	<b>PROCEDIMIENTO DE TRABAJO RECEPCION Y CAPTURA DE HOJAS DE CONSULTA EXTERNA SERVICIO INFORMATICA MEDICA</b>	Código: PR-CH-IM-01
		Página 1 de 4
	<b>DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS</b>	Fecha de Revisión Junio 2020:
		Versión vigente: 00

**INDICE**

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

**1. Objetivo:**

Tener la información adecuada y precisa de las consultas que son otorgadas diariamente por especialidad.

**2. Alcance:**

Todas las áreas de consultas de los diferentes servicios de este nosocomio.

**3. Definiciones:**

Consulta médica: es el tiempo en que el paciente está junto al profesional en un espacio determinado (el consultorio o el domicilio de quien sufre el problema de salud), mientras el doctor brinda su parecer y recomienda los pasos a seguir. Las consultas médicas deben quedar registradas en un documento que tiene valor informativo, científico y legal.

Hoja Diaria Consulta Externa: Documento cuyo objetivo es captar la información de las atenciones otorgadas por los servicios de consulta externa.

Conext: Software proporcionado por la Secretaria de salud de uso interno para la captura del registró diario de pacientes de consulta externa.

CIE-10: Acrónimo de la Clasificación internacional de enfermedades décima edición.

**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

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	Fernando Pérez Martínez Auxiliar de Bioestadística y Archivo	Lic. Cecilia Navarro Gaspar Jefe de informática Medica	Dr. Mario Alberto Segura Ortega Jefe de la División de Servicios Paramédicos

	<b>PROCEDIMIENTO DE TRABAJO RECEPCION Y CAPTURA DE HOJAS DE CONSULTA EXTERNA SERVICIO INFORMATICA MEDICA</b>	Código: PR-CH-IM-01
		Página 2 de 4
	<b>DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS</b>	Fecha de Revisión Junio 2020
		Versión Vigente: 00

## 5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Personal administrativo designado de consulta externa	Llega el personal de consulta externa de las diferentes especialidades para la entrega las hojas diarias de consulta externa
5.2	Recepcionista de Informática Medica	Se revisan si están completas, en caso que no se regresan al personal de consulta externa
5.3		Se reciben las hojas de consulta diaria
5.4		Se separan por servicio y fecha
5.5		Se asignan al personal de captura
5.6	Personal administrativo designado informática medica	Se codifica el diagnostico en base a cie-10
5.7		Se capturan en el sistema Conext
5.8		Se almacenan en el anaquel asignado


## 6. Documentos Aplicables:

Hoja diaria de consulta externa

## 7. Anexos

No aplica

COPIA NO CONTROLADA

	<b>PROCEDIMIENTO DE TRABAJO RECEPCION Y CAPTURA DE HOJAS DE CONSULTA EXTERNA SERVICIO INFORMATICA MEDICA</b>	Código: PR-CH-IM-01
		Página 3 de 4
	<b>DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS</b>	Fecha de Revisión Junio 2020
		Versión Vigente: 00

**8. Control de Cambios:**

<b>Versión Vigente</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo</b>
00	Junio 2020	Alta del documento

COPIA NO CONTROLADA



**PROCEDIMIENTO DE TRABAJO RECEPCION Y  
CAPTURA DE HOJAS DE CONSULTA EXTERNA  
SERVICIO INFORMÁTICA MEDICA**

**DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS**

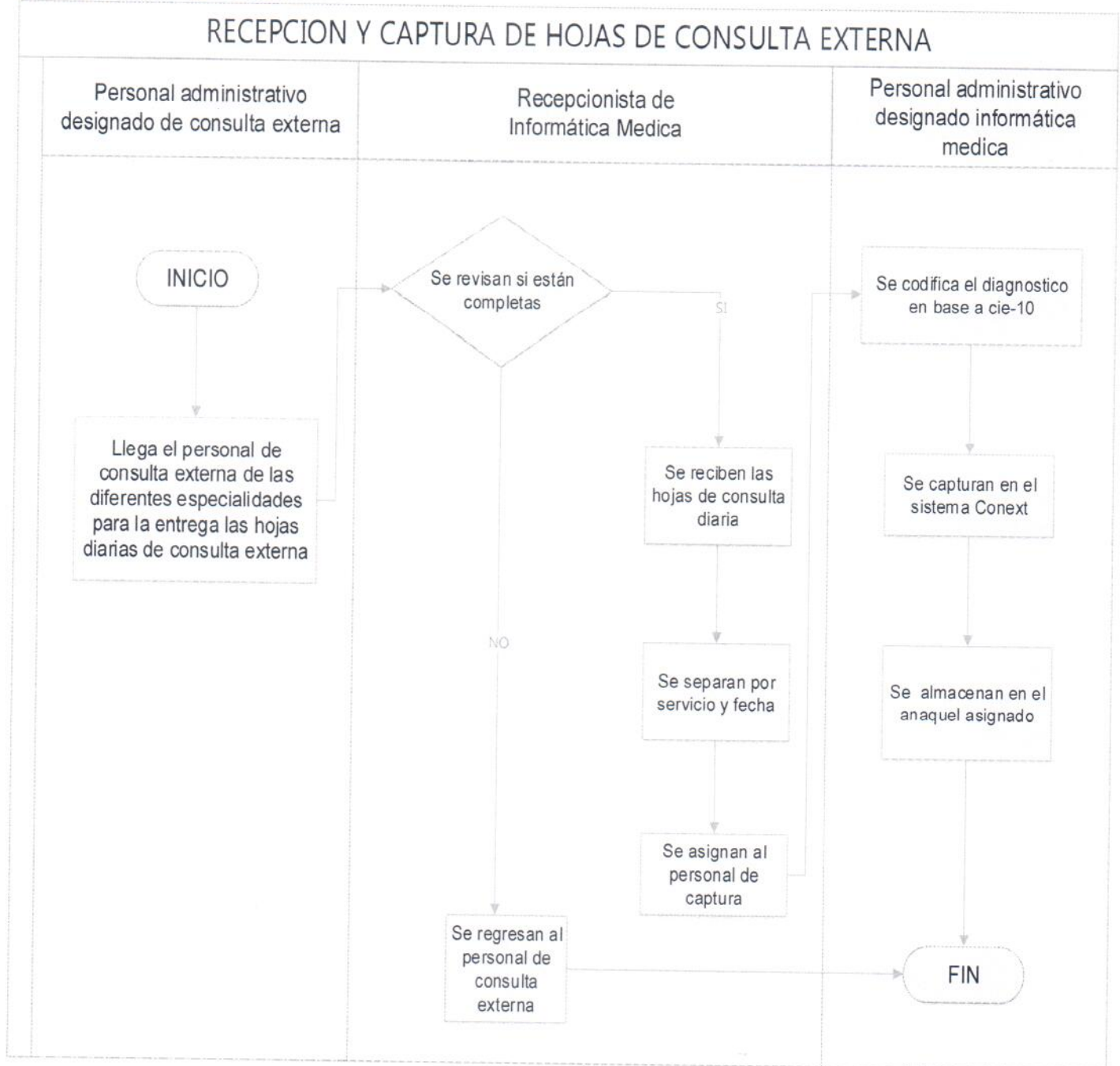
Código: PR-CH-IM-01

Página 4 de 4

Fecha de Revisión  
Junio 2020

Versión Vigente: 00

**9. Diagrama de Flujo:**



COPIA NO CONTROLADA