



**PROCEDIMIENTO DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES
PARA HOSPITALIZACION A MEDICOS
SERVICIO ARCHIVO CLINICO Y BIOESTADISTICAS**

DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS

Código: PR-CH-AB-12

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 medico cuente con el ingreso o ingresos anteriores del paciente que va hospitalizar

2. Alcance:

Médicos adscritos y residentes

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

COPIA NO CONTROLADA	Elaboró	Revisó	Autorizó
	Adriana Berenice Avila Muro Aux. en Estadística y Archivo Clínico 	Lic. Ma. Raquel López Aguñaga Jefa de Archivo Clínico 	Dr. Joel García Villalobos Jefe de la División de Servicios Paramédicos



**PROCEDIMIENTO DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES
PARA HOSPITALIZACION A MEDICOS
SERVICIO ARCHIVO CLINICO Y BIOESTADISTICAS**

Código: PR-CH-AB-12

Página 2 de 3

Fecha de Revisión: JUNIO
DEL 2018

Versión Vigente: 00

DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS

5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Personal administrativo designado y medico	Se recibe a medico identificándose con credencial actual que lo acredite como médico del hospital residente o adscrito, si no cuenta con credencial vigente no es posible el préstamo.
5.2		Se solicita hoja de ingreso administrativo, si no cuenta con ella tampoco será posible el préstamo y se le comunica al médico.
5.3	personal administrativo designado	Se busca en anaquel correspondiente el expediente solicitado y se extrae checando que sea el mismo paciente
5.4		Se extrae expediente del sobre y se le entrega al médico.
5.5		Se otorga vale de hospitalización al médico para su llenado, este deberá contener nombre completo y registro del paciente, fechas de hospitalización anteriores, fecha nombre, firma y sello del médico.
5.6		Se captura en sistema de salidas, se guarda vale llenado y firmado en sobre.
5.7		Se archiva vale en gaveta correspondiente.
5.8	enfermera encargada de piso o sala	Una vez dado de alta el paciente el expediente es regresado por el personal de enfermería de sala o piso a informática

6. Documentos Aplicables:

Vale para hospitalización

7. Anexos

No aplica

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Junio 2018	Alta del documento

COPIA NO CONTROLADA



**PROCEDIMIENTO DE PRESTAMO DE EXPEDIENTES
PARA HOSPITALIZACION A MEDICOS
SERVICIO ARCHIVO CLINICO Y BIOESTADISTICAS**

DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS

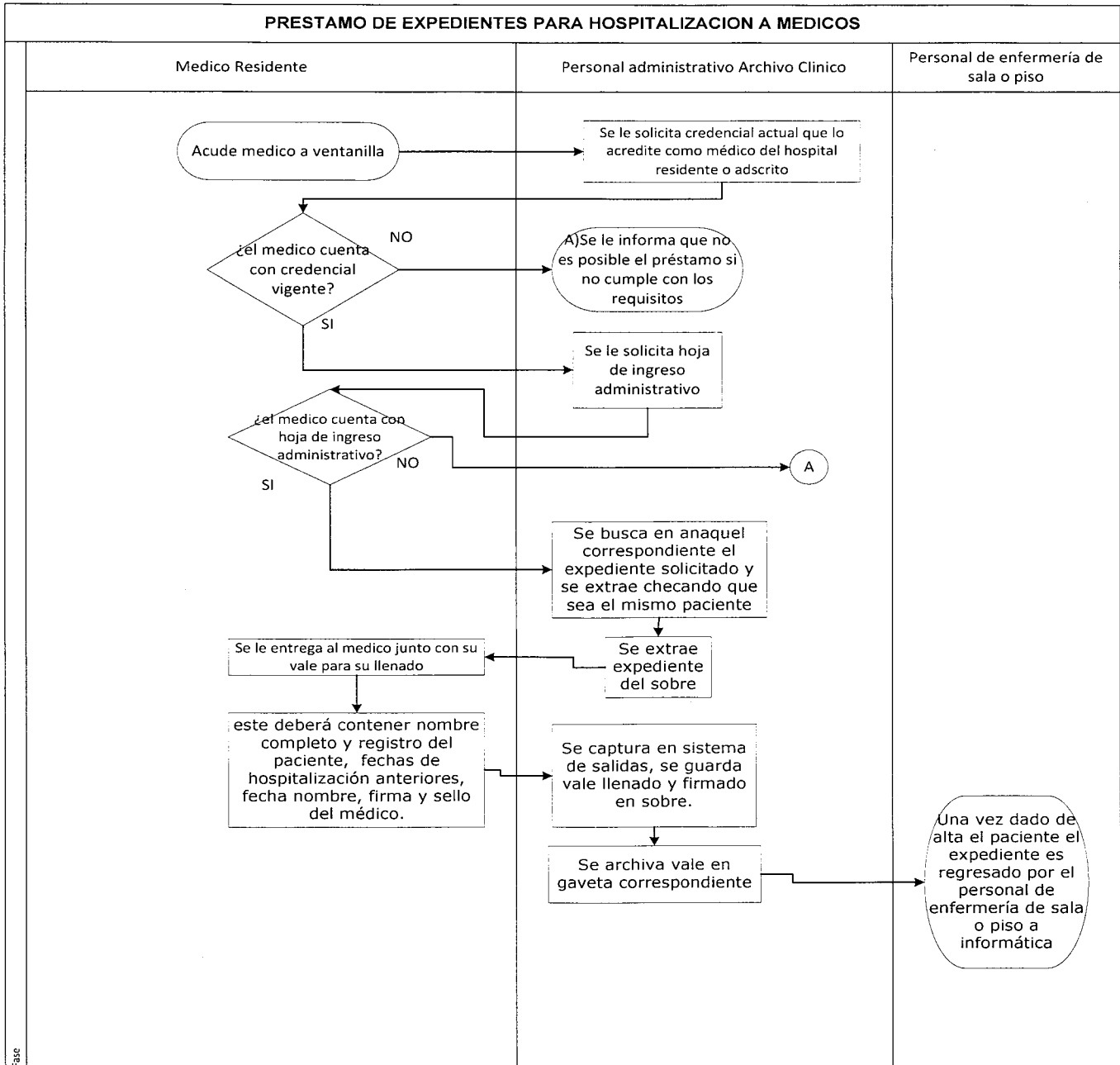
Código: PR-CH-AB-12

Página 3 de 3

Fecha de Revisión: JUNIO DEL 2018

Versión Vigente: 00

9. Diagrama de Flujo:



COPIA NO CONTROLADA