



# TRÁMITE POBLACIÓN ABIERTA

Hospital Civil de Guadalajara

[Página 1 de 1]

<b>Trámite</b>	<b>Archivo Clínico</b>
<b>Unidad administrativa Responsable</b>	<b>Unidad Hospitalaria "Fray Antonio Alcalde"</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO, TRATAMIENTO Y PARAMÉDICO</b>

<b>Información general</b>	<b>Descripción</b>	Atención a usuarios por: reposición de tarjetón, asignación de registros para estudios, captura de plan de pago (seguro popular y médico de empleados); unificación de registros y complementación de datos		
	<b>Usuarios</b>	Público en general y empleados del Hospital Civil de Guadalajara		
	<b>¿Qué se obtiene?</b>	Que el paciente se encuentre registrado en el módulo de cajas y cuenta con registro para la realización de sus estudios, mejora en la atención.	<b>Costo</b>	únicamente la reposición del tarjetón aplica \$25.00
	<b>Vigencia</b>	todo el año días hábiles	<b>Forma de pago</b>	caja

<b>Requisitos y pasos</b>	<b>Requisitos</b>	<p><b>Para asignación de registro de solo estudios:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Formato de solicitud del estudio a realizar</li> <li><input type="checkbox"/> Original o copia del seguro popular si cuenta con este</li> </ul> <p><b>Para reposición de tarjetón:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ninguno (proporcionar los datos personales del paciente)</li> </ul> <p><b>Para captura de plan de pago:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Copia de seguro popular o credencial de médico de empleados según sea el caso</li> </ul>		
	<b>Pasos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Asistir al Departamento de Archivo Clínico con la documentación requerida</li> <li><input type="checkbox"/> Para reposición de tarjetón asistir al departamento de Archivo Clínico para solicitud de caja, hacer el pago y regresar al departamento con recibo y se entrega tarjetón.</li> </ul>		

<b>Duración y fechas para realizarlo</b>	
<b>Duración</b>	Se hace una fila y se atienden de acuerdo a su turno en la fila.
<b>Tiempo de respuesta</b>	Una vez llegado su turno 5 Minutos aproximadamente
<b>¿Cuándo realizarlo?</b>	Todo el año en días hábiles

<b>Lugares y horarios</b>	
<b>Trámite en línea</b>	No aplica
<b>Oficinas para realizar el trámite, aclarar dudas o solicitar información adicional</b>	<b>ARCHIVO CLÍNICO</b> <b>ANTIGUO HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA "FRAY ANTONIO ALCALDE"</b> <b>Dirección:</b> Hospital 278 <b>Horario:</b> Lunes a viernes 7:00 a 21:00 Hrs. <b>Teléfonos:</b> 39444400 ext. 41035 y 41037



Si consideras que la información está incompleta o es necesario agregar algún dato para informarte mejor, envíanos tus sugerencias al correo [transparencia@hcg.gob.mx](mailto:transparencia@hcg.gob.mx)

La información aquí presentada es responsabilidad exclusiva de la unidad administrativa responsable