

	PROCEDIMIENTO DE INFORMACION Y ORIENTACION AL USUARIO AUXILIAR DE ADMISION TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-49
		Página 1 de 4
	DIVISION DE PARAMEDICOS	Fecha de Revisión: Octubre 2018
		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:	3

1. Objetivo:

Atender la necesidad de información y orientación del paciente hospitalizado, paciente no hospitalizado y los familiares de los mismos.

2. Alcance:

El presente proceso inicia desde que el paciente y/o familiar del mismo solicita información y orientación referente a un servicio, procedimiento o funcionamiento del hospital, hasta que el Auxiliar de Admisión proporciona la información y/o orientación.

3. Definiciones:

Informar: Es un término que empleamos con frecuencia en nuestro idioma para expresar aquella acción a través de la cual una persona da cuenta de algún hecho, evento o acontecimiento a otra que lo desconoce, es decir nos pone en conocimiento de alguna noticia.

Orientar: Consiste en proporcionar información, guía y asesoramiento a alguien para que pueda tomar decisiones más adecuadas, teniendo en cuenta tanto las características de las opciones elegibles como las características, capacidades y limitaciones de la persona que ha de tomar la decisión, así como de ajuste entre ambas.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	LTS. María Guadalupe Mejía Albarrán Trabajadora Social	LTS. Ma. Guadalupe García Villagrán Jefe Departamento De Trabajo Social	Dr. Joel García Villalobos Jefe División de Servicios Paramédico

	PROCEDIMIENTO DE INFORMACION Y ORIENTACION AL USUARIO AUXILIAR DE ADMISION TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-49
		Página 2 de 4
	DIVISION DE PARAMEDICOS	Fecha de Revisión: Octubre 2018
		Versión Vigente: 00

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 Auxiliar de Admisión adscrito 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	Paciente, familiar, representante legal, visitante y/o usuario	Solicita información y orientación sobre algún servicio, proceso o funcionamiento del hospital.
5.2	Auxiliar de admisión	Otorga información y orientación respecto a lo que solicite en el momento el paciente, familiar, visitante y/o usuario
5.3	Auxiliar de admisión	Canaliza al paciente, familiar, visitante y/o usuario a las diferentes áreas o servicios según sea conveniente.
5.4	Auxiliar de admisión	Localiza pacientes hospitalizados Pasa a Proceso (PR-CH-TS-51 Procedimiento de localización y ubicación de pacientes hospitalizados) y proceso (PR-CH-TS-50 Procedimiento de localización y ubicación de pacientes no identificados) NOTA: No se proporciona información sobre el estado de salud de pacientes, éstos solo los da el médico responsable de cada paciente. Vía telefónica solo se proporciona información si el paciente se encuentra hospitalizado sin informar ubicación y estado de salud del mismo.
		Fin de proceso

	PROCEDIMIENTO DE INFORMACION Y ORIENTACION AL USUARIO AUXILIAR DE ADMISION TRABAJO SOCIAL	Código: PR-CH-TS-49
		Página 3 de 4
	DIVISION DE PARAMEDICOS	Fecha de Revisión: Octubre 2018
Versión Vigente: 00		

6. Documentos Aplicables:

N/A

7. Anexos

N/A

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Octubre, 2018	Alta del Documento

9. Diagrama de Flujo:



**PROCEDIMIENTO DE INFORMACION Y ORIENTACION AL USUARIO
AUXILIAR DE ADMISION
TRABAJO SOCIAL**

Código: PR-CH-TS-49

Página 4 de 4

Fecha de Revisión:
Octubre 2018

DIVISION DE PARAMEDICOS

Versión Vigente: 00

