



PROCEDIMIENTO DE ENLACE DE LA ATENCION A PACIENTES EN LAS AREAS QUE CORRESPONDAN

DIRECCION AHCGFAA

Código: PR-CH-SM-04

Página 1 de 3

Fecha de Revisión: Mayo 2018

Versión vigente: 00

INDICE

Pág.

1.0 OBJETIVO.....	1
2.0 ALCANCE.....	1
3.0 DEFINICIONES.....	1
4.0 RESPONSABILIDADES.....	1
5.0 DESARROLLO.....	2
6.0 DOCUMENTOS APLICABLES.....	2
7.0 ANEXO.....	2
8.0 CONTROL DE CAMBIOS.....	2
9.0 DIAGRAMA DE FLUJO.....	3

1. Objetivo:

Gestionar la atención médica para favorecer la condición de salud de los pacientes y/o familiares en las áreas correspondientes.

2. Alcance:

Este documento aplica a la atención de familiares y pacientes hospitalizados o que requieran atención médica en la institución. Inicia desde que le paciente llega a recepción y finaliza cuando recibe la atención en el área correspondiente.

3. Definiciones:

AHCGFAA: Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde".

4.- Responsabilidades:

4.1 Elaboración y Actualización / Pasantes de Subdirección medica

4.2 Aprobación / Director del AHCGFAA

4.3 Ejecución /Subdirector médico, Pasante de Subdirección médica y Administrativo de subdirección medica

4.4 Supervisión / Subdirector médico y Asistente de subdirección medica

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	Mtra. Ana Cecilia Zarate Bautista Asistente Subdirección medica	Dr. Horacio Radillo Morales Subdirector Medico	Dr. Benjamín Becerra Rodríguez Director de Unidad Hospitalaria FAA



**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS
RECIBIDOS EN SUBDIRECCION MEDICA**

DIRECCION AHCGFAA

Código: PR-CH-SM-03

Página 2 de 4

Fecha de Revisión: Mayo
2018

Versión Vigente: 00

5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Usuario	Llega a recepción solicitando la gestión de la atención médica.
5.2	Administrativo de Subdirección	Pregunta a paciente y/o familiar datos generales. Está hospitalizado SI: solicita número de cama y/o sala o piso, servicio por el cual está siendo atendido, pasa al 5.3 NO: solicita documentos sobre atención brindada con anterioridad o a por parte de cual servicio requiere la atención médica.
5.3	Pasante de Subdirección medica	Confirma en sistema los datos proporcionados con anterioridad.
5.4	Pasante de Subdirección medica	Se entrevista con familiar y/o paciente para puntualizar sus necesidades.
5.5	Pasante de Subdirección medica	Se habla con personal médico del servicio tratante para atender la necesidad o derivar a otro servicio de ser necesario.
5.6	Pasante de Subdirección medica	Acompaña al familiar o paciente al área correspondiente donde se brindara atención requerida.
5.7	Pasante de Subdirección medica	Agradece a médico tratante atención brindada.
5.8	Pasante de Subdirección medica	Se da seguimiento al caso de paciente.

6. Documentos Aplicables:

N/A

COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS EN SUBDIRECCION MEDICA	Código: PR-CH-SM-03
		Página 3 de 4
	DIRECCION AHCGFAA	Fecha de Revisión: Mayo 2018 Versión Vigente: 00

7. Anexos

N/A

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Mayo de 2018	Alta de Documento

COPIA NO CONTROLADA



PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS RECIBIDOS EN SUBDIRECCION MEDICA

Código: PR-CH-SM-03

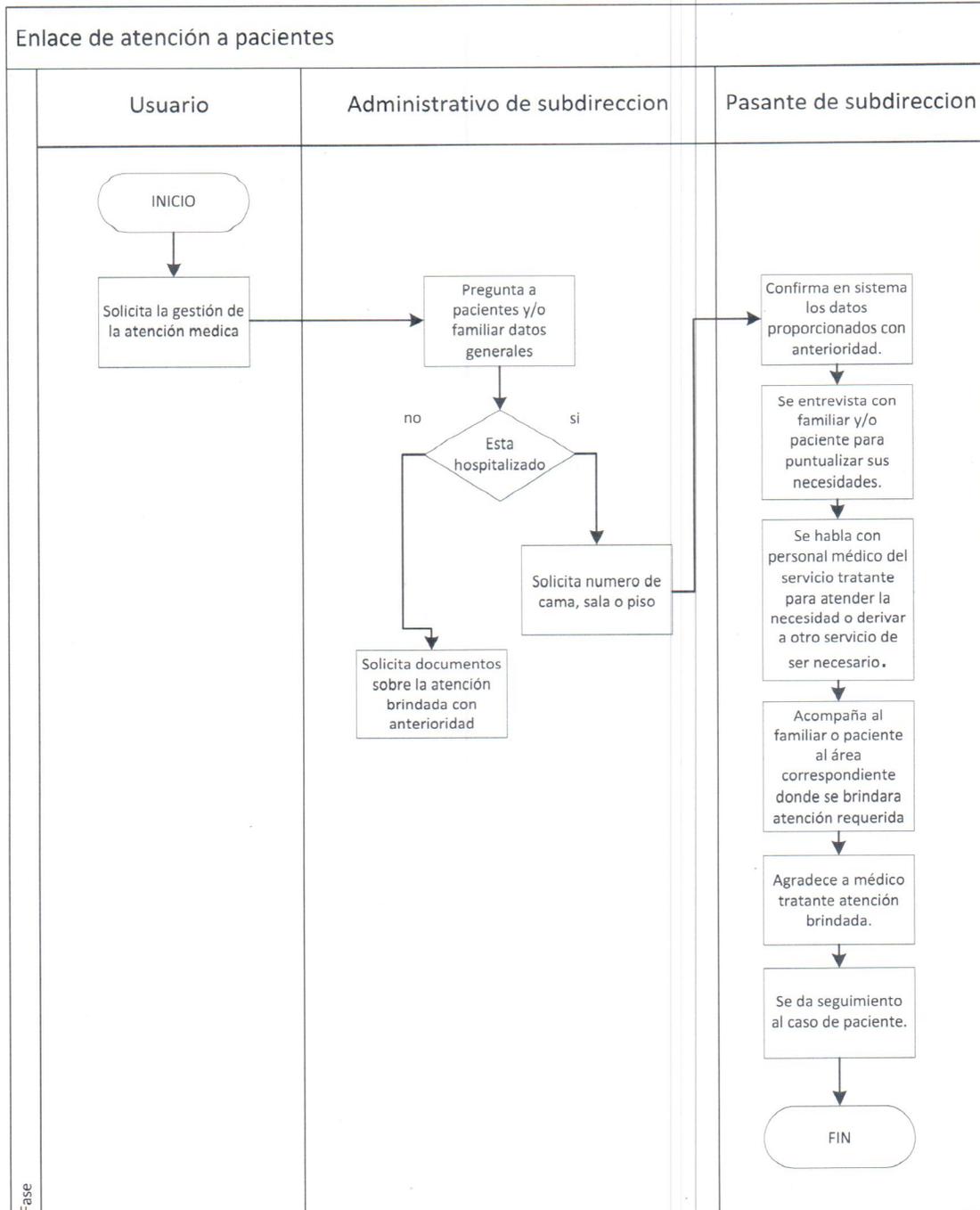
Página 4 de 4

Fecha de Revisión: Mayo 2018

Versión Vigente: 00

DIRECCION AHCGFAA

9. Diagrama de Flujo:



COPIA NO CONTROLADA