

	INSTRUCCION DE TRABAJO DE RECEPCION Y CAPTURA DE EXPEDIENTES DE DEFUNCION SERVICIO INFORMATICA MEDICA	Código: IT-CH-IM-01
		Fecha de Revisión: Junio 2020 Versión vigente: 00
DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS		

INDICE	Pág.
1.0 ALCANCE.....	1
2.0 DOCUMENTOS APLICABLES.....	1
3.0 DEFINICIONES.....	1
4.0 MATERIAL Y EQUIPO	1
5.0 DESARROLLO.....	2
6.0 ANEXO.....	2
7.0 CONTROL DE CAMBIOS.....	3

1. Alcance:

Oficina de Admisión, Archivo Clínico.

2. Documentos Aplicables:

Expedientes de defunción

3. Definiciones:

Defunción: Muerte, es decir, el fin de la existencia de un ser vivo

Expediente Clínico: Conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra para la atención médica, el cual consta de documentos escritos, gráficos, imágenes, electrónicos etc.

SAEH: Subsistema Automatizado de Egresos Hospitalarios, plataforma de la secretaria de salud

4.- Material y Equipo:

Computadora, SAEH

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

	INSTRUCCION DE TRABAJO DE RECEPCION Y CAPTURA DE EXPEDIENTES DE DEFUNCION SERVICIO INFORMATICA MEDICA	Código: IT-CH-IM-01
	DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS	Página 2 de 3 Fecha de Revisión: Junio 2020 Versión vigente: 00

5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Personal administrativo designado	Se recogen en la oficina de admisión los expedientes de defunción diariamente
5.2		Se revisa expediente por expediente que contengan la documentación completa, si no se encuentra completo se regresa al personal de Admisión.
5.3		Se marca en la libreta y se firma en la parte inferior de la lista de expedientes con la fecha de recibido.
5.5		Se dejan en el anaquel de defunciones ordenados por fecha para su captura.
5.6		Se capturan los expedientes uno por uno en SAEH
5.7		Se colocan en un sobre rotulado con el número de defunción señalando fecha de fallecimiento, registro y nombre.
5.8		Se envían al archivo clínico diariamente.

6. Anexos

No aplica

COPIA NO CONTROLADA

	INSTRUCCION DE TRABAJO DE RECEPCION Y CAPTURA DE EXPEDIENTES DE DEFUNCION SERVICIO INFORMATICA MEDICA	Código: IT-CH-IM-01
		Página 3 de 3
	DIVISION DE SERVICIOS PARAMEDICOS	Fecha de Revisión: Junio 2020 Versión vigente: 00

7. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Junio 2020	Alta del documento

COPIA NO CONTROLADA