# Diagrama Modelado de Procesos

## DMP - Servicio Amigable

En esta área se encuentra detallado el modelado de proceso del Área de Servicio Amigable.



1. DMP - Servicio Amigable

## Entrar al Servicio

El paciente acude al Hospital y se presenta en el área de Servicio Amigable.

## Verificar si hay cita agendada

El paciente entró al Servicio. La persona en Recepción se encarga de verificar si el paciente tiene cita en la agenda o si no tiene cita.

## Verificar si el usuario acude por primera vez o es una consulta subsecuente

Se revisa en Recepción si el usuario del Servicio está acudiendo por primera vez a consulta o si ya tiene generado un expediente clínico o médico.

### DCU - Verificar si el usuario acude por primera vez o es una consulta subsecuente



1. DCU - Verificar si el usuario acude por primera vez o es una consulta subsecuente

### Recepcionista

Este actor corresponde al (la) secretaria o enfermera encargada de la recepción de los pacientes que entran a consulta al Área de Servicio Amigable, que como función principal es la evaluación inicial de los pacientes.

### Consultar citas

El recepcionista podrá consultar las citas que los pacientes tienen asignadas.

### Consultar registros de pacientes

El recepcionista podrá consultar cuántos pacientes están registrados en el sistema, para en caso de que sea nuevo ingreso se le cree un expediente y en caso de que ya este registrado, no se duplique su registro.

### Crear registros de pacientes nuevos

El recepcionista podrá crear nuevos registros de los pacientes que entran al Servicio Amigable.

### Eliminar citas

El recepcionista podrá eliminar las citas de los pacientes que no logren asistir al Servicio, de modo que otros puedan tomar esa cita.

### Evaluar datos iniciales del paciente

Al entrar, todos los pacientes reciben una valoración inicial (peso, estatura), o crean un nuevo expediente en caso de que sea primera vez en el consultorio, por lo que reciben una captura de datos personales completos.

### Modificar citas

El recepcionista podrá modificar la cita del paciente, en caso de que no pueda asistir y necesite que le asignen una fecha y hora diferente.

### Modificar registro de pacientes

El recepcionista podrá modificar la información de registro de los pacientes del Servicio Amigable.

### Recepción de pacientes

Al entrar al consultorio, tiene la tarea de atender la llegada de los pacientes del Servicio Amigable.

## Realizar valoración inicial

En este proceso se realiza la captura de datos del paciente al entrar al módulo. Se capturan los datos correspondientes a Nombre completo, Fecha de nacimiento, CURP, Sexo, Peso y Estatura.

## Revisar el tipo de consulta

Se verifica si el paciente entrará a consulta médica o psicológica y se le indica a que consultorio será al que entrará.

## Entrar a Consulta médica

Después de corroborar que el paciente recibirá una consulta médica, pasará al consultorio con el médico correspondiente.

## Expediente médico del usuario

Se solicita el expediente médico del paciente para que de esta forma el médico logre dar seguimiento en las consultas.

## Generar Pre-diagnóstico / Rellenar nuevo formato de historia médica

Una vez efectuada la consulta y generado el pre-diagnóstico, se rellena el formato de historia médica que después se colocará en el expediente del paciente del Servicio.

### DCU - Generar Pre-diagnóstico / Rellenar nuevo formato de historia médica



1. DCU - Generar Pre-diagnóstico / Rellenar nuevo formato de historia médica

### Médico

Es uno de los elementos del Área de Servicio Amigable que se encarga de atender a los diferentes pacientes que llegan al módulo, y que les otorga solo consultas médicas.

### Consultar el expediente del paciente

El médico tendrá el permiso de revisar los expedientes médicos de los pacientes del Servicio Amigable que han recibido consulta médica.

### Consultar historias médicas

El médico tendrá el permiso de revisar las historias médicas de los pacientes del Servicio Amigable que han recibido consulta médica.

### Crear nueva historia médica

El médico tendrá el permiso de crear nuevas historias médicas de los pacientes del Servicio Amigable que reciban consulta médica.

### Crear nuevos expedientes

El médico tendrá el permiso de crear nuevos expedientes médicos de los pacientes que lleguen en caso de que sean nuevo ingreso y el responsable de recepción no se encuentre.

### Generar receta médica

El médico tendrá el permiso de generar recetas médicas para los pacientes del Servicio Amigable que reciban consulta médica.

### Modificar historia médica del paciente

El médico tendrá el permiso de modificar la información de las historias médicas de los pacientes del Servicio Amigable que reciban consulta médica.

## Generar receta médica

Se crea la receta médica del paciente de forma que pase al Área de Farmacia a canjear sus medicamentos escritos en el documento.

## Receta Médica

Receta médica con las prescripciones tomadas de acuerdo a la consulta.

## Programar la Nueva Cita

Se agenda la siguiente cita del paciente para futuro próximo.

## Nueva Cita

Siguiente cita del paciente del Área de Servicio Amigable.

## Pasar a Farmacia

Una vez que el paciente obtuvo la receta médica, acude a la farmacia por su medicamento.

## Salir del hospital

Una vez terminado el procedimiento, el paciente sale del hospital.

## Entrar a Consulta psicológica

Después de corroborar que el paciente recibirá una consulta psicológica, pasará al consultorio con el psicólogo correspondiente.

## Expediente clínico del usuario

Se localiza el expediente clínico del paciente para que de esta forma el psicólogo logre dar seguimiento en las consultas.

## Rellenar nuevo formato de historia clínica

Una vez terminada la consulta se rellena el formato de historia clínica que después se colocará en el expediente clínico del paciente del Servicio.

### DCU - Rellenar nuevo formato de historia clínica



1. DCU - Rellenar nuevo formato de historia clínica

### Psicólogo

Es uno de los elementos del Área de Servicio Amigable que se encarga de atender a los diferentes pacientes que llegan al módulo, y que les otorga solo consultas psicológicas.

### Consultar el expediente clínico del paciente

El psicólogo tendrá el permiso de revisar los expedientes clínicos de todos los pacientes del Servicio Amigable.

### Consultar historias clínicas de los pacientes

El psicólogo tendrá el permiso de revisar las historias clínicas de los pacientes que esten archivadas en los expedientes del Servicio Amigable.

### Crear nuevas historias clínicas

El psicólogo tendrá el permiso de crear las historias clínicas de los pacientes del Servicio Amigable que reciban consulta psicológica.

### Crear nuevos expedientes clínicos

El psicólogo tendrá el permiso de crear nuevos expedientes clínicos de los pacientes que lleguen en caso de que sean nuevo ingreso y el responsable de recepción no se encuentre.

### Modificar historia clínica del paciente

El psicólogo tendrá el permiso de modificar la información de las historias clínicas de los pacientes del Servicio Amigable que reciban consulta psicológica.

## Programar la Nueva Cita

Se agenda la siguiente cita del paciente para futuro próximo.

## Nueva Cita

Siguiente cita del paciente del Área de Servicio Amigable.

## Salir del hospital

Una vez terminado el procedimiento, el paciente sale del hospital.