

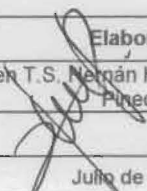
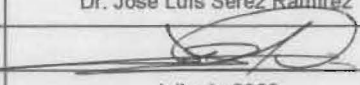
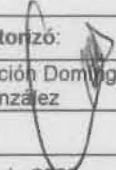




SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 DISTRITO FEDERAL DE JUJUA ESPERANZA	Código: NA
	Subdirección de Atención al Usuario		Rev. 0
	20. Procedimiento de ingreso de usuario a hospitalización		Hoja: 1 de 5

20. PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE USUARIO A HOSPITALIZACIÓN



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic en T.S. Néstor Humberto Toledo Pineda	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 CENTRO NACIONAL DE SALUD PEDIÁTRICA	Código: NA
	Subdirección de Atención al Usuario		Rev. 0
	20. Procedimiento de ingreso de usuario a hospitalización		Hoja: 2 de 5

1.0 Propósito.

1.1 Definir e implementar criterios homogéneos para una adecuada gestión del proceso de hospitalización, a través de una programación o de admisión continua.

2.0 Alcance.

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Atención al Usuario, Subdirección de Atención Hospitalaria, y Subdirección de Atención Ambulatoria.

2.2 A nivel externo con las diferentes Instituciones de Salud públicas o privadas que soliciten los servicios de hospitalización del Hospital de Especialidades Pediátricas.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Atención al Usuario establecer un sistema que permita la fácil programación diaria de actividades con el fin de optimizar los recursos y disponer de los servicios en forma oportuna.

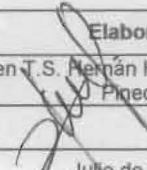
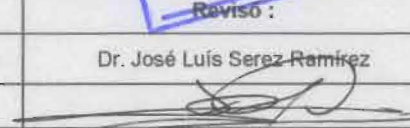
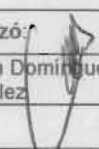
3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Atención al Usuario realizar la gestión operativa de las camas permitiendo disponer de ellas en tiempo real, ofreciendo a los pacientes calidad y oportunidad de atención medica solicitada.



3.3 Es responsabilidad de la Subdirección de Atención al Usuario coadyuvar con la Dirección de Administración y Finanzas por medio de sus diferentes Subdirecciones, para facilitar al paciente la realización de trámites administrativos, proporcionándole canales sencillos e integrales, que garanticen un servicio de calidad.

3.4 Es responsabilidad de la Subdirección de Atención al Usuario trabajar en conjunto con la Subdirección de Enfermería, con el fin de mejorar la comunicación entre los profesionales del hospital, brindando un servicio de calidad a los usuarios.

3.5 Es responsabilidad de la Subdirección de Atención al Usuario por medio de Trabajo Social facilitar la atención continua e integral del usuario, mejorando la comunicación entre los niveles de atención de la Red de Salud.



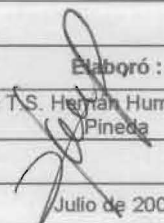
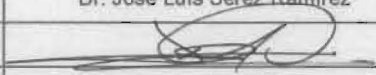
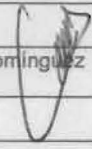
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Lic en J.S. Hernán Humberto Toledo Pineda	Dr. José Luis Serez Ramirez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 SECRETARÍA DE SALUD	Código: NA
	Subdirección de Atención al Usuario		Rev. 0
	20. Procedimiento de ingreso de usuario a hospitalización		Hoja: 3 de 5

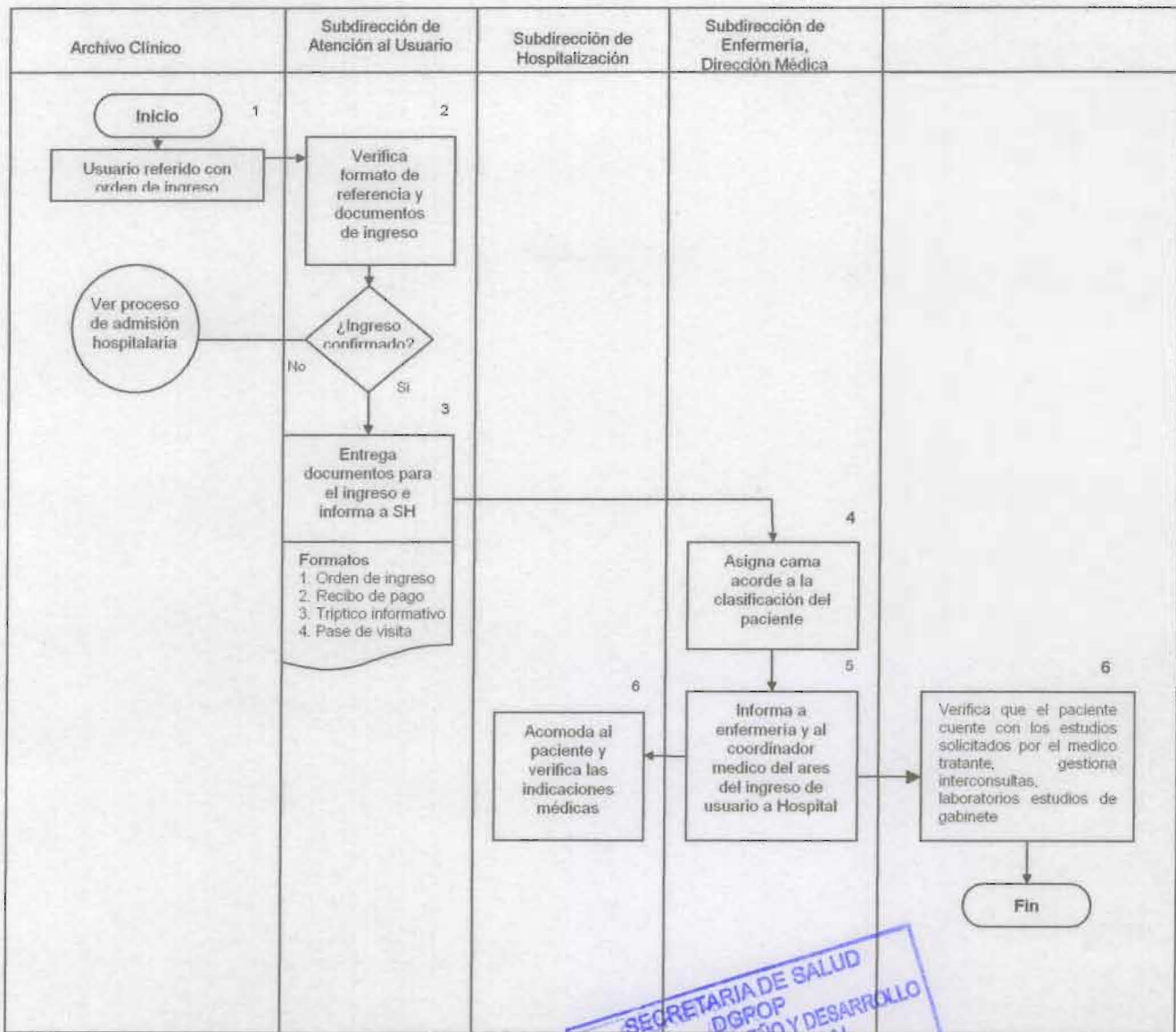
4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Indicación de ingreso	1.1 Recibe al usuario con la documentación correspondiente de referencia. 1.2 Verifica la hoja de referencia para ingreso. Procede: NO: Termina Procedimiento. SI: Notifica ingreso de paciente. <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de Referencia. 	Subdirección de Atención al Usuario (Trabajo Social)
2.0 Estudio socioeconómico	2.1 Realización de estudio socioeconómico para asignación de nivel.	Subdirección de Atención al Usuario (Trabajo Social)
3.0 Notificación de ingreso	2.1 Entrega documentos de ingreso e informa a Subdirección de Hospitalización.	Subdirección de Atención al Usuario (Trabajo Social)
4.0 Colocación de paciente	3.1 Ingresa al usuario de acuerdo a patología (clínico quirúrgico) 3.2 Informa enfermería para que preparen ingreso. TERMINA PROCEDIMIENTO.	Subdirección de Atención al Usuario (Trabajo Social), Subdirección de Hospitalización





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic en T.S. Hernán Humberto Toledo Pineda	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

5.0 Diagrama de Flujo.



SECRETARÍA DE SALUD
 DGPOP
 DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic en T.S. Hernán Humberto Toledo Pineda	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: NA
		Subdirección de Atención al Usuario	Rev. 0
		20. Procedimiento de ingreso de usuario a hospitalización	Hoja: 5 de 5



6.0 Documentos de referencia.

Documentos	Código (cuando aplique)
DECRETO por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. En el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de Noviembre de 2006, Primera Sección del Tomo DCXXXVIII No. 20	No Aplica
Estatuto Orgánico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Primera Sesión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno a los treinta días de Enero de 2007	No Aplica
Manual de Organización Específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, autorizado vigente	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimiento	No Aplica

7.0 Registros.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Hoja de Referencia	5 años	Subdirección de Atención al Usuario (Trabajo Social)	Formato No.

8.0 Glosario

8.1 Ingreso: Implica la admisión del paciente durante horas o días a las instalaciones del Hospital de Especialidades Pediátricas de Tuxtla Gutierrez en las diferentes áreas que lo conforman, con el fin de recibir el servicio solicitado.

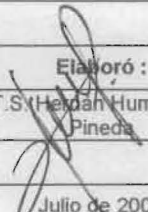
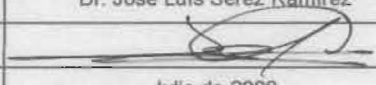
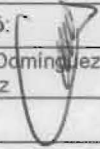
8.2 Hoja de Referencia: Documento para envío de pacientes que llegan de otra institución.

9.0 Cambios en esta versión.

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos.

10.1 No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic en T.S. Herdán Humberto Toledo Pineda	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008