

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PACIENTES URGENCIAS ADULTOS, URGENCIAS PEDIATRÍA Y OBSTETRICIA MÓDULO DE ADMISIÓN	Código: PR-CH-TS-85
		Página 1 de 8
	DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Abril de 2019
		Versión vigente: 00

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:	7
9. DIAGRAMA DE FLUJO:	8

1. Objetivo:

Facilitar el número de registro único hospitalario a los pacientes que requieran de atención médica, en el servicio de Urgencias Adultos, Urgencias Pediatría y Obstetricia en el Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde" e informar al paciente, familiar, representante legal o acompañante sobre la protección de sus datos personales sensibles.

2. Alcance:

Este proceso aplica desde que el paciente, familiar, representante legal o acompañante se dirige al Módulo de Admisión, en el servicio de Urgencias Adultos, Urgencias Pediatría u Obstetricia para solicitar el registro hospitalario del paciente para atención médica en Triage, hasta la captura de los datos personales del paciente en el sistema x-HIS y la entrega del formato de atención de urgencias con número de registro único hospitalario y del formato de protección de datos personales para la valoración y clasificación del paciente en los consultorios de Triage.

3. Definiciones:

Registro Hospitalario: Es la identificación numérica única que se asigna a un paciente que acude a atención médica a esta Unidad Hospitalaria.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	PTI. Oscar Daniel Ascencio Vidaurri Auxiliar de Admisión	Mtra. María Guadalupe García Villagrán Jefe del Departamento de Trabajo Social	Dr. Joel García Villalobos Jefe de División de Servicios Paramédicos

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PACIENTES URGENCIAS ADULTOS, URGENCIAS PEDIATRÍA Y OBSTETRICIA MÓDULO DE ADMISIÓN	Código: PR-CH-TS-85
		Página 2 de 8
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Abril de 2019
		Versión Vigente: 00

Atención médica: Es el conjunto de medios directos y específicos destinados a poner al alcance de las personas y sus familias, los recursos de diagnóstico temprano, de tratamiento oportuno y de rehabilitación, de prevención médica y de fomento de la salud.

Aviso de Privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable que es puesto a disposición del titular, previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con el artículo 15 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

Datos personales sensibles: Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futura, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual.

Sistema X-HIS: es el Sistema de Información Hospitalario utilizado para fines de Integración Asistencial y facilitar el conocimiento en todo momento todos los encuentros del paciente donde quiera que se hayan producido (atención primaria, hospitalaria y/o socio sanitaria).

Triage: Vocablo que proviene del idioma francés y significa elegir o clasificar. En las de urgencias como método de selección y clasificación de pacientes, basado en sus requerimientos terapéuticos y los recursos disponibles.

4.- Responsabilidades:

4.1 Elaboración y Actualización: Supervisora de Trabajo Social y Auxiliar de Admisión adscrito 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.

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PACIENTES URGENCIAS ADULTOS, URGENCIAS PEDIATRÍA Y OBSTETRICIA MÓDULO DE ADMISIÓN	Código: PR-CH-TS-85
		Página 3 de 8 Fecha de Revisión: Abril de 2019 Versión Vigente: 00
DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS		

5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Paciente	Acude al área de Urgencias Adultos, Urgencias Pediatría u Obstetricia para atención médica.
5.2	Paciente, familiar, representante legal o acompañante	Se dirige al Módulo de Admisión, ubicado en el servicio de Urgencias Adultos, Urgencias Pediatría u Obstetricia para el registro del paciente.
5.3	Auxiliar de Admisión	Informa al paciente, familiar, representante legal o acompañante, que registrará datos personales del paciente para su ingreso a Triage y le notifica sobre el Aviso de Privacidad del Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde".
5.4	Auxiliar de Admisión	<p>Solicita la identificación del paciente (INE, acta de nacimiento, cedula profesional, cartilla militar, póliza de seguro popular, etc.) para corroborar su identidad y pregunta los datos personales del mismo.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si el paciente no cuenta con algún tipo de documentación que acredite su identidad, el Auxiliar de Admisión registra al paciente con la información que proporcione el familiar, representante legal, acompañante o el mismo paciente.
5.5	Paciente, familiar, representante legal o acompañante	Entrega identificación y proporciona los datos personales del paciente
5.6	Auxiliar de Admisión	Ingresa al sistema x-HIS los datos personales del paciente y genera el registro único hospitalario de éste.
5.7	Auxiliar de Admisión	Llena el formato de Atención de Urgencias, señalando el registro único hospitalario del paciente y la fecha y hora en la que se registro. Ir a anexo 1

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PACIENTES URGENCIAS ADULTOS, URGENCIAS PEDIATRÍA Y OBSTETRICIA MÓDULO DE ADMISIÓN	Código: PR-CH-TS-85
		Página 4 de 8
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Abril de 2019
		Versión Vigente: 00

5.8	Auxiliar de Admisión	Solicita la firma al paciente, familiar, representante legal o acompañante, en el original y copia del formato de protección de datos personales. Ir a anexo 2
5.9	Paciente, familiar, representante legal o acompañante	<p>Firma el original y la copia del formato de protección de datos personales.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si el paciente, familiar, representante legal o acompañante, no saben escribir, ni firmar el Auxiliar de admisión toma la huella digital.
5.10	Auxiliar de Admisión	<p>Entrega al paciente, familiar, representante legal o acompañante, el formato de atención de urgencias y el original del formato de protección de datos personales e informa la dinámica del servicio, señalando que el paciente será llamado de los consultorios del Triage por su nombre, en donde entregará la documentación proporcionada.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> La copia del formato de protección de datos personales se entrega al paciente, familiar, representante legal o acompañante
5.11	Personal de la salud	Nombra al paciente por su nombre y le solicita que pase al consultorio para la atención del Triage.
5.12	Paciente familiar, representante legal o acompañante	Entrega formato de atención de urgencias y formato de protección de datos personales al personal de la salud.
5.13	Personal de la salud.	Recibe el formato de atención de urgencias con número de registro único hospitalario y el formato de protección de datos personales, el cual integra al expediente del paciente, valora y clasifica al paciente.
		Fin del proceso.

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PACIENTES URGENCIAS ADULTOS, URGENCIAS PEDIATRÍA Y OBSTETRICIA MÓDULO DE ADMISIÓN	Código: PR-CH-TS-85
		Página 5 de 8
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Abril de 2019 Versión Vigente: 00

6. Documentos Aplicables:

- Sistema X-HIS.
- Libreta de bitácora.
- Formato de solicitud de atención médica.
- Formato de aviso de protección de datos personales. (Aviso de Privacidad corto) www.hcg.udg.mx/PAGs/Sec_Transparencia/transp_Aviso.php (formato)
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Norma Oficial Mexicana –NOM-004 –SSA3-2012, del expediente clínico.

7. Anexos

Anexo 1.

Formato de Atención de Urgencias

<h2 style="margin: 0;">ADMISION</h2> <h3 style="margin: 0;">Atención de Urgencias</h3>	
Reg. _____	
Fecha: _____	
Hora: _____	

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PACIENTES URGENCIAS ADULTOS, URGENCIAS PEDIATRÍA Y OBSTETRICIA MÓDULO DE ADMISIÓN	Código: PR-CH-TS-85
		Página 6 de 8
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Abril de 2019
		Versión Vigente: 00

Anexo 2

Protección de datos personales (Aviso de privacidad).



Guadalajara, Jalisco a ____ de _____ del _____

AVISO DE PRIVACIDAD CORTO

El Organismo Público Descentralizado "Hospital Civil de Guadalajara" con domicilio en Coronel Calderón 777, colonia El Retiro, Código Postal 44280, es la autoridad responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione

FINALIDADES PARA LAS QUE SE TRATAN LOS DATOS PERSONALES

Se hace de su conocimiento que los datos confidenciales y sensibles que proporcione serán tratados con absoluto respeto, confidencialidad y se utilizarán única y exclusivamente para la atención médica que se proporcione.

Usted puede consultar el aviso de privacidad integral de manera física en el recinto de este Organismo y a través del sitio web www.hcg.udg.mx

Coordinación General de Mejora Regulatoria y Transparencia
Tel. (33) 39 42 44 20 y 39 42 44 00 Ext. 41135,
Correo electrónico transparencia@hcg.gob.mx
Coronel Calderón # 777, Colonia El Retiro, Guadalajara, Jalisco

CONSENTIMIENTO INFORMADO:

Consiento que mis y/o los datos personales que proporcione sean tratados en los términos y condiciones informados en el presente aviso de privacidad.

Nombre completo y firma del Paciente

Nombre completo del menor de edad y/o persona con discapacidad

Nombre completo y firma del tutor o responsable del menor o de la persona con discapacidad

FT-EC-GN-05 Versión 00

	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PACIENTES URGENCIAS ADULTOS, URGENCIAS PEDIATRÍA Y OBSTETRICIA MÓDULO DE ADMISIÓN	Código: PR-CH-TS-85
		Página 7 de 8
	DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Abril de 2019
		Versión Vigente: 00

Anexo 3

Observaciones:

- Los criterios que no se cumplan con el presente manual y que sean casos sui géneris, Supervisora, Auxiliar de Admisión en turno y Departamento Jurídico buscarán en conjunto resolver dichos casos.

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Abril de 2019	Alta del Documento



**PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE PACIENTES
URGENCIAS ADULTOS, URGENCIAS PEDIATRÍA
Y OBSTETRICIA
MÓDULO DE ADMISIÓN**

DIVISIÓN DE PARAMÉDICOS

Código: PR-CH-TS-85

Página 8 de 8

Fecha de Revisión: Abril de 2019

Versión Vigente: 00

9. Diagrama de Flujo:

