	<b>INSTRUCCION DE TRABAJO</b> <b>INFORME DE PACIENTES TRASPLANTADOS DE</b> <b>CÓRNEA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <b>DE ESTE HOSPITAL</b> <b>DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL</b>	Código: IT-CH-TS-09
		Página 1 de 4
		Fecha de Revisión: Octubre de 2018
	<b>DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS</b>	Versión vigente: 01

## ÍNDICE

Pág.

1. ALCANCE: .....	1
2. DOCUMENTOS APLICABLES: .....	1
3. DEFINICIONES: .....	1
4. MATERIAL Y EQUIPO: .....	2
5. DESARROLLO: .....	2
6. ANEXOS .....	4
7. CONTROL DE CAMBIOS: .....	4

### 1. Alcance:

Aplica desde que Trabajo Social revisa la relación de pacientes trasplantados mes con mes, para elaboración de oficio de informe y termina cuando Trabajo Social anexa en archivo personal, copia de documentos, con firmas de recibido de estancias pertinentes.


### 2. Documentos Aplicables:

- Formato: Oficio de relación de pacientes trasplantados.
- Formato: Estudio Socioeconómico.
- Copia de papeleta rosa autorizada para calificación de nivel al tabulador asistencial.
- Copia de recibo de pago (seguro popular o en efectivo).
- Copia de póliza de Seguro Popular.
- Copia de hoja de gastos catastróficos.

### 3. Definiciones:

**Informe:** documento que contiene información organizada en una narración, gráfico o forma de cuadro, elaborado en forma periódica y recurrente, regular, o según sea necesario.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	LTS. María Concepción Monreal Robles Supervisora Adscrita a Jefatura del Departamento de Trabajo Social	Mtra. María Guadalupe García Villagrán Jefe de Departamento De Trabajo Social	Dr. Joel García Villalobos Jefe de División de Servicios Paramédico

	<b>INSTRUCCION DE TRABAJO</b> <b>INFORME DE PACIENTES TRASPLANTADOS DE</b> <b>CÓRNEA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE</b> <b>ESTE HOSPITAL</b> <b>DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL</b>	Código: IT-CH-TS-09
		Página 2 de 4
		Fecha de Revisión: Octubre de 2018
	<b>DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS</b>	Versión vigente: 01


**Oficio:** Se designa con el término de oficio a aquel documento, generalmente utilizado por embajadas, ministerios, municipios, colegios y oficinas de gobierno, entre otros y que tiene como finalidad la comunicación de disposiciones, órdenes, informes, consultas y por otro lado, para llevar a cabo gestiones vinculadas con acuerdos, invitaciones, de felicitación, colaboración y agradecimiento, entre las más recurrentes. Es decir, como se desprende de la definición, un oficio resulta ser uno de los medios más formales de comunicación a instancias del sector público.

#### 4.- Material y Equipo:

- Computadora.
- Impresora.
- Hojas blancas.
- Pluma.
- Archivero.
- Sello
- Lefort de Oficios Trasplante de Córnea.

5. Desarrollo:		
No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Trabajo Social	Revisa relación de pacientes que se trasplantaron durante el mes.
	Trabajo Social	<p>Elabora oficio con informe mensual de relación de pacientes trasplantados de córnea, en el cual se registran los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de paciente.</li> <li>• Fecha de trasplante.</li> <li>• Registro hospitalario.</li> <li>• Nombre del profesional de Trabajo Social que realiza la clasificación o reclasificación socioeconómica.</li> <li>• <b>Cirugía:</b> nivel de clasificación socioeconómica y cuota de recuperación de pago de cirugía, especificando quién cubre el mismo (gasto catastróficos o paciente), número de folio de recibo y cirugías realizadas (trasplante de córnea y si se realiza, cirugía de cataratas).</li> </ul>

COPIA NO CONTROLADA

	<b>INSTRUCCION DE TRABAJO</b> <b>INFORME DE PACIENTES TRASPLANTADOS DE</b> <b>CÓRNEA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE</b> <b>ESTE HOSPITAL</b> <b>DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL</b>	Código: IT-CH-TS-09
	<b>DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS</b>	Página 3 de 4
		Fecha de Revisión: Octubre de 2018
		Versión vigente: 01

<b>5.2</b>	<b>Trabajo Social</b>	<p>Anexa a oficio los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de estudio socioeconómico del paciente trasplantado.</li> <li>• Recibo de pago expedido en este hospital.</li> <li>• Copia de papeleta rosa autorizada para calificación de nivel al tabulador asistencial.</li> <li>• Copia de póliza de Seguro Popular.</li> <li>• Copia de hoja de gastos catastróficos de Seguro Popular.</li> <li>• Recibo de pago de Seguro Popular.</li> </ul> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos referentes a seguro popular se anexan cuando el paciente cuenta con cobertura por parte de este.</li> </ul>
<b>5.3</b>	<b>Trabajo Social</b>	Reproduce 5 juegos del oficio y los documentos mencionados anteriormente para hacer entrega a las instancias pertinentes.
<b>5.4</b>	<b>Trabajo social</b>	<p>Acude a áreas correspondientes y entrega oficio de informe mensual de pacientes a las siguientes estancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación Administrativa.</li> <li>• Dirección General.</li> <li>• Dirección Fray Antonio Alcalde.</li> <li>• Jefatura de Trabajo Social.</li> </ul> <p><b>Nota.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La entrega se realiza dentro de los primeros cinco días del mes.</li> <li>• Si no se realizó ningún trasplante también se hace de su conocimiento por medio de oficio.</li> </ul>
<b>5.5</b>	<b>Estancias pertinentes.</b>	Reciben oficio con documentación complementaria y firman y sellan de recibido.
<b>5.6</b>	<b>Trabajo Social</b>	Recolecta oficio con firma y sello, y lo anexa en archivo de oficios de Trasplante de Córnea de Trabajo Social.
		Fin de proceso.

COPIA NO CONTROLADA

	<b>INSTRUCCION DE TRABAJO</b> <b>INFORME DE PACIENTES TRASPLANTADOS DE</b> <b>CÓRNEA A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE</b> <b>ESTE HOSPITAL</b> <b>DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL</b>	Código: IT-CH-TS-09
		Página 4 de 4
	<b>DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS</b>	Fecha de Revisión: Octubre de 2018
		Versión vigente: 01

## 6. Anexos

N/A

## 7. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Abril de 2016	Alta del documento
01	Octubre 2018	Modificación en documentación y actualización de instrucción de trabajo

COPIA NO CONTROLADA