



**INSTRUCCION DE TRABAJO
INFORME DE PACIENTES CON TRASPLANTE
RENAL A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE
ESTE HOSPITAL**

Código: IT-CH-TS-29

Página 1 de 4

Fecha de Revisión:
Diciembre de 2018

Versión vigente: 00

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS

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 de Departamento de Trabajo Social	Mtra. María Guadalupe García Villagrán Jefe del Departamento de Trabajo Social	Dr. Joel García Villalobos Jefe de División de Servicios Paramédico

	INSTRUCCION DE TRABAJO INFORME DE PACIENTES CON TRASPLANTE RENAL A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE ESTE HOSPITAL	Código: IT-CH-TS-29
		Página 2 de 4
DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS		Fecha de Revisión: Diciembre de 2018
		Versión vigente: 00

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
- Papelería general.

5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Trabajo Social	Revisa relación de pacientes que se trasplantaron durante el mes.
5.2	Trabajo Social	<p>Elabora oficio con informe mensual de relación de pacientes trasplantados, en el cual se registran los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de trasplante. • Nombre del paciente. • Registro hospitalario. • Nivel de clasificación socioeconómica. • Cantidad correspondiente de cuota de recuperación de pago de cirugía, de acuerdo al tabulador asistencial vigente de este hospital. • Número de recibo de caja. • Servicio que realizo el trasplante. • Nombre del profesional de Trabajo Social que realiza la clasificación o reclasificación socioeconómica. • Visto bueno de la supervisora del área en turno.

COPIA NO CONTROLADA



INSTRUCCION DE TRABAJO
INFORME DE PACIENTES CON TRASPLANTE RENAL A
LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE ESTE
HOSPITAL

Código: IT-CH-TS-29

Página 3 de 4


Fecha de Revisión:
Diciembre de 2018

Versión vigente: 00

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS

5.3	Trabajo Social	<p>Anexa al oficio los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Copia de estudio socioeconómico del paciente trasplantado.• Recibo de pago expedido en este hospital.• Copia de papeleta autorizada para calificación de nivel al tabulador asistencial.• Copia de póliza de Seguro Popular autorizada.• Recibo de pago de Seguro Popular. <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos referentes a seguro popular se anexan cuando el paciente cuenta con cobertura por parte de este.
5.4	Trabajo Social	<p>Saca 4 juegos del oficio y los documentos mencionados anteriormente para hacer entrega a las instancias pertinentes.</p>
5.5	Trabajo social	<p>Acude a áreas correspondientes y entrega oficio de informe mensual de pacientes a las siguientes estancias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordinación Administrativa.• Dirección Fray Antonio Alcalde.• Jefatura de Trabajo Social.• Archivo del servicio. <p>Nota.</p> <ul style="list-style-type: none">• La entrega se realiza dentro de los primeros 15 días del mes.• Si no se realizó ningún trasplante también se hace de su conocimiento por medio de oficio.
5.6	Estancias pertinentes.	<p>Reciben oficio con documentación complementaria y firman y sellan de recibido.</p>
5.7	Trabajo Social	<p>Recolecta oficio con firma y sello, y lo anexa en archivo de oficios de Trasplante Renal, de Trabajo Social.</p>
		<p>Fin de la instrucción de trabajo.</p>

COPIA NO CONTROLADA

	INSTRUCCION DE TRABAJO INFORME DE PACIENTES CON TRASPLANTE RENAL A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE ESTE HOSPITAL	Código: IT-CH-TS-29
		Página 4 de 4
	DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Diciembre de 2018

6. Anexos

N/A

7. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Diciembre de 2018	Alta del documento

COPIA NO CONTROLADA