



# PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE EXPEDIENTE CLÍNICO DE PRIMERA VEZ

DIVISIÓN DE CIRUGÍA

Código: PR-CH-OF-04

Página 1 de 4

Fecha de Revisión:  
Septiembre 2014

Versión Vigente: 00

## ÍNDICE

Pág.

1. OBJETIVO: .....	1
2. ALCANCE: .....	1
3. DEFINICIONES: .....	1
4.- RESPONSABILIDADES: .....	2
5. DESARROLLO: .....	2
6. DOCUMENTOS APLICABLES: .....	3
7. ANEXOS .....	3
8. CONTROL DE CAMBIOS: .....	3
9. DIAGRAMA DE FLUJO .....	4

### 1. Objetivo:

Determinar los pasos a seguir para el adecuado manejo y control del expediente clínico.

### 2. Alcance:

Todos los pacientes de primera vez que requieran atención por parte del servicio de oftalmología.

### 3. Definiciones:

**3.1 Expediente clínico:** Es el conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	Dra. Emma Teresa Villaseñor Fierro Coordinadora de Enseñanza e Investigación	Dra. Miriam Guadalupe Becerra Cota Jefa de Servicio	Dr. Héctor Enrique Montes Muñoz Jefe División de Cirugía

	<b>PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE EXPEDIENTE CLÍNICO DE PRIMERA VEZ</b>	Código: PR-CH-OF-04
		Página 2 de 4
<b>DIVISIÓN DE CIRUGÍA</b>		Fecha de Revisión: Septiembre 2014
		Versión Vigente: 00

#### 4.- Responsabilidades:

##### 4.1 Elaboración y Actualización.

Medico Pasante del Servicio Social.

##### 4.2 Aprobación

Jefe del Servicio de Oftalmología

##### 4.3 Ejecución

Médicos Adscritos, Residentes e Internos de la Unidad de Oftalmología de Alta Especialidad en el OPDHCGFAA.

##### 4.4 Supervisión

Coordinador de Enseñanza de la Unidad Oftalmológica de Alta Especialidad.

#### 5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	<b>Paciente.</b>	Llega el paciente a la Unidad y solicita una ficha de primera vez.
5.2	<b>Módulo de Registro Administrativo de Archivos.</b>	Recibir a los pacientes y sus familiares por numero de ficha de forma amable y respetuosa. Realizar el expediente clínico y enviarlo equitativamente al médico que le corresponda.
5.3	<b>Auxiliar Administrativo.</b>	Recepción y distribución del expediente clínico a cada sección, resguardo de los mismos, elaboración de vales y/o documentos de control y entrega del expediente al médico.
5.4	<b>Médico Adscrito y Médico Residente.</b>	Llamar, atender y revisar al paciente para realizar la nota de evolución en el expediente de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012. Médico emite nueva cita en tarjetón.
5.5	<b>Paciente.</b>	Paciente una vez atendido se retira con su tarjetón y cita nueva.
5.6	<b>Trabajo Social.</b>	El paciente puede acudir a este módulo para resolver dudas, le informen sobre estudios especiales y sobre su cirugía además de hacer un estudio socioeconómico para establecer cuotas de recuperación. El responsable se encargará de solicitar el expediente clínico de ser

	<b>PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE EXPEDIENTE CLÍNICO DE PRIMERA VEZ</b>	Código: PR-CH-OF-04
		Página 3 de 4
	<b>DIVISIÓN DE CIRUGÍA</b>	Fecha de Revisión: Septiembre 2014 Versión Vigente: 00

		necesario.
5.7	<b>Auxiliar Administrativo.</b>	Recoger de la consulta el expediente clínico para entregarlo a Módulo de Registro.
5.8	<b>Módulo de Registro</b>	Clasificar y almacenar para su posterior utilización los expedientes clínicos de los pacientes atendidos y enviarlos al departamento de archivo.
5.9	<b>Archivo General.</b>	Almacenar y resguardar todos los expedientes clínicos de primera vez hasta su próxima utilización.

**6. Documentos Aplicables:**

Manual Organizacional del Servicio de Oftalmología.  
 Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico.  
 N/A Nota de Evolución

**7. Anexos**

N / A.

**8. Control de Cambios:**

<b>Versión Vigente</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo</b>
00	Septiembre 2014	Alta de Documento



# PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE EXPEDIENTE CLÍNICO DE PRIMERA VEZ

DIVISIÓN DE CIRUGÍA

Código: PR-CH-OF-04

Página 4 de 4

Fecha de Revisión:  
Septiembre 2014

Versión Vigente: 00

## 9. Diagrama de Flujo

