

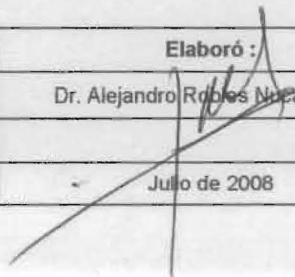
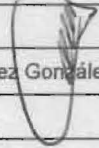
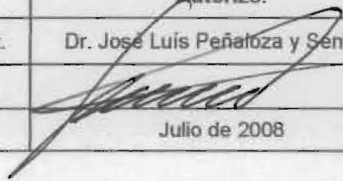




SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NA
	Dirección Médica		Rev. 0
	7. Procedimiento para la valoración de aceptación de pacientes y priorización de las solicitudes de referencia y contrarreferencia		Hoja: 1 de 6

7. PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PACIENTES Y PRIORIZACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Alejandro Robles Nacamendi.	Dra. Concepción Domínguez González.	Dr. José Luis Peñatoza y Sentíez
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 HOSPITAL DE ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS	Código: NA
	Dirección Médica			Rev. 0
	7. Procedimiento para la valoración de aceptación de pacientes y priorización de las solicitudes de referencia y contrarreferencia			Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito.

1.0 Seleccionar los pacientes que requieran atención de tercer nivel y priorizar de acuerdo a la patología, su ingreso a las diferentes áreas del Hospital para realizar un diagnóstico y tratamiento oportuno.

2.0 Alcance.

2.1 Este procedimiento es aplicable a las áreas de Admisión Continua, Hospitalización y Consulta Externa.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1 Dirección Médica, es la responsable de seleccionar y priorizar, de acuerdo a las solicitudes de referencia, la atención de los pacientes que ingresan a las diferentes áreas del Hospital de Especialidades Pediátricas.

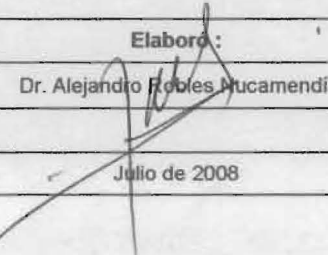
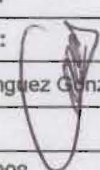
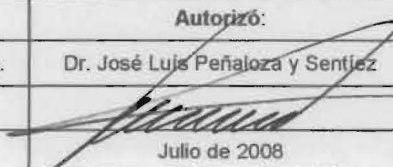
3.2 Es responsabilidad de la Dirección Médica a través de Trabajo Social el envío de la respuesta de la solicitud al Hospital de referencia.

3.3 Es responsabilidad de la Dirección Médica verificar que el hospital que refiere envíe la solicitud de referencia, debidamente requisitada.

3.4 El área médica y paramédica del servicio de admisión continúa del Hospital de Especialidades pediátricas, serán responsables de la recepción y atención de los pacientes aceptados para su valoración en el Hospital de Especialidades Pediátricas.

3.5 Es responsabilidad de la Dirección Médica a través de Trabajo Social que la contrarreferencia de los pacientes se realice de acuerdo a sus criterios de aceptación.

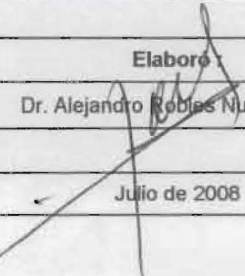
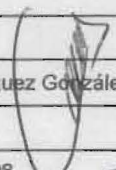
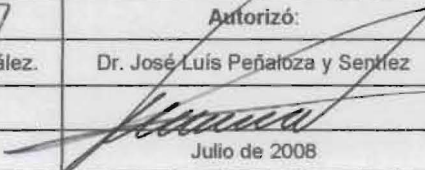


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Alejandro Robles Nucamendí.	Dra. Concepción Domínguez González.	Dr. José Luis Peñaloza y Sentíez
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

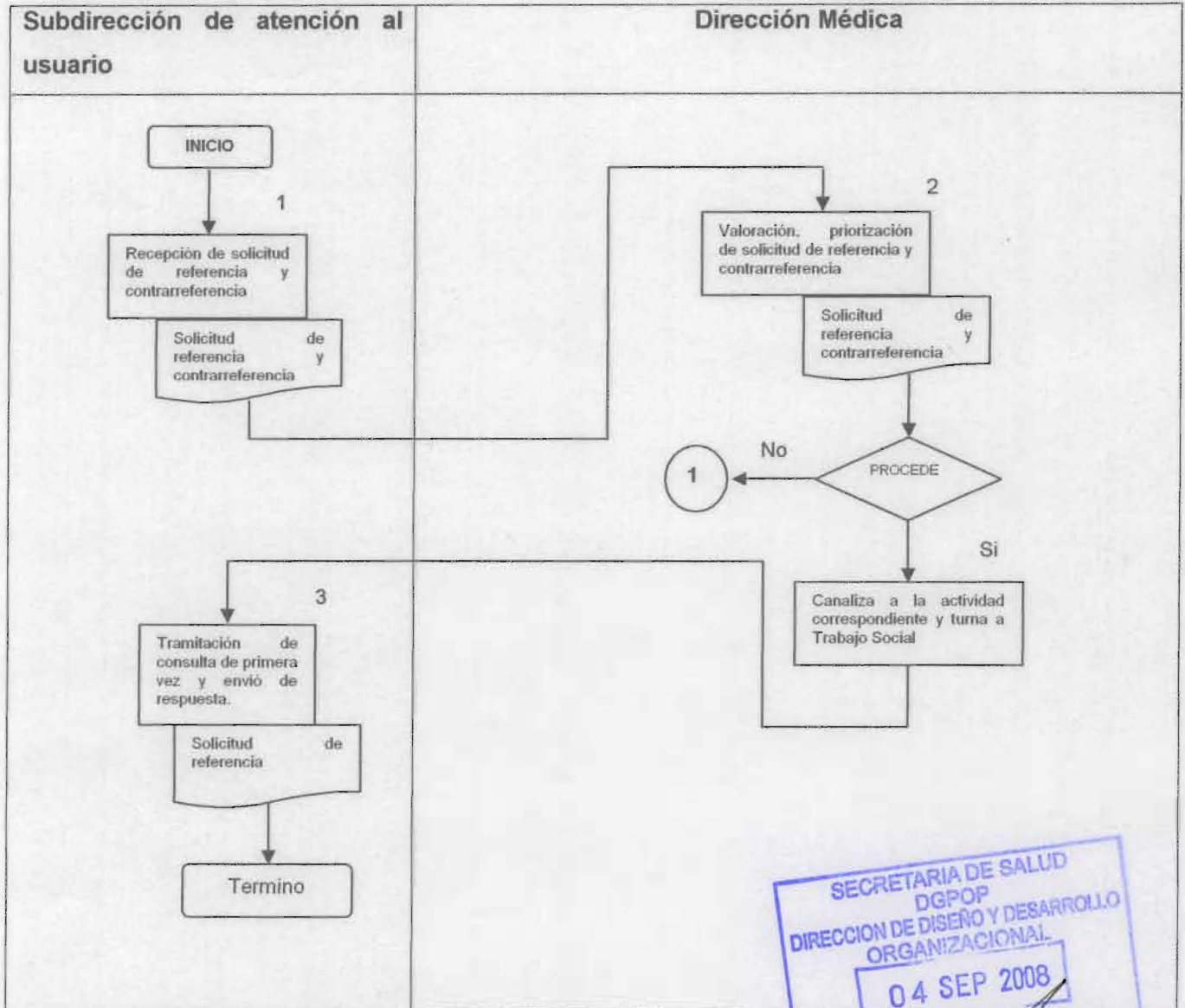
4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Recepción de solicitud de referencia y contrarreferencia	1. Recibe solicitud de referencia vía fax y turna a la Dirección Médica para su valoración. <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de referencia y contrarreferencia de pacientes. 	Subdirección de Atención al Usuario (Trabajo Social).
2. Valoración, priorización de solicitud de referencia y contrarreferencia y turna.	2. Recibe solicitud de referencia de trabajo social, valora si es candidato a recibir atención de 3er nivel. Procede: NO: Turna referencia a trabajo social para su contrarreferencia. SI: Prioriza de acuerdo a patología y estado de gravedad del paciente el tiempo en el cual deberá ser atendido en consulta externa o en admisión continua, canaliza a la especialidad correspondiente y turna a trabajo social. <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de referencia y contrarreferencia de pacientes. 	Dirección Médica.
3. Tramitación de consulta de primera vez y envió de respuesta.	3.1 Tramita cita para la consulta de primera vez a la especialidad correspondiente. 3.2 Envía fax al hospital de referencia especificando día y hora de la cita del paciente y en caso de haber sido aceptado el paciente para su ingreso a admisión continua informa al Hospital para su traslado. <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de referencia de pacientes <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO.</p>	Subdirección de Atención al Usuario.

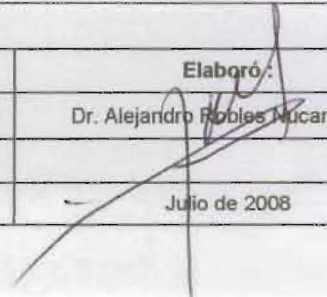
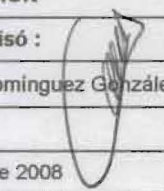
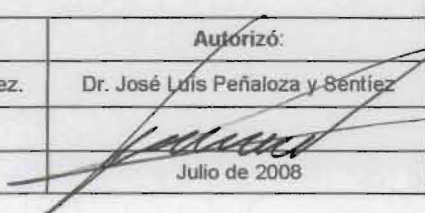





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Alejandro Robles Nucamendi.	Dra. Concepción Domínguez González.	Dr. José Luis Peñatoza y Sentez
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

5.0 Diagrama de flujo.



SECRETARIA DE SALUD
DGPOP
DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Alejandro Robles Nucamendi.	Dra. Concepción Domínguez González.	Dr. José Luis Peñaloza y Sentiéz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD</small>	Código: NA
		Dirección Médica		Rev. 0
		7. Procedimiento para la valoración de aceptación de pacientes y priorización de las solicitudes de referencia y contrarreferencia		Hoja: 5 de 6

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
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
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

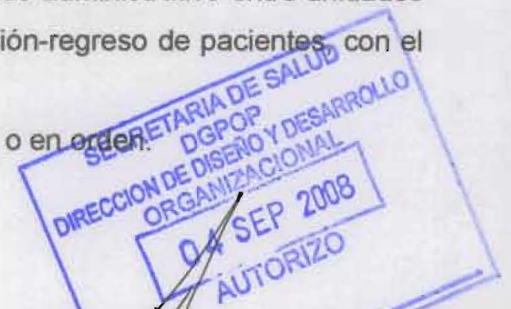
7.0 Registros.

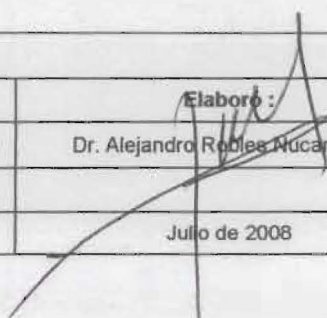
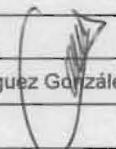
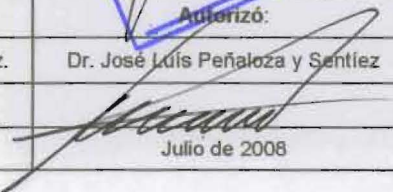
Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Copias de solicitudes de referencia y contrarreferencia	1 año	Subdirección de Atención al Usuario.	No Aplica
Libreta de registro de solicitudes recibidas del sistema de referencia y contrarreferencia	1año	Subdirección de Atención al Usuario	No Aplica



8.0 Glosario.

8.1 Sistema de referencia y contrarreferencia: al procedimiento médico administrativo entre unidades operativas de los tres niveles de atención para facilitar el envío-recepción-regreso de pacientes con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.

8.2 Priorización: Anterioridad de algo respecto de otra cosa, en tiempo o en orden.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Alejandro Robles Nucamendi.	Dra. Concepción Domínguez González.	Dr. José Luis Peñaloza y Sentíez
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO	Código: NA
	Dirección Médica			Rev. 0
	7. Procedimiento para la valoración de aceptación de pacientes y priorización de las solicitudes de referencia y contrarreferencia			Hoja: 6 de 6

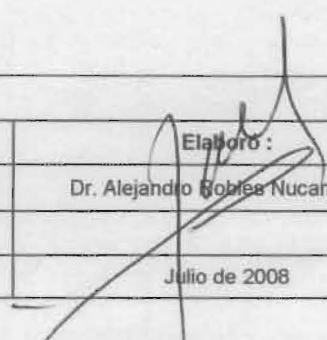
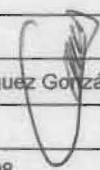
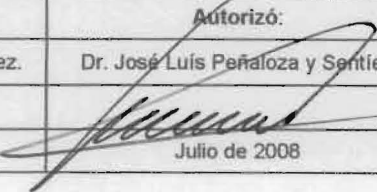
9.0 Cambios de esta versión.

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

10. Anexo.

10.1 formato de hoja de referencia y contrarreferencia.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Alejandro Robles Nucamendi.	Dra. Concepción Domínguez González.	Dr. José Luis Peñaloza y Sentíez
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008