

	PROCEDIMIENTO DE CONSULTA EXTERNA SUBSECUENTE DEL PACIENTE DE CIRUGIA MEDICINA LEGAL	Código: PR-CH-CL-04
		Página 1 de 5 Fecha de Revisión: Septiembre 2019 Versión vigente: 00
DIVISIÓN DE CIRUGÍA		

ÍNDICE

Pág.

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

1. Objetivo:

Establecer los lineamientos administrativos para que el personal médico brinde atención médica de calidad al paciente que acude a recibir atención médica al servicio de Cirugía Medicina Legal del Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde".

2. Alcance:

Todos los pacientes subsecuentes que acuden a recibir atención médica a Consulta Externa al Servicio de Cirugía Medicina Legal.

3. Definiciones:

OPDHCGFAA: OPD Hospital Civil Guadalajara "Fray Antonio Alcalde".

Paciente: Individuo que acude a recibir atención médica a la consulta externa del Servicio de Cirugía Medicina Legal.

Caso Medico Legal: Representa a toda lesión interna o externa de origen activo o pasivo, con intención o imprudencia, causada por persona distinta al que resiente la alteración en su salud o por un hecho ajeno a su voluntad, siempre y cuando las circunstancias originante de la lesión concurren con la posible antijuridicidad de las mismas.

Expediente Clínico: Conjunto único de información y datos personales de un paciente; consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente con apego a la NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.

Sistema de referencia: Mecanismo a través del cual el coordinador Médico de los centros penitenciarios o Psiquiátricos, en el marco de sus procesos de descentralización de competencias y recursos, define estrategias que permitan garantizar a la población de los reclusorios el acceso a los servicios de salud.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	Dr. David Eduardo Quiñones Soto Adscrito del Servicio de Medicina Legal	Dr. Luis Bravo Cuellar Jefe del Servicio Cirugía Medicina Legal	Dra. María Elena González González Jefa De División De Cirugía.

	PROCEDIMIENTO DE CONSULTA EXTERNA SUBSECUENTE DEL PACIENTE DE CIRUGIA MEDICINA LEGAL	Código: PR-CH-CL-04
		Página 2 de 5
	DIVISIÓN DE CIRUGÍA	Fecha de Revisión: Septiembre 2019
		Versión vigente: 00

Auxiliar Administrativo: Personal cuya función es prestar apoyo a los procesos administrativos.

Detenido: Privados de la libertad por una autoridad competente.

4.- Responsabilidades:

4.1 Elaboración y Actualización.

Médico Adscrito

Asistente de Jefatura

Médicos Pasantes del Servicio Social

4.2 Aprobación

Jefe del Servicio.

4.3 Ejecución

Médicos Adscritos, Médicos residentes, Enfermeras, Personal administrativo, Auxiliares administrativos, Trabajo Social, Oficinas generales de consulta externa y Archivo general.

4.4 Supervisión

Jefe del Servicio y Médicos Adscritos de Cirugía Medicina Legal.

	PROCEDIMIENTO DE CONSULTA EXTERNA SUBSECUENTE DEL PACIENTE DE CIRUGIA MEDICINA LEGAL	Código: PR-CH-CL-04
		Página 2 de 5 Fecha de Revisión: Septiembre 2019 Versión vigente: 00
DIVISIÓN DE CIRUGÍA		

5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Paciente	Entrega su tarjetón y comprobante de pago al personal administrativo del Servicio de Cirugía Medicina Legal, para que le sea asignado un turno para su atención médica.
5.2	Auxiliar Administrativo	Recaba los expedientes clínicos de los pacientes, previamente solicitados un día anterior. Recibe los tarjetones y comprobantes de pago, los anexa al expediente y los asigna al consultorio correspondiente junto con la hoja de registro diario para su atención médica.
5.3	Enfermería	Nombra a los pacientes para que pasen al consultorio correspondiente. Solicita y abastece material y papelería la cual es necesario para el funcionamiento óptimo de las actividades del servicio. Realiza toma de signos vitales por paciente y los anota en la nota de consulta, que posteriormente entrega a personal médico.
5.4	Médico Adscrito y Médico Residente de Cirugía Medicina Legal.	Acude a la consulta el médico adscrito correspondiente al rol de actividades del día. Recibe al paciente, llena el formato de Registro Diario de Consulta Externa, firma y sella la hoja antes señalada. Interroga y explora al paciente, revisa estudios de gabinete y laboratorio o los solicita, realiza procedimientos como: Retiro de puntos, cambios de sonda de cistotomía o gastrostomía y explica al paciente y/o a su familiar el diagnóstico y tratamiento correspondiente, así como el pronóstico.
5.5	Enfermería	Asiste al personal médico en procedimientos que realice.
5.6	Paciente	Recibe la receta y solicitud de exámenes de laboratorio, gabinete e interconsulta a otros servicios en caso de ser necesario Después de recibir la atención médica acude a solicitar con el auxiliar administrativo le agende una nueva cita.



**PROCEDIMIENTO DE CONSULTA EXTERNA
SUBSECUENTE DEL PACIENTE DE CIRUGIA
MEDICINA LEGAL**

Código: PR-CH-CL-04

Página 2 de 5

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

Versión vigente: 00

DIVISIÓN DE CIRUGÍA

5.7	Médico Adscrito y Médico Residente de Cirugía Medicina Legal.	Realiza las anotaciones pertinentes en el expediente clínico de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico. Indica nueva cita para su seguimiento. Entrega hoja de productividad llenada durante la consulta además de los expedientes clínicos de los pacientes atendidos durante la consulta a auxiliar administrativo.
5.8	Auxiliar Administrativo	Registra en la agenda y tarjetón del paciente la próxima cita conforme lo indica el médico. Realiza lista de pacientes que tienen cita al día siguiente en base a la agenda del servicio y la entrega en jefatura de consulta externa.
5.9	Trabajo Social de Cirugía Medicina Legal.	Atiende al paciente que acude para solicitar información y lo orienta sobre el proceso de atención en estudios subrogados. Deriva a pacientes que requieren adquisición de insumos para su tratamiento al área correspondiente (comité de insumos y casas comerciales). Realiza estudio socioeconómico en caso de ser necesario para establecer cuotas de recuperación. Coordinación y gestión con instituciones de asistencia social para la adquisición de recursos económicos.
5.10	Oficinas Generales de Consulta Externa	Realizan estadística de productividad. Entrega hojas de Registro Diario de Consulta a Oficinas de Archivo General.
5.11	Archivo General	Realizan Estadística diagnóstico Resguardan las hojas de Registro diario de consulta.

	PROCEDIMIENTO DE CONSULTA EXTERNA SUBSECUENTE DEL PACIENTE DE CIRUGIA MEDICINA LEGAL	Código: PR-CH-CL-04
		Página 2 de 5 Fecha de Revisión: Septiembre 2019 Versión vigente: 00
DIVISIÓN DE CIRUGÍA		

6. Documentos Aplicables:

- ✓ Tarjetón de Citas.
- ✓ Agenda de Citas.
- ✓ Expediente Clínico
- ✓ Registro Diario de Consulta Externa.
- ✓ Formatos oficiales del HCFAA para solicitar estudios de Gabinete.
- ✓ Formatos oficiales del HCFAA para solicitar estudios de Laboratorio.
- ✓ Norma Oficial Mexicana del Expediente Clínico NOM-004-SSA3-2012.
- ✓ Guía de Práctica Clínica Diagnóstico y Tratamiento de Hernias inguinales y femorales. CENETEC SS-015-08.
- ✓ Guía de Práctica Clínica Diagnóstico y Reparación de Hernia umbilical. CENETEC IMSS-068-08.
- ✓ Guía de Práctica Clínica Diagnóstico y Tratamiento quirúrgico de la Hernia ventral en el adulto. CENETEC SS-211-09.

7. Anexos

- N/A

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Septiembre de 2019	Alta del Documento



**PROCEDIMIENTO DE CONSULTA EXTERNA
SUBSECUENTE DEL PACIENTE DE CIRUGIA
MEDICINA LEGAL**

DIVISIÓN DE CIRUGÍA

Código: PR-CH-CL-04

Página 2 de 5

Fecha de Revisión:
Septiembre 2019

Versión vigente: 00

9. Diagrama de Flujo:

