el procedimiento endoscópico.
60. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal es responsable de revisar y autorizar el informe del procedimiento endoscópico realizado a la persona beneficiaria antes de que se incorpore al expediente físico o electrónico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 11 DE: 67

61. La Enfermera o el Enfermero Especialista es responsable de informar a la o al Recepcionista los cargos adicionales por medicamentos, material y/o muestras para que llene el formato de pago de estudios realizados (**Formato 8**) con los cargos correspondientes.

62. La o el Recepcionista es responsable de entregar el formato de pago de estudios realizados (**Formato 8**) a la persona beneficiaria, persona responsable o familiar y solicita que acuda a la caja a realizar el pago correspondiente.

DE LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ENDOSCÓPICOS A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS HOSPITALIZADAS EN SECTOR Y/O URGENCIAS:

63. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y/o la Médica o el Médico Residente, de acuerdo al diagnóstico de la persona beneficiaria hospitalizada en sector y/o en urgencias, es responsable de determinar la prioridad para la realización del procedimiento endoscópico.

64. La Enfermera o el Enfermero Especialista es responsable de solicitar el traslado de la persona beneficiaria a la Camillera o el Camillero y a la Enfermera o el Enfermero del sector y/o urgencias al Departamento de Endoscopia Gastrointestinal.

65. La Enfermera o el Enfermero Especialista es responsable de verificar que la Camillera o el Camillero realice el traslado de la persona beneficiaria hospitalizada en sector y/o urgencias cumpliendo con las AESP/MISP 2 y 6.

66. La Médica o el Médico Residente es responsable de revisar el expediente clínico electrónico de la persona beneficiaria antes de la realización del procedimiento endoscópico.

67. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y la Médica o el Médico Residente, cuando la persona beneficiaria hospitalizada en sector y/o urgencias este inconsciente, son responsables de solicitar la firma de la persona responsable o familiar para la realización del procedimiento endoscópico, en caso de faltar la firma suspende el mismo.

68. La o el Recepcionista es responsable de entregar la solicitud de estudio endoscópico (**Formato 1**) a la Sección de Cuentas Corrientes de Pacientes Hospitalizados para agregar el cobro del procedimiento endoscópico realizado.

DE LA REALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CPRE Y USE:

69. La o el Recepcionista, una vez que concluya el procedimiento correspondiente, es responsable de solicitar a la persona responsable o familiar de la persona beneficiaria que acuda a la caja a realizar el pago correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 12 DE: 67

DE LA REALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ENDOSCÓPICOS A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS EN TERAPIA INTENSIVA:

70. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y la Médica o el Médico Residente son responsables de realizar el procedimiento endoscópico (panendoscopia diagnóstica y/o terapéutica) programado a la persona beneficiaria que se encuentra en el Departamento de Terapia Intensiva.

DE LA REALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ENDOSCÓPICOS A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS EN QUIRÓFANO:

71. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y la Médica o el Médico Residente, en caso de que la Médica o el Médico Especialista de Cirugía requiera de la realización del procedimiento endoscópico dentro del quirófano, es responsable de realizar dicho procedimiento.

DE LA ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ENDOSCÓPICOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIA CON REGISTRO TEMPORAL:

72. La o el Recepcionista es responsable de entregar los resultados de los procedimientos endoscópicos realizados a las personas beneficiarias con registro temporal en un horario de 7:00 a 17:00 hrs. de lunes a viernes.

73. La o el Recepcionista es responsable de solicitar a la persona beneficiaria, a la persona responsable y/o familiar el comprobante de pago (**Anexo 4**) del procedimiento endoscópico realizado para la entrega de la nota de procedimiento endoscópico (**Formato 9**).

74. La o el Auxiliar Administrativo es responsable de buscar los datos de la persona beneficiaria de acuerdo al comprobante de pago (**Anexo 4**) (nombre completo, número de registro temporal, fecha y nombre del procedimiento realizado).

75. La o el Auxiliar Administrativo es responsable de realizar la búsqueda del informe de resultados en el sistema informático vigente, en caso de contrario busca los datos de la persona beneficiaria con registro temporal en la libreta de procedimientos endoscópicos (**Formato 10**).

76. La Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal es responsable de revisar y firmar el informe de resultados de las personas beneficiarias que los solicitan.

77. La o el Auxiliar Administrativo es responsable de colocar el sello del Departamento en el reverso del comprobante de pago (**Anexo 4**) del procedimiento y de entregar junto con la nota de procedimiento endoscópico (**Formato 9**) a la o el Recepcionista.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 13 DE: 67

78. La o el Recepcionista es responsable de entregar el comprobante de pago (**Anexo 4**) del procedimiento y la nota de procedimiento endoscópico (**Formato 9**) a la persona beneficiaria con registro temporal, persona responsable y/o familiar.

DE LA ENTREGA DE RESULTADOS A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS CON REGISTRO INSTITUCIONAL:

79. La o el Auxiliar Administrativo, cuando la persona beneficiaria cuente con registro institucional y solicite el resultado de su procedimiento endoscópico realizado, es responsable de indicarle que acuda al Departamento de Consulta Externa por los mismos.

80. La o el Auxiliar Administrativo, en caso de que una persona responsable o un familiar de la persona beneficiaria que se encuentre hospitalizada en sector y/o urgencias solicite copia de su nota de procedimiento endoscópico (**Formato 9**), es responsable de indicarle que acuda a la Dirección de Medicina a realizar el trámite correspondiente.

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Programar a las Personas Beneficiarias Ambulatorias con Registro Institucional

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Recepcionista	1	Recibe de la persona beneficiaria la solicitud de estudio endoscópico (Políticas 1, 2, 3 y 4).
Recepcionista	2	Solicita a la persona beneficiaria el itinerario de citas (Política 35).
Recepcionista	3	Revisa la solicitud y el itinerario de citas para verificar que los datos estén completos (Políticas 5, 6 y 35) ¿Están completos? No: Solicita a la persona beneficiaria que regrese con su Médica o Médico tratante para que complete los datos. TERMINA EL PROCEDIMIENTO.
		Sí: Entrega la solicitud a la Médica o al Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y a la Médica o al Médico Residente del Departamento de Gastroenterología para definir la prioridad del procedimiento (Política 7).
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal	4	Recibe y revisa la solicitud para definir la prioridad de la programación del procedimiento endoscópico a la persona beneficiaria (Política 8).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 14 DE: 67

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal	5	Autoriza la programación del procedimiento endoscópico y entrega a la o al Recepcionista para su programación (Política 9).
Recepcionista	6	Recibe de la Médica o el Médico Especialistas en Endoscopia Gastrointestinal la solicitud autorizada.
Recepcionista	7	<p>Verifica en el sistema informático vigente la disponibilidad de fechas para la programación del procedimiento endoscópico.</p> <p>¿Hay disponibilidad?</p> <p>No: Solicita a la persona beneficiaria comente la fecha disponible con su Médica o Médico tratante. Regresa a la actividad 3.</p> <p>Sí: Programa el procedimiento endoscópico en el sistema informático vigente.</p>
Recepcionista	8	<p>Proporciona las indicaciones de preparación adecuadas y le informa que pase a la caja el día programado para realizar el pago correspondiente. (Políticas 36, 37,38 y 39).</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>

4.2 Programar a las Personas Beneficiarias Hospitalizadas en Sector y/o Áreas Críticas

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y Médico Residente	1	Recibe a la Médica o el Médico tratante de la persona beneficiaria para exponer el caso por el cual solicita el procedimiento endoscópico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS			CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal			REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos			HOJA: 15 DE: 67

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y Médico Residente	2	<p>Analizan y evalúan el caso para determinar si es posible realizar el estudio endoscópico solicitado.</p> <p>¿La persona beneficiaria amerita el estudio endoscópico?</p> <p>No: Recomiendan a la Médica o el Médico tratante de la persona beneficiaria las posibles alternativas para el diagnóstico (Política 40).</p> <p>Sí: Indican a la Médica o el Médico tratante de la persona beneficiaria que acuda a la recepción del Departamento Endoscopia Gastrointestinal por la solicitud de endoscopia gastrointestinal (Política 41).</p>
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y Médico Residente	3	Indican a la Médica o el Médico tratante de la persona beneficiaria cual es la preparación para realizar el procedimiento endoscópico solicitado (Política 42).
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y Médico Residente	4	Solicita a la Médica o el Médico tratante de la persona beneficiaria entregar la solicitud a la o el Recepcionista para la programación del procedimiento endoscópico (Política 1).
Recepcionista	5	Recibe de la Médica o el Médico tratante de la persona beneficiaria la solicitud del procedimiento endoscópico.
Recepcionista	6	<p>Registra en el sistema informático vigente la cita correspondiente e informa el día a la Médica o el Médico tratante de la persona beneficiaria.</p> <p style="text-align: center;">TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p>

4.3 Programar a las Personas Beneficiarias con Registro Temporal

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Recepcionista	1	Recibe la solicitud de estudios endoscópicos emitida por otras instituciones de salud de la persona beneficiaria (Políticas 2, 3, 4 y 43).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 16 DE: 67

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Recepcionista	2	<p>Revisa que los datos de la solicitud de estudio endoscópico de la persona beneficiaria estén completos (Políticas 5, 6 y 44).</p> <p>¿Están completos?</p> <p>No: Solicita a la persona beneficiaria que regrese con su Médica o Médico tratante para que complete sus datos (Política 45). TERMINA EL PROCEDIMIENTO.</p> <p>Sí: Entrega la solicitud a la Médica o al Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal o a la Médica o al Médico Residente del Departamento de Gastroenterología para definir la prioridad del procedimiento (Política 7).</p>
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal	3	Recibe y revisa la solicitud para definir la prioridad de la programación del procedimiento endoscópico a la persona beneficiaria (Política 8).
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal	4	Autoriza la programación del procedimiento endoscópico a la persona beneficiaria y entrega a la o el Recepcionista para su programación (Políticas 9 y 46).
Recepcionista	5	Recibe de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal la solicitud autorizada.
Recepcionista	6	Registra el número de registro temporal de la persona beneficiaria en el sistema informático vigente (Política 47).
Recepcionista	7	Recibe a la persona beneficiaria con su registro temporal otorgado por el Departamento de Trabajo Social y Admisión de Enfermos.
Recepcionista	8	<p>Realiza la programación del estudio endoscópico de la persona beneficiaria con registro temporal. Véase tabla 4.1.</p> <p>TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p>

4.4 Realizar Procedimientos-Endoscópicos a las Personas Beneficiarias Ambulatorias

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Recepcionista	1	Recibe el día de su procedimiento a la persona beneficiaria y le solicita el itinerario de citas y la solicitud de estudio endoscópico (Políticas 3, 4, 10 y 50).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 17 DE: 67

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Recepcionista	2	<p>Revisa que la programación corresponda con la fecha (Política 51).</p> <p>¿Corresponde la fecha?</p> <p>No: Informa a la persona beneficiaria que no es el día de la realización de su procedimiento endoscópico. TERMINA EL PROCEDIMIENTO.</p> <p>Sí: Pregunta a la persona beneficiaria si se encuentra en condiciones para la realización de su procedimiento endoscópico y solicita el recibo de pago correspondiente (Políticas 52 y 53).</p>
Recepcionista	3	<p>Verifica que la persona beneficiaria esté acompañada por la persona responsable o un familiar.</p> <p>¿Viene acompañada?</p> <p>No: Informa a la persona beneficiaria que será cancelada y reprogramada la realización de su procedimiento endoscópico en el sistema informático vigente. TERMINA EL PROCEDIMIENTO.</p> <p>Sí: Registra la llegada de la persona beneficiaria en el sistema informático vigente.</p>
Recepcionista	4	Coloca a la persona beneficiaria el brazalete de identificación con sus datos (Políticas 54, 55 y 56).
Recepcionista	5	Entrega a la persona beneficiaria la bata y solicita se la coloque para la realización del procedimiento endoscópico correspondiente (Política 57).
Recepcionista	6	Guía a la persona beneficiaria al área de recuperación para la preparación correspondiente.
Recepcionista	7	Informa a la Enfermera o al Enfermero Especialista que la persona beneficiaria se encuentra en el área de recuperación.
Enfermera Especialista	8	Recibe y prepara a la persona beneficiaria para la realización del procedimiento endoscópico correspondiente (Políticas 4 y 11).
Enfermera Especialista	9	Traslada a la persona beneficiaria a la sala de procedimiento endoscópico correspondiente para la realización del mismo (Políticas 12 y 58).
Enfermera Especialista	10	Informa a la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y a la Médica o el Médico Residente que la persona beneficiaria se encuentra en la sala del procedimiento endoscópico correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 18 DE: 67

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y Médico Residente	11	Acuden a la sala del procedimiento endoscópico correspondiente.
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y Médico Residente	12	Explican a la persona beneficiaria en qué consiste el procedimiento endoscópico que van a realizar y las posibles complicaciones (Políticas 4, 13 y 59).
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y Médico Residente	13	Solicita a la persona beneficiaria la lectura y la firma del consentimiento informado (Políticas 14 y 15).
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y Médico Residente	14	<p>Reciben de la persona beneficiaria el consentimiento informado y revisan que este firmado.</p> <p>¿Está firmado?</p> <p>No: Suspenden la realización del procedimiento endoscópico. TERMINA EL PROCEDIMIENTO.</p> <p>Sí: Entregan a la o al Auxiliar administrativo el consentimiento informado.</p>
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y Médico Residente	15	Realizan el procedimiento endoscópico correspondiente a la persona beneficiaria (Políticas 16, 17, 18, 19 y 20).
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y Médico Residente	16	Trasladan a la persona beneficiaria a la sala de recuperación, una vez que concluyó el procedimiento endoscópico.
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y Médico Residente	17	<p>Registran en el expediente clínico electrónico de la persona beneficiaria los hallazgos detectados durante el procedimiento endoscópico (Políticas 21, 22, 23 y 60).</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 19 DE: 67

4.5 Realizar Procedimientos-Endoscópicos a las Personas Beneficiarias Hospitalizadas en Sector y/o en Urgencias

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Médico Residente	1	<p>Verifica en el Drive los nombres de las personas beneficiarias hospitalizadas y/o en urgencias programadas para el día (Políticas 1 y 3).</p> <p>¿Hay personas beneficiarias programadas de hospitalización y/o urgencias?</p> <p>No: Informa a la Médica o al Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal que no hay personas beneficiarias programadas. TERMINA PROCEDIMIENTO.</p> <p>Sí: Solicita a la Enfermera o al Enfermero Especialista llame al sector de hospitalización correspondiente y/o urgencias (Política 63).</p>
Enfermera Especialista	2	Solicita a la Médica o el Médico tratante de la persona beneficiaria hospitalizada en sector y/o en urgencias el traslado al Departamento para la realización del procedimiento endoscópico correspondiente (Política 64).
Enfermera Especialista	3	Recibe a la persona beneficiaria hospitalizada en sector y/o a urgencias y la prepara de acuerdo al procedimiento correspondiente (Políticas 4, 10, 11 y 65).
Enfermera Especialista	4	Traslada a la persona beneficiaria a la sala de procedimiento endoscópico correspondiente para la realización del mismo (Política 12).
Enfermera Especialista	5	Informa a la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y a la Médica o al Médico Residente que la persona beneficiaria hospitalizada en sector y/o urgencias se encuentra en la sala del procedimiento endoscópico correspondiente.
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y Médico Residente	6	Acuden a la sala del procedimiento endoscópico correspondiente (Políticas 4 y 66).
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y Médico Residente	7	Explican a la persona beneficiaria en qué consiste el procedimiento endoscópico que va a realizar y las posibles complicaciones (Política 13).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 20 DE: 67

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y Médico Residente	8	Entregan a la persona beneficiaria hospitalizada en sector y/o urgencias el consentimiento informado para su firma (Políticas 14, 15 y 67).
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y Médico Residente	9	<p>Recibe de la persona beneficiaria el consentimiento informado y revisa que este firmado.</p> <p>¿Está firmado?</p> <p>No: Suspende la realización del procedimiento endoscópico (Política 13). TERMINA EL PROCEDIMIENTO.</p> <p>Sí: Entrega a la o al Auxiliar Administrativo el consentimiento informado.</p>
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y Médico Residente	10	Realizan el procedimiento endoscópico correspondiente (Políticas 16, 17, 18, 19 y 20).
Médico Residente y/o Técnico en Endoscopia Gastrointestinal	11	Trasladan a la persona beneficiaria hospitalizada en sector y/o urgencias a la sala de recuperación, una vez que concluyó el procedimiento endoscópico.
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y Médico Residente	12	Registran en el expediente clínico electrónico de la persona beneficiaria los hallazgos encontrados durante el procedimiento endoscópico (Políticas 21, 22 y 23).
Médico Residente y/o Técnico en Endoscopia Gastrointestinal	13	Solicita a la Enfermera o al Enfermero que informe a la Camillera o al Camillero del sector o urgencias que realice el traslado de la persona beneficiaria.
Enfermera Especialista	14	<p>Llama al sector de hospitalización correspondiente y/o urgencias para el traslado de la persona beneficiaria.</p> <p style="text-align: center;">TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p>


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 21 DE: 67

4.6 Entregar los Resultados de los Procedimientos Endoscópicos a las Personas Beneficiarias con Registro Temporal

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Recepcionista	1	Recibe de la persona beneficiaria con registro temporal, persona responsable y/o familiar la solicitud verbal de entrega de su informe de procedimiento (Políticas 4 y 72).
Recepcionista	2	Solicita a la persona beneficiaria con registro temporal, persona responsable y/o familiar el comprobante de pago del procedimiento realizado (Política 73).
Recepcionista	3	Solicita a la o al Auxiliar Administrativo realizar la búsqueda del informe del procedimiento de la persona beneficiaria con registro temporal.
Auxiliar Administrativo	4	<p>Recibe el comprobante de pago, revisa los datos de la persona beneficiaria y el día de la realización del procedimiento (Política 74).</p> <p>¿El comprobante corresponde al procedimiento solicitado?</p> <p>No: Informa a la persona beneficiaria, persona responsable y/o familiar que no corresponde el comprobante. TERMINA EL PROCEDIMIENTO.</p> <p>Sí: Busca los datos de la persona beneficiaria con registro temporal en el sistema informático vigente los resultados.</p> <p>¿Encuentra los resultados?</p> <p>No: Realiza la búsqueda del informe del procedimiento realizado en la bitácora de resultados (Política 75).</p> <p>Sí: Imprime los resultados y solicita a la Médica o al Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal que supervisó y/o realizó el procedimiento endoscópico su firma.</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

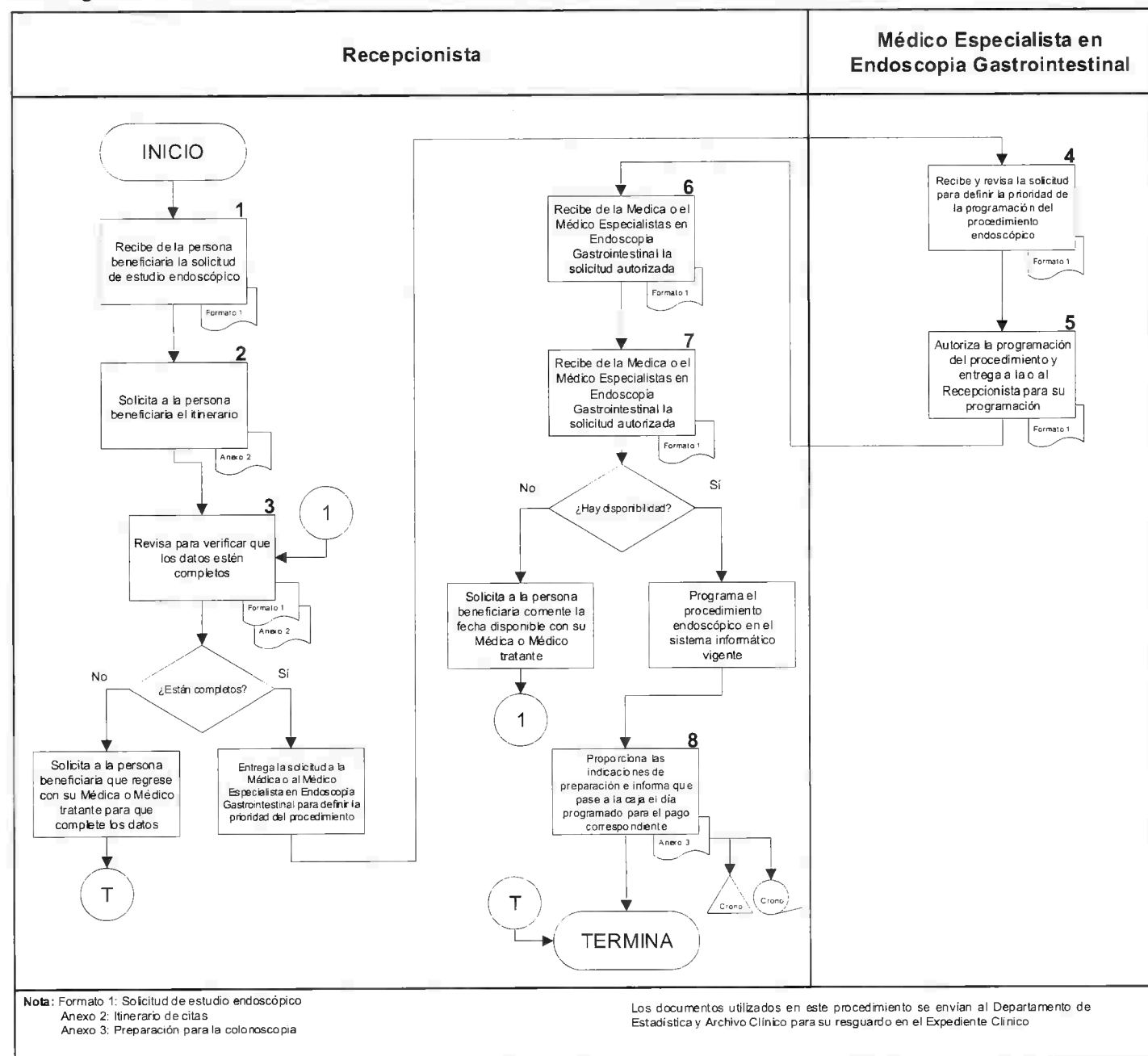
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 22 DE: 67

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal	5	<p>Recibe el informe de procedimiento y revisa los resultados (Política 76).</p> <p>¿Esta correcta la información?</p> <p>No: Llama a la Médica o al Médico Residente que realizó la interpretación del procedimiento para las correcciones correspondientes. Regresa a la actividad 4 en el sí.</p> <p>Sí: Firma los resultados y entrega a la o al Auxiliar Administrativo.</p>
Auxiliar Administrativo	6	Recibe de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal el informe de resultados firmado.
Auxiliar Administrativo	7	Entrega a la o al Recepcionista los documentos correspondientes (Política 77).
Recepcionista	8	Recibe los documentos correspondientes para su entrega.
Recepcionista	9	Entrega a la persona beneficiaria con registro temporal, persona responsable y/o familiar los documentos correspondientes (Política 78).
<p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.1 Programar a las Personas Beneficiarias Ambulatorias con Registro Institucional

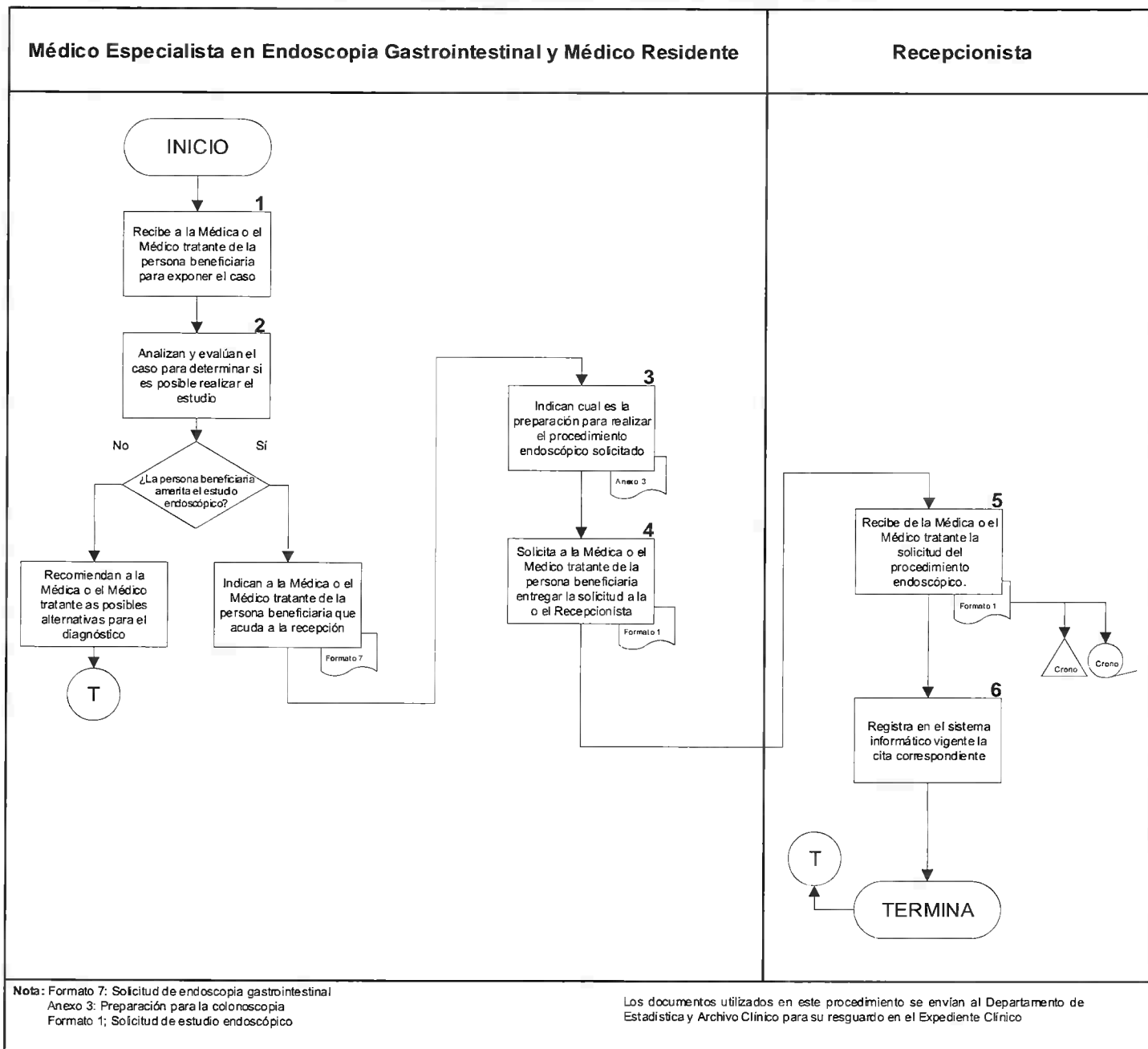


Nota: Formato 1: Solicitud de estudio endoscópico
Anexo 2: Itinerario de citas
Anexo 3: Preparación para la colonoscopia

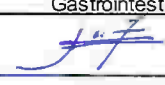
Los documentos utilizados en este procedimiento se envían al Departamento de Estadística y Archivo Clínico para su resguardo en el Expediente Clínico



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	23-03-2025	23-03-2025	23-03-2025

5.2 Programar a las Personas Beneficiarias Hospitalizadas en Sector y/o Áreas Críticas

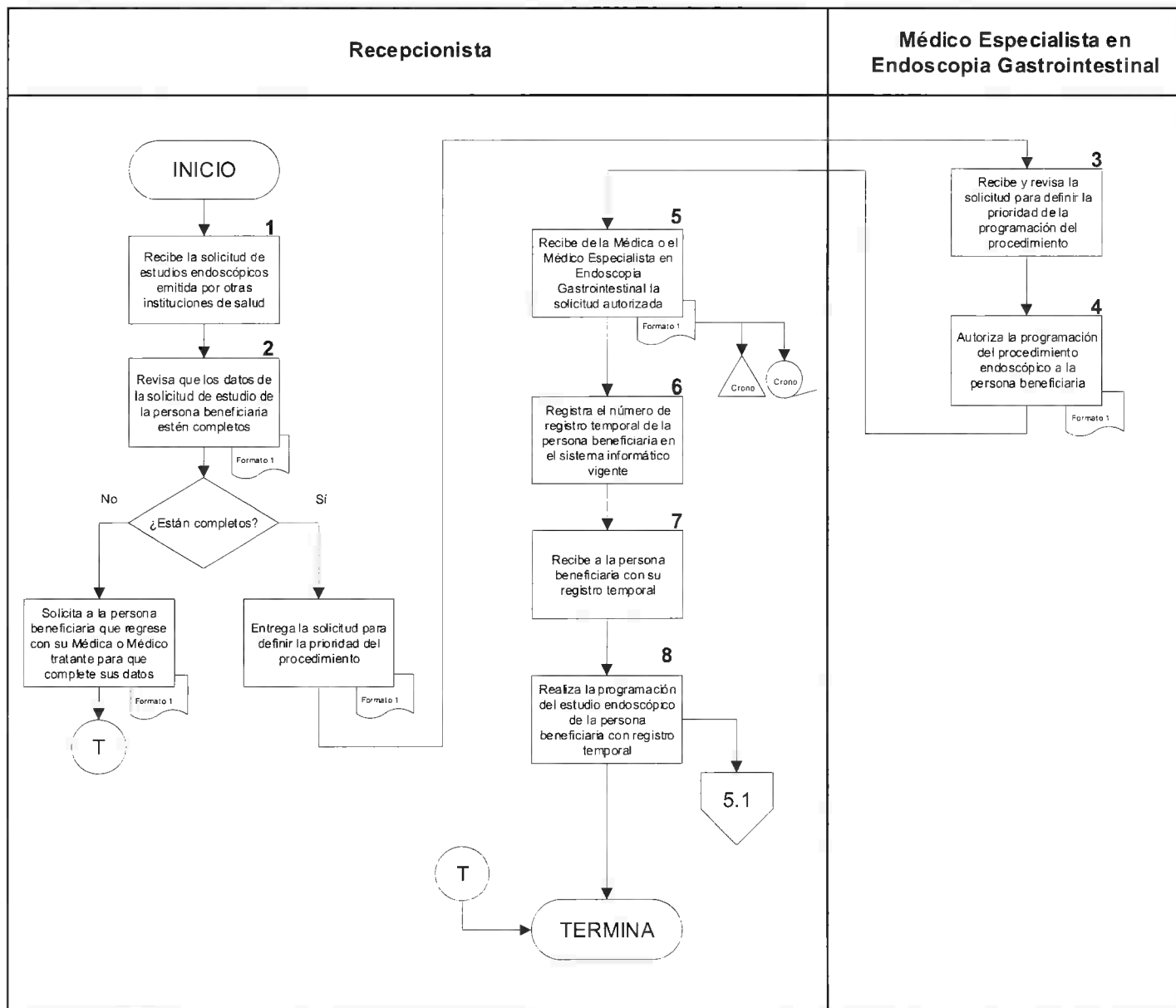


CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	23-03-2025	23-03-2025	23-03-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal			REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos			HOJA: 25
				DE: 67



5.3 Programar a las Personas Beneficiarias con Registro Temporal



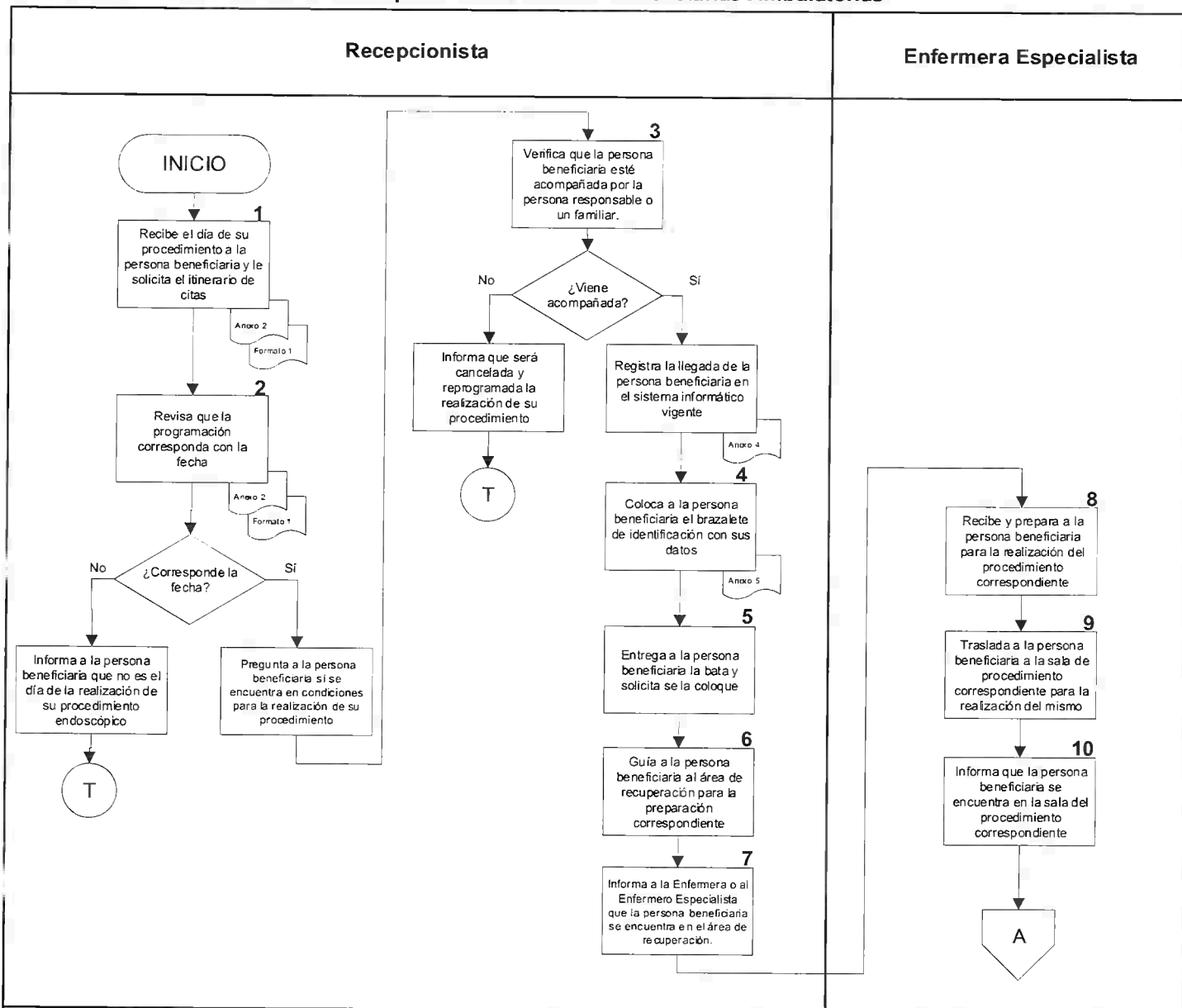
Nota: Formato 1: Solicitud de estudio endoscópico

Los documentos utilizados en este procedimiento se envían al Departamento de Estadística y Archivo Clínico para su resguardo en el Expediente Clínico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	23-03-2025	23-03-2025	23-03-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 26 DE: 67



5.4 Realizar Procedimientos Endoscópicos a las Personas Beneficiarias Ambulatorias



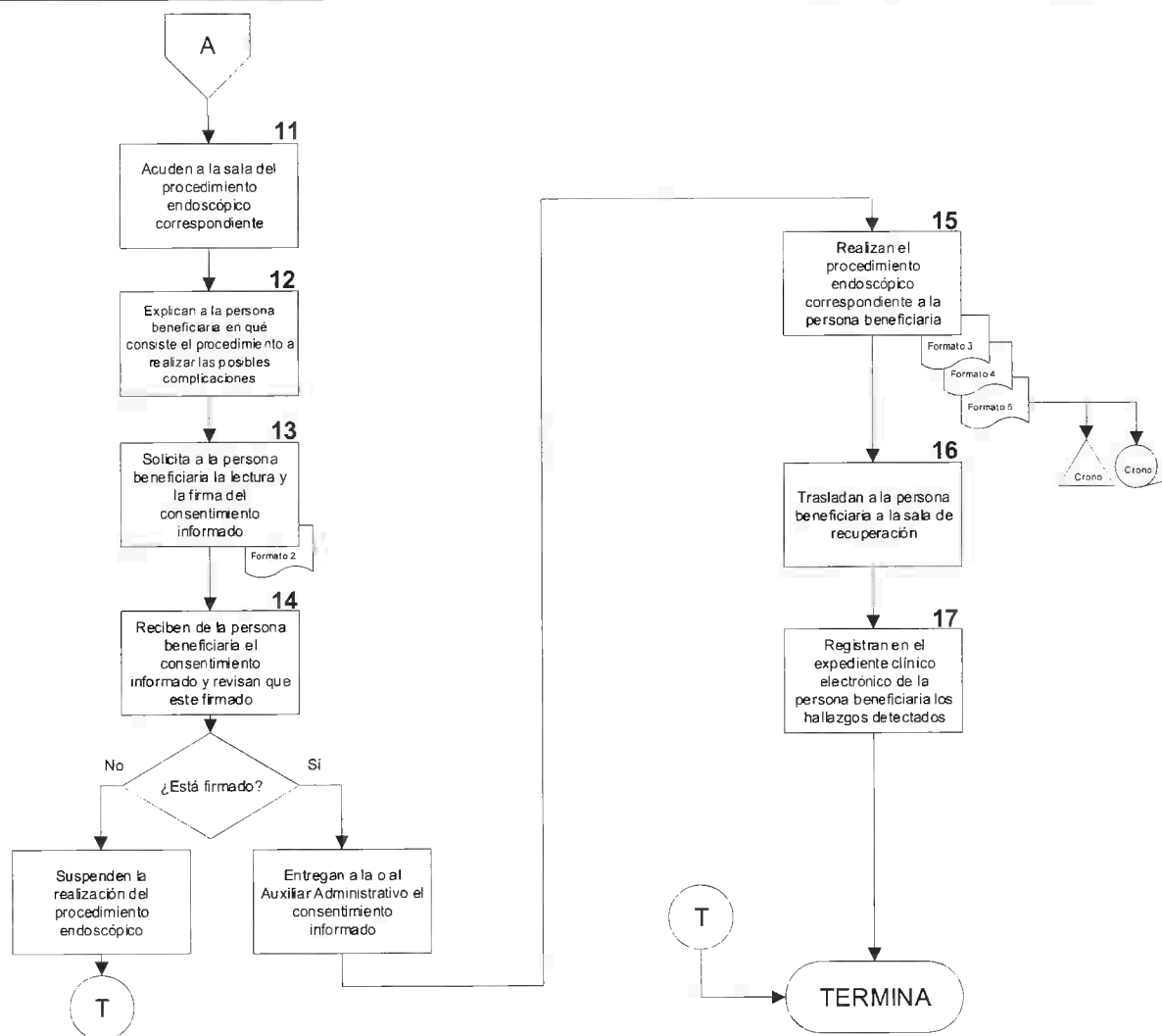
Nota: Anexo 2: Itinerario de citas
 Formato 1: Solicitud de estudio endoscópico
 Anexo 4: Comprobante de pago
 Anexo 5: Brazalete de identificación

Los documentos utilizados en este procedimiento se envían al Departamento de Estadística y Archivo Clínico para su resguardo en el Expediente Clínico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	23-03-2025	23-03-2025	23-03-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 27 DE: 67

Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y Médico Residente

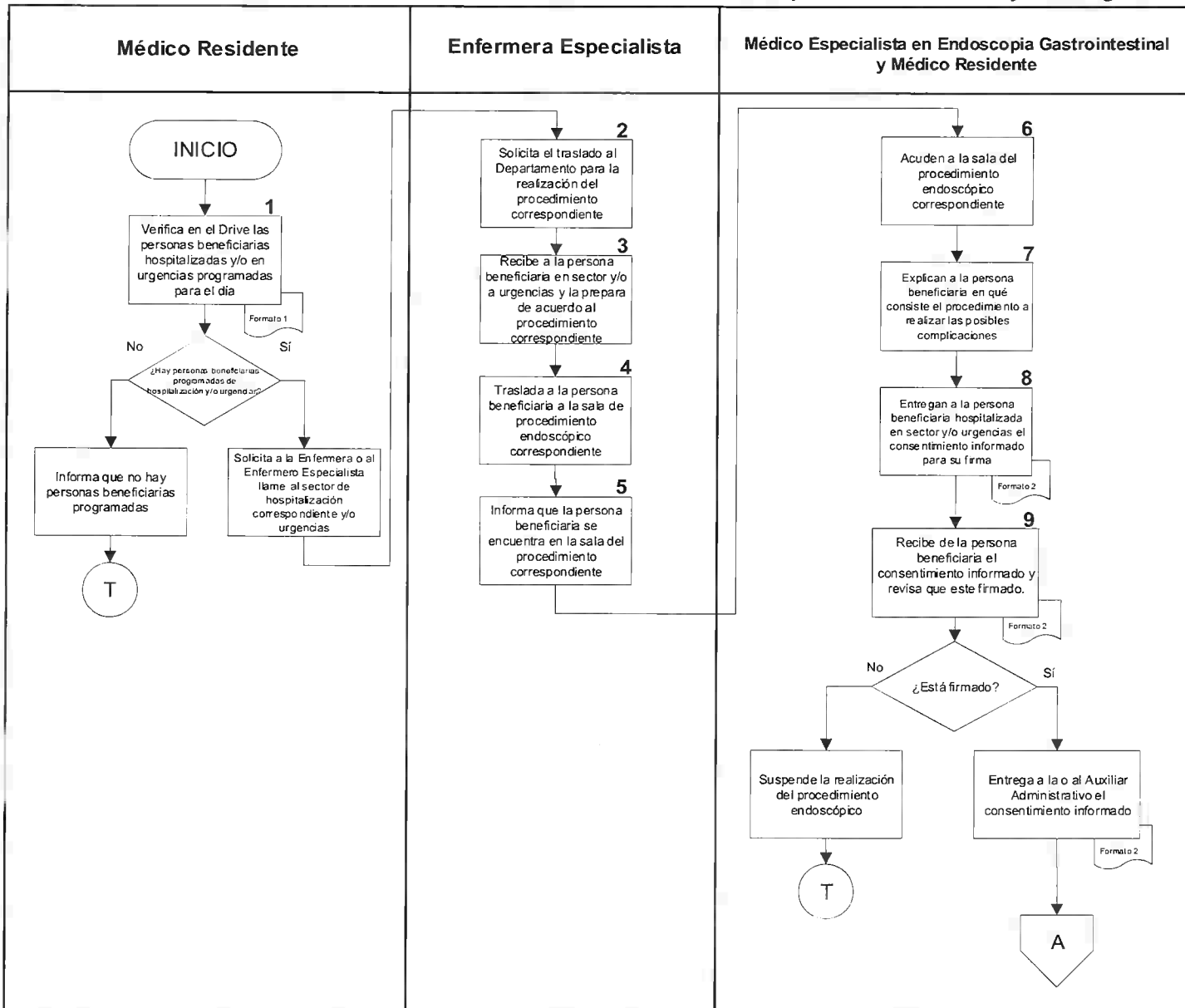


Nota: Formato 2: Consentimiento informado
 Formato 3: Solicitud de examen anatómopatológico
 Formato 4: Solicitud de exámenes de laboratorio
 Formato 5: Control de entregas de biopsias

Los documentos utilizados en este procedimiento se envían al Departamento de Estadística y Archivo Clínico para su resguardo en el Expediente Clínico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	23-03-2025	23-03-2025	23-03-2025



4.5 Realizar Procedimientos-Endoscópicos a las Personas Beneficiarias Hospitalizadas en Sector y/o en Urgencias

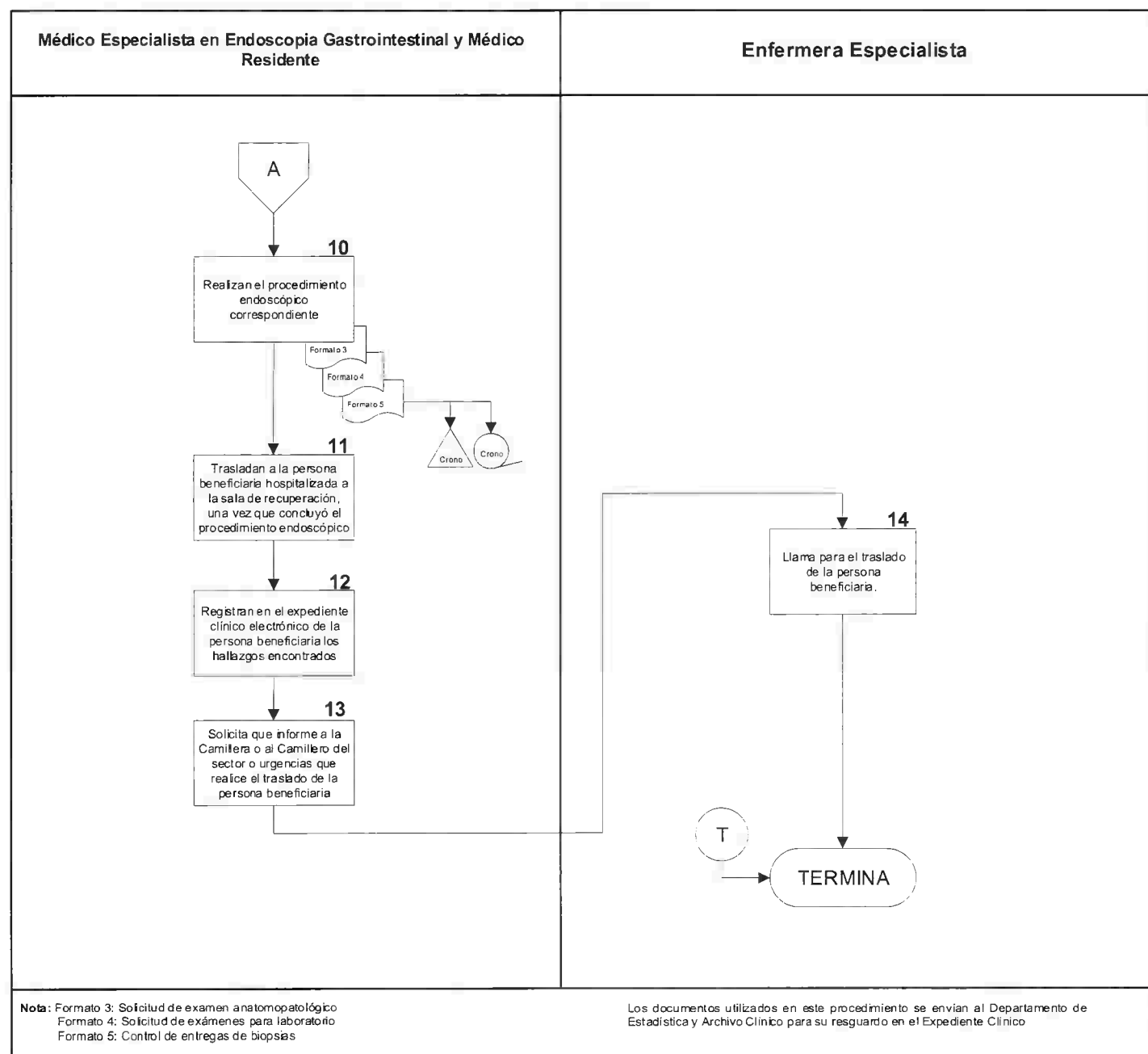


Nota: Formato 1: Solicitud de estudio endoscópico
Formato 2: Consentimiento informado



Los documentos utilizados en este procedimiento se envían al Departamento de Estadística y Archivo Clínico para su resguardo en el Expediente Clínico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	23-03-2025	23-03-2025	23-03-2025

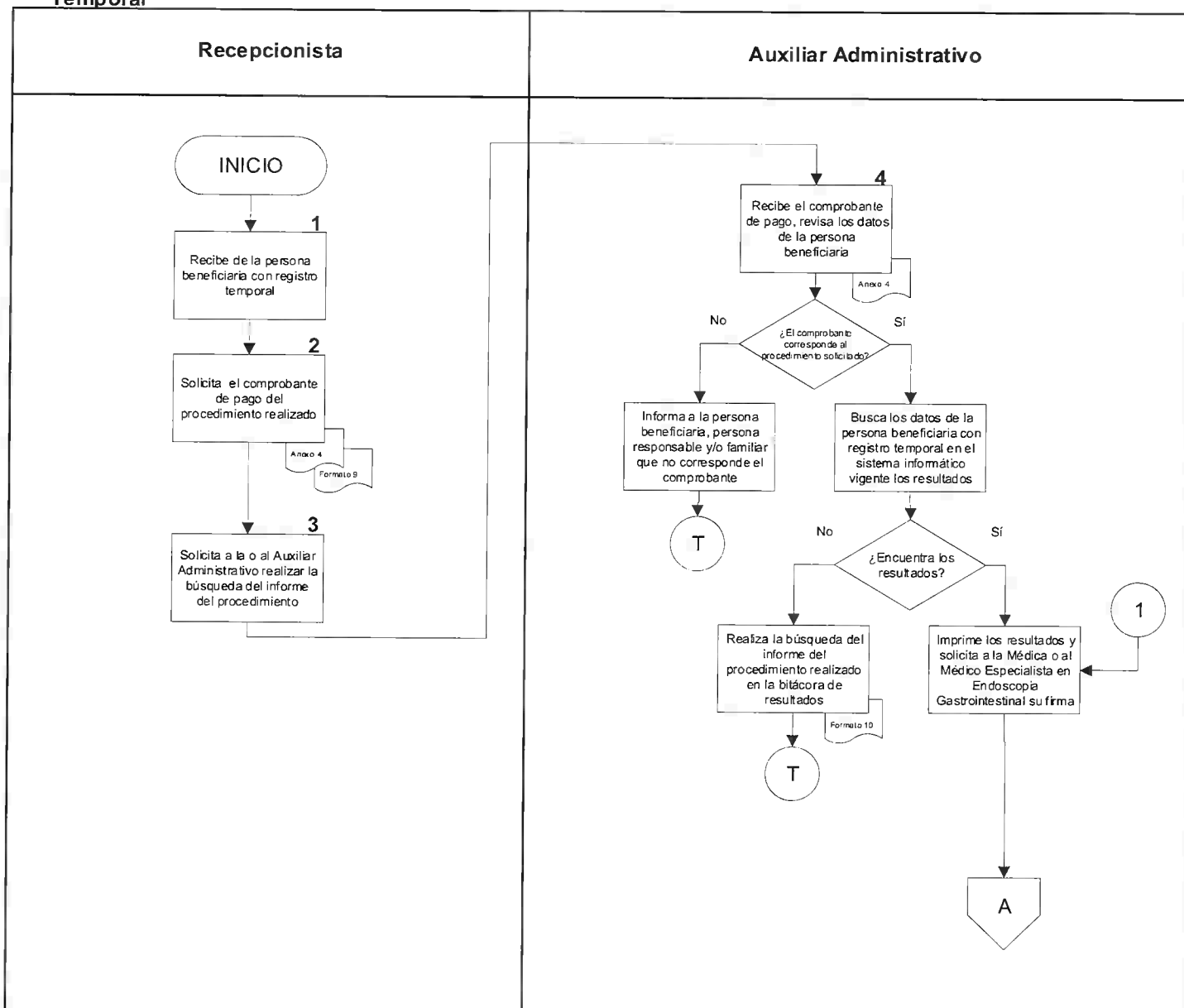
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 29 DE: 67



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	23-03-2025	23-03-2025	23-03-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 30 DE: 67

4.6 Entregar los Resultados de los Procedimientos Endoscópicos a las Personas Beneficiarias con Registro Temporal



Nota: Anexo 4: Comprobante de pago
 Formato 9: Nota de procedimiento endoscópico
 Formato 10: Libreta de procedimientos endoscópicos

Los documentos utilizados en este procedimiento se envían al Departamento de Estadística y Archivo Clínico para su resguardo en el Expediente Clínico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	23-03-2025	23-03-2025	23-03-2025



Salud
Secretaría de Salud

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Departamento de Endoscopia Gastrointestinal

1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos



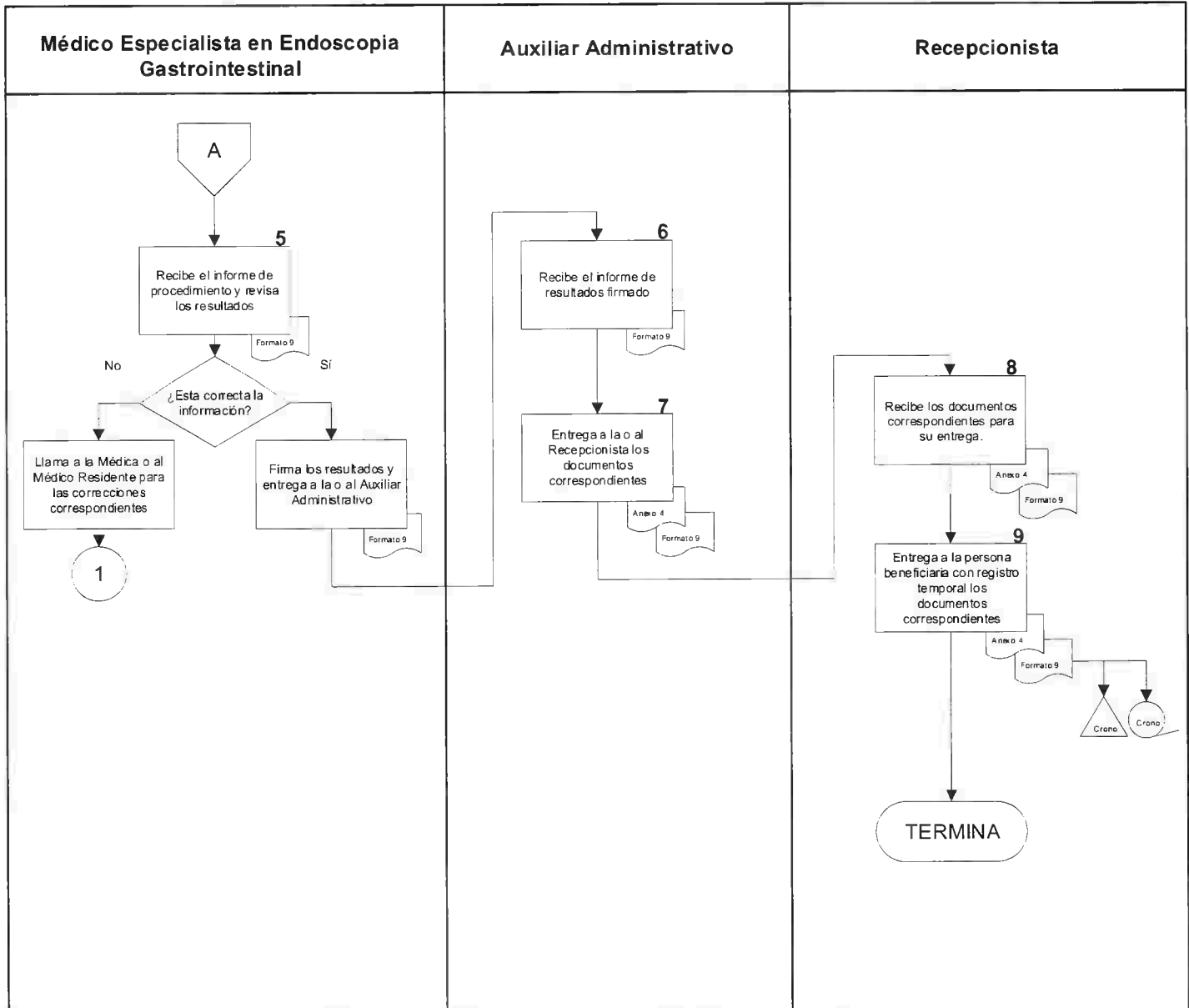
INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.3.0.3

REV: 02

HOJA: 31

DE: 67



Nota: Anexo 4: Comprobante de pago
Formato 9: Nota de procedimiento endoscópico


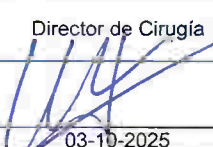
Los documentos utilizados en este procedimiento se envían al Departamento de Estadística y Archivo Clínico para su resguardo en el Expediente Clínico

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	23-03-2025	23-03-2025	23-03-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 32 DE: 67

6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato 1 Solicitud de estudio endoscópico	No Aplica	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	4S.3
Formato 2 Consentimiento informado	6 años	Departamento de Estadística y Archivo Clínico	4S.3
Formato 3 Solicitud de examen anatomopatológico	6 años	Departamento de Patología	4S.3
Formato 4 Solicitud de exámenes de laboratorio	6 años	Departamento de Laboratorio Central	4S.3
Formato 5 Control de entregas de biopsias	1 año	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	No Aplica
Formato 6 Registro de equipo utilizado en procedimientos endoscópicos	1 año	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	No Aplica
Formato 7 Solicitud de endoscopia gastrointestinal	No Aplica	Sección de Cuentas Corrientes para Pacientes Hospitalizados	No Aplica
Formato 8 Formato de pago de estudios realizados	No Aplica	Departamento de Tesorería	No Aplica
Formato 9 Nota de procedimiento endoscópico	No Aplica	Persona beneficiaria	No Aplica
Formato 10 Libreta de procedimientos endoscópicos	No Aplica	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	No Aplica
Anexo 1 Cédula de verificación para la seguridad de la persona beneficiaria fuera de quirófano	6 años	Departamento de Estadística y Archivo Clínico	4S.3
Anexo 2 Itinerario de citas	No Aplica	Persona beneficiaria	No Aplica
Anexo 3 Preparación para la colonoscopia	No Aplica	Persona beneficiaria	No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 33 DE: 67

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Anexo 4 Comprobante de pago	No Aplica	Persona beneficiaria	No Aplica
Anexo 5 Brazaletes de identificación	No Aplica	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	No Aplica

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. Hallazgos:** Encontrar o ver algún elemento que, hasta el momento, resultaba desconocido o estaba oculto.
- 7.2. Sedación:** Es una combinación de medicamentos para ayudar a la persona beneficiaria a relajarse (un sedante) y a fin de bloquear el dolor (un anestésico) durante un procedimiento médico.

8.0 CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	31-01-2020	Actualización del procedimiento de acuerdo a la Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos vigente
02	24-03-2025	Actualización del procedimiento completo por integración de Procedimientos, adaptación al Prontuario para el Uso de Lenguaje Incluyente y No Sexista en la Función Pública y por recomendaciones de PTCL.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 34 DE: 67

9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO 1: SOLICITUD DE ESTUDIO ENDOSCÓPICO

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Nombre:	El nombre completo de la persona beneficiaria.
2	Registro	El número de registro de la persona beneficiaria.
3	Fecha de nacimiento	El día, mes y año en que nació la persona beneficiaria.
4	Edad	La edad en años cumplidos de la persona beneficiaria.
5	Hospital de Referencia	En caso de que la persona beneficiaria sea referida de otra institución de salud anotará el nombre de dicha institución.
6	Género	Marcar con una X el género al cual corresponde la persona beneficiaria (Masculino o Femenino).
7	Fecha de solicitud	El día en el que está elaborando la solicitud de estudio endoscópico.
8	Diagnóstico clínico	El diagnóstico de la persona beneficiaria por el cual está solicitando el estudio endoscópico.
9	Grado de urgencia de la programación	Elegir el grado de urgencia de la solicitud de programación del estudio endoscópico (Urgente o Electiva).
10	Estudio	Elegir el tipo de estudio (s) requeridos.
11	Teléfono:	El número de teléfono donde pueda localizar a la persona beneficiaria.
12	Autorizó:	El nombre del médico Especialista o Residente que autoriza el estudio.
13	día:	El día en que se presentará la persona beneficiaria a su estudio endoscópico.
14	De	El mes en que se presentará la persona beneficiaria a su estudio endoscópico.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 35 DE: 67

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
15	De 20	El año en que se presentará la persona beneficiaria a su estudio endoscópico.
16	a las _____ hrs.	La hora en la que se presentará la persona beneficiaria a su estudio endoscópico.
17	Solicitó el examen	El nombre completo del médico tratante que está realizando la solicitud del estudio endoscópico.
18	Programó	El nombre de la persona que está realizando la programación del estudio endoscópico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 36 DE: 67



DIRECCION DE CIRUGIA
DEPARTAMENTO DE ENDOSCOPIA GASTROINTESTINAL
SOLICITUD DE ESTUDIO ENDOSCÓPICO

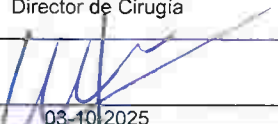
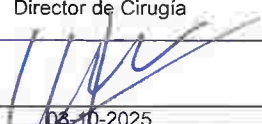
Nombre: 1 Registro: 2 Fecha de nacimiento: 3 Edad: 4
 Hospital de Referencia: 5 Género: 6 M ☐ F ☐ Fecha de Solicitud: 7
 Diagnóstico Clínico: 8
9 URGENTE () ELECTIVA ()

CLAVE	ESTUDIO	CLAVE	ESTUDIO
ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA		COLANGIOPANCREATOGRAFIA	
01-0400	<input type="radio"/> Panendoscopia	01-0200	<input type="radio"/> Colangiografía diagnóstica
01-0340	<input type="radio"/> Ligadura de varices esofágicas	01-0190	<input type="radio"/> Colangiografía control
01-0410	<input type="radio"/> Panendoscopia con argón plasma	01-0210	<input type="radio"/> Esfinterotomía terapéutica
01-0160	<input type="radio"/> Aspirado duodenal	01-0290	<input type="radio"/> Pancreatografía diagnóstica
01-0260	<input type="radio"/> Dilatación hidrostática y neumática	01-0380	<input type="radio"/> Pancreografía control
01-0270	<input type="radio"/> Dilatación mecánica	01-0210	<input type="radio"/> Colangiografía de la pancreatosis
01-0290	<input type="radio"/> Escleroterapia de varices esofágicas	01-0180	<input type="radio"/> Colangiografía terapéutica
01-0330	<input type="radio"/> Inyección de Cianoazulato		
01-0320	<input type="radio"/> Gastrostomía	ENDOSCOPIA	
01-0430	<input type="radio"/> Poliectomía gástrica	01-0450	<input type="radio"/> Ultrasonografía endoscópica
01-0370	<input type="radio"/> Mucosectomía de tubo digestivo superior	01-0470	<input type="radio"/> Ultrasonido con biopsia por aspiración
01-0220	<input type="radio"/> Colocación de sonda nasointestinal	01-0250	<input type="radio"/> Drenaje de colecciones pancreáticas
			<input type="radio"/> Neorristis químicas
COLONOSCOPIA		ENDOSCOPIA DEL INTESTINO DELGADO	
01-0250	<input type="radio"/> Colonoscopia larga	01-0280	<input type="radio"/> Enteroscopia de empuje
01-0240	<input type="radio"/> Colonoscopia corta	01-0282	<input type="radio"/> Enteroscopia de doble balón anterógrada
01-0420	<input type="radio"/> Poliectomía cecal	01-0284	<input type="radio"/> Enteroscopia de doble balón retrógrada
01-0360	<input type="radio"/> Mucosectomía cecal		
01-0230	<input type="radio"/> Colonoscopia con biopsia		

Teléfono: 11
 Autorizó: 12

Presentarse en ayuno en el Departamento de Endoscopia el día 13 de 14 de 2:15 a las 16 hrs.
 Solicito el Examen: 17 Programa: 18

Nota: Favor de pagar el estudio en la CAJA de Consulta Externa antes de presentarse a su cita.
 (Si su estudio es Colangiopancreatografía o Ultrasonido Endoscópico, el pago lo realizará al terminar el examen)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 37 DE: 67

FORMATO 2: CONSENTIMIENTO INFORMADO

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Tlalpan, Ciudad de México a _____	El día en el que realiza el procedimiento endoscópico.
2	de:	El mes en el que realiza el procedimiento endoscópico.
3	del _____	El año en el que realiza el procedimiento endoscópico.
4	Nombre (s)	El nombre o los nombres de la persona beneficiaria.
5	Primer Apellido	El primer apellido de la persona beneficiaria.
6	Segundo Apellido	El segundo apellido de la persona beneficiaria.
7	Fecha de nacimiento: DÍA, MES Y AÑO	El día, mes y año de nacimiento de la persona beneficiaria.
8	Expediente / Registro	El número de registro de la persona beneficiaria en el Instituto.
9	Yo [1]	El nombre completo de la persona beneficiaria o del familiar más cercano en vínculo (cónyuge, concubina o concubinario, hijos o padres y hermanos) que vaya a firmar el consentimiento.
10	En mi carácter de [2]	La persona beneficiaria, cónyuge, concubina, concubinario, hijos, padres o hermanos de la persona beneficiaria (no se admite la firma de personas ajenas a los familiares por no permitirlo la Ley General de Salud).
11	Identificándome con [3]	La identificación oficial como Credencial del INE, Pasaporte Vigente, Cartilla Militar, Cédula Profesional o Licencia para Conducir.
12	SI / NO	Elegir si autoriza o no la realización del estudio endoscópico.
13	Se realice en [4]	En "mi persona" o nombre de la persona beneficiaria.
14	Acto médico consistente en:	El nombre del procedimiento endoscópico que se realizará.
15	Profesional de la salud	El nombre de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y/o la Médica o el Médico Residente que realizará el procedimiento endoscópico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 38 DE: 67


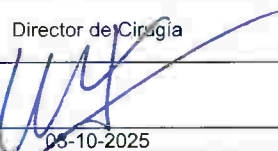
No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
16	Número de Cédula Profesional	El número de Cédula Profesional de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y/o la Médica o el Médico Residente que realizará el procedimiento endoscópico.
17	Diagnóstico y tratamiento [5]	Una breve descripción del padecimiento de la persona beneficiaria (síntoma principal, enfermedad relacionada con el acto médico a realizar). No pasará por alto la recabación el consentimiento informado de la persona beneficiaria o de su representante legal o familiar más cercano en vínculo para cada uno de los procedimientos que entrañen un alto riesgo para la persona beneficiaria, tal y como lo ordena el artículo 80 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
18	Los beneficios son: [6]	El beneficio. Terminó no técnico que se refiere a un efecto favorable para la persona beneficiaria de un acto médico, el cual puede haber sido buscado o ser inesperado.
19	Los riesgos son [7]	El riesgo. Peligro o posibilidad de desarrollar alguna enfermedad o complicación después o durante el acto médico. Está asociado con el procedimiento en sí (por ejemplo, efectos secundarios de los medicamentos) y/o con la fragilidad o debilidad de la persona beneficiaria.
20	Son [8]:	La alternativa. Opción o solución adicional que es posible elegir, pero que se considera menos efectiva o favorable en la salud que el acto médico, objeto del presente consentimiento.
21	Nombre completo del paciente	El nombre (s), primer apellido y segundo apellido de la persona beneficiaria.
22	Firma y/o huella digital	La firma autógrafa de la persona beneficiaria, o bien, en caso de no poder firmar plasmar su huella digital.
23	Incapacidad transitoria o permanente: SI / NO	Indicar si la persona beneficiaria cuenta o no con alguna incapacidad, ya sea transitoria o permanente.
24	Debido a [9]	Mencionar la causa o circunstancia que imposibilita a la persona beneficiaria a firmar por sí mismo el consentimiento y que obedece a una incapacidad mental o física presente en el momento de su elaboración.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 39 DE: 67

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
25	Familiar, tutor o persona responsable	El nombre completo del familiar, tutor o persona responsable de la persona beneficiaria.
26	Firma y/o huella digital	La firma autógrafa del familiar tutor o persona responsable de la persona beneficiaria, o bien, su huella digital en caso de no poder firmar.
27	Profesional de salud que da la información.	El nombre completo de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y/o la Médica o el Médico Residente que proporciona la información relacionada al estudio endoscópico que realizará.
28	Firma y/o huella digital	La firma autógrafa de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y/o la Médica o el Médico Residente que proporciona la información relacionada al estudio endoscópico que realizará, o bien, su huella digital en caso de no poder firmar.
29	Testigos: Nombre completo	El nombre completo de la servidora o el servidor público del Instituto que fungirá como responsable en caso de presentarse una urgencia con la persona beneficiaria y no se encuentren el familiar y/o tutor responsable del mismo.
30	Firma y/o huella digital	La firma autógrafa de la servidora o el servidor público del Instituto que fungirá como responsable en caso de presentarse una urgencia con la persona beneficiaria y no se encuentren el familiar y/o tutor responsable del mismo.
31	Testigos: Nombre completo	El nombre completo de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y/o la Médica o el Médico Residente del Instituto que fungirá como responsable en caso de presentarse una urgencia con la persona beneficiaria y no se encuentren el familiar y/o tutor responsable del mismo.
32	Firma y/o huella digital	La firma autógrafa de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y/o la Médica o el Médico Residente que fungirá como responsable en caso de presentarse una urgencia con el paciente y no se encuentren el familiar y/o tutor responsable del mismo.

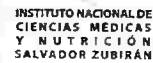
Nota: El consentimiento informado se llena doble: uno para autorizar la realización del estudio endoscópico y el otro para autorizar la aplicación de la anestesia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025



**Departamento de Endoscopia
Gastrointestinal**

1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos

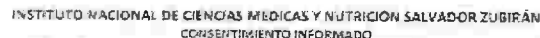


CÓDIGO:
M.P./0.3.0.3

REV: 02

HOJA:	40
-------	----

DE: 67



De acuerdo al artículo 102, VI, II de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala (LUSC) y de acuerdo al artículo 102, VI, II de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala (LUSC) y de acuerdo al artículo 102, VI, II de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala (LUSC).

INCMNSZ

Tlalpam, Ciudad de Mexico, a **1** de **2** de **3**

Identificación del Paciente:

Nombres:	A	Primer Apellido:	E	Segundo Apellido:	S
----------	---	------------------	---	-------------------	---

Forma de nacimiento:	DIA	MES	AÑO	Expediente/Registro:
----------------------	-----	-----	-----	----------------------

9	10
---	----

11 (3) no pleno uso de sus facultades mentales y sin que med

error, abuse o violação de: ☐ não ☒ aceita, tanto no comportamento quanto na prática. 13

el acto médico consistente en:

14

15

16. pessoal de saúde do este Instituto, me ha explicado e informado de forma satisfactoria, clara, oportuna

¿Qué lenguaje de programación, qué es necesario para el diagnóstico y/o tratamiento de [5]:

propane, como a continuación se detalla:

Los beneficiarios (a):

18

Page 2 of 2

19

For a complete list of all the products and services we offer, please visit our website at www.3m.com. We are committed to providing you with the best possible service and support. If you have any questions or need assistance, please contact your local 3M representative or our customer service team. We are always here to help you achieve your goals.

Il s'agit de l'ancien le DORIS de la région, son 31

20

Faltado a que no do... con tus temas...

[illegible]

Firma: pro bella dignat: 22

198

Elaborado por: [Redacted] / [Redacted]

collezione, durante l'ultimo periodo di un'indagine clinica

Familia, tutor o persona responsable: 25 Firma y/o huella digital: 26

27

Nome completo _____ 28

251209

Nombre completo:	29	Firma y/o huella digital:	30
------------------	----	---------------------------	----

Nombre completo:	31	¿Qué año habla digital?	32
------------------	----	-------------------------	----

© 2000 Blackwell Science Ltd *Journal of Internal Medicine* 247: 399–406

Downloaded from <http://ajphaphysiol.physiology.org/> at UNIV OF CALIFORNIA on June 11, 2015

Licencia Sanitaria Número 15-284-09-013-0050

CONTROL DE EMISIÓN

CONTROL DE EMISION			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 41 DE: 67

Gula de llenado:

(1) Nombre del paciente o del familiar más cercano en vínculo (cónyuge, concubino o concubinario, hijos o padres y hermanos) que vaya a firmar el consentimiento.

(2) Paciente, cónyuge, concubino, hijos, padres o hermanos del paciente (no se admite la firma de personas ajenas a los familiares por no permitirlo la Ley General de Salud).

(3) Identificación oficial como Credencial para votar, Pasaporte vigente, Cédula Militar, Cédula Profesional o Licencia para Conducir.

(4) en "mi persona" o nombre del paciente.

(5) Describir brevemente el padecimiento del paciente (síntoma principal, enfermedad relacionada con el acto médico a realizar). No se debe pasar por alto que antes recabarse el consentimiento informado del paciente o de su representante legal o familiar más cercano en vínculo para cada uno de los procedimientos que entrañen un alto riesgo para el paciente, tal y como lo ordena el artículo 80 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

(6) Beneficio: Termino técnico que se refiere a un efecto favorable para el paciente de un acto médico; el cual puede haber sido sustatado o ser inespantado.

(7) Riesgo: Peligro o posibilidad de desarrollar alguna enfermedad o complicación después o durante el acto médico. Esta asociada con el procedimiento en si (por ejemplo: efectos secundarios de los medicamentos) y con la fragilidad o debilidad del paciente.

(8) Alternativa: Opción o solución adicional que es posible elegir, por lo que supone ser menos efectiva o favorable en la salud que el acto médico objeto del presente consentimiento.

(9) Mencionar la causa o circunstancia que imposibilita al paciente a firmar el documento por si mismo, que puede tener su origen en una incapacidad mental o física presente.

(10) Mencionar la causa o circunstancia que imposibilita al paciente a firmar por si mismo el consentimiento y que obedece a una incapacidad mental o física presente en el momento de la elaboración.

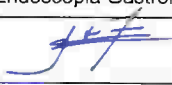


CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 42 DE: 67

FORMATO 3: SOLICITUD DE EXAMEN ANATOMOPATOLÓGICO

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Nombre completo de la persona beneficiaria	El nombre completo de la persona beneficiaria.
2	Fecha de nacimiento	La fecha de nacimiento de la persona beneficiaria.
3	Edad	La edad de la persona beneficiaria.
4	Sexo	El género de la persona beneficiaria (masculino o femenino).
5	Reg. No.	El número de registro de la persona beneficiaria en el instituto.
6	Cama	El número de cama asignado a la persona beneficiaria en caso de estar hospitalizada.
7	C. Externa	Marcar si la persona beneficiaria es de consulta externa.
8	Pieza Operatoria	La descripción de la muestra que está tomando.
9	Biopsia directa, coagulo, Liq. para examen citológico	Elegir la opción que corresponda al tipo de muestra que está tomando.
10	De	La parte del cuerpo de donde está tomando la muestra.
11	DATOS ANATÓMICOS	La descripción breve de la muestra, así como de su ubicación y otros datos que de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal considere pertinentes para hacer la diferenciación de la misma.
12	Biopsias anteriores	Elegir si la persona beneficiaria cuenta con muestras anteriores o no.
13	Diagnóstico anatomopatológico anterior	En caso de existir muestras anteriores indicará el diagnóstico de las mismas.
14	Datos clínicos	Los datos clínicos que originan la toma de las muestras.
15	Diagnóstico clínico	El diagnóstico de la persona beneficiaria por el cual están tomando las muestras correspondientes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 43 DE: 67

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
16	Interesa especialmente	Las indicaciones especiales para el tratamiento de la muestra en el área de patología.
17	Solicita	El nombre completo de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y/o la Médica o el Médico Residente que tomó la muestra.
18	Fecha	El día, mes y año en el que está tomando la muestra.

 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico Departamento de Patología	
INCIMNSZ	
SOLICITUD DE EXAMEN ANATOMOPATOLÓGICO	
Nombre completo de la persona beneficiaria: _____ 1	
Fecha de nacimiento: _____ 2	Edad: _____ 3
Reg. No.: _____ 5	Cama: _____ 6
Pieza operatoria: _____ 8	
Biopsia directa: <input type="checkbox"/> 9	Líquido para examen endoscópico: <input type="checkbox"/> 10
DATOS ANATOMÍCOS (localización, aspecto macroscópico, número de las lesiones): _____ 11	
Biopsias anteriores: <input type="checkbox"/> 12 Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 13	Diagnóstico anatomopatológico anterior: _____ 14
Datos clínicos: _____ 15	
Diagnóstico clínico: _____ 16	Interesa especialmente: _____ 17
Solicita: _____ 18	Fecha: _____

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 44 DE: 67

FORMATO 4: SOLICITUD DE EXÁMENES DE LABORATORIO

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Nombre	El nombre completo de la persona beneficiaria.
2	Registro	El número de registro de la persona beneficiaria.
3	Cama	En su caso el número de cama donde se encuentra la persona beneficiaria.
4	Fecha	El día, mes y año de elaboración de la solicitud.
5	Médico solicitante	El nombre de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y/o la Médica o el Médico Residente que realiza la solicitud.
6	QUIMICA CLINICA (SUERO) PATOLOGÍA HEMATOLOGÍA MARCADORES TUMORALES MEDICINA CRÍTICA (sangre total) SEROLOGÍA (Infectología) MICROBIOLOGÍA BIOLOGÍA MOLECULAR NIVELES FARMACOS ESTUDIOS EN ORINA NEFROLOGIA GENETICA HORMONAS INMUNOLOGIA 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 el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y/o la Médica o el Médico Residente que solicita la consulta.
9	1ª Subs	El tipo de cita si es primera vez o subsecuente.
10	Fecha:	La fecha en que solicita la consulta médica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025



**Departamento de Endoscopia
Gastrointestinal**

1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.3.0.3

REV: 02

HOJA: 45

DE: 67

[illegible]

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdivinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025



**Departamento de Endoscopia
Gastrointestinal**

1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MEDICAS
Y NUTRICION
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.3.0.3

REV: 02

HOJA: 46

DE: 67

[illegible]

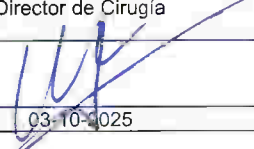
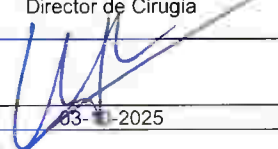
CONTROL DE EMISIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 47 DE: 67

FORMATO 5: CONTROL DE ENTREGAS DE BIOPSIAS

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha	El día, mes y año en el que se entregan las biopsias al Departamento de Patología.
2	Nombre de la persona beneficiaria	El nombre completo de la persona beneficiaria.
3	No. Registro	El número de registro de la persona beneficiaria.
4	Fecha de nacimiento	La fecha de nacimiento de la persona beneficiaria.
5	Biopsia	El lugar de donde se está tomando la biopsia.
6	Cantidad de frascos	El número de frascos que entregan en el Departamento de Patología.
7	Médico solicitante	El nombre completo de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal que realizó la toma de la muestra.
8	Nombre y firma de recibido. Departamento de Patología	El nombre completo y la firma autógrafa de la servidora o el servidor público que recibe la muestra en el Departamento de Patología.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 49 DE: 67

FORMATO 6: REGISTRO DE EQUIPO UTILIZADO EN PROCEDIMIENTOS ENDOSCÓPICOS

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha	El día, mes y año en el que se realiza el procedimiento endoscópico.
2	Registro	El número de registro de la persona beneficiaria en el Instituto.
3	Nombre de la persona beneficiaria	El nombre completo de la persona beneficiaria a quien se realiza el procedimiento endoscópico.
4	Fecha de nacimiento	La fecha de nacimiento de la persona beneficiaria.
5	Procedimiento realizado	El nombre del procedimiento endoscópico que se realiza a la persona beneficiaria.
6	Médico que realiza el procedimiento	El nombre de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y/o la Médica o el Médico residente que realiza el procedimiento endoscópico.
7	Equipo utilizado. Modelo.	El número de modelo del equipo de endoscopia que se utiliza para realizar el procedimiento endoscópico.
8	Equipo utilizado. Serie.	El número de serie del equipo de endoscopia que se utiliza para realizar el procedimiento endoscópico.
9	Equipo utilizado. Médico / Técnico que realiza la desinfección.	El nombre de la Médica o el Médico residente y/o el nombre de la Técnica o el Técnico en Endoscopia Gastrointestinal que realiza el proceso de desinfección del equipo de endoscopia utilizado en el procedimiento endoscópico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 50 DE: 67

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.3.0.3

REV: 02

HOJA:	50
-------	----

DE: 67

[illegible]

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZURIRAN


DIRECCIÓN DE CIRUGÍA

DEPARTAMENTO DE ENDOSCOPIA GASTROINTESTINAL

REGISTRO DE EQUIPO UTILIZADO EN PROCEDIMIENTOS ENDOSCÓPICOS

[illegible]

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdivinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 51 DE: 67

FORMATO 7: SOLICITUD DE ENDOSCOPIA GASTROINTESTINAL

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	NOMBRE:	El nombre completo de la persona beneficiaria.
2	EDAD:	La edad de la persona beneficiaria cumplida al día de la elaboración del formato.
3	REGISTRO:	El número de registro de la persona beneficiaria.
4	CLASIFICACIÓN:	El nivel socioeconómico asignado a la persona beneficiaria al momento de obtener su registro en el Instituto.
5	CAMA:	El número de cama en el cual se encuentra internada la persona beneficiaria.
6	URG:	El número de camilla en el cual se encuentra internado la persona beneficiaria en el área de urgencias.
7	CE:	Marcar en caso de que la persona beneficiaria sea de consulta externa.
8	UTI:	El número de cama de la Unidad de Terapia Intensiva asignada a la persona beneficiaria al momento de su internamiento.
9	ESTUDIO SOLICITADO:	El estudio endoscópico solicitado a la persona beneficiaria.
10	PROYECTO:	El número de proyecto de investigación al cual realizarán los cobros de la persona beneficiaria, en caso de pertenecer a alguno.
11	DIAGNÓSTICO:	El diagnóstico de la persona beneficiaria por el cual está solicitando el estudio endoscópico.
12	FECHA:	El día mes y año de elaboración de la solicitud.
13	FIRMA:	La firma del médico que está autorizando la elaboración del estudio endoscópico.
14	ESTUDIO PRACTICADO:	El estudio endoscópico que realizó a la persona beneficiaria.
15	GRADO:	Este campo pertenece al área de Cirugía por lo que en Endoscopia no se toma en cuenta.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 52 DE: 67

- | | | |
|------------|-----------------|--|
| No. | CONCEPTO | SE ANOTARÁ |
| 16 | OTROS GASTOS: | Las claves de los gastos adicionales al estudio endoscópico que cobraran a la persona beneficiaria (medicamentos, biopsias, etc.). |
| 17 | FECHA: | El día, mes y año en la que entrega la solicitud al área de Cuentas Corrientes. |
| 18 | FIRMA: | La firma de la persona que recibe la solicitud en el área de Cuentas Corrientes. |

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
 SALVADOR ZUBIRÁN
 DIRECCIÓN DE CIRUGÍA

SOLICITUD DE ENDOSCOPIA GASTROINTESTINAL

NOMBRE: _____ EDAD: _____
 REGISTRO: _____ CLASIFICACIÓN: _____ CAMA: _____ URG.: _____ CE: _____ UTI: _____
 ESTUDIO SOLICITADO: _____ PROYECTO: _____
 DIAGNÓSTICO: _____
 FECHA: _____ FIRMA: _____
 CUENTAS CORRIENTES: _____
 ESTUDIO PRACTICADO: _____ GRADO: _____
 OTROS GASTOS: _____
 FECHA: _____ FIRMA: _____

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 53 DE: 67

FORMATO 8: FORMATO DE PAGO DE ESTUDIOS REALIZADOS

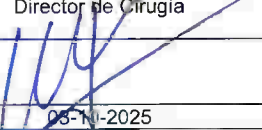
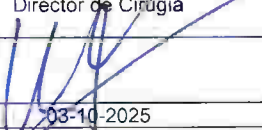
No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha	El día, mes y año en el que está elaborando el formato.
2	Nombre del paciente	El nombre completo de la persona beneficiaria.
3	Registro	El número de registro (institucional o temporal) de la persona beneficiaria.
4	Estudio realizado	El nombre del estudio(s) realizado(s) a la persona beneficiaria.
5	Clave	El número de clave del estudio(s) realizado(s) a la persona beneficiaria.
6	Número de proyecto	En caso de que el procedimiento(s) esté realizando como parte de un protocolo de investigación, anotar el número del proyecto.
7	Firma	La firma de quien está elaborando el formato.
8	Material y/o muestras del procedimiento	Marcar la cantidad de anestesia, medicamentos, accesorios, biopsias y/o muestras además de otros cargos que cobraran a la persona beneficiaria.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 55 DE: 67

FORMATO 9: NOTA DE PROCEDIMIENTO ENDOSCÓPICO

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Nombre	El apellido paterno, apellido materno y nombre completo de la persona beneficiaria.
2	Edad	La edad de la persona beneficiaria cumplida al día de la realización del procedimiento endoscópico.
3	Fecha Nacimiento	El día, mes y año de nacimiento de la persona beneficiaria.
4	EXP.	El número de registro de la persona beneficiaria en el instituto.
5	TEMP.	El número de registro temporal de la persona beneficiaria en el instituto.
6	Sexo	El género al cual corresponde la persona beneficiaria (Masculino, Femenino).
7	CURP	La Clave Única de Registro de Población de la persona beneficiaria.
8	Episodio	El número de consulta de la persona beneficiaria.
9	Tratante	El nombre del médico que incluye los datos de la persona beneficiaria en el expediente clínico electrónico.
10	Cama/Ubicación	El número de cama y ubicación de la misma, asignado a la persona beneficiaria en caso de estar hospitalizada.
11	Fecha de elaboración de la nota	El día, mes y año en el que se elabora la nota de procedimiento, así como la hora en la que se elabora la nota del procedimiento endoscópico.
12	Datos del procedimiento.	El día, mes y año en que se realizó el procedimiento endoscópico, así como la hora en la que se elabora la nota del procedimiento endoscópico.
13	Indicación del procedimiento	Los datos clínicos que originan la realización del procedimiento endoscópico de la persona beneficiaria, tales como: diagnóstico de base, antecedentes médicos, enfermedades relevantes y medicamentos que al momento de la realización del procedimiento endoscópico consume la persona beneficiaria.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS			CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRÁN	REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos			HOJA: 56 DE: 67



No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
14	Procedimiento realizado	El nombre del y/o los procedimientos endoscópicos realizados tanto diagnósticos como terapéuticos.
15	Descripción de la técnica	La descripción de la realización del procedimiento endoscópico mencionando datos como: equipo endoscópico utilizado (tipo, modelo y número de serie), la técnica utilizada para la realización del procedimiento, el tiempo invertido en la realización del procedimiento y mencionar si se obtuvieron imágenes fotográficas durante la realización del procedimiento.
16	Complicaciones	La descripción de complicaciones durante el procedimiento, en caso de existir alguna, así como la clasificación endoscópica de dicha complicación y la manera en que fue resuelta. En caso de no existir complicaciones la leyenda "No se presentaron eventos adversos ni complicaciones durante la realización del procedimiento".
17	Conclusión y recomendaciones	El plan de tratamiento sugerido para dar continuidad a la atención médica de la persona beneficiaria.
18	Pronóstico	El pronóstico esperado con la realización del procedimiento endoscópico.
19	Diagnóstico	Los hallazgos encontrados durante la realización del procedimiento.
20	Médico que supervisa	El nombre de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y de la Médica o el Médico residente que realizan el procedimiento.
21	Usuario	El apellido paterno, apellido materno y nombre de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal que ingresa al expediente clínico electrónico para incluir la información del procedimiento endoscópico.
22	Fecha de impresión de la nota	El día, mes, año y hora en la que se consulta la nota de procedimiento en el sistema informático.
23	Cédula	La cédula profesional de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal que ingresa al expediente clínico electrónico para incluir la información del procedimiento endoscópico.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 57 DE: 67

 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN Licencia AMBRO N. 12 AM 22.02.2002 Votado en Consejo No. 10 Victoria Benítez, Clotilde y Cecilia Hui Delegados Titulares México, D.F. 14/08/07 Tel: 55 53 46 19 00 ext. 2001 - 2002 - 2003 - 2004			
Nota de procedimiento CE		Nombre: 1 Edad: 2 Sexo: 3 Fecha: 4 Hora: 5 Lugar: 6 Diagnóstico: 7 Tratamiento: 8 Complicaciones: 9 Fecha de elaboración de la nota: 10	
Datos del Procedimiento			
12			
Indicación del procedimiento			
13			
Procedimiento realizado			
14			
Descripción de la técnica			
15			
Complicaciones			
16			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025


 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 58 DE: 67

 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN LERDOZABARÁN, 12 ABRIL 2006 Vasco de Quiroga No. 15 Colonia Belisario Domínguez Sección XVII Delegación Tlalpan México, D.F. 14080 Tel: (55) 54 61 0000 ext 5001, 5002, 5003, 5040	Número Edad EXPI CURP Episodio Tratamiento Comorbilidades Fecha de elaboración de la nota
	Nota de procedimiento CE
Conclusion y Recomendaciones	
17	
Pronóstico	
18	
Diagnóstico	
19	
Medico que suscribe	
20	

CANCELADO

NPGC: _____ Usuario: 21 Fecha de impresión de la nota: 22
 Página 21 de 22 Débito: 23

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 59 DE: 67

FORMATO 10: LIBRETA DE PROCEDIMIENTOS ENDOSCÓPICOS

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha	El día, mes y año en que se realizó el procedimiento endoscópico.
2	Estudio de guardia (SI/NO)	La palabra SI o NO dependiendo de si el procedimiento endoscópico fue realizado durante el horario de guardia o no.
3	Hora (solo el de guardia)	La hora en la que se realizó el procedimiento endoscópico sólo si éste fue dentro del horario de guardia.
4	Realizó	El nombre de la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y la Médica o el Médico Residente que realizaron el procedimiento endoscópico.
5	Nombre de la persona beneficiaria	El nombre completo de la persona beneficiaria a quien se realiza el procedimiento endoscópico.
6	Fecha de nacimiento	El día, mes y año de nacimiento de la persona beneficiaria.
7	Edad	La edad de la persona beneficiaria cumplida al día de la realización del procedimiento endoscópico.
8	Registro	El número de registro institucional o temporal de la persona beneficiaria en el instituto.
9	Procedencia	La procedencia de la persona beneficiaria (consulta externa, hospitalización, urgencias, UTI, etc.)
10	Cama	El número de cama asignado a la persona beneficiaria en caso de estar hospitalizada
11	Indicación	El diagnóstico médico por el que se solicita el procedimiento endoscópico
12	¿Indicación?	La palabra SI o NO para determinar la viabilidad de realización del procedimiento endoscópico.
13	Procedimiento	El procedimiento endoscópico realizado a la persona beneficiaria.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 60 DE: 67

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.3.0.3

HOJA: 60


DE: 67


No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
14	Dx o Tx	El tipo de procedimiento endoscópico realizado (diagnóstico y/o terapéutico)
15	Bx	La palabra SI o NO dependiendo de si se toman muestras de tejido o no.
16	Fotos	La palabra SI o NO dependiendo de si se toman imágenes durante el procedimiento endoscópico.
17	Diagnóstico 1	Los hallazgos del procedimiento endoscópico.
18	Diagnóstico 2	Los hallazgos del procedimiento endoscópico.
19	Diagnóstico 3	Los hallazgos del procedimiento endoscópico.
20	Otros	La información adicional que la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal y la Médica o el Médico Residente consideren relevante.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 61 DE: 67

ANEXOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 62
			DE: 67

ANEXO 1: CÉDULA DE VERIFICACIÓN PARA LA SEGURIDAD DE LA PERSONA BENEFICIARIA FUERA DE QUIRÓFANO

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán Procedimientos fuera de Quirófanos Cédula de Verificación para la Seguridad de la Persona Beneficiaria en Procedimientos fuera de Quirófono AESP 4			
Nombre(s): _____ Fecha de nacimiento: _____ Registro: _____ Edad: _____ Carrera: _____ Sexo: F () M () Fecha de cirugía: _____ Procedimiento programado: _____ Procedimiento realizado: _____			
ANTES DEL INGRESO A SALA ¿La persona beneficiaria y/o el representante legal recibieron información sobre el procedimiento que se le va a realizar? SI () NO ()	ENTRADA A SALA ¿El equipo quirúrgico confirma verbalmente y a través del trazado el nombre, fecha de nacimiento, edad? SI () NO () ¿Es el procedimiento correcto para realizar? SI () NO () ¿Están firmados los consentimientos informados? SI () NO () ¿La persona beneficiaria realizó la preparación necesaria para el estudio? SI () NO () ¿La persona beneficiaria refirió algún tipo de alergia? SI () NO () Desconoce () Especifique: _____ ¿Se retiraron artículos personales y/o protésis o aparatos auxiliares? SI () NO () ¿Se revisaron de tener productos sanguíneos disponibles? SI () NO () ¿Cuentan productos? SI () NO ()	ANTES DEL INICIO DE ANESTESIA ¿Está colocado el esdmetrío de pulso y funciona? SI () NO () ¿El equipo de anestesiología planeó la realización de un procedimiento invasivo? SI () NO () Especifique: _____ ¿Existe dificultad en la vía aérea? SI () NO () Especifique: _____ ¿Existen alergias conocidas? SI () NO () Especifique: _____ ¿Existe riesgo de pérdida sanguínea mayor a 500 ml/5L? (NO) () ¿Confiar la verificación la existencia de productos sanguíneos en banco de sangre? SI () NO () Especifique: _____ ¿Existe algún otro riesgo identificado? SI () NO () Especifique: _____ ¿Cuenta con dispositivo de acceso venoso? SI () NO () Especifique: _____ TIEMPO PARA EL PROCEDIMIENTO ¿Cada uno de los miembros del equipo se presenta por nombre y función, evitando por la dignidad o estigmatización? (SIN DIFERENCIAS) SI () NO () Especifique: _____ ¿La enfermera o auxiliar de enfermería informa al grupo médico el nombre y fecha de nacimiento de la persona beneficiaria así como procedimiento y sala quirúrgica correcta? SI () NO () ¿El grupo médico revisa posibles riesgos críticos? SI () NO () ¿El equipo de anestesiología se reúne específicamente respecto a la anestesia? SI () NO () Especifique: _____ ¿Se revisa el historial de antibióticos? SI () NO () ¿Cuentan con estudios de imagenología y laboratorio? SI () NO () Especifique: _____	ANTES DE SALIR DE SALA ¿Se realizó el etiquetado y envío de muestras biológicas? SI () NO () Especifique: _____ ¿Hubo algún evento adverso? SI () NO () Especifique: _____ ¿Existe alguna indicación que sea clave para la recuperación del paciente? SI () NO () Especifique: _____ ¿Se posicionó? SI () NO () Especifique: _____ ¿Se tomaron tus sanguíneos? SI () NO () Especifique: _____ ¿Se medicaron tus? SI () NO () Especifique: _____ ¿Se drenó tus? SI () NO () Especifique: _____ ¿La eliminación de los medicamentos se realizó en presencia de todo el equipo en sala? SI () NO () Especifique: _____
Nombre y firma _____ Médico que realiza el procedimiento	Nombre y firma _____ Anestesiólogo o anestesiólogo	Nombre y firma _____ Enfermera o enfermero que apoya al procedimiento	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 63 DE: 67


ANEXO 2: ITINERARIO DE CITAS

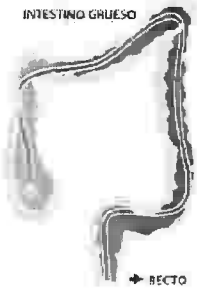
 Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán		Vasco de Quiroga No. 15 Colonia Brasília Domínguez Sección XVI Delegación Tlalpam México D.F. 14080 Tel: (52) 54-87-09-00 ext 5921, 5922, 5923, 5940 www.incmn.mx		 Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ Sexo: _____ EXP: 1 Paciente: _____ Teléfono: _____	
CITAS AGENDADAS					
Numero	Fecha Dia/Mes/Año	Hora Hr:Min	Agenda	Precio	Ubicación
Favor de llegar 15 minutos antes del horario de su cita. Indicaciones:					
CANCELADO					
Página 1 / 1		Impreso:		25-ene-17	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud <i>Secretaría de Salud</i>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal			REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos			HOJA: 64 DE: 67

ANEXO 3: PREPARACIÓN PARA LA COLONOSCOPIA


INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN
 DEPARTAMENTO DE ENDOSCOPIA GASTROINTESTINAL
 PREPARACIÓN PARA COLONOSCOPIA




1.- ¿QUE ES UNA COLONOSCOPIA?

Est es un estudio que permite observar el interior del intestino grueso (colon) con la finalidad de **detectar lesiones** en el mismo.

2.- ¿POR QUE ES IMPORTANTE PREPARAR EL COLON PARA LA COLONOSCOPIA?

La preparación del colon es necesaria para que el medico pueda **ver y revisar bien el colon**.



CANCELADO

3.- AVISAR AL PERSONAL LOS MEDICAMENTOS QUE TOMA E INFORMAR SI SON: CLOPIDOGREL Y ANTICOAGULANTES ORALES

4.- ¿CUALES SON LOS PASOS DE LA PREPARACION DE LA COLONOSCOPIA?

1

Hacer una dieta baja en fibra tres días antes del estudio.

+

2

Tomar el medicamento que le indique el medico.

=

3

Realizar el estudio de colonoscopia.

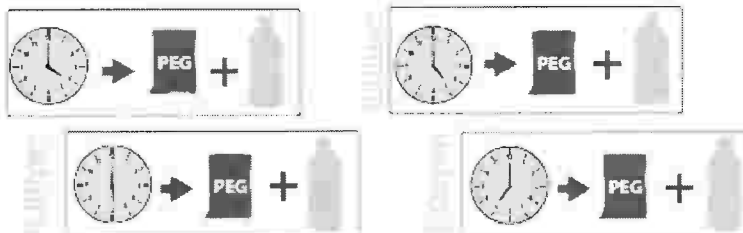
Ver siguiente pagina

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Angel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 65 DE: 67

5.- ¿COMO PREPARO EL LAXANTE (PEG)?

Un día antes del estudio a las 16:00 hrs. de la tarde, vacíe los sobres en agua (hervida o purificada) fría (un sobre por litro) y terminar a las 20:00 hrs.





MI DIETA BAJA EN FIBRA PARA LOS 3 DÍAS ANTES DEL ESTUDIO

DIETA DÍA 1	DIETA DÍA 2	DIETA DÍA 3
Desayuno: 9:00 de la mañana Huevo revuelto: 1 pieza de huevo con 2 cucharadita de aceite y 2 rebanadas de jamón y acompañar con 2 rebanadas de pan blanco. 1 Vaso de jugo de manzana (no néctar).	Desayuno: 9:00 de la mañana Burritos de pollo: 1 pieza de pechuga de pollo asada (100g) deshebrada dividida en 2 burritos de harina. 1 taza de yogur o 1 taza de leche	Desayuno: 9:00 de la mañana Pan blanco tostado con queso: 2 rebanadas de pan tostado, 2 rebanadas de queso fresco o panela, en cada rebanada de pan 1 taza de leche o 1 taza yogurt
Colación matutina: 12:00 de la tarde 1 taza yogurt o 1 taza de leche	Colación matutina: 12:00 de la tarde Puede escoger: ½ pieza de plátano o una manzana, una pera (cocidas sin cascara y sin semillas).	Colación matutina: 12:00 de la tarde Puede escoger: ½ pieza de plátano o una manzana, una pera (cocida sin cascara y sin semillas).
Comida: 2:30 de la tarde 1 pechuga de pollo asada (120g) y acompañar con piezas de tortillas de harina. ½ taza de calabacitas o 1 pieza de chayote (cocidos, pelados y sin semillas). ½ taza de sopa de fideo	Comida: 2:30 de la tarde Un bistec asado (120g). ½ taza de calabacitas o 1 pieza de chayote (cocido, pelado y sin semillas). 1 taza de arroz cocido con 1 cucharadita de aceite.	Comida: 2:30 de la tarde 1 pechuga de pollo cocida y deshebrada (120g) acompañar con ½ pieza de bolillo blanco. ½ taza de calabacitas o 1 pieza de chayote (cocidos, pelados y sin semillas). 1 taza de pasta con 1 cucharadita de aceite
Colación vespertina: 6:00 de la tarde Puede escoger: ½ pieza de plátano o una manzana, una pera (cocidas sin cascara y sin semillas).	Colación vespertina: 6:00 de la tarde 5 piezas de galletas marías 1 taza de leche o 1 taza de yogurt	Colación vespertina: 6:00 de la tarde Puede escoger: ½ pieza de plátano o una manzana, una pera (cocida sin cascara y sin semillas).
Cena: 9:00 de la noche Torta de jamón: ½ pieza de bolillo blanco con 2 rebanada de jamón y 2 rebanadas de queso (fresco, panela, oaxaca o asadero). 1 taza de leche o 1 taza yogurt.	Cena: 9:00 de la noche Sandwich: 2 rebanadas de pan blanco, 2 rebanadas de jamón, 2 rebanadas de queso fresco, panela, Oaxaca o asadero. 1 vaso de jugo de manzana (no néctar).	Cena: 9:00 de la noche 1 taza de yogurt o 1 taza de leche 1 vaso de jugo de manzana (no néctar).

Elaborado por: MC Elisa Gomez Reyes y LN Natalia Vilchis Valadez

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal			REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos			HOJA: 66
				DE: 67

ANEXO 4: COMPROBANTE DE PAGO

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
CARRILLO, GUERRA Y CARRILLO

Comprobante de Pago

FOLIO

Fecha Recibo:

Expediente:

NSE: 2
C.C. CHUPAVS

Concepto	Cantidad	Unidad	Valor	Porcentaje	Porcentaje Total
Procedimientos Pagados	1	100	00	\$	
Cancelación					
Importe Total			\$		100.00

Formas de Pago

Tarjeta	\$	00
Total Pagos:	\$	00
Cambio:		50.00
Devoluciones:		50.00

Reglas de cancelación por forma de pago:

Este documento no es un comprobante fiscal, sino un comprobante para cancelar el pago de los servicios y en caso de que el comprobante fiscal deberá presentarse este documento y el comprobante fiscal de la forma de pago para la cancelación de los servicios. Comprobante de pago con los datos fiscales COMPLETOS ya que de lo contrario no será posible emitir los recibos en cancelación de los servicios.

Cajeta:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	1. Procedimiento para Realizar Procedimientos Endoscópicos		HOJA: 67 DE: 67

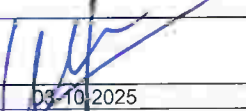
ANEXO 5: BRAZALETE DE IDENTIFICACIÓN



CANCELADO

EXPEDIENTE: TEMPORAL

Fecha de Nacimiento: INOMNSZ



Alergias:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	2. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 1 DE: 12

2. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	2. 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 aclarar enfermedades digestivas por medio de la endoscopia gastrointestinal en las poblaciones beneficiarias.

2.0 ALCANCE

A nivel interno: Este procedimiento aplica al Departamento de Endoscopia Gastrointestinal, en desarrollar los proyectos de investigación, a la Dirección de Investigación, en dar la autorización de los proyectos de investigación y dar el 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 físicos y/o electrónicos.

A nivel externo: Este procedimiento aplica a instituciones del sector salud, con las cuales, podamos desarrollar investigación multicéntrica que genere conocimiento en beneficio de las personas beneficiarias.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. El Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal y las Médicas o los Médicos Especialista en Endoscopia Gastrointestinal (Médica o Médico Investigador) son responsables de elaborar una propuesta de proyecto de investigación apegándose a las líneas de investigación del Departamento registradas en la Dirección de Investigación.
2. La Médica o el Médico Investigador es responsable de revisar los lineamientos específicos establecidos por los Comités correspondientes.
3. La Médica o el Médico Investigador 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 Médica o el Médico Investigador 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. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	2. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 3 DE: 12

5. La Médica o el Médico Investigador 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 Médica o el Médico Investigador 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 Médica o el Médico Investigador 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 Médica o el Médico Investigador, 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 del mismo al Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica.
9. La Médica o el Médico Investigador, cuando el proyecto de investigación requiera de información de los expedientes clínicos físico y/o electrónico, es responsable de solicitar una clave al Jefe del Departamento de Estadística y Archivo Clínico para revisar los que estén relacionados con su investigación.
10. La Médica o el Médico Investigador 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.
11. La Médica o el Médico Investigador es responsable de asistir a seminarios, simposios y congresos para establecer futuras colaboraciones en el desarrollo de los proyectos de investigación dentro del Departamento.
12. La Médica o el Médico Investigador es responsable de difundir los resultados de los proyectos de investigación en revistas indexadas, textos científicos, simposios, congresos o foros de discusión científica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	2. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 4 DE: 12

13. La Médica o el Médico Investigador, 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.

14. La Médica o el Médico Investigador es responsable de generar y entregar la información relevante de los proyectos de investigación al Jefe del Departamento.



15. El Jefe del Departamento es responsable de elaborar el informe semestral de la información relevante de los proyectos de investigación.

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

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal y Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal (Médico Investigador)	1	Elabora una propuesta del proyecto de investigación en endoscopia gastrointestinal de acuerdo a las líneas de investigación departamentales (Políticas 1 y 2).
Médico Investigador	2	Envía al Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal (Jefe del Departamento) la propuesta del proyecto de investigación para su revisión.
Jefe 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 Médica o al Médico Investigador la propuesta del proyecto de investigación con observaciones y/o recomendaciones para su modificación. TERMINA EL PROCEDIMIENTO.</p> <p>Sí: Da el visto bueno y envía a la Médica o al Médico Investigador la propuesta del proyecto para iniciar con su registro.</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

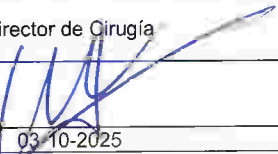
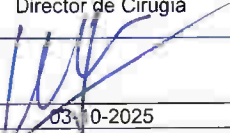
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	2. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 5 DE: 12



RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Médico Investigador	4	Recibe del Jefe 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).
Médico Investigador	5	Integra la información correspondiente para el registro de la propuesta del proyecto de investigación en el sistema informático vigente.
Médico Investigador	6	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).
Médico Investigador	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>
Médico Investigador	8	Desarrolla el proyecto de investigación realizando las pruebas y actividades para la obtención de información que proporcione conocimiento científico (Política 9).
Médico Investigador	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 las conclusiones. Regresa a la actividad 8.</p> <p>Sí: Elabora y envía al Jefe del Departamento el texto científico del proyecto de investigación con base a los resultados obtenidos en el desarrollo del mismo.</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

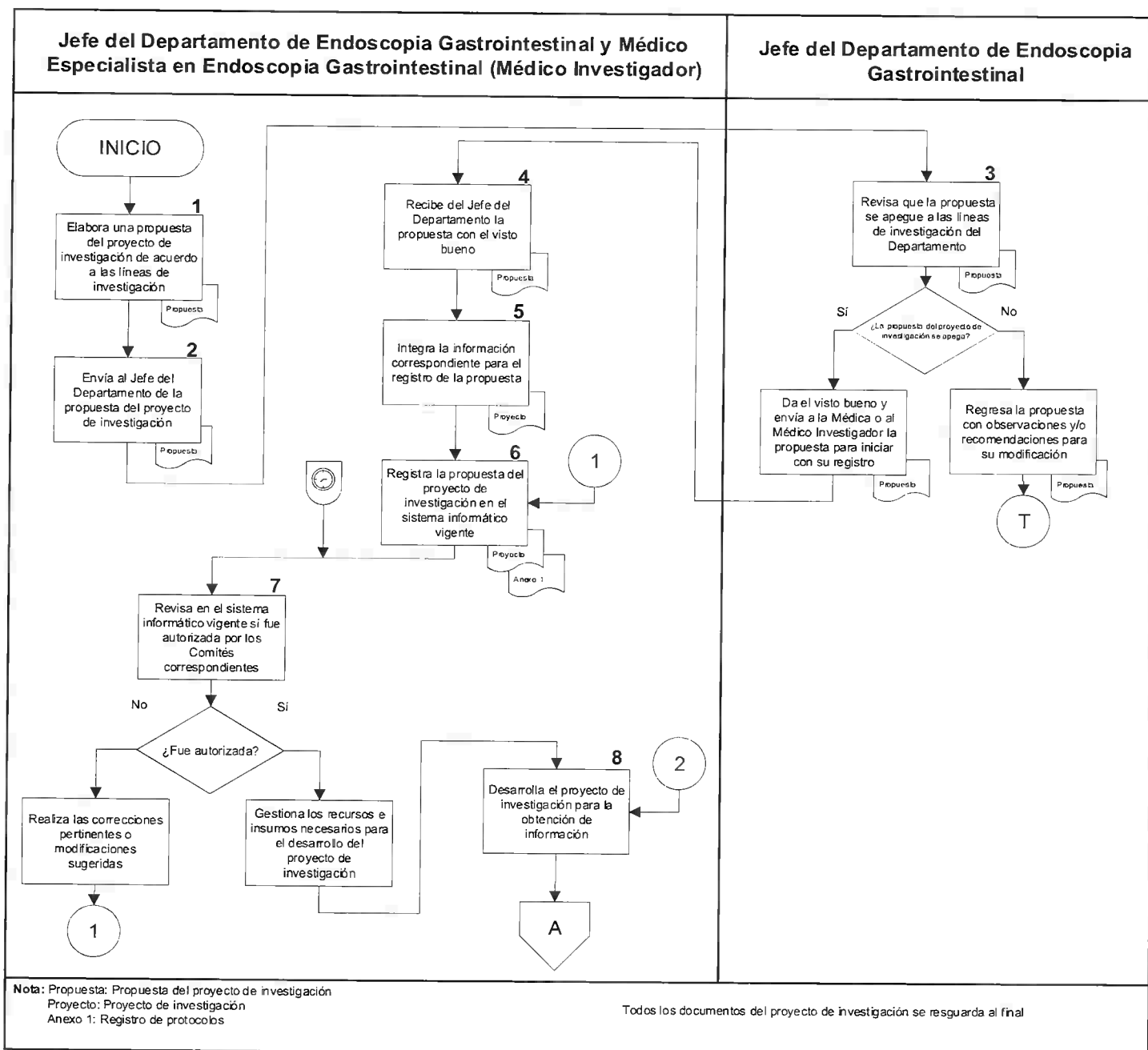
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	2. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 6 DE: 12

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento	10	<p>Revisa el texto científico del proyecto de investigación realizado por la Médica o el Médico Investigador en el Departamento.</p> <p>¿Es correcto?</p> <p>No: Regresa a la Médica o al Médico Investigador el texto científico del proyecto de investigación con comentarios y/o sugerencias para su corrección (Política 10). Regresa al sí de la actividad 9.</p> <p>Sí: Regresa a la Médica o al Médico Investigador el texto científico del proyecto de investigación para su difusión y publicación.</p>
Médico Investigador	11	<p>Recibe y publica el texto científico del proyecto de investigación para difundir el conocimiento científico obtenido (Políticas 11 y 12).</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

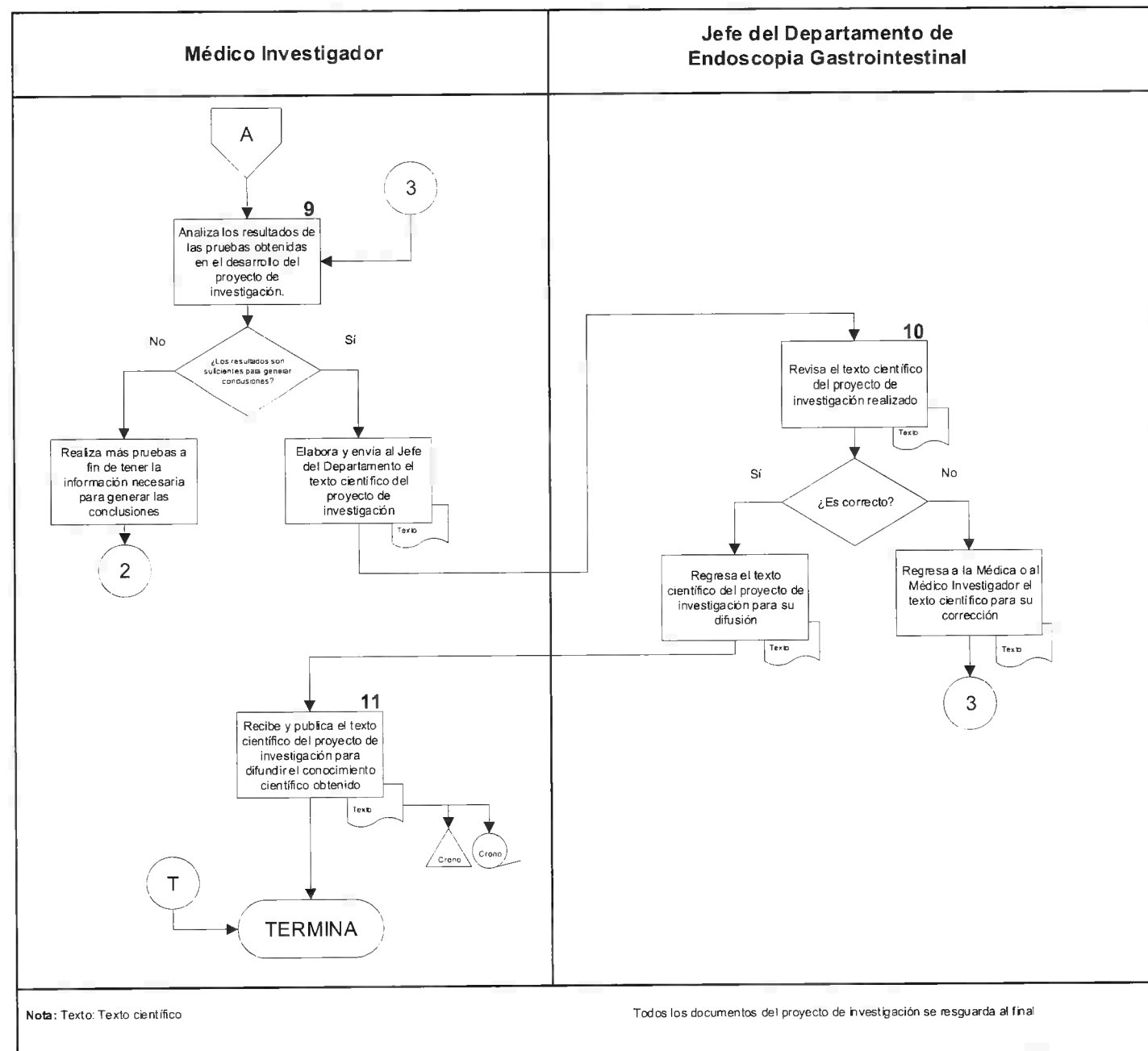
 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal			REV: 02
	2. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación			HOJA: 7
				DE: 12



5.0 DIAGRAMA DE FLUJO





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	23-03-2025	23-03-2025	23-03-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	2. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 8 DE: 12



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	23-03-2025	23-03-2025	23-03-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	2. 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. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025


 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	2. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 10 DE: 12

ANEXOS


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	2. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 11 DE: 12


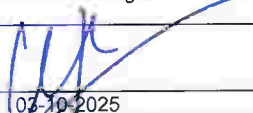
ANEXO 1: FORMA ÚNICA PARA REGISTRO DE PROTOCOLOS


		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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

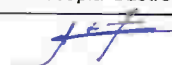
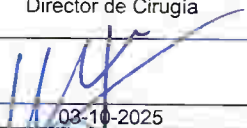
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	2. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación		HOJA: 12 DE: 12

Costo totales de la investigación	Instituciones participantes
Personal (sueldos y subesuelos a personal)	Institución:
Equipos (de laboratorio, computo, transporte, etc.)	Institución:
Materiales (reactivos, consumibles, disectores, etc.)	Institución:
Animales de laboratorio (adquisición, cuidado, procedimientos, etc.)	Firmas
Estudios (de laboratorio, gabinete, especiales, etc.)	Investigador 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 publicaciones, sobrepapel)	Director de Investigación Director General
Suscripciones (papeles, revistas, software, periódicos, etc.)	Fecha de resolución
Varios (teléfono, fax, fotocopias, mensajería, etc.)	
Gastos de administración: (15%, 10%, 5% de la cantidad total de protocolo)	
Total	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal			REV: 02
	3. Procedimiento para Formar Recursos Humanos en Endoscopia Gastrointestinal			HOJA: 1
				DE: 11

3. PROCEDIMIENTO PARA FORMAR RECURSOS HUMANOS EN ENDOSCOPIA GASTROINTESTINAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	3. Procedimiento para Formar Recursos Humanos en Endoscopia Gastrointestinal		HOJA: 2 DE: 11

1.0 PROPÓSITO

Formar recursos humanos en la especialidad de endoscopia gastrointestinal con el más alto nivel científico, ético y humano que sea la base para la atención especializada a las personas beneficiarias, así como contribuir al desarrollo de proyectos de investigación dentro el Departamento de Endoscopia Gastrointestinal.

2.0 ALCANCE

A nivel interno: Este procedimiento aplica al Departamento de Endoscopia Gastrointestinal, en formar recursos humanos en la especialidad de endoscopia gastrointestinal y a la Dirección de Enseñanza, en avalar la estancia de las Médicas y los Médicos Residentes y de otorgar los diplomas correspondientes.

A nivel externo: Este procedimiento aplica a la Facultad de Medicina de la Universidad Autónoma de México (UNAM), en solicitar la formación de recursos humanos.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. El Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal y/o una Médica o un Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal son responsables de fungir como Profesor Titular de la Especialidad de Endoscopia Gastrointestinal (Profesora o Profesor Titular).
2. La Profesora o el Profesor Titular es responsable de recibir la documentación de la Médica o el Médico aspirante de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Enseñanza.
3. La Profesora o el Profesor Titular y la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal son responsables de realizar la entrevista a las Médicas o los Médicos aspirantes en el día y horario convenido.
4. La Profesora o el Profesor Titular y la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal son responsables de llevar a cabo la selección de la Médica o el Médico aspirante de acuerdo con lo siguiente:
 - a. Haber concluido la especialidad en gastroenterología o estar cursando el último año de la misma.
 - b. Entregar la documentación oficial comprobatoria correspondiente completa.
 - c. Entregar la solicitud, el currículum vitae y dos cartas de recomendación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	3. Procedimiento para Formar Recursos Humanos en Endoscopia Gastrointestinal		HOJA: 3 DE: 11

- d. Presentarse en la entrevista correspondiente.
- e. Tener el perfil profesional, ético y humano necesarios.
5. La Profesora o el Profesor Titular es responsable de informar a la o al Asistente Administrativo los nombres de las Médicas o los Médicos aspirantes aceptados y rechazados para la elaboración del oficio de aceptación (**Anexo 1**) y de la carta de rechazo (**Anexo 2**) personalizadas.
6. La o el Asistente Administrativo es responsable de elaborar el oficio de aceptación (**Anexo 1**) y las cartas de rechazo (**Anexo 2**) para las Médicas y los Médicos Residentes.
7. La o el Asistente Administrativo es responsable de entregar a las servidoras y/o los servidores públicos de la Dirección de Enseñanza el oficio de aceptación (**Anexo 1**) con los nombres de las Médicas y los Médicos aspirantes aceptados y de enviar vía correo electrónico la carta de rechazo (**Anexo 2**) personalizada a las Médica o los Médicos aspirantes rechazados.
8. Las servidoras y/o los servidores públicos de la Dirección de Enseñanza son responsables de informar a las Médicas y/o los Médicos Residentes aceptados y de realizar los trámites internos y ante la UNAM.
9. Las servidoras y/o los servidores públicos de la Dirección de Enseñanza son responsables de entregar a la Médicas y los Médicos Residentes los lineamientos de la UNAM para su cumplimiento.
10. Las servidoras y los servidores públicos de la Dirección de Enseñanza son responsables de elaborar los diplomas de las Médicas y los Médicos Residentes que concluyen su formación académica en el Instituto.
11. El Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal es responsable de gestionar en la Unidad de Mejora Continua de la Calidad actividades académicas relacionadas a calidad y seguridad del paciente para las Médicas y los Médicos Residentes del Departamento.

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO


RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Profesor Titular de la Especialidad en Endoscopia Gastrointestinal (Profesor Titular)	1	Recibe de la Médica o el Médico aspirante los documentos correspondientes (Políticas 1 y 2).
Profesor Titular	2	Revisa junto con la Médica o el Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal el curriculum vitae de la Médica o el Médico aspirante.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025


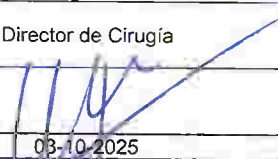
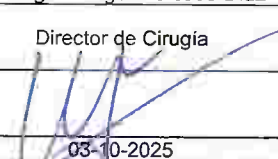
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	3. Procedimiento para Formar Recursos Humanos en Endoscopia Gastrointestinal		HOJA: 4 DE: 11



RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Profesor Titular y Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal	3	Citan a la Médica o al Médico aspirante para una entrevista.
Profesor Titular y Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal	4	Reciben a la Médica o al Médico aspirante el día convenido para la realización de la entrevista (Política 3).
Profesor Titular y Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal	5	Realizan la selección de la Médica o el Médico aspirante (Política 4).
Profesor Titular	6	Informa a la o al Asistente Administrativo los nombres de las Médicas o los Médicos aspirantes aceptados y no aceptados (Política 5).
Profesor Titular	7	Solicita a la o al Asistente Administrativo que elabore el oficio de aceptación y las cartas de no aceptación (Política 5).
Asistente Administrativo	8	Elabora la documentación correspondiente (Políticas 5 y 6).
Asistente Administrativo	9	Entrega la documentación correspondiente al Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal (Jefe del Departamento) para su autorización.
Jefe del Departamento	10	<p>Recibe y revisa la documentación correspondiente para su autorización.</p> <p>¿Están correctas?</p> <p>No: Regresa a la o al Asistente Administrativo para su corrección. Pasa a la actividad 8.</p> <p>Sí: Regresa a la o al Asistente Administrativo para su entrega y el envío correspondiente.</p>
Asistente Administrativo	11	Entrega el oficio con los nombres de las Médicas y los Médicos aceptados a las servidoras y/o los servidores públicos de la Dirección de Enseñanza para los trámites correspondientes (Políticas 7, 8 y 9).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

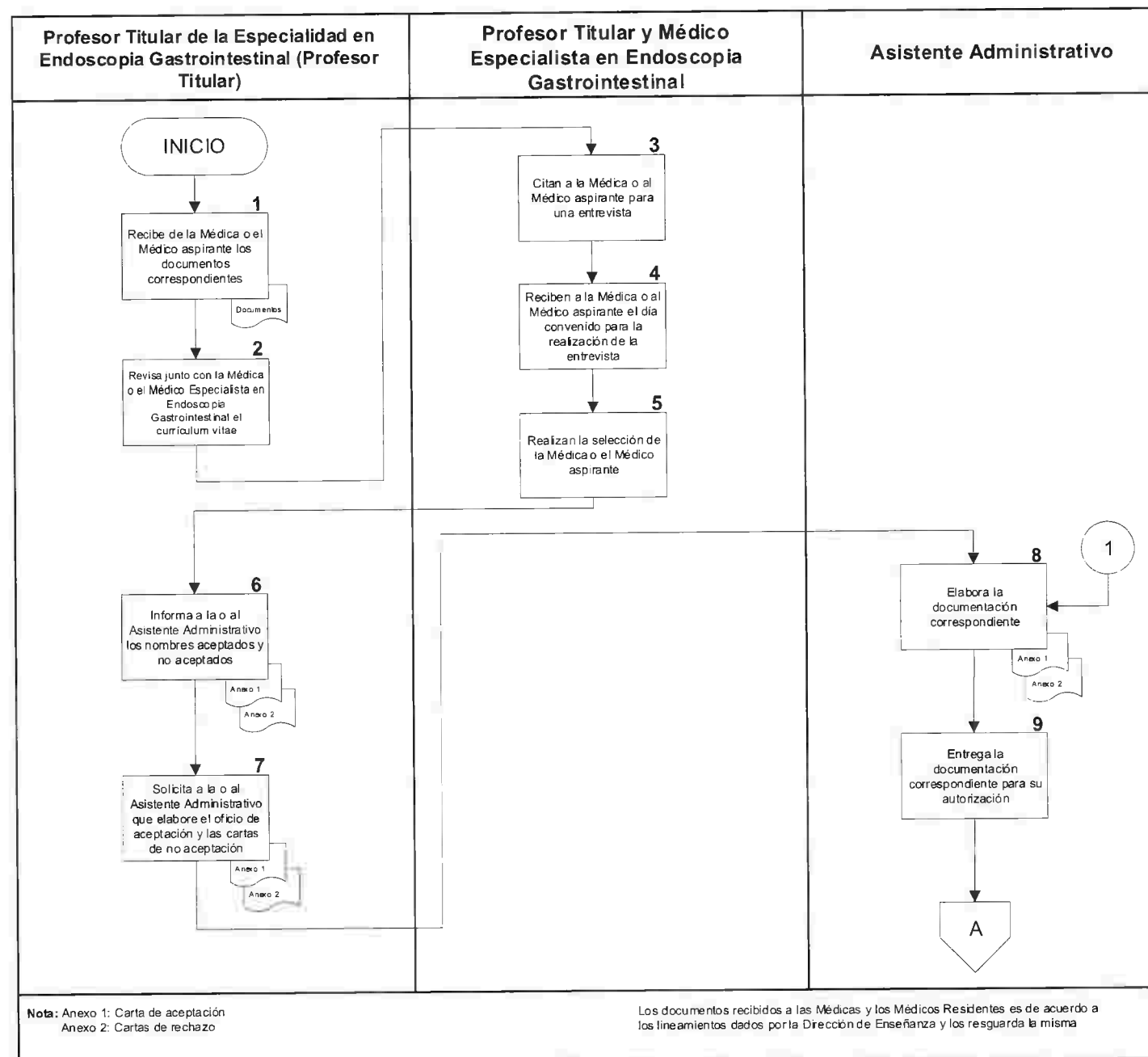
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	3. Procedimiento para Formar Recursos Humanos en Endoscopia Gastrointestinal		HOJA: 5 DE: 11

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Profesor Titular y Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal	12	Reciben el día indicado a las Médicas y los Médicos aceptados y entregan los lineamientos del Departamento a seguir en el Departamento.
Profesor Titular y Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal	13	Supervisan el cumplimiento del programa académico, las actividades de asistencia e investigación a la Médicas y los Médicos Residentes de la especialidad en endoscopia gastrointestinal.
Profesor Titular y Médico Especialista en Endoscopia Gastrointestinal	14	<p>Verifican si las Médica o los Médicos Residentes cumplieron con los requerimientos institucionales y universitarios para la conclusión de su formación.</p> <p>¿Cumplieron?</p> <p>No: Informa a la Dirección de Enseñanza que las Médicas y los Médicos Residentes no cumplieron con los requerimientos institucionales ni universitarios. TERMINA EL PROCEDIMIENTO.</p> <p>Si: Informa a la Dirección de Enseñanza que las Médicas y los Médicos Residentes cumplieron con los requerimientos institucionales y académicos (Política 10).</p>
Profesor Titular	15	<p>Entrega a las Médicas y los Médicos Residentes su diploma de conclusión.</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

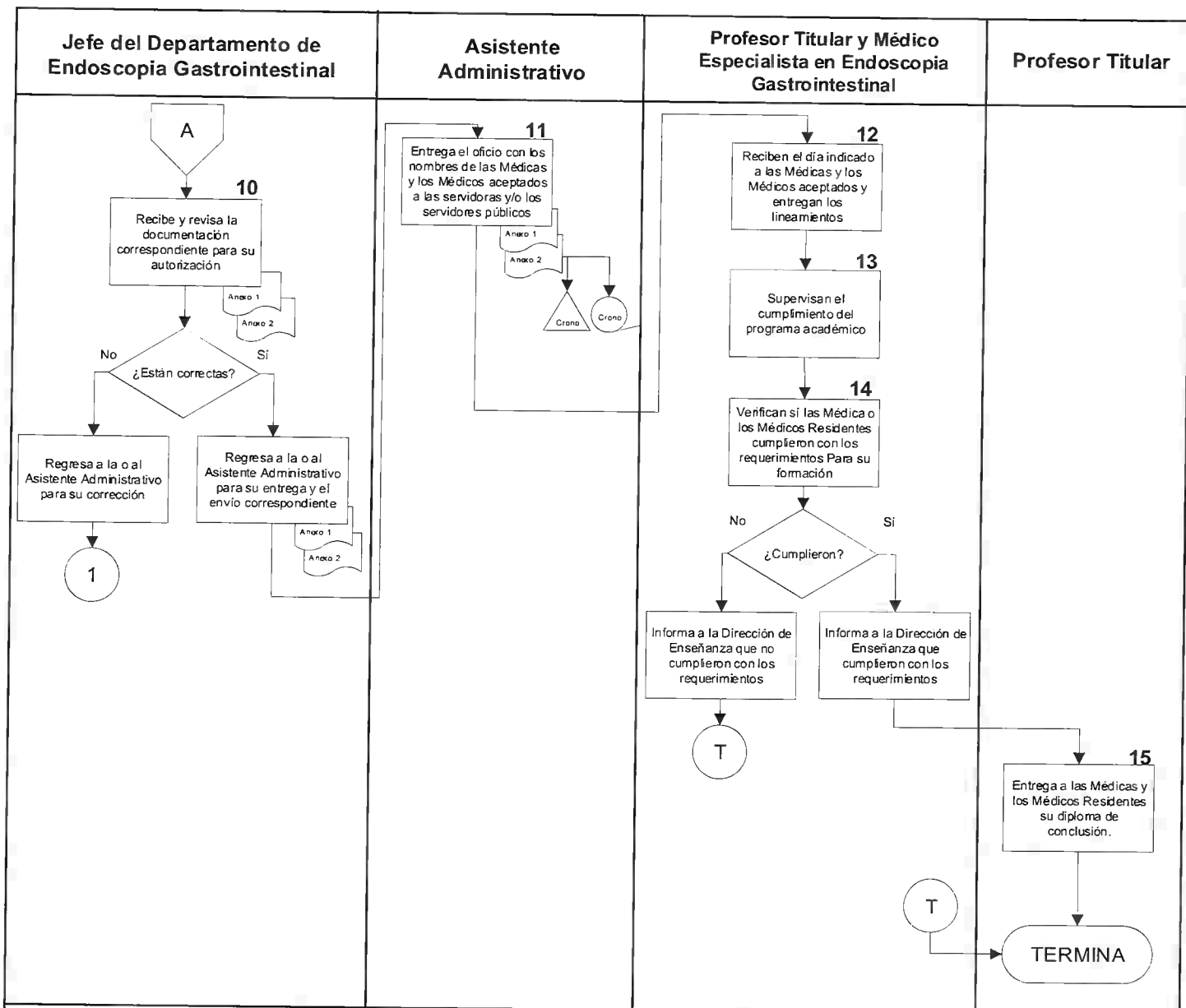
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	3. Procedimiento para Formar Recursos Humanos en Endoscopia Gastrointestinal		HOJA: 6 DE: 11

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	23-03-2025	23-03-2025	23-03-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	3. Procedimiento para Formar Recursos Humanos en Endoscopia Gastrointestinal		HOJA: 7 DE: 11



Nota: Anexo 1: Oficio de aceptación
 Anexo 2: Cartas de rechazo

Los documentos recibidos a las Médicas y los Médicos Residentes es de acuerdo a los lineamientos dados por la Dirección de Enseñanza y los resguarda la misma

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	23-03-2025	23-03-2025	23-03-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	3. Procedimiento para Formar Recursos Humanos en Endoscopia Gastrointestinal		HOJA: 8 DE: 11

6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Anexo 1 Oficio de aceptación	3 años	Dirección de Enseñanza	No Aplica
Anexo 2 Carta de rechazo	3 años	Dirección de Endoscopia Gastrointestinal Médica y/o Médico no aceptado	No Aplica

7.0 GLOSARIO

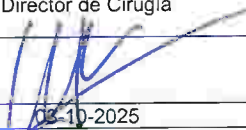
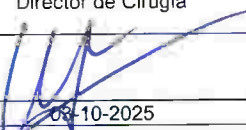
No Aplica.



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


No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

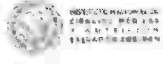

 Salud <small>Secretaría de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal			REV: 02
	3. Procedimiento para Formar Recursos Humanos en Endoscopia Gastrointestinal			HOJA: 9
				DE: 11

ANEXOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	3. Procedimiento para Formar Recursos Humanos en Endoscopia Gastrointestinal		HOJA: 10 DE: 11

ANEXO 1: CARTA DE ACEPTACIÓN

Ciudad de México, de de

END - /

Director de Endoscopia
Instituto

Por medio del presente se informa que los médicos aceptaron para el Curso de Alta Especialidad en Endoscopia Gastrointestinal para el periodo de marzo de de marzo de al de febrero de con los siguientes:


Lo anterior para los trámites administrativos correspondientes.

Agradecemos la atención al presente y le reiteramos cordial saludo.

Atentamente

Profesor Titular del Curso

CANCELADO


2024
 Felipe Camillo Puerto

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS		CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	Autorización		HOJA: 1 DE: 2

El presente documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria en la segunda sesión ordinaria de fecha 03/10/2025

AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:

Dr. Francisco Valdovinos Andraca
Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal.

Lcda. Yareli Tejeda Juárez.
Asistente Administrativo.

REVISADO POR:


Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz.
Director de Cirugía.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.3.0.3
	Departamento de Endoscopia Gastrointestinal		REV: 02
	Autorización		HOJA: 2 DE: 2

REVISIÓN METODOLÓGICA:

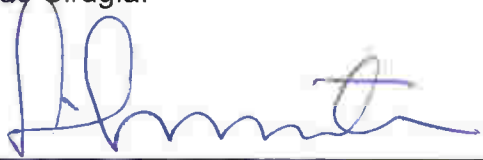

 Mtra. Merit Fabiola Morales.
 Jefa del Departamento de Organización y Modernización Administrativa.


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


 Ing. Diego Cano Laurrabaquio.
 Asesor Externo.

AUTORIZADO POR:


 Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz.
 Director de Cirugía.


 Dr. José Sifuentes Osornio.
 Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Francisco Valdovinos Andraca	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz	Dr. Miguel Ángel Mercado Díaz
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Endoscopia Gastrointestinal	Director de Cirugía	Director de Cirugía
Firma:			
Fecha:	03-10-2025	03-10-2025	03-10-2025