




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	SUBDIRECCIÓN DE ATENCION AMBULATORIA		
	Procedimiento de Atención Médica en: Admisión Continua		Hoja 1 de 8

PROCESO DE ATENCIÓN MÉDICA EN: ADMISIÓN CONTINUA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	SUBDIRECCIÓN DE ATENCION AMBULATORIA		
	Procedimiento de Atención Médica en: Admisión Continua		Hoja 2 de 8

IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN DEL MANUAL	
NOMBRE Y CARGO	FIRMA
ELABORÓ: DR. ARTURO MARTÍNEZ PÉREZ Subdirección de Atención Ambulatoria	
REVISÓ: DR. JUAN JOSÉ URIEGAS AVENDAÑO Director de Operaciones	
AUTORIZÓ: DR. VICENTE ENRIQUE FLORES RODRÍGUEZ Director General	
Elaborado con base en estructura 2020 este documento se integra de 18 fojas útiles. Fecha de Validación: Septiembre 2021	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN AMBULATORIA		
	Procedimiento de Atención Médica en: Admisión Continua		Hoja 3 de 8

1.0 PROPOSITO.

1.1 Brindar a los pacientes la atención adecuada cuando acuden al servicio médico de admisión continua del HRAEV.

2.0 ALCANCE.

2.1 Personal médico de primer contacto de consulta, personal médico de urgencias. Personal de enfermería, personal de enfermería de Triage-urgencias, Personal Operativo: Personal de atención al usuario, personal de área de recaudación (área de cajas), personal de apoyo-asistencia: camilleros.

2.2 Pacientes que acudan a solicitar la atención médica de urgencias o bien consulta INSABI, es decir de necesidad sentida.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS.


3.1 El personal médico se encargará de la atención de preconsulta o consulta de urgencias. Será el único encargado de la decisión de continuar los procedimientos para la atención subsecuente en la consulta de tercer nivel que ofrece el HRAEV o seguimiento intra hospitalario.

3.2 El personal de atención al usuario serán los encargados del primer contacto con el paciente, procederán al registro de pacientes en la categoría INSABI si reúnen los requisitos para su inscripción o bien quedaran registrados como pacientes del hospital bajo la modalidad de ser usuarios de algún servicio de salud, con el procedimiento administrativo de recaudación.

3.3 El personal de enfermería será el encargado de la atención de los pacientes en las áreas de Triage, somatometría, ingreso de pacientes a observación-urgencias, y los procesos resultantes de sus propios manuales de atención.

3.4 El personal de recaudación caja será el único encargado de recepcionar los pagos realizados por los cargos de la atención brindada a los pacientes o usuarios en el hospital o bien lo ingresar a la categoría del programa INSABI, sin costo aplicable.


3.5 El personal de asistencia (camilleros) será el encargado de la movilización y traslado seguro de los pacientes dentro de los límites geográficos del HRAEV.

	PROCEDIMIENTO
	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS
	9. Procedimiento de Atención Médica en: Admisión Continua

Hoja 3 de 8

4.0 DESCRIPCIÓN SECUENCIAL-OPERATIVA DEL PROCEDIMIENTO.

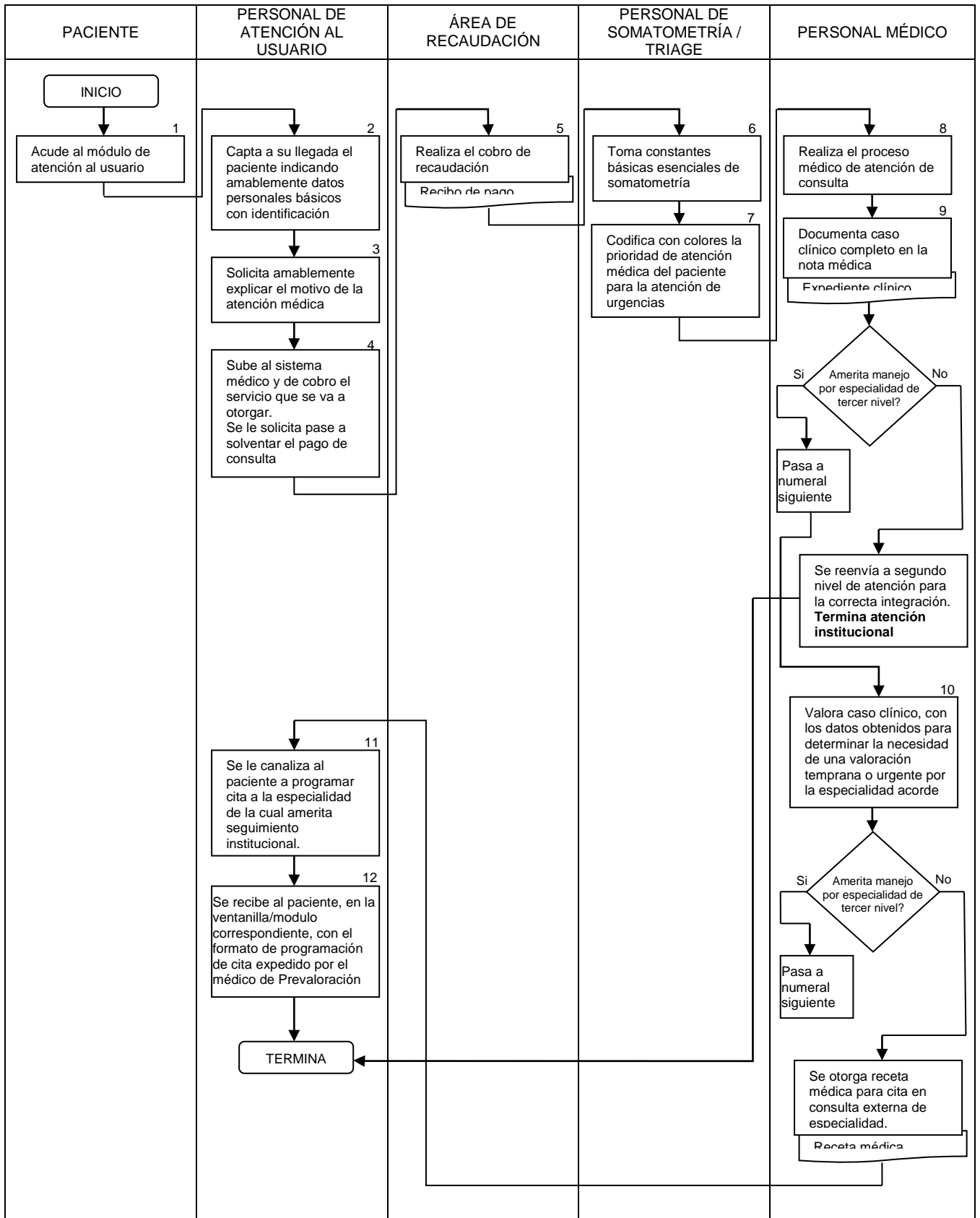
Responsable	No. Actividad	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Paciente	1	El paciente acude al módulo de atención al usuario (ventanilla) para solicitar la atención médica.	
Personal de atención al usuario	2	Se capta a su llegada el paciente indicando amablemente datos personales básicos con identificación: nombre completo, dirección actual, teléfono, familiar responsable, estado civil, procedencia institucional, etc. Para su registro en el programa INSABI o bien a su registro normal.	
	3	Se le solicita amablemente explicar el motivo de la atención médica.	
	4	Sube al sistema médico y al cobro del servicio que se va a otorgar, si es que aplicará o bien será sin costo si es paciente INSABI. Se le solicita pasea solventar su situación administrativa.	
Área de Recaudación (Caja)	5	Realiza el cobro del servicio	Recibo para Pago
Personal de Somatometría / Triage	6	Se toman constantes básicas esenciales de somatometría, se incluye el peso y talla de los pacientes. Se anotan y registran los datos para su entrega al momento de recibir la atención de consulta.	
	7	Se codifica con colores la prioridad de atención médica del paciente para la atención de urgencias en tres colores (TRIAGE): Rojo (atención inmediata), Amarillo (atención Prioritaria), Verde (Atención no urgente).	
Personal Médico	8	Recepción del paciente, realiza el proceso médico de atención de consulta.	
	9	Documenta caso clínico completo en la nota médica en el sistema institucional. SI: amerita manejo por especialidad de tercer nivel: pasa a numeral 10 NO: amerita manejo por especialidad de tercer nivel: Se reenvía a segundo nivel de atención para la correcta integración. TERMINA ATENCIÓN INSTITUCIONAL	Expediente Clínico



	PROCEDIMIENTO
	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS
	9. Procedimiento de Atención Médica en: Admisión Continua

Hoja 4 de 8

Responsable	No. Actividad	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
	10	<p>Se valora caso clínico, con los datos obtenidos para determinar la necesidad de una valoración temprana o urgente por la especialidad acorde.</p> <p><u>SI amerita manejo intrahospitalario o valoración temprana de especialidad de tercer nivel:</u> pasa a seguimiento del inciso <i>PROCESO DE ATENCION MEDICA EN INGRESO A HOSPITALIZACION POR URGENCIAS</i></p> <p><u>NO amerita manejo intrahospitalario ni valoración inmediata de especialidad de tercer nivel:</u> Se otorga receta médica para cita en consulta externa de especialidad.</p>	Receta Medica
Personal de Atención al Usuario	11	<p>Se le canaliza al paciente a programar cita a la especialidad de la cual amerita seguimiento institucional (Primea vez o subsecuente).</p> <p>Se orienta al paciente a la ventanilla correspondiente para programación de la cita de su especialidad.</p>	
	12	<p>Se recepciona al paciente, en la ventanilla/modulo correspondiente, con el formato de programación de cita expedido por el médico de Pre-valoración.</p> <p>Se apunta en el mismo la fecha, hora, especialidad y nombre del médico que dará la atención en la consulta de la especialidad.</p>	
TERMINA PROCEDIMIENTO			

5.0 FLUJOGRAMA



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS		
	Procedimiento de Atención Médica en: Admisión Continua		Hoja 6 de 8

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO	CÓDIGO
Manual de Organización Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	N/A
Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012	N/A

7. REGISTROS.

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
Expediente Clínico.	5 años	Archivo clínico	Número de expediente
Libreta de Registro de Ingresos de Trabajo social	Permanente	Trabajo Social de Urgencias	Numeral de registro diario/ Fecha.

8.0 GLOSARIO.

8.1 Consulta de Urgencia: implica una necesidad apremiante o una situación que requiere de atención sin demoras.

8.2 INSABI: Instituto de Salud para el Bienestar, en forma gratuita a todos aquellos pacientes que no tienen acceso a ningún sistema de salud en México.

8.3 Preconsulta: es la actividad de consulta externa mediante la cual se realiza la valoración inicial de las personas que acuden a solicitar atención médica, que de acuerdo a la vocación o cartera de servicios se les aceptará como pacientes en la institución

8.4 TRIAGE: Término francés utilizado para el proceso de clasificación de los pacientes en cuanto a la prioridad de atención recibida en el área de urgencias; para este mismo se utiliza una clasificación de colores, generalmente: rojo, amarillo y verde.

8.5 Tercer nivel de atención: Se refiere a los establecimientos de salud donde se proporciona la atención médica más especializada que no puede resolverse en centros de primer y segundo nivel de atención médica, incorporando especialidades y subespecialidades que pueden dar solución o manejo a entidades nosológicas más complejas, a decir: Institutos Nacionales, Hospitales de Alta especialidad u Hospitales Regionales.

8.6 Somatometría: Técnicas clínicas empleadas para la obtención de diferentes magnitudes clínicas, entre ellas Peso (P) y Talla (T), Perímetro cefálico (PC), Perímetro abdominal (PA), entre otras, además de las constantes vitales: Frecuencia Cardíaca (FC), Frecuencia Respiratoria (FR), Tensión Arterial (TA), Temperatura, etc.



9.0 CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO
No Aplica	No aplica	N/A

10.0 ANEXOS

10.0 ANEXOS

1. NOTA DE ATENCIÓN EN PRECONSULTA

	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CIUDAD VICTORIA BICENTENARIO 2010 SECRETARIA DE SALUD	
Fecha de Impresión: 21/08/2019 09:13		Página 1 de 2
Paciente: G C C L	Sexo: FEMENINO	Edad: 25 Años Meses
Nacionalidad: MEXICANA	Estado: TAMPS	Ocupación: EJECUTIVOS E INVERSIONISTAS
Lugar De Origen: LLERA	Escolaridad:	Responsable:
Domicilio:	Religión: CRISTIANA	Parentesco: MADRE
	Fecha de Nacimiento: 21/08/1991	Fecha de Ejecución: 02/08/2019 13:36

ATENCION DE PRECONSULTA

ATENCION DE PRECONSULTA

ANTECEDENTES PERSONALES PATOLOGICOS

FEMENINA DE 25 AÑOS ACUDE POR EXANTEMA
ANTECEDENTES
PATOLOGICOS CRONICOS: CIV CARDIACA
TERAPEUTICOS NINGUNO.
ALERGICOS NEGADOS.
QUIRURGICOS CESAREAS.

ORIGINARIA CD VICTORIA.
CASADA
OCUPACION LABORES DEL HOGAR.

AGO GESTAS 3 C3.

PADECIMIENTO ACTUAL

REFIERE 3 DIAS DE EVOLUCION DE CUADRO DE ARTROMIALGIAS GENERALIZADAS, CEFALEA, MALESTAR GENERAL, NO PERCIBE SENSACION FEBRIL, REFIERE HOY INICIA CON EXANTEMA GENERALIZADO EN TORAC EXTREMIDADES Y CUELLO PRURIGINOSO.

EXPLORACION FISICA

EXANTEMA GENERALIZADO, OROFARINGE SIN LESIONES, CARDIOPULMONAR RITMICO.

SIGNOS VITALES DE INGRESO

TA

100/80

FRECIENCIA CARDIACA

72

FRECUENCIA RESPIRATORIA

20

TEMPERATURA



36.2

ATENCION DE PRECONSULTA



IMPRESION DIAGNOSTICA



ENF EXANTEMATICA

Nombre: _____ Especialidad: MEDICO CIRUJANO PARTERO Cédula: _____
LIBRAMIENTO GUADALUPE VICTORIA VICTORIA AREA PAJARITOS 37087



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS CLÍNICOS		Hoja 8 de 8
	Procedimiento de Atención Médica en: Admisión Continua		

2. NOTA DE URGENCIAS.

	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CIUDAD VICTORIA BICENTENARIO 2010 SECRETARIA DE SALUD	 Página 1 de 1						
Fecha de Impresión:								
Paciente: R Nacionalidad: MEXICANA Lugar De Origen: PADILLA Domicilio:	Estado: TAMPS Estado: Casado Escolaridad: PADILLA	Sexo: FEMENINO Estado: Casado Escolaridad: PADILLA Religión: CATOLICA Parentesco: HIJA						
Fecha y Hora de Atención: 08:11	Edad: 80 Año(s) Mes(es) Día(s) Ocupación: SIN OCUPACIÓN Responsable: P Fecha de Nacimiento: 07/04/195	No. Historia: Fecha de Elaboración: 20/1 07:14						
NOTA MEDICA EN URGENCIAS								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">NOTA MEDICA EN URGENCIAS</th> <th style="width: 30%;">Fecha y Hora de</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CODIGO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ROJO</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			NOTA MEDICA EN URGENCIAS	Fecha y Hora de	CODIGO		ROJO	
NOTA MEDICA EN URGENCIAS	Fecha y Hora de							
CODIGO								
ROJO								
SIGNOS VITALES TA 170/90 FC 114 FR 34 Temp 33.4° Glucosa 240 mg/dl Sat 54%								
RESUMEN DEL INTERROGATORIO, EXPLORACION FISICA Y ESTADO MENTAL Fem de 80 años, originaria de San Carlos y residente de Padilla, casada, sin religion, dedicada al comercio. AHF: Madre DM, Padre finado por infarto cardiaco APNP: Tabaquismo y estilismo neg, conespociion intermitente al humo de leña APP: DM desde hace 18 años HTA neg Enfermedad renal tratada por medico particular desde hace 1 año Alergias neg Quirurgicos neg Trauamticos neg COMBE neg AGO: G:4 P:4 C:0 A:0 PAP hace muchos años Medicamentos: Miccil cada 2-0-1, Insulina (al parecer glargina) 20 UI cada 24 hs PEEA: Inicia su cuadro por la madrugada el dia de hoy (aproximadamente a las 4 horas) con disnea de reposo, dolor toracico, con salida de espuma" a traves de la boca, a decir de su hija. En dias previos con tos productiva con secrecion no especificada, sin fiebre. Ortopnea de 2 almohadas desde dos meses. Comenta que desde hace 6 meses ha presentado edema de miembros pelvicos el cual responde a diureticos, sin embargo lo ha presentado de manera intermitente.								
EXPLORACION FISICA Paciente despierta, palida, con franca dificultad respiratoria, uso de musculos accesorios, taquipneica, muoosa oral seca, cuello con IY grado III, en torax con hipoventilacion generalizada con estertores crepitantes bilaterales predominando en hemitorax derecho, y ausencia d emurmullo vesicular en la base del hemitorax izquierdo, sugestivo de derrame pleural, ruidos cardiacos ritmicos de baja intensidad, abdomen doloroso en epigastrio a la palpacion profunda, miembros pelvicos con edema++.								
RESULTADOS DE ESTUDIOS DE LOS SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICOS Y TRATAMIENTOS EKG: sinusal con FC 100 p .04 PR .18 QRS .12 QS de V1-V4 elevacion del punto J de V2-V4 con desnivel neg del ST V5 y V6 conT aplanadas en cara diafragmatica								
DIAGNOSTICOS O PROBLEMAS CLINICOS EDEMA AGUDO DE PULMON SOBRECARGA HIDRICA DIABETES MELLITUS ENFEMERDAD RENAL CRONICA A ESTADIFICAR PROBABLE DERRAME PLEURAL IZQUIERDO CARIOPATIA ISQUEMICA								
<hr/> Nombre: JORGE IVAN ALEJANDRO CORTINA Especialidad: MEDICINA INTEGRADA Cédula: 7074288 LIBRAMIENTO GUADALUPE VICTORIA VICTORIA AREA PAJARITOS 87087								

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN AMBULATORIA		
	Procedimiento de Atención Médica en: Consulta de Especialidad		Hoja 1 de 8

PROCESO DE ATENCIÓN MÉDICA EN: CONSULTA DE ESPECIALIDAD.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN AMBULATORIA		
	Procedimiento de Atención Médica en: Consulta de Especialidad		Hoja 2 de 8

1.0 PROPÓSITO.

1.1 Brindar a los pacientes la atención médica adecuada cuando acudan a consulta de las especialidades ofrecidas por el HRAEV con los más altos valores y ética profesional.

2.0 ALCANCE.

2.1 A nivel interno este procedimiento es aplicable a: Personal médico de las especialidades y subespecialidades, Personal de enfermería en general, Personal de área de atención al usuario y Personal de recaudación (caja, crédito y cobranza, etc.)

2.2 A nivel externo este procedimiento es aplicable a los pacientes que acudan a la atención médica

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS.



3.1 El personal médico se encargará de la atención de la consulta correspondiente a su área de atención, elaborar las solicitudes para estudios, subirla al sistema Medsy's, elaborar receta médica, enviarla a la farmacia gratuita si se trata de paciente INSABI o bien receta oficial si es un paciente con algún tipo de servicio, brinda las órdenes médicas necesarias para seguimiento, referencia al paciente a otra unidad de atención si lo amerita o bien solicita las interconsultas a otra especialidad.

3.2 El personal de enfermería será el encargado de la atención de los pacientes para la toma de datos básicos, así como la asistencia en la consulta para los procedimientos necesarios en consultorio (exploración física, toma de muestras, etc.), y los procesos resultantes de sus propios manuales de atención.

3.3 El personal operativo será el encargado del primer contacto para programación de citas, confirmación y/o cancelación de citas, programación y registro de estudios de laboratorio y gabinete (bajo los lineamientos de su área).

3.4 Personal de atención al usuario será responsable de la atención de usuarios y orientación, recepción de pacientes por el área de Admisión continua y Admisión hospitalaria (programados para procedimientos o procedentes de otro hospital).

3.5 El personal de recaudación (personal de caja) será el único encargado de recepcionar los pagos realizados por los cargos de la atención brindada a los pacientes o usuarios en el hospital, o bien si es paciente INSABI se aplica el tabulador de gratuidad. Bajo ninguna circunstancia, ningún otro personal del hospital está autorizado a percibir pago de los servicios brindados en el



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN AMBULATORIA		
	Procedimiento de Atención Médica en: Consulta de Especialidad		Hoja 3 de 8

hospital o realizar este esquema de procedimiento.

Personal de tecnologías de la información será responsable dar atención al sistema general de información respecto a cualquier situación que se requiera durante la generación de este procedimiento.



3.6 El paciente INSABI se dirigirá al área de FARMACIA GRATUITA para solicitar la expedición de su receta médica, previamente otorgada por el médico especialista, donde el despachador de farmacia previa identificación del paciente surtirá la receta y le entrega los productos al paciente verificando que su nombre corresponda a la receta.

3.5 Sera deber de los pacientes, usuarios o familiares presentar ante el área de atención al usuario el cargo por los servicios a otorgar (consulta, estudio, procedimiento) en tiempo y forma, según la fecha, hora y lugar donde le fue asignada la atención médica, así como presentarse previamente a confirmar su presencia a la misma, así como notificar cualquier anomalía en el proceso de atención.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN AMBULATORIA		
	Procedimiento de Atención Médica en: Consulta de Especialidad		Hoja 4 de 8

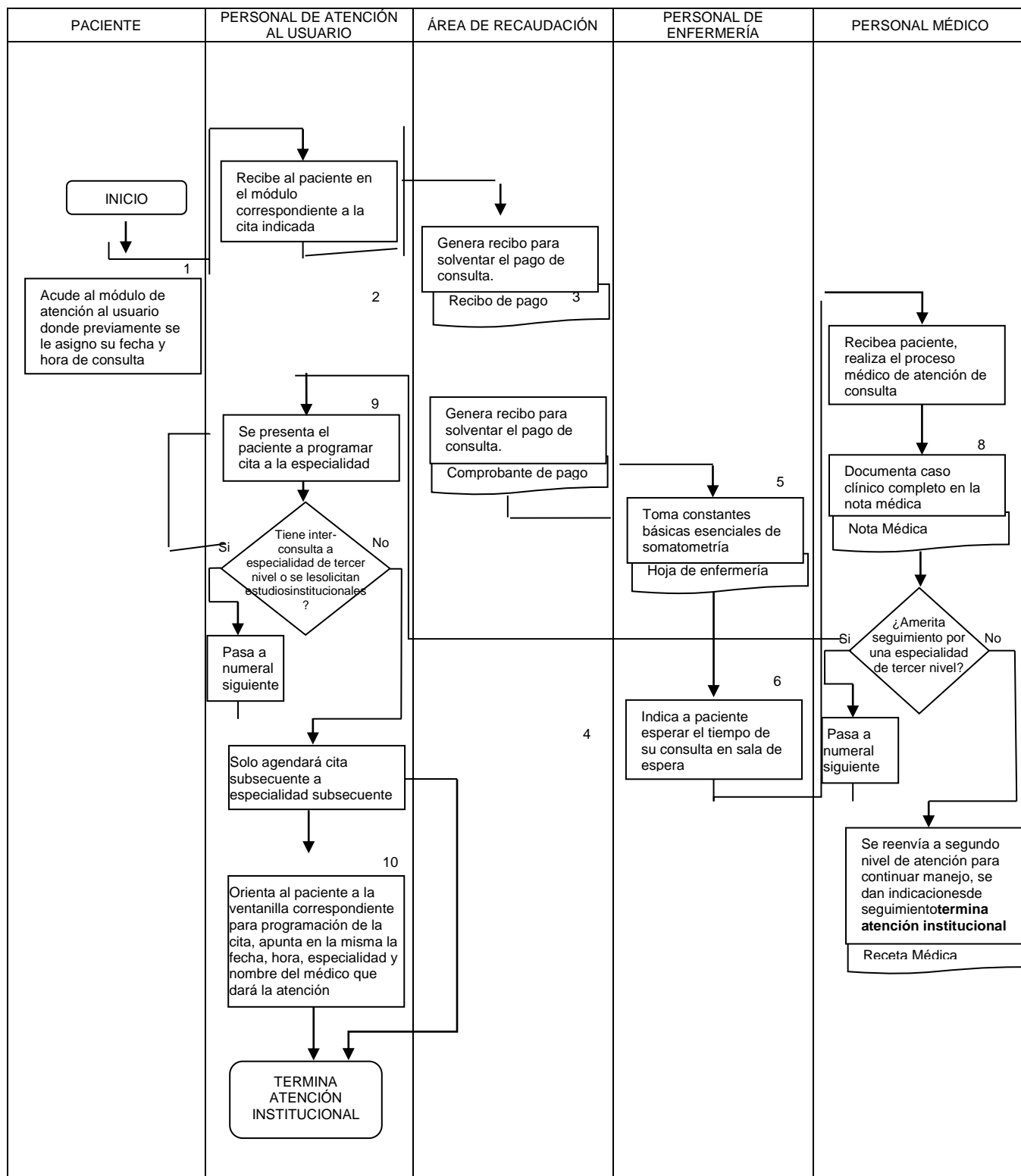
4.0 DESCRIPCIÓN SECUENCIAL-OPERATIVA DEL PROCEDIMIENTO.



Responsable	No. Actividad	Descripción de Actividades	Documento o Anexo
Paciente	1	El paciente acude al módulo de atención al usuario donde previamente se le asignó su fecha y hora de consulta (Primera vez o Subsecuente) a confirmación	
Personal de atención al usuario	2	Se recibe al paciente en el módulo correspondiente a la cita indicada de especialidad o atención médica, se toman sus datos básicos, se corrobora identidad, fecha de la cita y hora de atención.	
Área de recaudación	3	Genera recibo para solventar el pago de consulta.	Recibo de pago
	4	Realiza el cobro del servicio	Comprobante de pago
Personal de Enfermería	5	Se toman constantes básicas esenciales de somatometría se anotan y registran los datos para su entrega al momento de recibir la atención de consulta.	Hoja de enfermería
	6	Se le indica a paciente esperar el tiempo de su consulta en sala de espera.	
Personal médico	7	Recepción del paciente, realiza el proceso médico de atención de consulta. Realiza el médico anamnesis, exploración física y valora estudios, e integra diagnósticos presuntivos o definitivos.	Expedient e clínico
	8	Documenta caso clínico completo en la nota médica en el sistema institucional incorporando datos clínicos y para clínicos presentados en la consulta. SI amerita seguimiento o valoración por una especialidad de tercer nivel: pasa a numeral siguiente; NO amerita manejo por especialidad de tercer nivel: Se reenvía a segundo nivel de atención para continuar manejo, se da receta médica con manejo indicado. TERMINA ATENCIÓN INSTITUCIONAL Se entrega receta médica e indicaciones de seguimiento, se otorga cita subsecuente a su especialidad y en su caso interconsulta a otra especialidad de tercer nivel.	Nota médica Receta medica

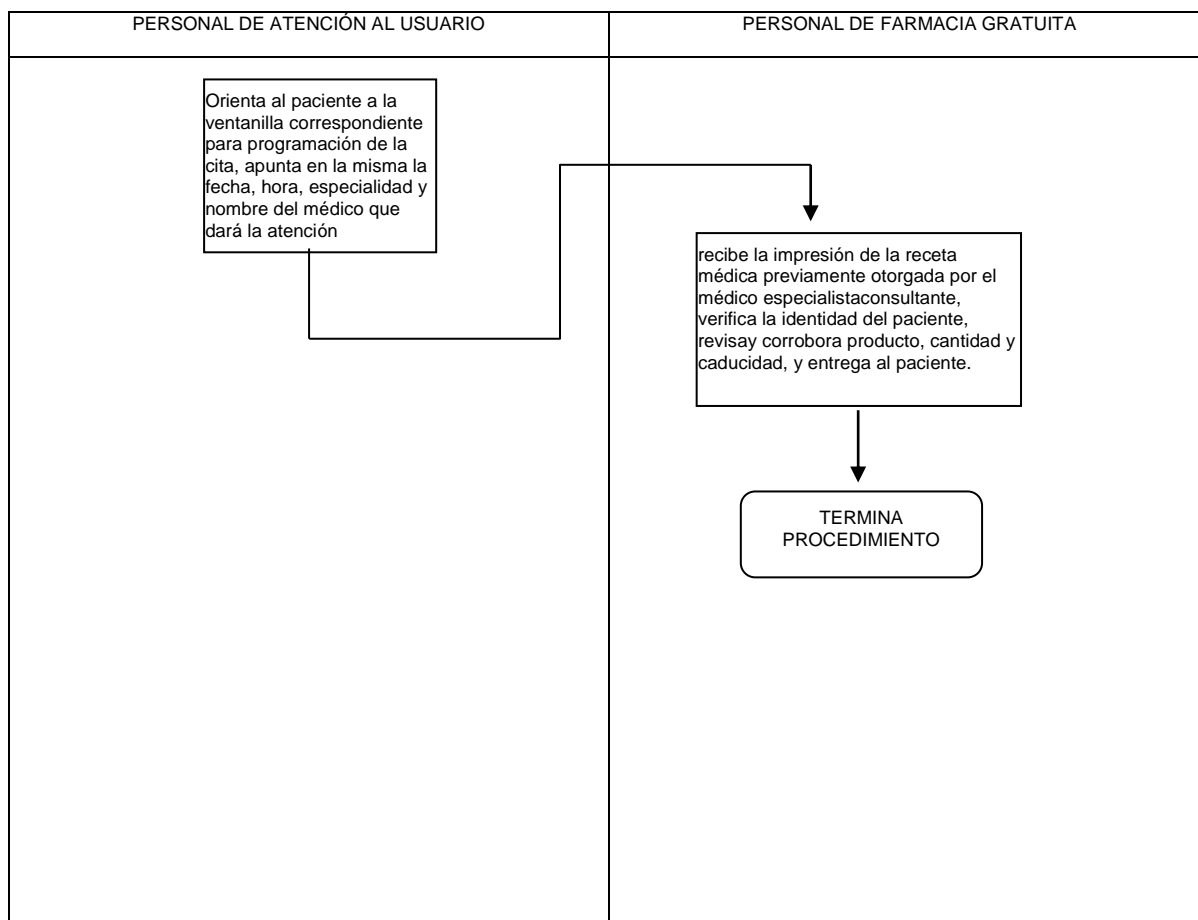
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN AMBULATORIA		
	Procedimiento de Atención Médica en: Consulta de Especialidad		Hoja 5 de 8

Personal de atención al usuario	9	<p>Se presenta el paciente a programar cita a la especialidad de la cual amerita seguimiento institucional.</p> <p>SI: Pasa a siguiente numeral</p> <p>NO: El paciente no tiene interconsulta a especialidad de tercer nivel o no se solicitan estudios institucionales: solo agendará cita subsecuente a especialidad subsecuente.</p> <p>Se le canaliza al paciente a programar cita a la especialidad de la cual amerita seguimiento institucional.</p>	
	10	<p>Se orienta al paciente a la ventanilla correspondiente para programación de la cita de su especialidad,</p> <p>se apunta en la misma la fecha, hora, especialidad y nombre del médico que dará la atención en la consulta de la especialidad.</p>	
Personal Farmacia Gratuita	11	<p>El despachador de Farmacia Gratuita recibe la impresión de la receta médica previamente otorgada por el médico especialista consultante, verifica la identidad del paciente, revisa y corrobora producto, cantidad y caducidad, y entrega al paciente.</p>	
TERMINA PROCEDIMIENTO			

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN AMBULATORIA		
	Procedimiento de Atención Médica en: Consulta de Especialidad		Hoja 7 de 8



6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA



DOCUMENTO	CÓDIGO
Manual de Organización Especifico del Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	N/A
Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012	N/A
Norma Oficial Mexicana NOM-024	

7.0 REGISTROS.

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
Expediente Clínico	5 años	Archivo clínico	Número de expediente

8.1 GLOSARIO.

8.1 Interconsulta: Se refiere a la solicitud, formal y escrita, mediante el cual un médico canaliza a un paciente a tomar valoración de otra rama médica (de especialidad o subespecialidad) para apoyo diagnóstico, terapéutico o para su manejo conjunto.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN AMBULATORIA		
	Procedimiento de Atención Médica en: Consulta de Especialidad		Hoja 8 de 8

8.2 Consulta de Primera Vez: es aquella en el que se apertura el expediente clínico al paciente valorado. No se refiere a primera vez en un servicio, sino a primera vez en la institución

8.3 Consulta Subsecuente: Son las citas posteriores a la apertura del expediente clínico que se otorgan en la consulta externa, a las y los usuarios que acudieron al Servicio de Preconsulta y fueron aceptados como pacientes de la institución.

8.4 INSABI: Instituto de Salud para el Bienestar, en forma gratuita a todos aquellos pacientes que no tienen acceso a ningún sistema de salud en México.



8.5 Somatometría: Técnicas clínicas empleadas para la obtención de diferentes magnitudes clínicas, entre ellas Peso (P) y Talla (T), Perímetro cefálico (PC), Perímetro abdominal (PA), entre otras, además de las constantes vitales: Frecuencia Cardíaca (FC), Frecuencia Respiratoria (FR), Tensión Arterial (TA), Temperatura, etc.

9.0 CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO
No Aplica	No aplica	N/A

10.0 ANEXOS

Receta

	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CIUDAD VICTORIA BICENTENARIO 2010		
RECETA MEDICA			
		Nº 38778	
Nombre del Paciente: _____		Fecha: _____	
Edad: _____	No. de Afiliación: _____		
No. de Expediente: _____	Peso: _____	Talla: _____	
Diagnóstico motivo de la consulta: _____		T.A.: _____	
<input type="checkbox"/> RECETA <input type="checkbox"/> ESTUDIOS RADIOLOGICOS <input type="checkbox"/> PASE HOSPITAL <input type="checkbox"/> PASE PERMANENTE <input type="checkbox"/> ESTUDIO DE LABORATORIO <input type="checkbox"/> VALORACION <input type="checkbox"/> PASE CON OTRO ESPECIALISTA			
1) _____ 2) _____ 3) _____			
MEDICAMENTO (Nombre Genérico)	CANTIDAD	CLAVE	MODO DE USO:
MEDICAMENTO (Nombre Genérico)	CANTIDAD	CLAVE	MODO DE USO:
MEDICAMENTO (Nombre Genérico)	CANTIDAD	CLAVE	MODO DE USO:
MEDICAMENTO (Nombre Genérico)	CANTIDAD	CLAVE	MODO DE USO:
Observaciones: _____			
FIRMA O HUELLA DEL PACIENTE		NOMBRE Y FIRMA DEL MEDICO	
<small>CEDULA PROFESIONAL</small>	<small>REGISTRO S.S.G. No.</small>	<small>REGISTRO DE LA ESPECIALIDAD</small>	
Libramiento Guadalupe Victoria sin número, área Pajaritos, C.P. 87087 Cd. Victoria, Tam. México Conmutador 01 (834) 153 6100 RFC HRA091214DF2			
<small>ORIGINAL/PACIENTE</small>			