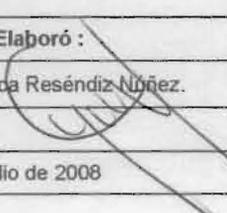
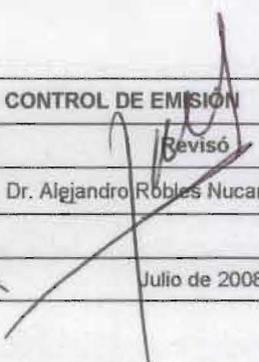
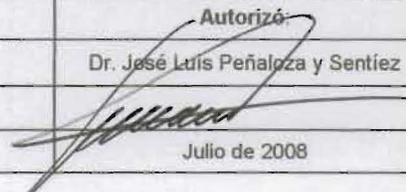


<b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 CENTRO NACIONAL DE ACREDITACIÓN	Código: NA
	Subdirección de Servicios Clínicos		Rev. 0
	9. Procedimiento para supervisar la integración del expediente clínico		Hoja: 1 de 6

## 9. PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE CLÍNICO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó	Autorizó
Nombre	Dra. Verónica Reséndiz Nájera.	Dr. Alejandro Robles Nucamendi.	Dr. José Luis Peñalza y Sentiez
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

<b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	<b>Código: NA</b>
	<b>Subdirección de Servicios Clínicos</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>9. Procedimiento para supervisar la integración del expediente clínico</b>		<b>Hoja: 2 de 6</b>

### 1.0 Propósito.

1.1 Verificar que el personal medico integre el expediente clínico de todos los pacientes que ingresan al Hospital de Especialidades pediátricas en base a la NOM-168-SSA1-1998.

### 2.0 Alcance.

2.1 A nivel interno aplica a la Subdirección de Servicios Clínicos y Quirúrgicos así como a todo el personal medico y quirúrgico del Hospital de Especialidades Pediátricas.

### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1 La Subdirección de Servicios Clínicos es la responsable de supervisar que la integración del expediente clínicos sea en base a la NOM-168-SSA1 1998.

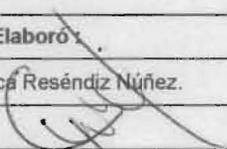
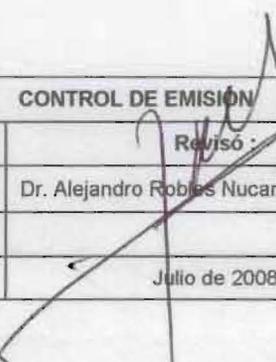
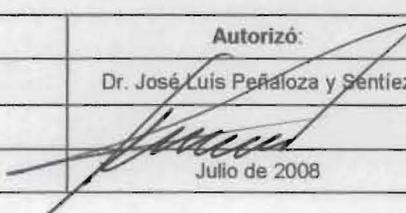
3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Servicios Clínicos supervisar al medico tratante la correcta integración y llenado del expediente clínico.

3.3 La integración del expediente clínico se realizará conforme a la normatividad vigente, la NOM-168-SSA- 1998.

3.4 La Dirección Médica es la responsable de emitir la normatividad aplicable para la correcta integración del expediente clínico.

3.5 La Dirección Médica, a través de la Subdirección de Servicios Clínicos, es la responsable de difundir la NOM-168-SSA-1998, al personal médico del Hospital de Especialidades Pediátricas.

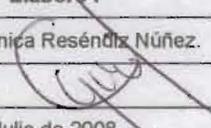
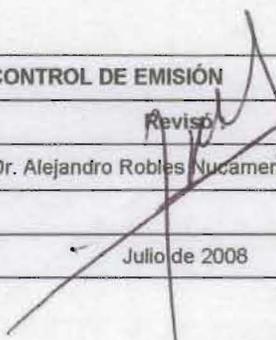
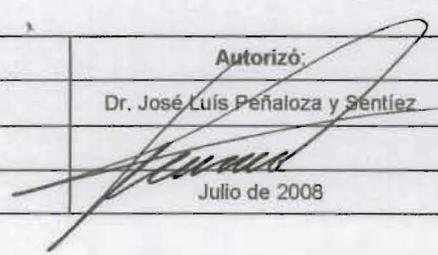


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Verónica Reséndiz Núñez.	Dr. Alejandro Robles Nucamendi.	Dr. José Luis Peñaloza y Sántez
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

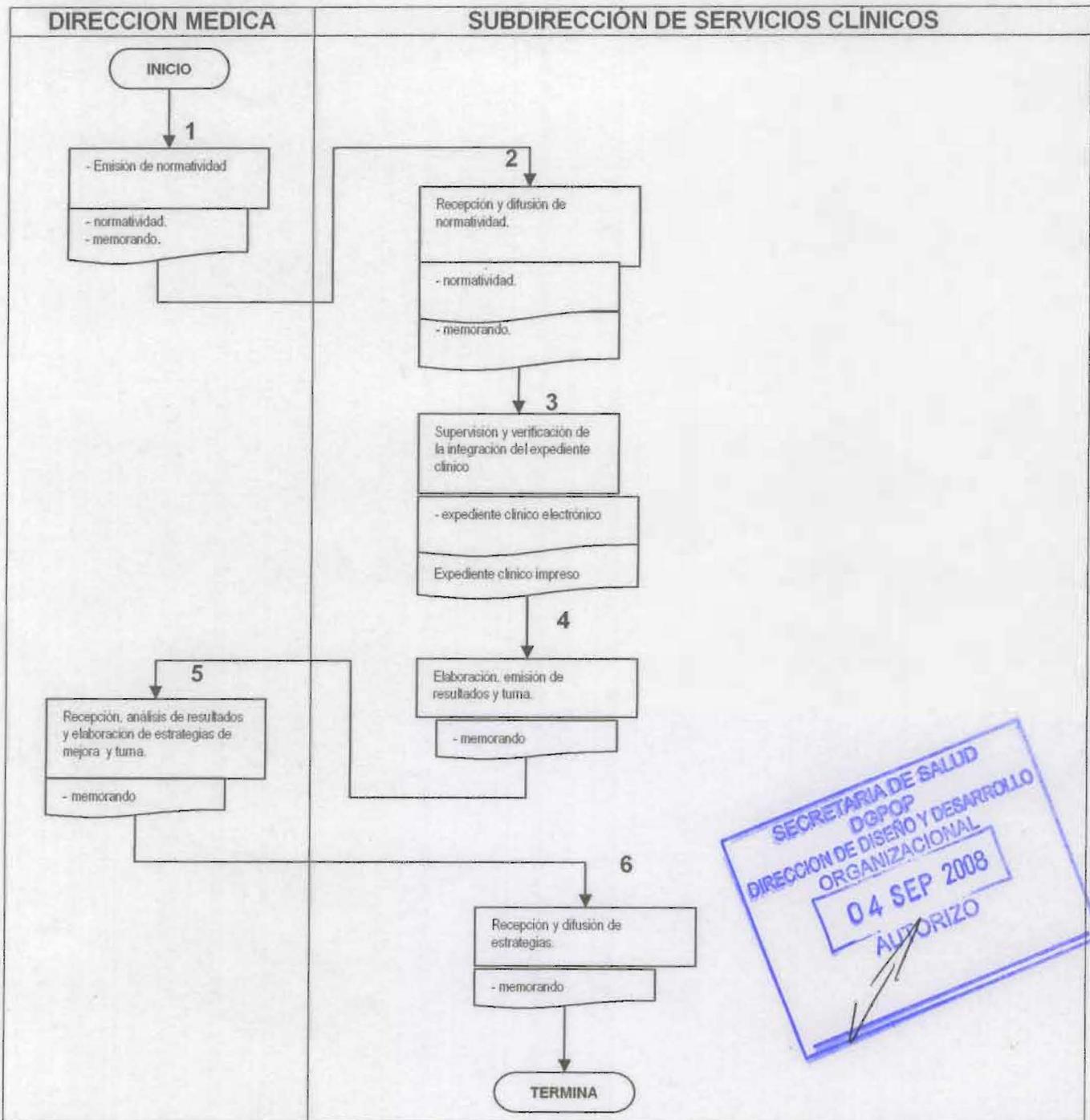
#### 4.0 Descripción del procedimiento.

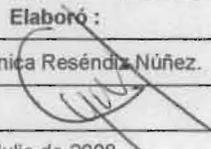
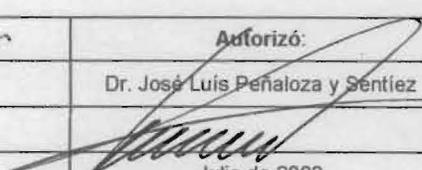
SECRETARÍA DE SALUD  
 DGPO  
 DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**04 SEP 2008**  
 AUTORIZO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Emisión de la normatividad y turna.	1. Emite la normatividad para integrar el expediente clínico. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad.</li> <li>• Memorándum.</li> </ul>	Dirección Médica.
2.0 Recepción y difusión de normatividad y turna.	2. Recibe y difunde la normatividad a todo el personal medico, para su aplicación en la integración del expediente clínico. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad.</li> <li>• Memorándum.</li> </ul>	Subdirección de Servicios Clínicos.
3.0 Supervisión y verificación de la integración del expediente clínico.	3. Supervisa y verifica que el expediente clínico en formato electrónico y escrito, estén integrados de acuerdo a la normatividad, en las diferentes áreas del Hospital (admisión continua, pediatría, terapia intensiva pediátrica y neonatal). <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expedientes clínicos electrónicos ( SIGHO)</li> <li>• Expedientes clínicos impresos.</li> </ul>	Subdirección de Servicios Clínicos.
4.0 Elaboración, emisión resultados y turna.	4.1 Elabora reporte mensual. 4.2 Emite resultados y turna a la Dirección Médica para su análisis. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum.</li> </ul>	Subdirección de Servicios Clínicos.
5.0 Recepción, análisis de resultados y elaboración de estrategias de mejoras.	5.1 Recibe reportes y analiza resultados. 5.2 Elabora estrategias de mejora y turna a la Subdirección de Servicios Clínicos para su difusión al personal medico. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum.</li> </ul>	Dirección Médica.
6.0 Recepción y difusión de estrategias de mejoras.	6.1 recibe y difunde estrategias a todo el personal medico clínico del Hospital de Especialidades pediátricas.  <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	Subdirección de Servicios Clínicos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Verónica Reséndiz Núñez.	Dr. Alejandro Robles Nucamendi.	Dr. José Luis Peñaloza y Sentiez.
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

### 5.0 Diagrama de flujo.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Verónica Reséndiz Núñez.	Dr. Alejandro Robles Nicamendi.	Dr. José Luis Peñalosa y Sentíez
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NA
	Subdirección de Servicios Clínicos		Rev. 0
	9. Procedimiento para supervisar la integración del expediente clínico		Hoja: 5 de 6

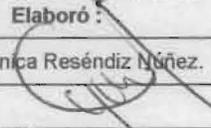
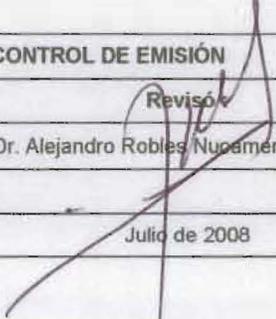
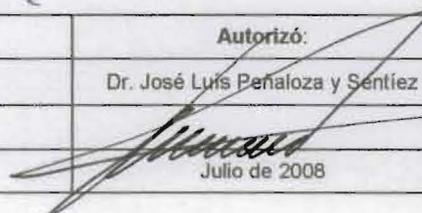
## 6.0 Documentos de referencia.

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
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
Norma Oficial Mexicana del Expediente Clínico NOM-168-SSA1-1998	No Aplica

## 7.0 Registros.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Acuse de memorándum de resultados de evaluación.	5 años	Subdirección de Servicios Clínicos.	Numero de memorándum
Expediente Clínico	5 años.	Subdirección de Servicios Clínicos.	Numero de expediente clínico



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Verónica Reséndiz Núñez.	Dr. Alejandro Robles Nupamendi.	Dr. José Luis Peñalosa y Sentíez
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

<b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 SERVICIO NACIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Subdirección de Servicios Clínicos		Rev. 0
	<b>9. Procedimiento para supervisar la integración del expediente clínico</b>		Hoja: 6 de 6

## 8.0 Glosario.

**8.1 Expediente clínico:** conjunto de documentos escritos, gráficos e imagenológicos o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud, deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias.

**8.2 SIGHO:** Sistema de Información para la Gerencia Hospitalaria

**8.3 NOM-168-SSA 1- 1998:** representa el instrumento para la regulación del expediente clínico y orienta al desarrollo de una cultura de la calidad, permitiendo los usos: médico, jurídico, de enseñanza, investigación, evaluación, administrativo y estadístico.

**8.4 Evaluación:** Medición sistemática de cualquier cambio en un estado o situación dada, dentro de un periodo específico, que se verifica como resultado de actividades realizadas para alcanzar un objetivo determinado.

**8.5 Norma:** Ordenamiento imperativo y específico de acción que persigue un fin determinado, con la característica de ser rígido en su aplicación.

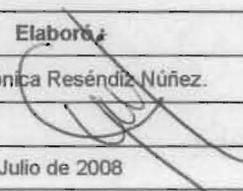
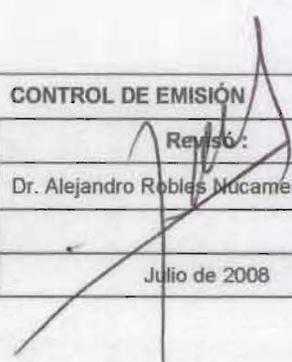
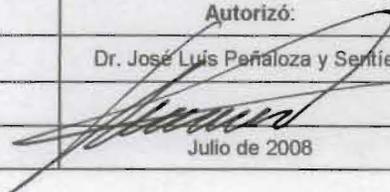
## 9.0 Cambios de esta versión.

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	Dra. Verónica Reséndiz Núñez.	Dr. Alejandro Robles Nucamendi.	Dr. José Luis Peñalosa y Sentíez
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008