

**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



Instituto Nacional de Pediatría



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE FONIATRÍA

DICIEMBRE  
2017





## POLÍTICA DE CALIDAD

Comprometidos en implementar, aplicar y mejorar sistemas médicos, técnicos y administrativos que lleven a la obtención del cumplimiento de los objetivos en las áreas, de investigación, enseñanza y asistencia, basada en la atención efectiva y trato digno a pacientes con patología de alta complejidad, que permita obtener modelos interdisciplinarios, que proyecten a la institución a nivel nacional e internacional.



Instituto Nacional de Pediatría  
Insurgentes Sur No. 3700-C  
Col. Insurgentes Cuicuilco  
Delegación Coyoacán  
C.P. 04530 México D.F.  
Conmutador: 10 84 09 00  
www.pediatria.gob.mx  
Correo electrónico institucional:  
[inped@pediatria.gob.mx](mailto:inped@pediatria.gob.mx)

Se permite la reproducción total o parcial de este documento citando la fuente.

---

## MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

### MISIÓN

La Misión del Instituto Nacional de Pediatría es el desarrollo de modelos de atención a la infancia y adolescencia por medio de la investigación científica básica, clínica y epidemiológica, aplicada a las necesidades priorizadas de la población, a través de la formación y el desarrollo de recursos humanos de excelencia, para la salud, así como de la asistencia en salud de alta especialidad con calidad y seguridad, constituyendo el modelo de atención de clase mundial.

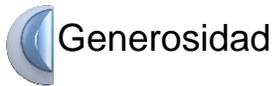
### VISIÓN

El Instituto Nacional de Pediatría debe impactar en los indicadores básicos de salud de la infancia y la adolescencia, al disminuir la carga de la enfermedad y propiciar su financiamiento integral así como una atención que incluya a la familia en los ámbitos que toca la enfermedad del niño.

**\*CÓDIGO DE CONDUCTA INSTITUCIONAL  
VALORES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

VALORES	DESCRIPCIÓN
<b>Interés Público</b>	Los servidores públicos del INP actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
<b>Respeto</b>	Los servidores públicos del INP se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
<b>Respeto a los Derechos</b>	Los servidores públicos del INP respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
<b>Igualdad y no discriminación</b>	Los servidores públicos del INP prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
<b>Equidad de Género</b>	Los servidores públicos del INP, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
<b>Entorno Cultural y Ecológico</b>	Los servidores públicos del INP en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras
<b>Integridad</b>	Los servidores públicos del INP actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
<b>Cooperación</b>	Los servidores públicos del INP colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
<b>Liderazgo</b>	Los servidores públicos del INP son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
<b>Transparencia</b>	Los servidores públicos del INP en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueven un gobierno abierto.
<b>Rendición de Cuentas</b>	Los servidores públicos del INP asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía

## VALORES INSTITUCIONALES



## PRINCIPIOS ESPECIFICOS

- ∠ Conocimiento y aplicación de Leyes y Normas
- ∠ Ejercicio del cargo público
- ∠ Uso y asignación de recursos
- ∠ Uso transparente y responsable de la información interna
- ∠ Conflicto de intereses
- ∠ Clima y cultura Institucional
- ∠ Relaciones entre servidoras y servidores públicos
- ∠ Desarrollo permanente e integral
- ∠ Relación con la sociedad
- ∠ Seguridad, salud, higiene y medio ambiente
- ∠ Relaciones con el gobierno federal, estatal y municipal.

---

## **REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCION PÚBLICA**

- ∠ Actuación pública
- ∠ Información pública
- ∠ Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones
- ∠ Programas gubernamentales
- ∠ Trámites y servicios
- ∠ Recursos humanos
- ∠ Administración de bienes muebles e inmuebles
- ∠ Procesos de evaluación
- ∠ Control interno
- ∠ Procedimiento administrativo
- ∠ Desempeño permanente con integridad
- ∠ Cooperación con la integridad

Fuente: \*Programa de Trabajo 2016-2021 Dr. Alejandro Serrano Sierra

**Código de Conducta Institucional disponible en:**  
<http://pediatria.gob.mx/comite.etica.html>

---

## **POLITICAS DE CAPACITACIÓN PARA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES**

1. La Capacitación en el Instituto Nacional de Pediatría será orientada a fortalecer las competencias de las áreas sustantivas, Investigación, Enseñanza, Atención Médica, Planeación y área Administrativa, con la finalidad de dar cumplimiento a las responsabilidades institucionales en beneficio de la atención y seguridad del paciente, de la excelencia en la formación de los recursos humanos y la investigación para responder a las necesidades de salud de la población pediátrica y adolescente del país.
2. Los Mandos Medios y Superiores, en coordinación con la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, deberán apoyar y asistir a los cursos de capacitación internos, aprovechando el conocimiento, formación y experiencias del facilitador, sea interno o externo.
3. Los Mandos Medios y Superiores colaborarán activamente con la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal en la realización del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, que deberán realizarse cada año, con el fin de formular el Programa Anual de Capacitación.
4. La Asistencia a los cursos de capacitación interna, será obligatoria y por instrucción del Director General, con base en el Artículo 153-A y 153-D, capítulo III bis de la Productividad, Formación y Capacitación de los Trabajadores, de la Ley Federal del Trabajo; y el numeral 8.1 de la Capacitación de los Servidores Públicos, de la Norma para la capacitación de los Servidores Públicos, así como su anexo.
5. Las Constancias de participación, serán firmadas por el Director General.

---

## DIRECTORIO

**Dr. Alejandro Serrano Sierra**  
Director General

**Dra. Mercedes Macías Parra**  
Directora Médica

**Dra. María Dolores Correa Beltrán**  
Directora de Investigación

**Dr. José Nicolás Reynes Manzur**  
Director de Enseñanza

**Lic. Eduardo Muñoz Moguel**  
Director de Administración

**Lic. Agustín Arvízu Álvarez**  
Director de Planeación

## COLABORADORES

**Dra. Ma de la Luz Iracheta Gerez**  
Subdirectora de Consulta Externa

### Servicio de Foniatría

**Dra. Adoración Cano Bonilla**  
Jefa del Servicio de Foniatría

**Lic. Ma. Gabriela Medina Hernández**  
Terapeuta

**Lic. Diana Cruz Artiga**  
Terapeuta

**Lic. Adriana Aguilar Chávez**  
Terapeuta

**Lic. Miriam Valdez Gamboa**  
Terapeuta

---

## RECOPILADORES

**Lic. Agustín Arvízu Álvarez**  
Director de Planeación

**Dra. Angélica María Hernández Hernández**  
Jefa del Departamento de Diseño y Calidad

**Lic. Araceli Gómez Morones**

**Ing. Karina Contreras Martínez**

**Psic. Karen Alejandra Roacho García Cano**

**C. Alejandra Gómez Parra**

**C. Nadia Guadalupe Pérez Soberanes**

Coordinación de Organización de Procesos

---

## INDICE

	<b>PÁG</b>
I. INTRODUCCIÓN .....	1
II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	2
III. OBJETIVO DEL MANUAL .....	3
IV. MARCO JURÍDICO DEL INP .....	4
V. PROCEDIMIENTOS .....	35
1. VALORACIÓN EN FONIATRÍA .....	39
2. RETARDO DE LENGUAJE ANARTRICO.....	45
3. TERAPIA AUDITIVO VERBAL.....	52
4. TERAPIA AFASIA INFANTIL.....	56
5. VALORACIÓN Y MANEJO DE LA VOZ.....	60
6. DISLEXIA.....	64
VII. CONTROL DE CAMBIOS .....	69

## I. INTRODUCCIÓN

El manual de procedimientos tiene como finalidad servir como instrumento de consulta para los servidores públicos del Instituto Nacional de Pediatría interesados en los procedimientos que ejecutan en el servicio de Foniatría.

Su actualización se realizó con base en el registro de la estructura orgánica vigente del 01 de junio del 2016 y con apego en la Guía Técnica para la elaboración de manuales de procedimientos del Instituto Nacional de Pediatría

Este documento contiene: Portada, Índice, Introducción, Antecedentes Históricos del Área, Objetivo del Manual, Marco Jurídico, Procedimientos con su respectivo Propósito, Alcance, Políticas de Operación, Normas y Lineamientos, Descripción de Actividades, Diagrama de Flujo.

El Manual se actualizará cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable, el área responsable deberá solicitar los cambios a la Dirección de Planeación a través del Departamento de Diseño y Calidad del Instituto Nacional de Pediatría.

Su difusión se realizará a través de los titulares de cada área quienes darán a conocer a su personal adscrito y permanecerá para su consulta permanente en la página Web [www.pediatria.gob.mx](http://www.pediatria.gob.mx)

Los servidores públicos de las áreas que integran el Instituto Nacional de Pediatría serán las responsables de garantizar y vigilar la correcta aplicación del presente manual.

## II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La IMAN fue inaugurada en noviembre de 1970, con el propósito fundamental de ofrecer al niño mexicano un manejo pediátrico integral.

El servicio de Comunicación Humana (Audiología y Foniatría) inicio sus labores el 16 de febrero de 1971 contando con dos médicos y dos terapeutas de lenguaje; solo se contaba con dos audímetros y material pedagógico esencialmente de madera adquirido por los otorrinolaringólogos de la institución.

En 1974 el Servicio de Audiología y Foniatría es independiente y pertenecía a la Subdirección de Consulta Externa.

Alrededor de 1997 el Servicio de Foniatría y Audiología pasa a depender de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento (SADyTRA).

En los últimos 15 años el Servicio de Comunicación Humana, Audiología y Foniatría dependieron del Servicio de Otorrinolaringología de la Subdirección de Cirugía.

A partir de mayo del 2017 regresa a pertenecer a la Subdirección de Consulta Externa, por razones administrativas solo pasa el Servicio de Foniatría, quedando el área de Audiología en el Servicio de Otorrinolaringología.

Actualmente el Servicio de Foniatría cuenta con el Jefe del mismo y 4 Terapeutas.

---

### III. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual persigue facilitar y desarrollar una guía clara y precisa sobre las funciones, actividades, procesos y responsabilidades de las distintas áreas, en él se encontrarán, los pasos que integran las acciones y diligencias más destacadas del Servicio. Así como orientar al personal sobre las funciones y actividades que corresponden a cada uno de ellos.

#### **IV. MARCO JURÍDICO DEL INP**

- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**  
D.O.F. 05-02-1917  
Ref. D.O.F. 15-09-2017

#### **TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES**

- Convención Americana sobre Derechos Humanos. pacto de San José de Costa Rica.  
D.O.F. 07-05-1981.  
Ref. D.O.F. 01-09-1998.
- Convención sobre los Derechos del Niño.  
D.O.F. 25-01-1991.
- Declaración de Lisboa de la Asociación Médica Mundial de los Derechos del Paciente. Septiembre/Octubre 1981.
- Declaración Universal sobre Bioética y Derechos Humanos.  
D.O.F. 19-10-2005.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.  
D.O.F. 12-05-1981.
- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer "Convención de Belem do Pará" de 6 de septiembre de 1994.  
D.O.F. 19-01-1999.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.  
D.O.F. 10/12/1948.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.  
D.O.F. 20/05/01981.

- Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de Discriminación contra las personas con Discapacidad suscrita en la Ciudad de Guatemala el 7 de julio de 1999.  
D.O.F. 12/03/2001.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.  
D.O.F. 02/05/2008.

## LEYES

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 04-01-2000.  
Ref. D.O.F. 10-11-2014.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 02-04-2013.  
Ref. D.O.F. 17-06-2016.
- Ley de Asistencia Social.  
D.O.F. 02-09-2004.  
Ref. D.O.F. 23-04-2013.
- Ley General de Acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.  
D.O.F. 1º-02-2007.  
Ref. D.O.F. 22/06/2017.
- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente modificados.  
D.O.F. 18-03-2005.
- Ley de Ciencia y Tecnología.  
D.O.F. 05-06-2002.  
Ref. D.O.F. 08-12-2015.
- Ley de Coordinación Fiscal.  
D.O.F. 27-12-1978.  
Ref. D.O.F. 18-07-2016.

- Ley de Firma Electrónica Avanzada.  
D.O.F. 11-01-2012.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Nueva Ley.  
D.O.F. 18-07-2016.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2017.  
D.O.F. 15-11-2016.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018.  
D.O.F. 15-11-2017
- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.  
D.O.F. 29-06-1992.  
Ref. D.O.F. 27/01/2017.
- Ley de la Propiedad Industrial  
D.O.F. 27-06-1991, Última Reforma D.O.F. 01-06-2016.
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.  
D.O.F. 26-05-2000.  
Ref. D.O.F. 27-01-2015.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 04-01-2000.  
Ref. D.O.F. 13-01-2016.
- Ley de Planeación.  
D.O.F. 05-01-1983.  
Ref. D.O.F. 28-11-2016.
- Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles.  
D.O.F. 31-12-1975.  
Ref. D.O.F. 17-12-2015.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.  
D.O.F. 24-12-1986.  
Ref. D.O.F. 05-06-2012.

- Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
D.O.F. 29-12-1978.  
Ref. D.O.F. 30-11-2016.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D.O.F. 01-01-2002.  
Ref. D.O.F. 30-11-2016.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
D.O.F. 31-03-2007.  
Ref. D.O.F. 02-04-2014.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.  
D.O.F. 23-05-1996.  
Ref. D.O.F. 10-01-2014.
- Ley de Migración.  
D.O.F. 25-05-2011.  
Ref. D.O.F. 09-11-2017.
- Ley de Nacionalidad.  
D.O.F. 23-01-1998.  
Ref. D.O.F. 23-04-2012.
- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.  
D.O.F. 04-04-2013. Entrada en vigor 04-04-2015.
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 31-12-1985.  
Ref. D.O.F. 09-04-2012.
- Ley del Servicio de Administración Tributaria.  
D.O.F. 15-12-1995.  
Ref. D.O.F. 17-12-2015.

- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.  
D.O.F. 16-04-2008.  
Ref. D.O.F. 27/01/2017.
- Ley del Registro Nacional de Datos de Personas Extraviadas o Desaparecidas.  
D.O.F. 17-04-2012.
- Ley Federal de Archivos.  
D.O.F. 23-01-2012.
- Ley Federal de Competencia Económica.  
D.O.F. 23-05-2014.  
Ref. D.O.F. 27/01/2017.
- Ley Federal De Derechos.  
D.O.F. 31-12-1981.  
Ref. D.O.F. 07/12/2016.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 14-05-1986.  
Ref. D.O.F. 11-08-2014.
- Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.  
D.O.F. 23-06-2005.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.  
D.O.F. 28-10-1963.  
Ref. D.O.F. 02-04-2014.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 26/03/2006.  
Ref. D.O.F. 30-12-2015.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 04-08-1994.  
Ref. D.O.F. 02-05-2017.

- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.  
D.O.F. 01-12-2005.  
Ref. Reforma D.O.F. 27/01/2017.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.  
D.O.F. 31-12-2004.  
Ref. D.O.F. 12-06-2009.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
D.O.F. del 18-07-16. En vigor a partir del 18 de julio de 2017.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 31-12-1982.  
Ref. D.O.F. 18-07-2016.  
Nota: A partir del 18 de julio de 2017, Quedaron derogados los Títulos Primero, Tercero y Cuarto de esta Ley.
- Ley Federal de Sanidad Animal.  
D.O.F. 25-07-2007.  
Ref. D.O.F. 07-06-2012.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 09-05-2016.  
Ref. 27/01/2017.
- Ley Federal del Derecho de Autor.  
D.O.F. 24-12-1996  
Ref. D.O.F. 13-01-2016.
- Ley Federal del Trabajo.  
D.O.F. 01-04-1970.  
Ref. D.O.F. 30-11-2012.
- Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas y tabletas y/o comprimidos.  
D.O.F. 26-12-1997  
Ref. D.O.F. 09-04-2012.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

D.O.F. 19-12-2002.

Ref. D.O.F. 09-04-2012.

- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.  
D.O.F. 17-10-2012.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.  
D.O.F. 11-06-2003  
Ref. D.O.F. 20-03-2014.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 01-07-1992.  
Ref. D.O.F. 18-12-2015.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 20-05-2004.  
Ref. D.O.F. 01-05-2016.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
D.O.F. 31-12-2008.  
Ref. D.O.F. 18-07-2016.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.  
D.O.F. 24-10-2011.  
Ref. 23-06-2017.
- Ley Federal de Deuda Pública.  
D.O.F. 31-12-1976.  
Ref. D.O.F. 27-04-2016.
- Ley General de Desarrollo Social.  
D.O.F. 20-01-2004.  
Ref. D.O.F. 01-06-2016.

- Ley General de Educación.  
D.O.F. 13-07-1993.  
Ref. D.O.F. 22-03-2017.
- Ley General de Población.  
D.O.F. 07-01-1974.  
Ref. D.O.F. 01-12-2015.
- Ley General de Protección Civil.  
D.O.F. 06-06-2012.  
Ref. D.O.F. 23-06-2017.
- Ley General de Salud.  
D.O.F. 07-02-1984.  
Ref. D.O.F. 22-06-2017.
- Ley General de Sociedades Mercantiles  
D.O.F. 04-08-1934.  
Ref. D.O.F. 13-06-2014.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 04-05-2015.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.  
D.O.F. 27-08-1932.  
Ref. D.O.F. 10-01-2014.
- Ley General de Víctimas.  
D.O.F. 09-01-2013.  
Ref. D.O.F. 03-01-2017.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.  
D.O.F. 28-01-1988.  
Ref. D.O.F. 24-01-2017.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Nueva Ley.  
D.O.F. 18-07-2016.
- Ley General para el Control del Tabaco.

D.O.F. 30-05-2008.

Ref. D.O.F. 26-01-2010.

- Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista.  
D.O.F. 30-04-2015.
- Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres.  
D.O.F. 02-08-2006.  
Ref. D.O.F. 05-12-2014.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.  
D.O.F. 30-05-2011.  
Ref. D.O.F. 17-12-2015.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.  
D.O.F. 08-10-2003.  
Ref. D.O.F. 22-05-2015.
- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.  
D.O.F. 24-01-2012.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.  
D.O.F. 04-12-2014.  
Ref. D.O.F. 23-06-2017.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
D.O.F. 26-01-2017.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-12-1976.  
Ref. D.O.F. 19-12-2016.
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.  
D.O.F. 18-07-2016.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.  
D.O.F. 26-05-1995.

Ref.19-06-2017.

- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal. D.O.F. 29/12/2014.
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. D.O.F. 16/06/2016.
- Ley Nacional de Ejecución Penal. D.O.F. 16/06/2016.
- Ley de Transición Energética. D.O.F. 24-12-2015.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional Relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal. D.O.F. 26-05-1946. Ref. 19-08-2010.

## **CÓDIGOS**

- Código Civil Federal. D.O.F. 31-08-1928. Ref. D.O.F. 24-12-2013.
- Código De Comercio. D.O.F. 7 AL 13-12-1889. Ref. D.O.F. 02-05-2017.
- Código Federal de Procedimientos Civiles. D.O.F. 24-02-1943. Ref. D.O.F. 09-04-2012.
- Código Nacional de Procedimientos Penales. D.O.F. 05-03-2014. Ref. 17/06/2016.
- Código Fiscal de la Federación. D.O.F. 31-12-1981.

Ref. D.O.F. 27/01/2017.

- Código Penal Federal.  
D.O.F. 14-08-1931.  
Ref. D.O.F. 26-06-2017.

## **REGLAMENTOS**

- Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.  
D.O.F. 09-08-1999.  
Ref. D.O.F. 12-02-2016.
- Reglamento de Insumos para la Salud.  
D.O.F. 04-02-1998.  
Ref. D.O.F. 19-10-2011.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 28-07-2010.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.  
D.O.F. 13-05-2014.  
Ref. D.O.F. 09-12-2015.
- Reglamento de la Ley General de Víctimas.  
D.O.F. 28-11-2014.
- Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.  
D.O.F. 19-09-2014.
- Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.  
D.O.F. 02-12-2015.

- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.  
D.O.F. 03-11-1982.  
Ref. D.O.F. 24-03-2004.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.  
D.O.F. 22-05-1998.  
Ref. D.O.F. 14-09-2005.
- Reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 28-07-2010.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D.O.F. 08-10-2015.  
Ref. D.O.F. 06-05-16.
- Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.  
D.O.F. 15-03-1999.  
Ref. D.O.F. 07-05-2004.
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.  
D.O.F. 13-05-2014.
- Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica.  
D.O.F. 12-10-2007.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 26-01-1990.  
Ref. D.O.F. 23-11-2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 28-06-2006.  
Ref. D.O.F. 31-10-2014.
- Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.  
D.O.F. 21-05-2012.

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D.O.F. 11-07-2003.
- Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos Productos Químicos Esenciales y Maquinas para Elaborar Capsulas Tableta y/o Comprimidos.  
D.O.F. 15-09-1999.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
D.O.F. 17-06-2003.  
Ref. D.O.F. 29-11-2006.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
D.O.F. 14-01-1999.  
Ref. D.O.F. 28-11-2012.
- Reglamento de la ley General de Desarrollo Social.  
D.O.F. 18-01-2006.  
Ref. D.O.F. 28-08-2008.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Medica.  
D.O.F. 14-05-1986.  
Ref. D.O.F. 19-12-2016.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes.  
D.O.F. 26-03-2014
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.  
D.O.F. 20-02-1985.  
Ref. D.O.F. 27-01-2012.
- Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.  
D.O.F. 09-09-1999.  
Ref. D.O.F. 12-02-2016.

- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.  
D.O.F. 06-01-1987.  
Ref. D.O.F. 02-04-2014.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.  
D.O.F. 05-04-2004.  
Ref. D.O.F. 17-12-2014.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental.  
D.O.F. 30-05-2000.  
Ref. D.O.F. 26-04-2012.
- Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.  
D.O.F. 31-05-2009.  
Ref. D.O.F. 09-10-2012.
- Reglamento de la Ley General de Población.  
D.O.F. 14-04-2000.  
Ref. D.O.F. 28-09-2012.
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.  
D.O.F.30-11-2006.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.  
D.O.F. 23-11-1994.  
Ref. D.O.F. 16-12-2016.
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.  
D.O.F. 24-08-2009.
- Reglamento de la Ley de Migración.  
D.O.F. 28-09-2012.  
Ref. D.O.F. 23-05-2014.
- Reglamento de la Ley de Nacionalidad.

D.O.F. 17-06-2009.

Ref. D.O.F. 25-11-2013.

- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.  
D.O.F. 01-10-1945.
- Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Medicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.  
D.O.F. 21-01-2003.  
Ref. D.O.F. 25-07-2006.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
D.O.F. 04-12-2006.  
Ref. 25-09-2014.
- Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía.  
D.O.F. 11-09-2009.
- Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.  
D.O.F. 13-11-2014.
- Reglamento de los Artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo.  
D.O.F. 05-06-2014.
- Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.  
D.O.F. 29-11-2006.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 02-04-2014.
- Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan Obligaciones Fiscales Federales a Cargo de Terceros.  
D.O.F. 15-01-1991.

- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 14-05-2012.
- Reglamento General de Seguridad Radiológica.  
D.O.F. 22-11-1988.
- Reglamento Interior de la Secretaria de Salud.  
D.O.F. 19-01-2004.  
Ref. D.O.F.02-02-2010.
- Reglamento Interior del Consejo Nacional Contra Las Adicciones.  
D.O.F. 10-01-2011.
- Reglamento Interior para la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.  
D.O.F 31-10-1986.  
Ref. D.O.F. 28-02-1987.
- Reglamento por el que se establecen las Bases para la Realización del Internado de Pregrado de la Licenciatura en Medicina  
D.O.F. 09-12-1983.
- Reglamento Sobre Consumo de Tabaco  
D.O.F. 27-07-2000.
- Reglamento Interior de Consejo de Salubridad General  
D.O.F. 30-10-2001.

## **NORMAS OFICIALES MEXICANAS**

- NOM-015-SSA2-2010 Para la Prevención, Tratamiento y Control de la Diabetes Mellitus.  
D.O.F. 23-11-2010.
- NOM-013-SSA2-2015 Para la Prevención y Control de Enfermedades Bucales.  
D.O.F. 23-11-2016.

- NOM-010-SSA2-2010 Para la Prevención y Control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.  
D.O.F. 10-11-2010.
- NOM-253-SSA1-2012 Para la Disposición de Sangre Humana y Sus Componentes con Fines Terapéuticos.  
D.O.F. 26-10-2012.
- NOM-009-SSA2-2013 Para Promoción de la Salud Escolar.  
D.O.F. 09-12-2013.
- NOM-011-SSA2-2011, Para la Prevención y Control de la Rabia Humana y en los Perros y Gatos.  
D.O.F. 02-12-2011.
- NOM-006-SSA2-2013 Para la Prevención y Control de la Tuberculosis.  
D.O.F. 13-11-2013.
- NOM-001-SSA3-2012 En Materia de Educación en Salud para la Organización y Funcionamiento de Residencias Médicas.  
D.O.F. 04-01-2013.
- NOM-017-SSA2-2012 Para la Vigilancia Epidemiológica.  
D.O.F. 19-02-2013.
- NOM-237-SSA1-2004 Para la Regulación de los Servicios de Salud, Atención Prehospitalaria de las Urgencias Médicas.  
D.O.F. 15-06-2006
- NOM-016-SSA2-2012 Para la Vigilancia, Prevención, Control, Manejo y Tratamiento del Cólera.  
D.O.F. 23-10-2012.
- NOM-032-SSA3-2010, Asistencia Social. Prestación de Servicios de Asistencia Social para Niños, Niñas y Adolescentes en Situación de Riesgo y Vulnerabilidad.  
D.O.F. 25-02-2011.

- NOM-003-SSA3-2010 Para la práctica de Hemodiálisis.  
D.O.F. 08-07-2010.
- NOM-004-SSA3-2012 En Materia del Expediente Clínico.  
D.O.F. 15-10-2012.
- NOM-005-SSA3-2010 Que Establece los Requisitos Mínimos de Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos para la Atención Médica de Pacientes Ambulatorios.  
D.O.F. 16-08-2010.
- NOM-015-SSA3-2012 Para la Atención Integral a Personas con Discapacidad  
D.O.F. 14-09-2012.
- NOM-008-SSA3-2010 Para el Tratamiento Integral del Sobrepeso y la Obesidad  
D.O.F. 04-08-2010.
- NOM-046-SSA2-2005.- Violencia Familiar, Sexual y Contra las Mujeres.-  
Criterios para la Prevención y Atención.  
D.O.F. 16-04-1999.  
Ref. D.O.F. 24-03-2016.
- NOM-027-SSA2-2007, Para La Prevención y Control de la Lepra  
D.O.F. 31-08-2009.
- NOM-026-SSA3-2012 Para la Práctica de la Cirugía Mayor Ambulatoria  
D.O.F. 07-08-2012.
- NOM-029-SSA3-2012 En Materia de Regulación de los Servicios de Salud. Para la Práctica de la Cirugía Oftalmológica con láser Excimer.  
D.O.F. 02-08-2012.
- NOM-027-SSA3-2013 Para la 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. 04-09-2013.

- NOM-031-SSA2-1999, Para la Atención a la Salud del Niño.  
D.O.F. 09-02-2001.  
Ref. D.O.F. 18-09-2006
- NOM-036-SSA2-2012 Prevención y Control de Enfermedades. Aplicación de Vacunas, Toxoides, Faboterápicos (sueros) e Inmunoglobulinas en el Humano.  
D.O.F. 28-09-2012.  
Ref. D.O.F. DE 12-10-2012.
- NOM-032-SSA2-2010, Para la Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de las Enfermedades Transmitidas por Vector  
D.O.F. 01-06-2011.
- NOM-037-SSA2-2012, Para la Prevención, Tratamiento y Control de las Dislipidemias.  
DOF. 13-07-2012.
- NOM-038-SSA2-2010 Para la Prevención, Tratamiento y Control de las Enfermedades por Deficiencia de Yodo.  
D.O.F. 21-04-2011.
- NOM-039-SSA2-2014 Para la Prevención y Control de las Infecciones de Transmisión Sexual.  
D.O.F. 01.06-2017.
- NOM-034-SSA2-2013 Para la Prevención y Control de los Defectos al Nacimiento.  
D.O.F. 24-06-2014.
- NOM-035-SSA3-2012 En Materia de Información en Salud.  
D.O.F. 30-11-2012.
- NOM-007-SSA2-2016, Para la Atención de la Mujer durante el Embarazo, Parto y Puerperio, y de la Persona Recién Nacida.  
D.O.F. 07-04-2016.
- NOM-006-SSA3-2011 Para la Práctica de la Anestesiología.  
D.O.F. 23-03-2012.

- NOM-011-SSA3-2014 Criterios para la Atención de Enfermos en situación terminal a través de Cuidados Paliativos.  
D.O.F. 09-12-2014.
- NOM-019-SSA3-2013 Para la Práctica de Enfermería en el Sistema Nacional de Salud.  
D.O.F. 02-09-2013.
- NOM-016-SSA3-2012 Que Establece las Características mínimas se Infraestructura y Equipamiento de Hospitales y Consultorios de Atención Médica Especializada.  
D.O.F. 08-01-2013.
- NOM-034-SSA3-2013.- Regulación de los Servicios de Salud.- Atención Médica Prehospitalaria.  
D.O.F. 23-09-2014.
- NOM-025-SSA3-2013 Para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Cuidados Intensivos.  
D.O.F. 17-09-2013.
- NOM-028-SSA3-2012 Para la Regulación de los Servicios de Salud. para la práctica de la Ultrasonografía Diagnóstica.  
D.O.F. 07-01-2013.
- NOM-002-SSA3-2007 Para la Organización, Funcionamiento e Ingeniería Sanitaria de los Servicios de Radioterapia.  
D.O.F. 11-06-2009.
- 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. 12-09-2013.
- NOM-229-SSA1-2002.- Salud Ambiental. requisitos técnicos para las Instalaciones, responsabilidades Sanitarias, Especificaciones Técnicas para los

Equipos y Protección Radiológica en Establecimientos de Diagnóstico Médico con Rayos X.

D.O.F. 15-09-2006.

Ref. D.O.F. 29/12/2014.

- NOM-033-NUCL-2016, Especificaciones Técnicas para la Operación de Unidades de Teleterapia: Aceleradores Lineales.  
D.O.F. 04-08-2016.
- NOM-036-NUCL-2001 Relativa a los Requerimientos para Instalaciones de Tratamiento y Acondicionamiento de los Desechos Radiactivos.  
D.O.F. 26-09-2001.
- NOM-012-NUCL-2002 Por la que se establecen los requerimientos y calibración de monitores de Radiación Ionizante.  
D.O.F. 19-06-2002.
- NOM-013-NUCL-2009 Por la que se establecen los requerimientos de Seguridad Radiológica para egresar a Pacientes a quienes se les ha administrado Material Radiactivo.  
D.O.F. 20-10-2009.
- NOM-026-NUCL-2011 Para la Vigilancia Médica del Personal Ocupacionalmente Expuesto a Radiaciones Ionizantes.  
D.O.F. 26-10-2011.
- NOM-031-NUCL-2011 Que establece los Requisitos para el Entrenamiento del Personal Ocupacionalmente Expuesto a Radiaciones Ionizantes.  
D.O.F. 26-10-2011.
- NOM-039-NUCL-2011 Relativa las Especificaciones para la Exención de Prácticas y fuentes adscrita a alguna práctica, que utilizan fuentes de Radiación Ionizante, de alguna o de todas las Condiciones Reguladoras.  
D.O.F. 26-10-2011.
- NOM-040-NUCL-2016, Requisitos de Seguridad Radiológica para la Práctica de Medicina Nuclear.  
D.O.F. 04-08-2016.

- NOM-045-SSA2-2005 Para la Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control, de las Enfermedades Nosocomiales.  
D.O.F. 20-11-2009.
- NOM-234-SSA1-2003 Relativa a la Utilización de campos Clínicos para Ciclos Clínicos e Internado de Pregrado.  
D.O.F. 06-01-2005.
- NOM-052-SEMARNAT-2005 Que establece las características, el Procedimiento de Identificación, Clasificación y los listados de los Residuos Peligrosos.  
D.O.F. 23-06-2006.
- NOM-165-SEMARNAT-2013 Que establece la lista de Sustancias sujetas a reporte para el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.  
D.O.F. 24-01-2014.
- NOM-012-SSA3-2012 Que establece los criterios para la ejecución de Proyectos de Investigación para la Salud en Seres Humanos.  
D.O.F. 04-12-2013.
- NOM-251-SSA1-2009 Relativa a las Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios.  
D.O.F. 01-03-2010.
- NOM-028-SSA2-1999, Para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para La Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones.  
D.O.F. 21-04-2011
- NOM-257-SSA1-2014, En Materia de Medicamentos Biotecnológicos.  
D.O.F. 11-11-2014.
- NORMA MEXICANA Para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres NMX-R-025-SCFI-2012.  
D.O.F. 23-11-2012.
- NOM-007-SSA3-2011 Para la Organización y Funcionamiento de los Laboratorios Clínicos.  
D.O.F. 27-03-2012

- NOM-161-SEMARNAT-2011 Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo especial y determinar y cuales están sujetos a Plan de Manejo: el Listado de los mismos, el Procedimiento para la Inclusión o Exclusión a dicho listado, si como los elementos y Procedimientos para la formulación de los Planes de Manejo.  
D.O.F.01-02-2013.  
Ref. D.O.F. del 05-11-2014
- NOM-018-STPS-2015.- Sistema armonizado para la Identificación y Comunicación de Peligros y Riesgos por Sustancias Químicas Peligrosas en los Centros de Trabajo.  
D.O.F. 09-10-2015.  
Ref. D.O.F. 11-11-2015.
- NOM-010-STPS-1999 Relativa a las Condiciones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo en donde se manejen, Transporten, Procesen o Almacenen Sustancias Químicas capaces de generar Contaminación en el Medio Ambiente Laboral.  
D.O.F. 13-03-2000.  
Ref. D.O.F. 26-02-2001.
- NOM-047-SSA1-2011 Relativa a la Salud Ambiental-Índices Biológicos de Exposición para el Personal Ocupacionalmente Expuesto a Sustancias Químicas.  
D.O.F. 06-06-2012.
- NOM-077-SSA1-1994 Que Establece las Especificaciones Sanitarias de los Materiales de Control (En General) para Laboratorios de Patología Clínica.  
D.O.F. 01-07-1996.
- NOM-078-SSA1-1994 Que Establece las Especificaciones Sanitarias de los Estándares de Calibración Utilizados en las Mediciones Realizadas en los Laboratorios de Patología Clínica.  
D.O.F. 01-07-1996.
- NOM-024-SSA3-2012 En Materia de Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud. Intercambio de Información en Salud.  
D.O.F. 30-11-2012.

- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015, Personas con Discapacidad.- Acciones de Prevención y Condiciones de Seguridad en Materia de Protección Civil en Situación de Emergencia o Desastre.  
D.O.F. 12-08-2016.
- NOM-220-SSA1-2016, Instalación y Operación de la Farmacovigilancia.  
D.O.F. 19-07-2017, Entrará en Vigor 180 días naturales posteriores a su publicación (15 de enero de 2018) y al entrar en vigor deroga a la Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2012, Instalación y Operación de la Farmacovigilancia. D.O.F. 07-01-2013.
- Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016 Para la Organización y Funcionamiento de los Laboratorios de Anatomía Patológica.  
D.O.F. 21-02-2017.

## **DECRETOS**

- Decreto por el que se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la Participación de Niños en los Conflictos Armados Adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 25 de mayo de 2000. Resolución A/RES/54/263.  
D.O.F. 17-01-2002.
- Decreto por el que los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Servidores Públicos hasta el Nivel de Director General en el Sector Centralizado o su Equivalente en el Sector Paraestatal deberán rendir al separarse de sus empleos cargos o Comisiones, un Informe de los Asuntos de sus Competencias y Entregar los Recursos Financieros Humanos y Materiales que tengan asignados para el Ejercicio de sus Atribuciones Legales, a quienes los sustituyan en sus Funciones.  
D.O.F. 02-09-1988.
- Decreto por el que se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la venta de Niños la Prostitución Infantil y la Utilización de los Niños en la Pornografía Adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 25 de mayo del 2000.  
D.O.F. 16-01-2002.
- Decreto por el que se aprueba el retiro de la Declaración Interpretativa que el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos Formuló al aprobar la Convención

sobre la eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1997.

D.O.F. 01-03-2000.

- Decreto por el que se aprueba el retiro parcial de las Declaraciones Interpretativas y de la reserva que el Gobierno de México Formulo al Párrafo 3 del Artículo y al Párrafo 2 del Artículo 23 respectivamente de la Convención Americana sobre Derechos Humanos al Proceder al Depósito de su Instrumento de Adhesión el 24 de marzo de 1981.  
D.O.F. 17-01-2002.
- Decreto por el que se aprueba la Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad suscrita en la Ciudad de Guatemala el 7 de julio de 1999.  
D.O.F. 09-08-2000.
- Decreto por el que se aprueba la Enmienda al Párrafo Primero del Artículo 20 de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer.  
D.O.F. 10-05-1996.
- Decreto por el que se aprueba la Declaración para el Reconocimiento de la Competencia del Comité contra la Tortura de la Convención contra la Tortura y otros tratos o penas crueles Inhumanos o Degradantes adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1984.  
D.O.F. 17-01-2002.
- Decreto por el que se crea la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.  
D.O.F. 05-07-2001.
- Decreto por el que se aprueban las Enmiendas a los Artículos 17 párrafo 7 y 18 párrafo 5 de la Convención contra la Tortura y otros tratos o penas crueles Inhumanos o Degradantes del 10 de diciembre de 1984 Adoptada en Nueva York el 8 de septiembre de 1992.  
D.O.F. 17-01-2002.

- Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.  
D.O.F. 03-06-1996.
- Acuerdo que modifica el diverso por el que la Secretaría de Salud da a conocer los Formatos de Certificados de Defunción y de Muerte Fetal Publicados el 30 de enero de 2009 y da a conocer los Formatos de Certificados de Defunción y de Muerte Fetal Vigentes a partir del 1 de enero de 2012.  
D.O.F. 29-12-2011.
- Decreto por el que se Reforma el Consejo Nacional de Vacunación  
D.O.F. 05-08-2001.
- Decreto por el que se Reforma el Consejo Nacional para la Prevención y el Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia adquirida y se abroga el diverso por el que se crea al Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida Publicado el 24 de agosto de 1988.  
D.O.F. 05-07-2001.
- Decreto Promulgatorio de la Enmienda al párrafo 2 del Artículo 43 de la Convención sobre los Derechos del Niño, Adoptada por la Conferencia de los Estados Partes el 12 de diciembre de 1995.  
D.O.F. 01-06-1998.
- Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.  
D.O.F. 24-12-2002.
- Decreto Promulgatorio de la Modificación de los Artículos 24 y 25 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud Adoptada en la 51 Asamblea Mundial de la Salud Durante su Décima Sesión Plenaria Celebrada el 16 de mayo de 1998.  
D.O.F. 29-08-2001.
- Protocolo Facultativo de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 6 de octubre de 1999.  
D.O.F. 18-01-2002.

- Decreto Promulgatorio de la Resolución WHA31 18 Adopción del texto en árabe y de la Reforma del Artículo 74 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud Adoptada en la 31 Asamblea Mundial de la Salud durante su Décima Sesión Plenaria Celebrada el 18 de mayo de 1978.  
D.O.F. 29-08-2001.
- Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.  
D.O.F. 30-11-2016.

## **ACUERDOS**

- Acuerdo por el que se emite el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.  
D.O.F 27-01-2017.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos a que se sujetarán el comité Normativo Nacional de consejos de Especialidades Médicas y los Consejos de Especialidades Médicas a los que se refiere el Artículo 81 de la Ley General de Salud, para la Aplicación de lo Dispuesto por el Artículo 272 Bis y el Título Cuarto de Dicha Ley.  
D.O.F. 25-03-2015.
- Acuerdo Mediante el Cual se Adscriben Orgánicamente las Unidades de la Secretaria de Salud.  
D.O.F. 11-03-2010.
- Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de la Salud.  
D.O.F. 25-09-1996.
- Acuerdo Número 130 por el que se crea el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica.  
D.O.F. 06-09-1995.
- Acuerdo Número 140 por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaria de Salud.  
D.O.F. 04-12-1996.

- Acuerdo Número 43 por el que se crea el Comité de Investigación en Salud.  
D.O.F. 11-01-1985.
- Acuerdo Número 55 por el que se Integran Patronatos en las Unidades Hospitalarias de la Secretaría de Salud y se Promueve su Creación en los Institutos Nacionales de Salud.  
D.O.F. 17-03-1986.
- Acuerdo Número 79 Relativo a la Aplicación, Instrumentación y Actualización del Manual para la Referencia y Contrarreferencia de Pacientes y Envío de Muestras y Especímenes.  
D.O.F. 22-09-1988.
- Acuerdo por el que se crea el Comité de Obras Publicas de la Secretaria de Salud.  
D.O.F. 07-02-2001.
- Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Seguridad en Salud.  
D.O.F. 22-09-2003.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Trasplantes como una Comisión Intersecretarial de la Administración Pública Federal que tendrá por objeto Promover Apoyar y Coordinar las Acciones en Materia de Trasplantes que Realizan las Instituciones de Salud de los Sectores Público, Social y Privado.  
D.O.F. 19-01-1999.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para la Infancia y la Adolescencia.  
D.O.F. 25-07-2001.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.  
D.O.F. 19-10-1983.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.  
D.O.F. 19-10-1983.

- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.  
D.O.F. 12-07-2010.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.  
D.O.F. 12-07-2010.
- Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.  
D.O.F. 16-07-2010.  
Ref. D.O.F. 03-10-2012.
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha Materia.  
D.O.F. 12-07-2010.
- Acuerdo por el que se emiten los criterios Generales y la Metodología a los que deberán sujetarse los Procesos de Clasificación Socioeconómica de Pacientes en los Establecimientos que presten servicios de atención Médica de la Secretaría de Salud y de las Entidades Coordinadas por dicha Secretaría.  
D.O.F. 27-05-2013.
- Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud solo deberán utilizar los Insumos Establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de Atención Médica y, para segundo y tercer nivel el catálogo de Insumo.  
D.O.F. 24-12-2002.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.  
D.O.F. 12-07-2010.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones que deberán observar las Dependencias y los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal para la Recepción de promociones que formulen los particulares en los Procedimientos Administrativos a través de Medios de Comunicación Electrónica

así como para las notificaciones citatorios requerimientos solicitudes de informes o documentos y las resoluciones Administrativas definidas que se emitan por esa misma vía.

D.O.F. 17-01-2002.

- Acuerdo por el que se establecen medidas para la elaboración del examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas y para la Actualización previa de los Pasantes en Servicio Social, de la Carrera de Medicina, en Materia de Prevención de Enfermedades Crónicas no Transmisibles.  
D.O.F. 22-06-2012.
- Acuerdo por el que se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.  
D.O.F. 13-07-2010.
- Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de Inmuebles, a que se refiere el Párrafo Segundo del Artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 26-12-2013.
- Acuerdo por el que se fijan Criterios para la Aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades en lo Referente a Familiares de los Servidores Públicos.  
D.O.F. 11-02-1983.
- Acuerdo que Establece la Integración y Objetivos del Consejo Nacional de Salud.  
D.O.F. 27-01-1995.
- Acuerdo por el que se Expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.  
D.O.F. 20-08-2015.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.  
D.O.F. 19-02-2016.

## **PLANES Y PROGRAMAS**

- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.  
D.O.F. 20-05-2013.
- Programa Sectorial de Salud 2013-2018.  
D.O.F. 12-12-2013.

## **OTRAS DISPOSICIONES**

- Reglas para la determinación, acreditación y verificación de contenido Nacional de los Bienes que se ofertan y entregan en los Procedimientos de Contratación, así como para la aplicación del requisito del contenido Nacional en la Contratación de Obras Públicas, que celebren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 14-10-2010
- Reglas de Operación del Programa Calidad a la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2015.  
D.O.F. 29-12-2014.
- Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el Ejercicio Fiscal 2015.  
D.O.F. 29-12-2014.
- Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia, para el Ejercicio Fiscal 2015.  
D.O.F. 29-12-2014.
- Normas Conforme a las cuales se llevaran a cabo los Avalúos y Justipreciaciones de rentas a que se refiere la Ley General de Bienes Nacionales.  
D.O.F.17-05-2012.
- Lista de Valores Mínimos para desechos de Bienes Muebles que Generan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F.22-10-2013.

## V. PROCEDIMIENTOS

## **PROCEDIMIENTOS PARA COMUNICACIÓN HUMANA, AUDIOLOGÍA Y FONIATRÍA**

## **1. Propósito**

Integrar un diagnóstico para dar la rehabilitación o habilitación adecuada tanto para lenguaje oral, escrito y voz.

## **2. Alcance**

Todos los pacientes que envía la Consulta Externa de Pediatría.

## **3. Políticas de Operación, Normas y Lineamientos**

3.1 Se recibirán niños para valoración de audición, lenguaje y aprendizaje, hasta una edad límite de 6 años con algunas excepciones de acuerdo a la patología que presente el paciente, ejemplo: los pacientes Oncológicos.

3.2 Solo se recibirán pacientes para apertura de expediente los referidos por la Consulta Externa de Pediatría.

3.3 Los Servicios Médicos que requieran valoración deberán presentar solicitud de Interconsulta M-0-05.

3.4 Toda la valoración se realizará en un horario de 7:30 a 9:00 hrs.

3.5 Todos los pacientes que ingresen con trastorno de audición, aprendizaje, lenguaje y voz, tendrán el beneficio de 10 sesiones, las que deberán ser suficientes para una resolución de retardo en lenguaje Anartrico y problemas de lectura y escritura.

3.6 Los pacientes de implante coclear que de acuerdo a las reglas de Seguro Popular podrán estar en el Servicio hasta 5 años.

3.7 Para la colocación del implante coclear, se hará una previa selección de pacientes.

#### **4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

## 1. VALORACIÓN EN FONIATRÍA

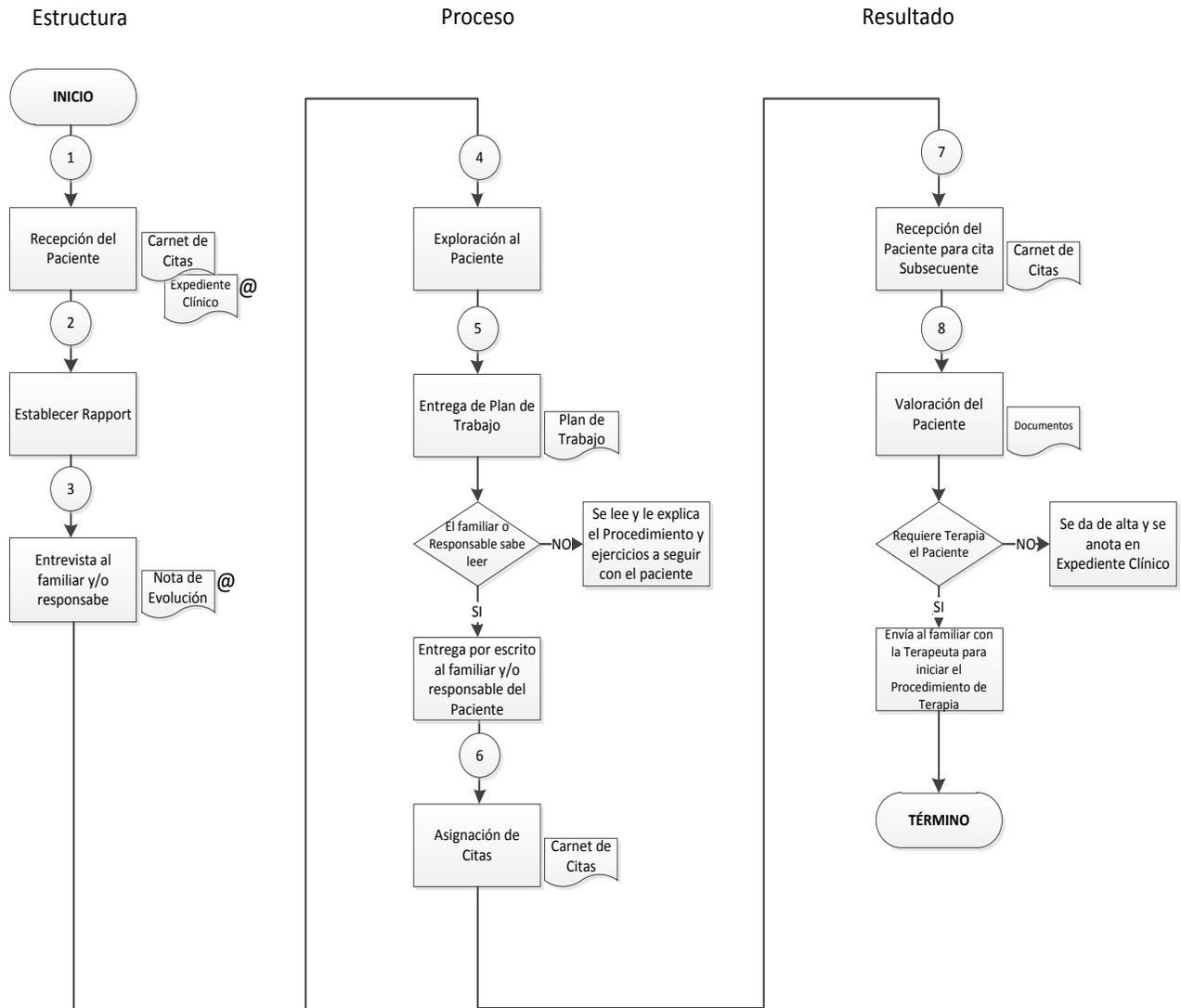
Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
1. Recepción del paciente	1.1 Recibe al paciente con <b>carnet de citas M-0-32 (a-b)</b> para ser valorado por primera vez <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Carnet de citas M-0-32 (a-b)</b></li> <li>• <b>Expediente Clínico</b></li> </ul> 1.2 Indica al familiar y/o responsable del paciente pasar con el Médico	Personal de Relaciones Hospitalarias
2. Establecer rapport	2.1 Recibe al paciente con un saludo 2.2 Establece rapport con el paciente	Jefa del Servicio de Foniatría o Médico
3. Entrevista al familiar y/o responsable	3.1 Interroga al familiar y/o responsable del paciente y le pide Hoja de Interconsulta y Expediente Clínico  3.2 Realiza <b>Nota de Evolución M-0-03 (a-b) @</b>	Jefa del Servicio de Foniatría o Médico
4. Exploración al paciente	4.1 Realiza exploración a fondo para el diagnóstico del paciente. y/o calculando el nivel de sordera	Jefa del Servicio de Foniatría o Médico

Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
5. Entrega de Plan de trabajo	<p>5.1 Elabora <b>Plan de Trabajo “Guía de Orientación Pedagógica</b> , para trabajar en casa en dónde se describen los ejercicios a realizar</p> <p>PROCEDE ¿El familiar o responsable sabe leer?</p> <p>No: Se lee y le explica el procedimiento y ejercicios a seguir con el paciente</p> <p>Si: Entrega por escrito al familiar y/o responsable del paciente el <b>Plan de Trabajo “Guía de Orientación Pedagógica”</b> y continua con el proceso</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Plan de Trabajo “Guía de Orientación Pedagógica</b></li> </ul>	Jefa del Servicio de Foniatría o Médico
6. Asignación de citas	<p>6.1 Asigna consulta subsecuente para valoración de avance del paciente</p> <p>6.2 Anota en la agenda y <b>carnet de citas</b> la fecha programada.</p>	Jefa del Servicio de Foniatría o Médico
<b>CONSULTA SUBSECUENTE</b>		
7. Recepción del paciente para cita subsecuente	<p>7.1 Recibe al paciente con <b>carnet de citas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Carnet de citas M-0-32 (a-b)</b></li> </ul> <p>7.2 Indica al familiar y/o responsable del paciente pasar con el médico</p>	Personal de Relaciones Hospitalarias

Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
<p>8. Valoración del paciente</p>	<p>1 Recibe y examina al paciente para determinar avance.</p> <p>8.2 Establece diagnóstico y de acuerdo al tipo de valoración determina si:</p> <p>a) Valoración de lenguaje Aplica al paciente <b>Prueba de articulación de Valero Fernandez (M-4-0-34-a-c)</b></p> <p>Entrega al familiar y/o responsable <b>Folleto informativo para padres de niños con problemas de habla</b></p> <p>b) Valoración de aprendizaje Indica al paciente escribir su nombre. Realiza valoración con el <b>libro “Juguemos a leer” de Rosario Ahumada</b></p> <p>c) Valoración de afasia Aplica prueba de articulación ilustrada</p> <p>d) Valoración de Voz Realiza valoración de respiración y examina altura, intensidad y tiembre</p>	<p>Jefa del Servicio de Foniatría o Médico</p>

Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
	<p><b>Nota :</b>  <b>La valoración de aprendizaje se realiza a partir de los 4 años</b></p> <p>PROCEDE            ¿Requiere terapia el paciente?</p> <p>No: Se da de alta y se anota en el Expediente Clínico</p> <p>Si: Envía al familiar y/o responsable del paciente con la terapeuta para iniciar el procedimiento de terapia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prueba de articulación de Valero Fernanda (M-4-0-34-a-c)</li> <li>• Folleto informativo para padres de niños con problemas de habla</li> <li>• Libro “Juguemos a leer” de Rosario Ahumada</li> <li>• Expediente Clínico</li> <li>• Carnet de citas de Foniatría</li> </ul>	
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		

## 5. Diagrama de flujo



## 2. RETARDO DE LENGUAJE ANARTRICO

Etapa	Actividades	Responsable
<p>1. Recepción de carnet de Citas de Terapia</p>	<p>1.1 Entrega <b>Carnet de citas de terapias</b> a la recepcionista del servicio para que lo anote en el <b>Agenda de citas</b>.</p> <p>1.2 Acude a cita el día asignado y espera para la valoración del paciente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Carnet de citas de terapias</b></li> <li>• <b>Agenda de citas.</b></li> </ul>	<p>Familiar y/o responsable del paciente</p>
<p>2. Valoración del paciente</p>	<p>2.1 Recibe al familiar y/o responsable con el paciente diagnosticado con retardo de lenguaje anartrico por el Jefe de Servicio</p> <p>2.2 Solicita <b>Expediente Clínico</b> en Físico y lo revisa en el sistema electrónico de Medsys</p> <p>2.3 Observa e interactúa con el paciente para saber si tiene una intención comunicativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Expediente Clínico</b></li> </ul>	<p>Terapeuta</p>

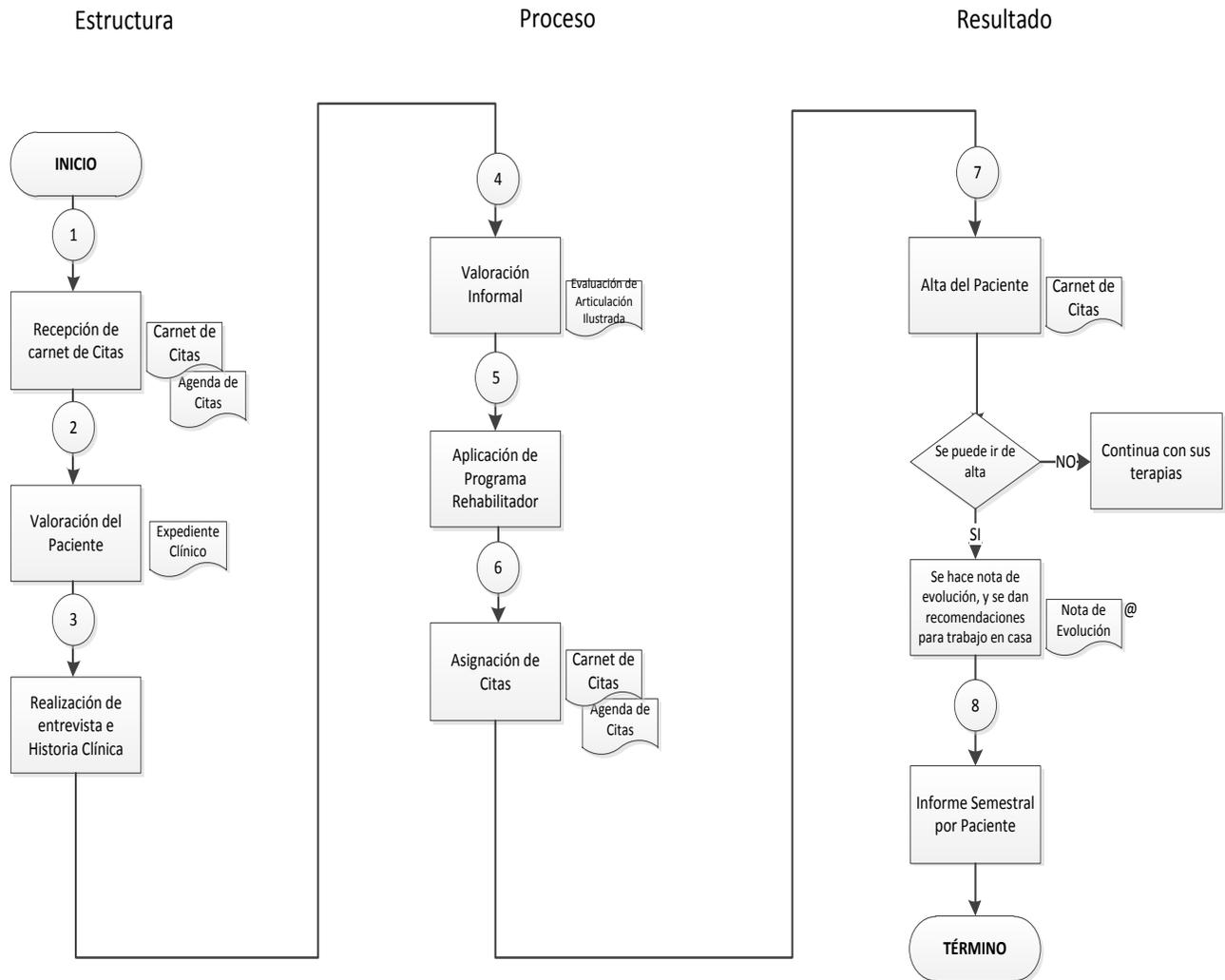
Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
<p>3. Realización de entrevista e historia clínica</p>	<p>3.1 Realiza entrevista al familiar y/o responsable con datos personales del paciente</p> <p>3.2 Realiza Historia Clínica para evaluar las condiciones de motricidad, descripción de desarrollo del lenguaje así como los aspectos afectivos sociales que rodean al paciente</p> <p><b>Nota:</b> Si el paciente tiene menos de 5 años se tiene que trabajar con el lenguaje y habilidades de desarrollo ; si es mayor de 5 años se tiene que trabajar en el aprendizaje de lectura-escritura</p>	<p>Terapeuta</p>

Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
<p>4. Valoración informal</p>	<p>4.1 Aplica al paciente <b>“Evaluación de Articulación Ilustrada”</b> para observar su expresión oral y realiza preguntas acerca de su entorno social</p> <p>4.2 Realiza evaluación de comprensión, a través de la discriminación fonológica</p> <p>4.3 Explora memoria auditivo verbal, así como la comprensión de órdenes y preguntas de razonamiento</p> <p>4.4 Realiza evaluación de lenguaje espontaneo para determinar que fonemas no se articulan correctamente”</p> <p>4.5 Observa si es capaz de estructurar cronológicamente el discurso y comprender relaciones espaciales y temporales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>“Evaluación de Articulación Ilustrada”</b></li> </ul>	<p>Terapeuta</p>

Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
<p>5. Aplicación de programa rehabilitador</p>	<p>5.1 Aplica un programa de rehabilitación de acuerdo al paciente, este debe contener lo siguiente</p> <p>A) Bases funcionales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aparato fonador</li> <li>• Praxias     Bucofonatorias</li> </ul> <p>B) Dimensiones del lenguaje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forma del lenguaje</li> <li>• Contenido del lenguaje</li> <li>• Uso del lenguaje</li> </ul> <p>C) Procesos del Lenguaje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión</li> <li>• Producción</li> <li>• Lectoescritura</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Para el programa rehabilitador se utiliza diferente material didáctico, como son material impreso y/o ilustrado, cuaderno, colores etc.</p> <p>Deja tarea para hacer en casa y lo aplique en su vida cotidiana.</p>	<p>Terapeuta</p>
<p>6. Asignación de cita</p>	<p>6.1 Asigna cita nueva dentro de 8 días en el <b>Carnet de citas de Terapia</b> en Sistema Electrónico Medsys y en la <b>Agenda de Citas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Carnet de citas de Terapia</b></li> <li>• <b>Agenda de citas</b></li> </ul>	<p>Terapeuta</p>

Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
7. Alta del paciente	<p>7.1 Presenta el expediente clínico del paciente al Jefe de Servicio para que determine si es candidato a dar de alta de las Terapias</p> <p>PROCEDE ¿Se puede ir de alta?</p> <p>No: Continúa con sus Terapias de Retardo de Lenguaje Anartrico para su evolución</p> <p>Si: Se hace <b>Nota de Evolución (M-0-03 a-b)</b> por sistema electrónico Medsys y se dan recomendaciones para continuar trabajando desde casa.</p> <p><b>Nota:</b> En ocasiones se asigna cita abierta aquellos pacientes dados de alta, que tenga factores de riesgo externos de acuerdo al terapeuta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nota de Evolución (M-0-03 a-b)</b></li> </ul>	Terapeuta
8. Informe Semestral por paciente	8.1 Realiza un informe semestral de actividades que se tuvieron de cada paciente y lo integra en el Sistema de Medsys	Terapeuta
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		

## 5. Diagrama de flujo

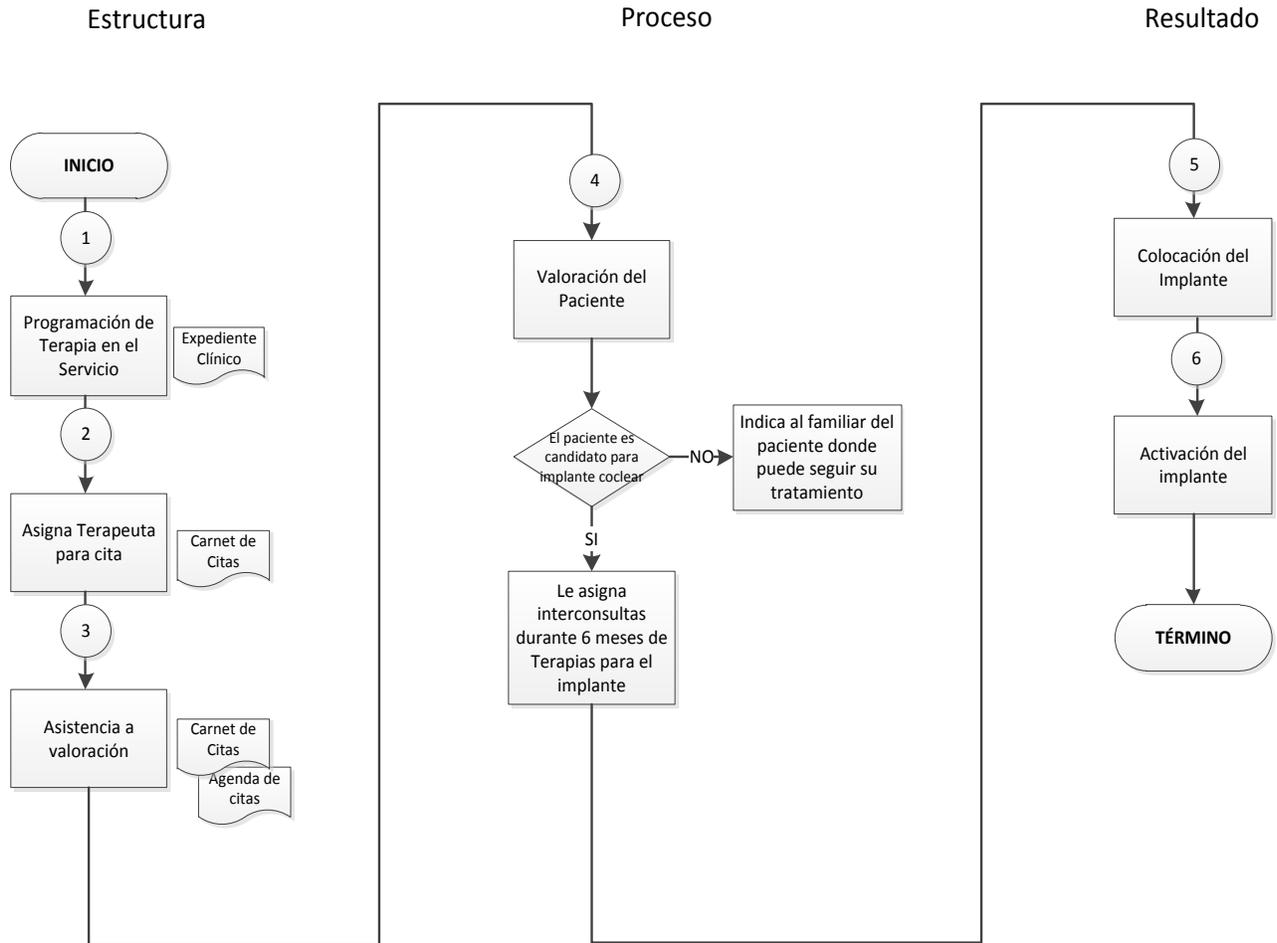


### **3. TERAPIA AUDITIVO VERBAL**

Etapa	Actividades	Responsable
1. Programación de Terapia en el Servicio	1.1 Recibe al familiar y/o responsable para asignar cita en terapias. 1.2 Entrega <b>Expediente clínico</b> a la coordinadora de Terapeutas <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Expediente Clínico</b></li> </ul>	Terapeuta
2. Asigna Terapeuta para cita	2.1 Lee diagnóstico del Expediente Clínico y asigna cita con terapeuta 2.2 Programa cita y lo escribe en el <b>Carnet de Citas de Terapia</b> . 2.3 Entrega al familiar y/o responsable <b>Carnet de citas de terapia ( )</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Carnet de citas de terapia</b></li> </ul>	Coordinadora de Terapeutas
3. Asistencia a Valoración	3.1 Entrega <b>Carnet de citas de terapias</b> a la recepcionista del servicio para que lo anote en el <b>Agenda de citas</b> . 3.2 Acude a cita el día asignado y espera para la valoración del paciente <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Carnet de citas de terapias</b></li> <li>• <b>Agenda de citas.</b></li> </ul>	Familiar y/o responsable del paciente

Etapa	Actividades	Responsable
4. Valoración del paciente	<p>4.1 Recibe al familiar y/o responsable del paciente y empieza valoración</p> <p>PROCEDE ¿El paciente es candidato para implante coclear?</p> <p>No: Le indica al familiar y/o responsable del paciente donde puede seguir su tratamiento y se le asigna cita de 3 a 6 meses después según sea el caso y/o terapias con auxiliares auditivos.</p> <p>Si: Se le asigna-interconsultas durante 6 meses de terapias auditivas para el implante coclear</p>	Terapeuta
5. Colocación del Implante	5.1 Realiza el implante coclear e indica al familiar y/o responsable del paciente esperar un mes para su activación	
6. Activación del Implante	<p>6.1 Realiza activación del implante en el paciente.</p> <p>6.2 Asigna cita una vez a la semana para continuar con terapias</p>	Terapeuta
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		

## 5. Diagrama de flujo

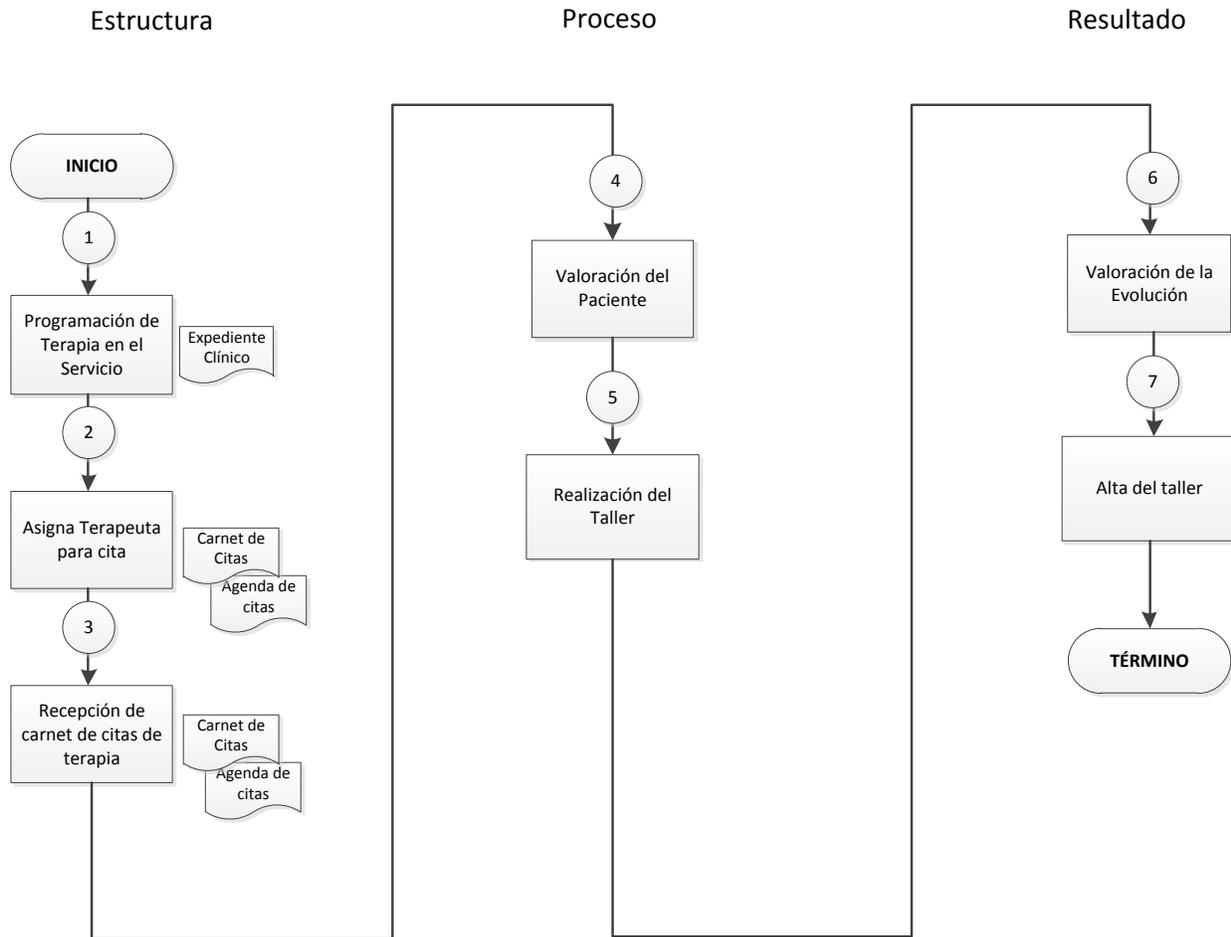


#### **4. TERAPIA AFASIA INFANTIL**

Etapa	Actividades	Responsable
1. Programación de Terapia en el Servicio	1.1 Recibe al familiar y/o responsable para asignar cita.  • <b>Expediente Clínico</b>	Terapeuta
2. Asigna Terapeuta para cita	2.1 Programa cita y lo escribe en el <b>Carnet de Citas</b> .  2.2 Entrega al familiar y/o responsable <b>Carnet de citas</b>  • <b>Carnet de citas</b>	Terapeuta
3. Recepción de carnet de citas de Terapia	3.1 Entrega <b>Carnet de citas</b> a la Terapeuta del servicio para que lo anote en la <b>Agenda de citas</b> .  3.2 Acude a cita el día asignado y espera para la valoración del paciente  • <b>Carnet de citas</b> • <b>Agenda de citas.</b>	Familiar y/o responsable del paciente
4. Valoración del paciente	4.1 Recibe al familiar y/o responsable del paciente y empieza valoración de pruebas informales de Neuropsicología  4.2 Interroga al familiar sobre las habilidades que tenía antes de que se presentara la Afasia para detectar cuales se perdieron.	Terapeuta
5. Realización del Taller	5.1 Otorga taller en equipos de máximo 5 niños trabajan: Psicomotricidad (fina, gruesa) dispositivos básicos	Terapeuta

Etapa	Actividades	Responsable
	<p>de aprendizaje, estructuración del lenguaje a través del juego de acuerdo al plan de trabajo con duración de 1 hora</p> <p>Nota: el taller se lleva a cabo durante 1 año</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo</li> </ul>	
6. Valoración de la Evolución	6.1 Determina cada 6 meses referente a la evolución el avance de la terapia	Terapeuta
7. Alta del Taller	<p>7.1 Da de alta del taller y pasa como paciente subsecuente con duración de 3 a 6 meses.</p> <p>Nota: por mayoría de edad se dan de alta</p>	Terapeuta
<b>Termina Procedimiento</b>		

## 5. Diagrama de flujo

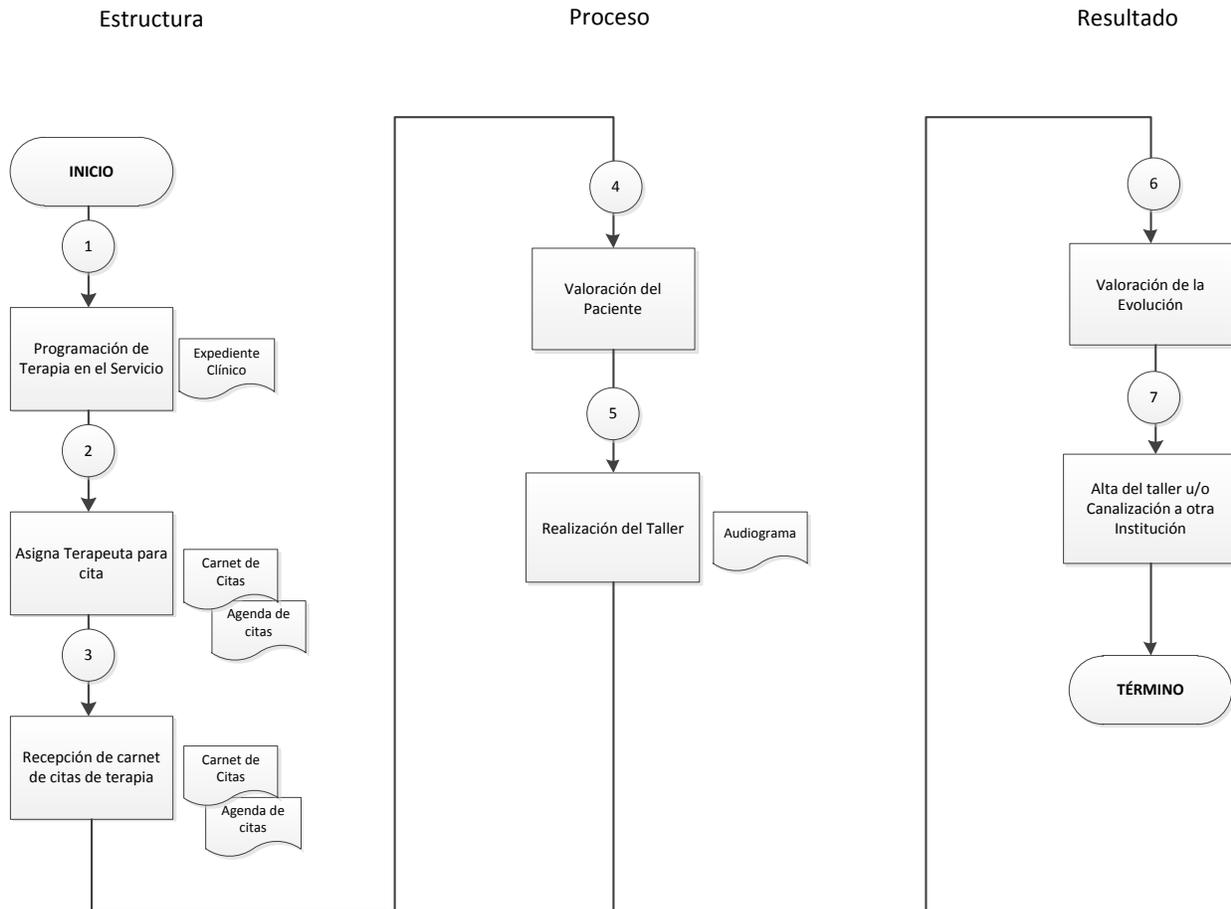


## 5. VALORACIÓN Y MANEJO DE LA VOZ

Etapa	Actividades	Responsable
1. Programación de Terapia en el Servicio	1.1 Recibe al familiar y/o responsable para asignar cita.  • <b>Expediente Clínico</b>	Terapeuta
2. Asigna Terapeuta para cita	2.1 Programa cita y lo escribe en el <b>Carnet de Citas</b> .  2.2 Entrega al familiar y/o responsable <b>Carnet de citas</b>  • <b>Carnet de citas</b>	Terapeuta
3. Recepción de carnet de citas de Terapia	3.1 Entrega <b>Carnet de citas</b> a la Terapeuta del servicio para que lo anote en la <b>Agenda de citas</b> .  3.2 Acude a cita el día asignado y espera para la valoración del paciente  • <b>Carnet de citas</b> • <b>Agenda de citas.</b>	Familiar y/o responsable del paciente
4. Valoración del paciente	4.1 Recibe al familiar y/o responsable del paciente y empieza valoración de voz y respiración consiste en 3 cualidades de sonido  Altura: Número de frecuencias.  Intensidad: Detecta la presión sonora mide el problema de la voz y verifica si tiene la capacidad de distinguir un sonido  Timbre: Estudia la calidad individual de la voz  Nota: en este último lo	Terapeuta

Etapa	Actividades	Responsable
	<p>estudian muy en particular con los pacientes de labio paladar hendido (LPH).</p> <p>4.2 Interroga al familiar sobre cómo está la voz del paciente</p>	
5. Realización del Taller	<p>5.1 Otorga terapia de forma individual, con ejercicios respiratorios e impostación de voz con sílabas, palabras y cantos.</p> <p>5.2 Utiliza como apoyo un audiograma para medir la audición y se clasifica en donde está la voz</p> <p>Nota: En caso necesario se trabaja al mismo tiempo la articulación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Audiograma</li> </ul>	Terapeuta
6. Valoración de la Evolución	6.1 Cita en 3 ó 4 semanas, enviando al paciente con tarea de ejercicios en casa	Terapeuta
7. Alta del Taller u/o canalización a otra Institución	7.1 Lleva a cabo el taller durante máximo 6 meses, si el paciente no evoluciona lo canalizan a otra Institución de tercer nivel	Terapeuta
<b>Termina Procedimiento</b>		

## 5. Diagrama de flujo



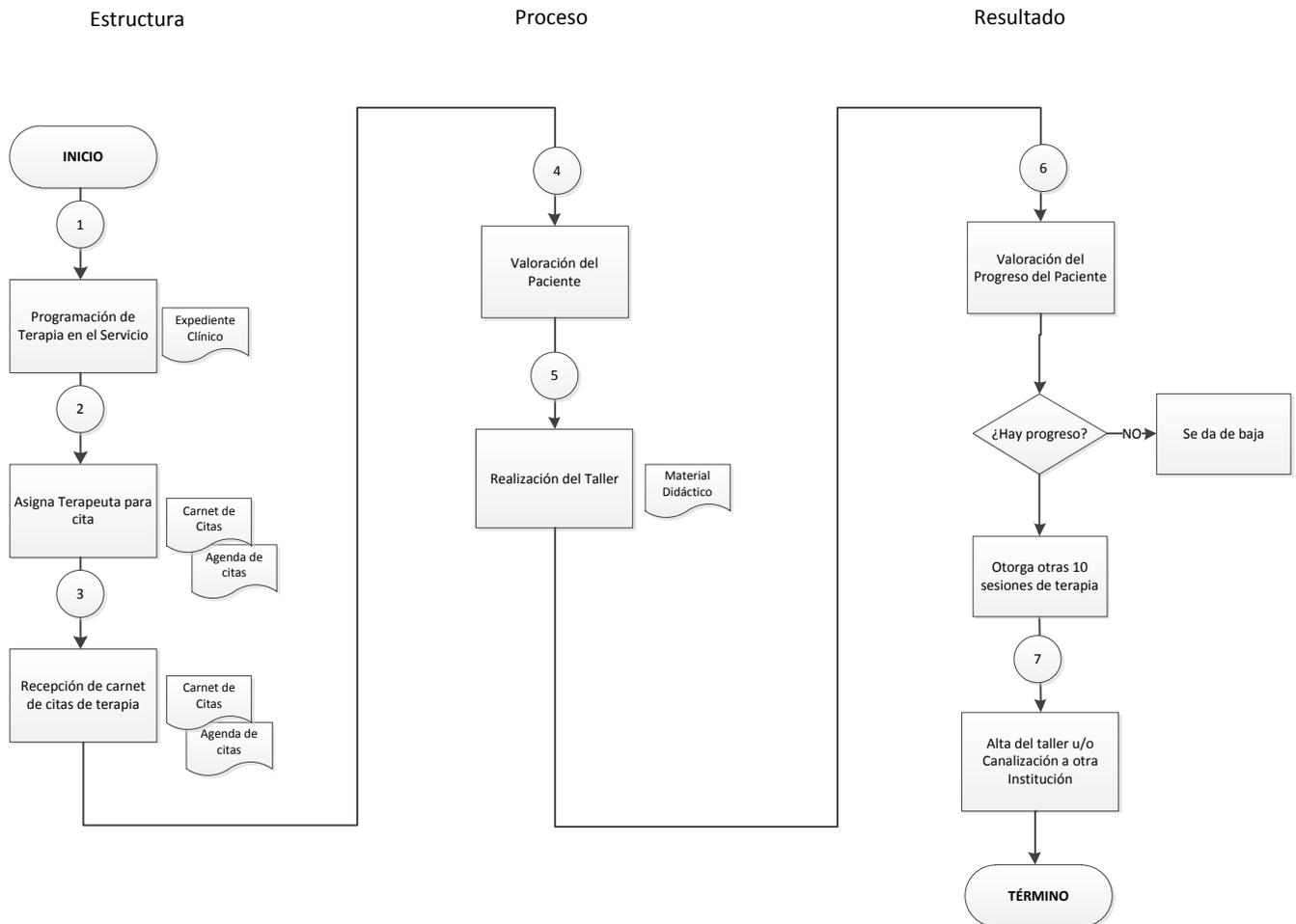
## 6. DISLEXIA

Etapa	Actividades	Responsable
1. Programación de Terapia en el Servicio	1.1 Recibe al familiar y/o responsable para asignar cita.  • <b>Expediente Clínico</b>	Terapeuta
2. Asigna Terapeuta para cita	2.1 Programa cita y lo escribe en el <b>Carnet de Citas</b> .  2.2 Entrega al familiar y/o responsable <b>Carnet de citas</b>  • <b>Carnet de citas</b>	Terapeuta
3. Recepción de carnet de citas de Terapia	3.1 Entrega <b>Carnet de citas</b> a la Terapeuta del servicio para que lo anote en la <b>Agenda de citas</b> .  3.2 Acude a cita el día asignado y espera para la valoración del paciente  • <b>Carnet de citas</b> • <b>Agenda de citas.</b>	Familiar y/o responsable del paciente
4. Valoración del paciente	4.1 Recibe al familiar y/o responsable del paciente y empieza valoración de dislexia consiste en 3 grados de Dislexia.  Retardo de la lectoescritura; es capaz de leer lento a nivel silábico y de palabra.  Trastorno de la lectoescritura; cambia algunos grafemas tanto en leerlos como escribirlos.  Dislexia; Incapacidad de leer o escribir un texto.  4.2 Detecta si hay problema	Terapeuta

Etapa	Actividades	Responsable
	<p>visual y/o envía al servicio de Oftalmología para que le indique la graduación visual del paciente.</p> <p>4.3 Recibe resultados de Oftalmología</p> <p>¿Tiene visión 20/20?</p> <p>No: Lo envía al Servicio de Oftalmología para seguimiento y/o tratamiento</p> <p>Si: Continúa proceso</p>	
5. Realización del Taller	<p>5.1 Otorga 2 tipos de terapia de forma individual.</p> <p>Disfonética: Cambia los grafemas</p> <p>Disgráfica: Cambia los sonidos.</p> <p>5.2 trabaja con ejercicios, figuras, letras y utiliza como apoyo material didáctico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Material Didáctico.</li> </ul>	Terapeuta
6. Valoración del Progreso del Paciente	<p>6.1 Cita de acuerdo al grado de la Dislexia.</p> <p>6.2 Envía al paciente con tarea de ejercicios en casa</p> <p>6.3 Valora el progreso del paciente</p> <p>¿Hay progreso?</p>	Terapeuta

Etapa	Actividades	Responsable
	No: se da de baja  Si: otorga otras 10 sesiones de terapia	
7. Alta del Taller u/o canalización a otra Institución	7.1 Canaliza a otra Institución de tercer nivel debido a la evolución.	Terapeuta
<b>Termina Procedimiento</b>		

## 5. Diagrama de flujo



## VII. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Motivo del Cambio
0	Diciembre, 2017	Creación del Manual