



**PROCEDIMIENTO DE BUSQUEDA DE  
EXPEDIENTES ANTIGUOS PARA LA ASIGNACION  
DE UN REGISTRO UNICO  
SERVICIO ARCHIVO CLINICO Y BIOESTADISTICAS**

**DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS**

Código: PR-CH-AB-26

Página 1 de 4

Fecha de Revisión: JUNIO  
DEL 2018

Versión vigente: 00

**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:**

Que el paciente cuente con su historial médico anterior anexado a su nuevo registro único.

**2. Alcance:**

Expedientes con registro anterior al registro único


**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<br>CONTROLADA | Adriana Berenice Avila Muro<br>Aux. en Estadística y Archivo<br>Clínica<br> | Lic. Ma. Raquel López<br>Aguñaga<br>Jefa de Archivo Clínico<br> | Dr. Joel García Villalobos<br>Jefe de la División de<br>Servicios Paramédicos<br> |


|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE BUSQUEDA DE EXPEDIENTES<br/>ANTIGUOS PARA LA ASIGNACION DE UN REGISTRO<br/>UNICO</b> | Código: PR-CH-AB-26   |
|  |  | Página 2 de 4   |
|  | <b>SERVICIO ARCHIVO CLINICO Y BIOESTADISTICAS</b><br><br><b>DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS</b>        | Fecha de Revisión: JUNIO<br>DEL 2018<br>Versión Vigente: 00 |

| <b>5. Desarrollo:</b> |  |   |
|-----------------------|--|---|
| <b>No.</b>            | <b>Responsables</b>                          | <b>Descripción de la Actividad</b>  |
| 5.0                   | Paciente                                     | llega paciente o familiar presentando tarjetón con registro anterior  |
| 5.1                   | Personal administrativo designado            | Se recibe al paciente o familiar interesado y se le indica el proceso para la asignación de un registro único.  |
| 5.2                   |  | Se realiza una búsqueda en la base de datos para verificar el número de registro, el cual le correspondía al paciente.  |
| 5.3                   |  | Se busca el expediente entre los bultos de numeración antigua, si no es encontrado el expediente se envía al paciente a consulta externa a que saque expediente de primera vez. |
| 5.4                   |  | Si es localizado el expediente entre los bultos, se extrae el expediente seleccionado.  |
| 5.5                   |  | Se captura en la base de datos correspondiente con los datos actualizados.  |
| 5.6                   |  | Se realiza sobre nuevo con su registro único con una leyenda donde indique cual número de registro anterior que fue anexado.  |
| 5.7                   |  | Se elabora un tarjetón con el nuevo número de registro único y se entrega al paciente.  |
| 5.8                   | Paciente y personal administrativo designado | se envía al paciente a sacar cita si viene a la misma especialidad o por hoja de interconsulta si acude por otro motivo   |
| 5.9                   | Personal administrativo designado            | Se archiva el expediente nuevo en su respectivo lugar.  |
|                       |  |   |

### **6. Documentos Aplicables:**

Tarjetón de citas anterior, expediente anterior.

COPIA NO CONTROLADA

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <b>PROCEDIMIENTO DE BUSQUEDA DE EXPEDIENTES<br/>ANTIGUOS PARA LA ASIGNACION DE UN REGISTRO<br/>UNICO</b> | Código: PR-CH-AB-26   |
|  |  | Página 3 de 4   |
|  | <b>SERVICIO ARCHIVO CLINICO Y BIOESTADISTICAS</b><br><br><b>DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS</b>        | Fecha de Revisión: JUNIO<br>DEL 2018<br>Versión Vigente: 00 |

## 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 BÚSQUEDA DE EXPEDIENTES ANTIGUOS PARA LA ASIGNACION DE UN REGISTRO UNICO**  
**SERVICIO ARCHIVO CLINICO Y BIOESTADISTICAS**  
**DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS**

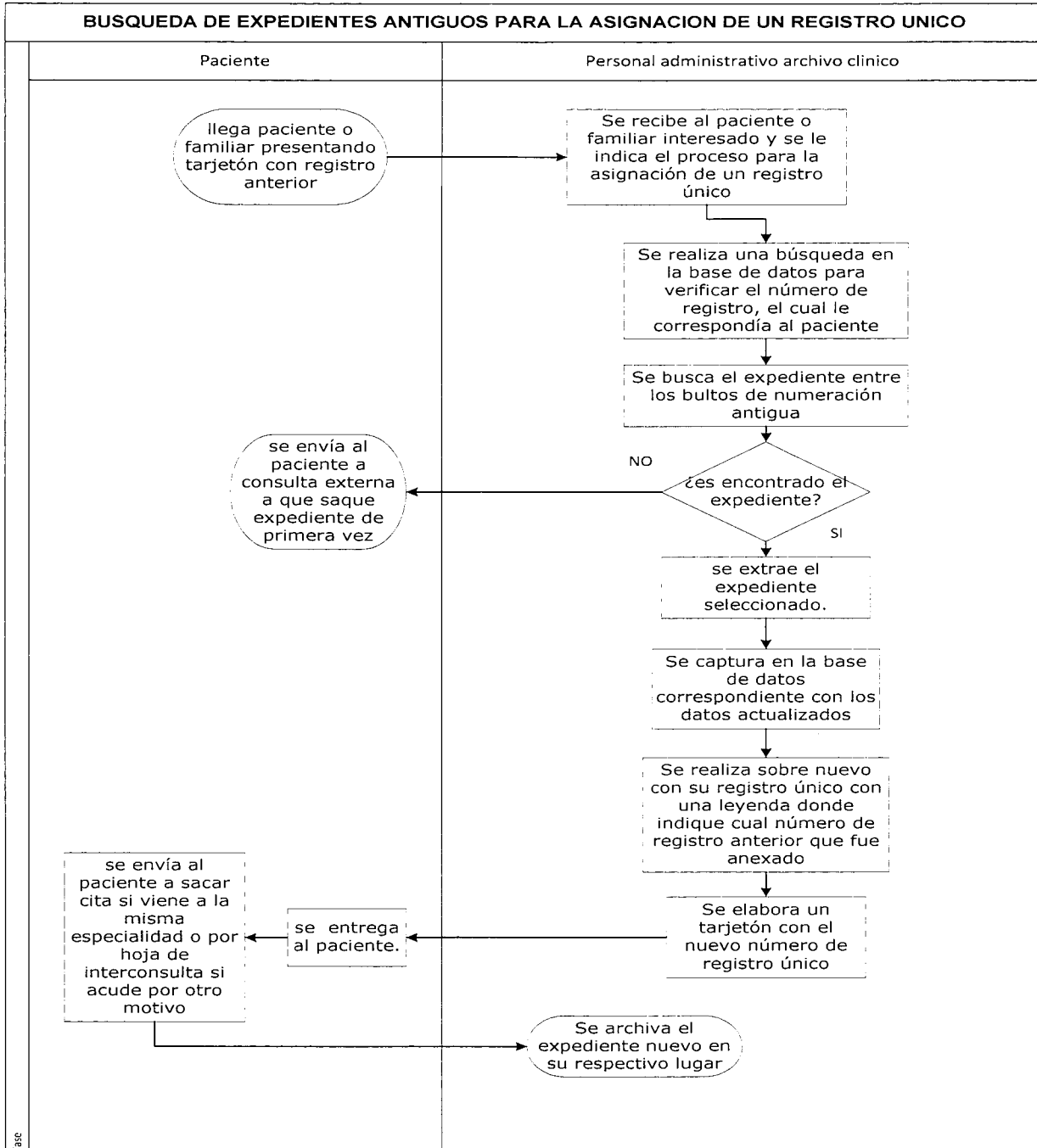
Código: PR-CH-AB-26

Página 4 de 4

Fecha de Revisión: JUNIO DEL 2018

Versión Vigente: 00

### 9. Diagrama de Flujo:



Fase

COPIA NO CONTROLADA