



**PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA
SUBSECUENTE EN CONSULTA EXTERNA EN EL
SERVICIO DE MEDICINA INTERNA**

DIVISIÓN DE MEDICINA

Código: PR-CH-MI-07

Página 1 de 4

Fecha de revisión: Agosto de 2019

Versión vigente: 00

ÍNDICE

Pág.

1. OBJETIVO:.....	1
2. ALCANCE:	1
3. DEFINICIONES:.....	1
4. RESPONSABILIDADES:.....	2
5. DESARROLLO:.....	2
6. DOCUMENTOS APLICABLES:.....	3
7. ANEXOS	3
8. CONTROL DE CAMBIOS:	3
9. DIAGRAMA DE FLUJO:.....	4

1. Objetivo.

Disponer de un instrumento técnico administrativo institucional que integre y guíe los aspectos normativos y operativos del servicio de medicina interna del Hospital Civil Fray Antonio Alcalde, con respecto a la atención de pacientes que acuden a Consulta Externa de Medicina Interna, de manera subsecuente atendiendo las necesidades de los pacientes que requieran atención ambulatoria por el servicio brindándoles un tratamiento de calidad acorde a las políticas institucionales, normas oficiales mexicanas y/o guías de práctica clínica.

2. Alcance.

Aplica a todo paciente que acude a Consulta Externa de Servicio de medicina interna en el Hospital Civil Fray Antonio Alcalde.


Aplica al personal adscrito al servicio de Medicina interna.

3. Definiciones.

Paciente subsecuente. El paciente que acude de manera subsecuente a recibir atención médica ya se conoce por el Servicio de Medicina Interna y se cita periódicamente para seguimiento y evaluación médica de su patología.

Expediente clínico. Conjunto único de información y datos personales de un paciente que se integra dentro de todo tipo de establecimientos para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos y electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso constancias y

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	Dr. Miguel Ángel Buenrostro Ahued Médico Adscrito Medicina Interna	Dra. Sol Ramírez Ochoa Jefe del Servicio de Medicina Interna 	 Dra. Lorena Valerdi Contreras Jefe de la División de Medicina

	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA SUBSECUENTE EN CONSULTA EXTERNA EN EL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA	Código: PR-CH-MI-07
		Página 4 de 4
	DIVISIÓN DE MEDICINA	Fecha de revisión: Agosto de 2019
		Versión vigente: 00

certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

Consulta externa. Es el Servicio de atención médica que se brinda al paciente para su diagnóstico, tratamiento y/o rehabilitación que no requiere hospitalización, se considera por lo tanto ambulatorio.

Interconsulta. Es el procedimiento que permite la participación de otro personal de salud, además de su médico tratante, con el objetivo de proporcionar atención médica integral al paciente que lo solicita su médico tratante.

Auxiliar administrativo. Personal cuya función es ofrecer apoyo en los procesos administrativos.

Sistema de referencia-contrarreferencia: mecanismo a través del cual la Secretaría de Salud, en el marco de sus procesos de descentralización de competencias y recursos, define estrategias que permitan garantizar a la población en general el acceso a los servicios de salud.

4. Responsabilidades

4.1 Elaboración y actualización: Médico adscrito del servicio de Medicina Interna

4.2 Aprobación: Por el Jefe del Servicio de Medicina Interna

4.3 Ejecución: El personal médico, médicos Adscritos, Médicos residentes, pasantes e internos, son responsables de que se establezca este procedimiento; además del personal de enfermería, personal administrativo y auxiliares administrativos.

Escribir la Narración de forma secuencial de cada una de las actividades que precisan de manera sistémica el cómo realiza una función.


Se tendrá que definir de forma clara y concisa, quien como y cuando ejecutan dichas actividades.

4.4 Supervisión. Jefe del Servicio de Medicina Interna y médicos adscritos.

5. Desarrollo

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Paciente	Entrega su tarjetón y comprobante de pago al personal administrativo del Servicio de Medicina Interna
5.2	Auxiliar administrativo	Recaba los expedientes clínicos de los pacientes previamente solicitados un día anterior. Recibe los tarjetones y comprobantes de pago, los anexa al expediente y los asigna al consultorio correspondiente Imprime la hoja de registro diario para su atención médica, SINBA-SIS-01-P.
5.3	Enfermería	Nombra al paciente para toma, glucosa capilar, de peso y signos vitales, los registra en la hoja de enfermería para control.
5.4	Médico adscrito y médico	La consulta inicia 8:30. Llama al paciente, llena el formato de registro diario de Consulta Externa, firma y sella la hoja mencionada. Realiza

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA SUBSECUENTE EN CONSULTA EXTERNA EN EL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA	Código: PR-CH-MI-07
	DIVISIÓN DE MEDICINA	Página 4 de 4 Fecha de revisión: Agosto de 2019 Versión vigente: 00

	residente de Medicina Interna	una nota de evolución FT-EC-GN-10 / Versión 00, revisa estudios de laboratorio e imagen si ya se tuvieran o los solicita en caso de ser necesario. Explica al paciente
5.5	Paciente	Al término de la consulta recibe la receta y en caso necesario solicitud de exámenes de laboratorio, de imagen e interconsulta a otros servicios. Se le explica al paciente de manera que entienda muy bien este proceso.
5.6	Médico Adscrito y Médico Residente de medicina Interna	Realiza las anotaciones en el expediente clínico de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico. En caso necesario, llena la hoja de referencia y contra-referencia y la devuelve al centro de salud de envío por medio del paciente y/o familiar o responsable. En caso de ser necesario realizan las interconsultas pertinentes, incluyendo valoración nutricional. Entrega la hoja de registro diario de pacientes.
5.7	Licenciada en nutrición	Realiza valoración nutricional a los pacientes que los médicos de medicina le han solicitado. Proporciona tratamiento nutricional a los pacientes que ameriten.
5.8	Auxiliar administrativo	Registra en la agenda y tarjetón del paciente la próxima cita conforme lo indica el médico. Captura los datos del registro de consulta y entrega la información al archivo clínico. Realiza lista de pacientes que tienen cita al día siguiente en base a la agenda del Servicio de medicina Interna y la entrega en archivo clínico para los expedientes de los mismos le sean entregados al día siguiente.

6. Documentos aplicables:

Tarjetón de citas

Agenda de citas

Expediente Clínico

Registro Diario de Consulta Externa

Formatos oficiales de HCG FAA para solicitar estudios de gabinete e imagen

Formatos oficiales del HCG FAA para solicitar estudios de laboratorio


Formatos oficiales del HCG FAA para solicitar interconsulta a otros servicios

Norma Oficial Mexicana del Expediente Clínico NOM-004-SSA3-2012

Clasificación Internacional de las enfermedades (CIE-10)

Guías de la práctica Clínica del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC)

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA SUBSECUENTE EN CONSULTA EXTERNA EN EL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA	Código: PR-CH-MI-07
		Página 4 de 4 Fecha de revisión: Agosto de 2019 Versión vigente: 00
DIVISIÓN DE MEDICINA		

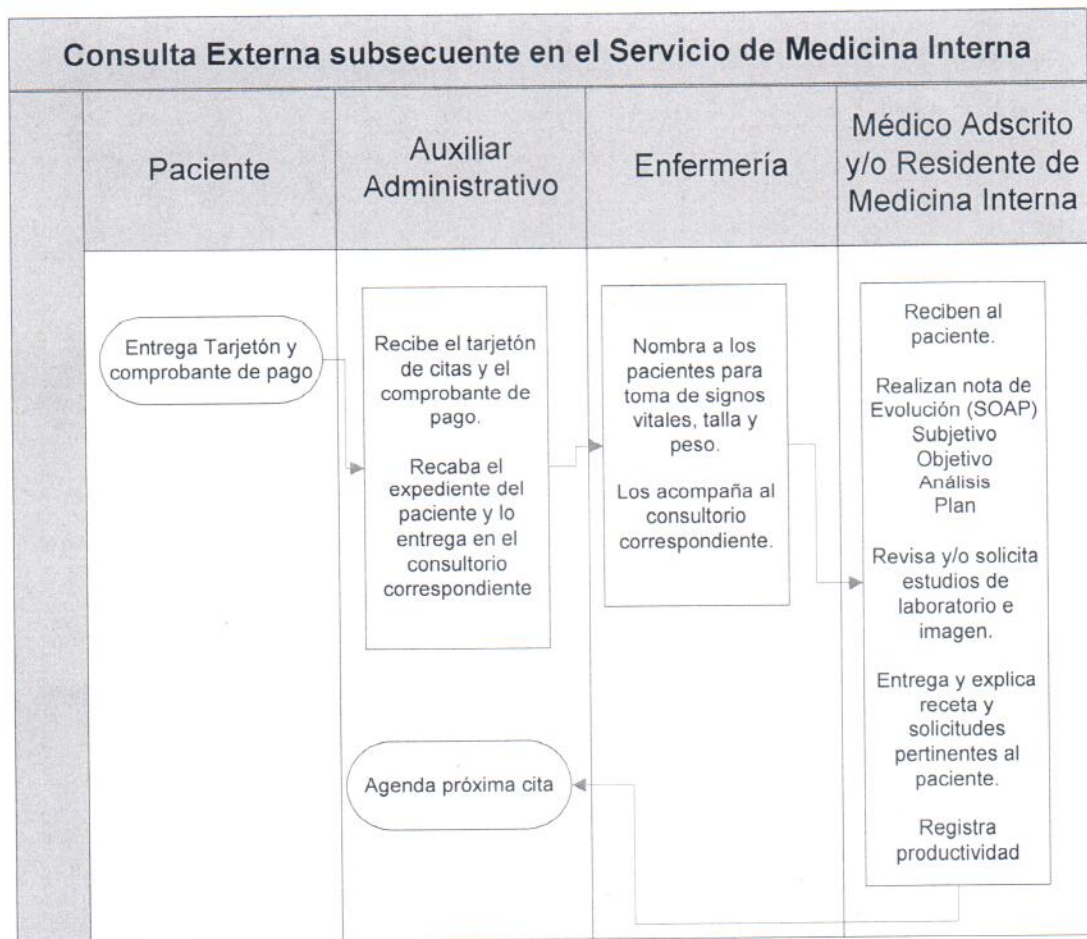
7. Anexos:

N/A

8. Control de cambios

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Agosto 2019	Alta del documento

9. Diagrama de flujo



COPIA NO CONTROLADA