



**PROCEDIMIENTO DE ASIGNACION DE REGISTRO A  
PACIENTES DE SOLO ESTUDIOS  
SERVICIO ARCHIVO CLINICO Y BIOESTADISTICAS**

Código: PR-CH-AB-23

Página 1 de 3

Fecha de Revisión: JUNIO  
DEL 2018

Versión vigente: 00

**DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS**

**INDICE**

**Pág.**

1.0 OBJETIVO.....	1
2.0 ALCANCE.....	1
3.0 DEFINICIONES.....	1
4.0 RESPONSABILIDADES.....	1
5.0 DESARROLLO.....	2
6.0 DOCUMENTOS APLICABLES.....	2
7.0 ANEXO.....	2
8.0 CONTROL DE CAMBIOS.....	3
9.0 DIAGRAMA DE FLUJO .....	4

**1. Objetivo:**

Otorgar registro único a pacientes solo para estudios

**2. Alcance:**

Pacientes que solo vienen a realizarse algún estudio y no cuentan con registro.

**3. Definiciones:**

Expediente clínico: es un documento legal y confidencial, en el que se integran los datos necesarios para formular los diagnósticos, establecer el tratamiento médico y planificar los cuidados de enfermería.

**4.- Responsabilidades:**

4.1 Elaboración y Actualización: Secretaria de Jefatura

4.2 Aprobación: Jefe de la División de Servicios Paramédicos

4.3 Ejecución: Personal administrativo designado

4.4 Supervisión: Jefe del Servicio

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
COPIA NO CONTROLADA	Adriana Berenice Avila Muro Aux. en Estadística y Archivo Clínico 	Lic. Ma. Raquel López Aguiñaga Jefa de Archivo Clínico 	Dr. Joel Garcia Villalobos Jefe de la División de Servicios Paramédicos 



**PROCEDIMIENTO DE ASIGNACION DE REGISTRO A  
PACIENTES DE SOLO ESTUDIOS  
SERVICIO ARCHIVO CLINICO Y BIOESTADISTICAS**

Código: PR-CH-AB-23

Página 2 de 3

Fecha de Revisión: JUNIO  
DEL 2018

Versión Vigente: 00

**DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS**

**5. Desarrollo:**

<b>No.</b>	<b>Responsables</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>
5.1	Personal administrativo designado y paciente	Se recibe al paciente.
5.2	Personal administrativo designado	Se verifica en la computadora si cuenta con número de registro, si ya cuenta con registro se le notifica al paciente y se anota en la solicitud de estudios.
5.3		No cuenta en sistema con registro se toman y capturan datos personales del paciente (nombre, dirección, ocupación, fecha de nacimiento, etc.).
5.4		Si el paciente está afiliado al seguro popular se solicita la póliza para capturar el plan de pago correspondiente.
5.5		si no tiene seguro popular, se anota en formato de estudios el registro asignado
5.6	Paciente y personal administrativo designado	Se envía a paciente al servicio donde solicitara la cita para su estudios

**6. Documentos Aplicables:**

Póliza de seguro popular (si se encuentra afiliado).

**7. Anexos**

No aplica

**8. Control de Cambios:**

<b>Versión Vigente</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo</b>
00	Junio 2018	Alta del documento

COPIA NO CONTROLADA



**PROCEDIMIENTO DE ASIGNACION DE REGISTRO A  
PACIENTES DE SOLO ESTUDIOS  
SERVICIO ARCHIVO CLINICO Y BIOESTADISTICAS**

**DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS**

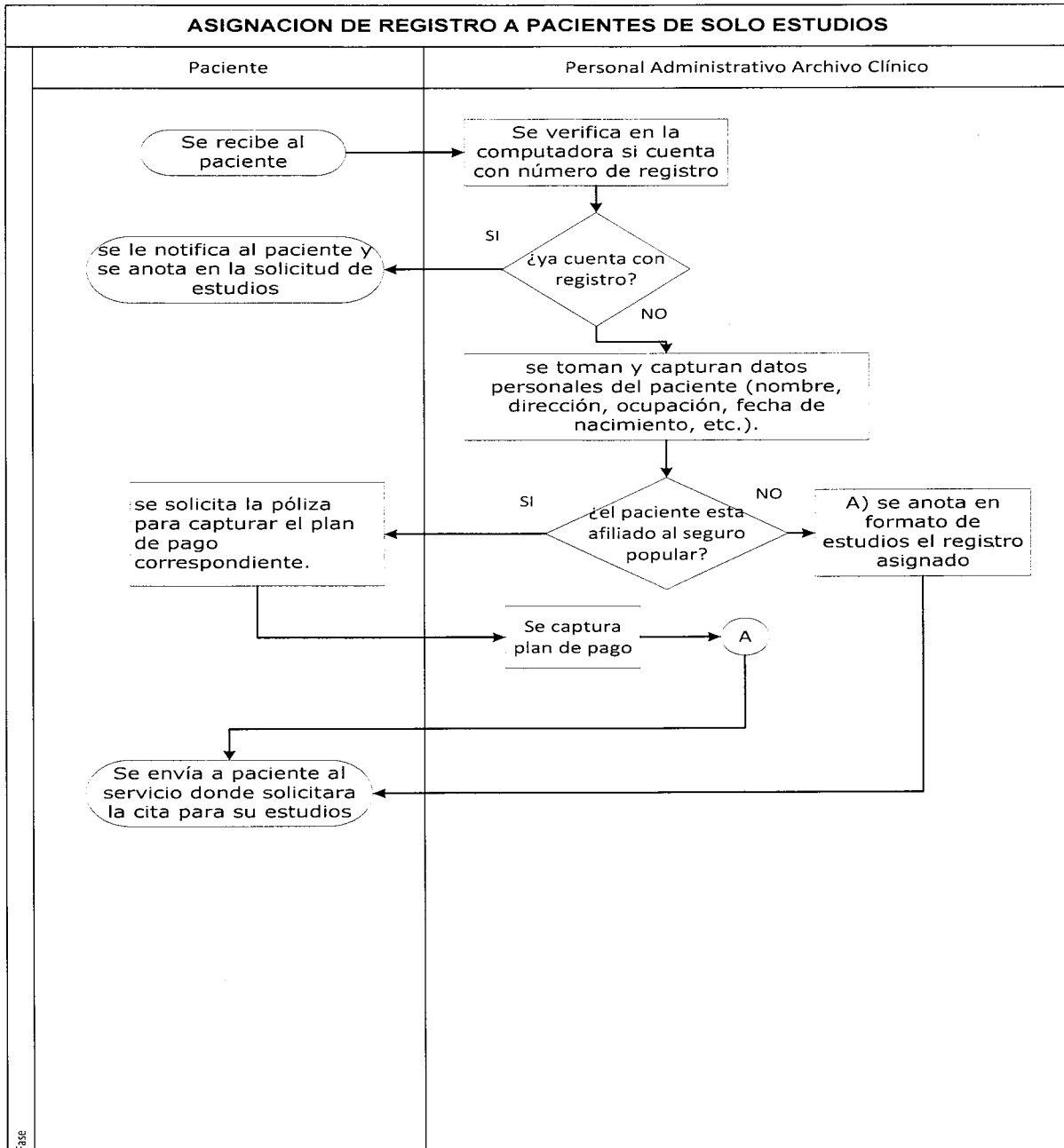
Código: PR-CH-AB-23

Página 3 de 3

Fecha de Revisión: JUNIO  
DEL 2018

Versión Vigente: 00

**9. Diagrama de Flujo:**



COPIA NO CONTROLADA