



**PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A PACIENTES  
DE GRUPO ESPECIALIZADO ORGANIZADO (G.E.O.)  
PRIMERA VEZ  
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL  
DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS**

Código: PR-CH-TS-11
Página 1 de 2
Fecha de Revisión: Agosto 2018
Versión vigente: 00

**ÍNDICE**

**Pág.**

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

**1. Objetivo:**

Brindar atención integral a los pacientes del Grupo Especializado Organizado (G.E.O), con la finalidad de agilizar el proceso de registro de primera vez.

**2. Alcance:**

Aplica desde la Coordinación con el T.S del (G.E.O) y el T.S del HCFAA, para trámite de apertura de registro y expediente de primera vez de los pacientes de las diferentes instituciones penitenciarias hasta la asignación de nivel socioeconómico.

**3. Definiciones:**

**G.E.O.** Grupo Especializado Organizado (pacientes detenidos en los diferentes Instituciones Penitenciarias).

**Paciente:** Persona que ya cuentan con un registro y expediente hospitalario.

**SICATS:** Sistema Interinstitucional de Canalización al Trabajador Social.

**Sistema de Clasificación De Pacientes.- (SCP)** es un sistema de reglas que clasifica todos y cada uno de los pacientes atendidos por un proveedor asistencial en un conjunto de grupos de un mismo género, poseedor de iguales caracteres.

**Coordinación:** Consiste básicamente en la aplicación de un método para mantener la dirección y orientación correcta de cualquier función que se esté realizando.

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
COPIA NO CONTROLADA	Mtra. Leticia Cervantes Barragán Trabajadora Social	LTS. Ma. Guadalupe García Villagrán Jefe del Departamento de Trabajo Social	Dr. Joel García Villalobos Jefe de División de Servicios Paramédico

	<b>PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A PACIENTES DE GRUPO ESPECIALIZADO ORGANIZADO (G.E.O.) PRIMERA VEZ</b>	Código: PR-CH-TS-11
		Página 2 de 6
<b>DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS</b>		Fecha de Revisión: Agosto 2018
		Versión Vigente: 00

**Instituciones Penitenciarias:** son las instituciones o centros establecidos para el cumplimiento de las penas previstas en las sentencias judiciales; especialmente las penas de reclusión, cuyo propósito, en el derecho penal contemporáneo y el derecho penitenciario, es la reinserción social del condenado. Las cuales las integran el Centro Integral de Justicia Regional, Centro de Observación, Clasificación y Diagnóstico del Estado, Centro de Atención Integral Juvenil del Estado, Centro de Readaptación Social del Estado, Centro Preventivo y de Readaptación Femenil, Reclusorio Preventivo del Estado de Jalisco.

**MAIA:** Módulo de Atención Integral Administrativa.

#### 4.- Responsabilidades:

**4.1 Elaboración y Actualización:** Supervisora de Trabajo Social y Trabajadora Social adscrita al Departamento de trabajo social.

**4.2 Aprobación.** Jefe de División de Servicios Paramédicos y Jefe de Trabajo Social.

**4.3 Ejecución** Trabajadora Social adscrita al Departamento de Trabajo Social.

**4.4 Supervisión:** Supervisor de Trabajo Social adscrita al Departamento de Trabajo Social.

#### 5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Trabajo Social del grupo GEO	Acude al Hospital Civil de Guadalajara Fray Antonio Alcalde, para abrir expediente de primera vez a paciente detenido del grupo GEO.
5.2	Trabajo Social del grupo GEO	Pasa a ventanilla MAIA con administrativo para registrar al paciente GEO, de primera vez.
5.3	Administrativo	Toma los datos del paciente en sistema X-HIS, imprime la hoja de cita y entrega a Trabajo Social GEO
5.4	Trabajo Social del grupo GEO	Recibe hoja de cita y pasa a caja para solicitar costo y clave.
5.5	Manejador de fondos y valores	Anota clave y costo correspondientes a la atención.
5.6	Trabajo Social del grupo GEO	Pasa a Trabajo Social FAA con hoja de cita, clave y costo del servicio, para solicitar exento de pago.

	<b>PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A PACIENTES DE GRUPO ESPECIALIZADO ORGANIZADO (G.E.O.) PRIMERA VEZ</b>	Código: PR-CH-TS-11
		Fecha de Revisión: Agosto 2018 Versión Vigente: 00
<b>DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS</b>		

5.7	<b>Trabajo Social de FAA</b>	Recibe hoja de cita y solicita a Trabajo Social GEO registre a paciente en la bitácora de GEO.
5.8	<b>Trabajo Social del grupo GEO</b>	Registra al paciente en la bitácora de GEO, señalando la siguiente información: Nombre del paciente, edad, Genero, Hora de entrada, Registro, Servicio, Nombre del Trabajador Social, Centro Penitenciario y/u observaciones
5.9	<b>Trabajo Social de FAA</b>	Realiza papeleta autorizada para clasificación de nivel al tabulador asistencial en nivel exento.
5.10	<b>Trabajo Social de FAA</b>	Entrega papeleta e indica a Trabajador Social GEO, que pase a caja para tramitar el recibo de pago y le solicita que al terminar el trámite pase nuevamente a la oficina de Trabajo Social a registrar hora de salida con SICATS para registro en tarjetón del paciente de Nivel socioeconómico.
5.11	<b>Trabajo Social del grupo GEO</b>	Pasa a caja y tramita recibo de pago.
5.12	<b>Manejador de fondos y valores</b>	Imprime y entrega recibo de pago.
5.13	<b>Trabajo Social del grupo GEO</b>	Obtiene recibo de pago, pasa con el médico clasificador con hoja de cita y recibo para programar hora de atención.
5.14	<b>Medico Clasificador</b>	Indica hora de atención.
5.15	<b>Trabajo Social del grupo GEO</b>	Traslada al paciente a la hora programada.
5.16	<b>Medico Clasificador</b>	Valora al paciente, realiza historia clínica e interconsulta con la o las especialidades.
5.17	<b>Medico Clasificador</b>	Entrega la hoja de la cita al personal administrativo.
5.18	<b>Administrativo</b>	Realiza impresión de Tarjetón y hojas de interconsulta y se lo entrega a trabajo social del grupo GEO
5.19	<b>Trabajo Social del grupo GEO</b>	Recibe Tarjetón y regresa a oficina de Trabajo Social de FAA, para registra hora de salida y entregar SICATS.
5.20	<b>Trabajo Social del grupo GEO</b>	Registra hora de salida en la bitácora de GEO, entrega SICATS a trabajadora social de FAA y tarjetón para asignación de nivel de clasificación socioeconómica.
5.21	<b>Trabajo Social de FAA</b>	Recibe SICATS, asigna nivel de clasificación socioeconómica en exento (por convenio institucional y



**PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A PACIENTES  
DE GRUPO ESPECIALIZADO ORGANIZADO (G.E.O.)  
PRIMERA VEZ**

Código: PR-CH-TS-11

Página 4 de 6

Fecha de Revisión: Agosto  
2018

**DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS**

Versión Vigente: 00

		por protocolo de atención al paciente vulnerable) firma y sella tarjetón.
<b>5.22</b>	<b>Trabajo Social de FAA</b>	Informa a Trabajador Social del grupo GEO ubicación de la especialidad para programar cita y realiza nota de intervención de trabajo social. Ir a IT-CH-TS-13 Nota de intervención de Trabajo Social.
<b>5.23</b>	<b>Trabajo Social del grupo GEO</b>	Se dirige a ventanilla de especialidad y programa cita.
		Fin del proceso.

### 6. Documentos Aplicables:

- Hoja de citas.
  - Tarjetón de citas.
  - Formato: Hoja de Interconsulta.
  - Bitácora de GEO.
  - Formato: Papeleta autorizada para calificación de nivel al tabulador asistencial.
  - Formato: Notas de evolución de trabajo social.
- Norma Oficial Mexicana –NOM-004 –SSA3-2012, del expediente clínico

### 7. Anexos

N/A

### 8. Control de Cambios:

<b>Versión Vigente</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo</b>
00	Agosto de 2018	Alta del Documento

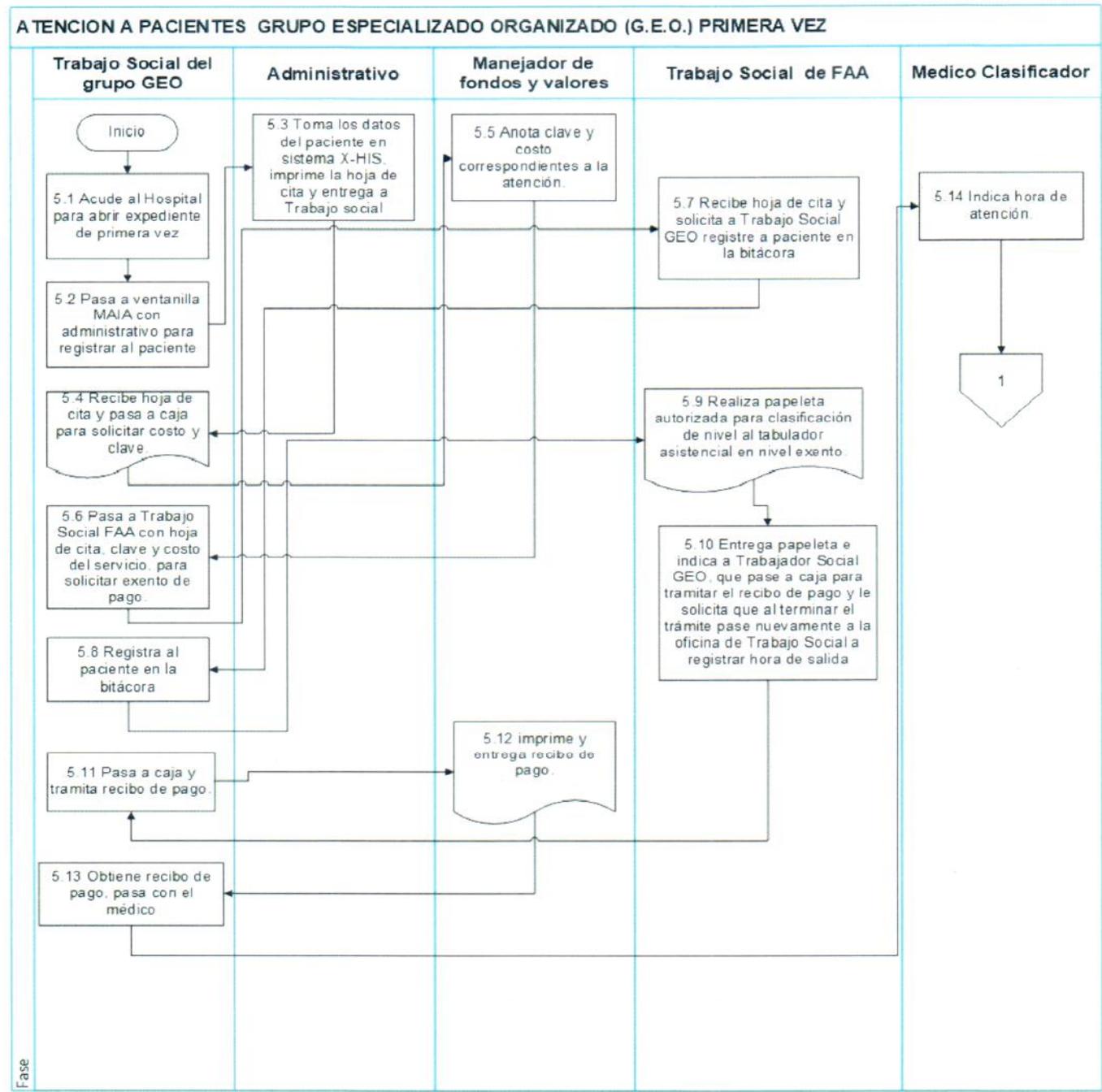


**PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A PACIENTES  
DE GRUPO ESPECIALIZADO ORGANIZADO (G.E.O.)  
PRIMERA VEZ**

Código: PR-CH-TS-11  
 Página 5 de 6  
 Fecha de Revisión: Agosto 2018  
 Versión Vigente: 00

**DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS**

**9. Diagrama de Flujo:**





**PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A PACIENTES  
DE GRUPO ESPECIALIZADO ORGANIZADO (G.E.O.)  
PRIMERA VEZ**

Código: PR-CH-TS-11

Página 6 de 6

Fecha de Revisión: Agosto 2018

**DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS**

Versión Vigente: 00

