

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección Médica

PROCEDIMIENTO:

Evaluación del Expediente Clínico Electrónico

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Coadyuvar a la disminución de accidentes en las vías generales de comunicación, mediante la implementación de políticas, normas y programas en materia de protección y medicina preventiva en el transporte.

OBJETIVO

Evaluar el expediente clínico electrónico generado por los médicos terceros autorizados, mediante la revisión de la información contenida en el Sistema Institucional de Medicina Preventiva en el Transporte (MED-PREV), a fin de determinar que los Exámenes Psicofísicos Integrales se realizan en apego al Reglamento del Servicio de Medicina Preventiva en el Transporte, los Requisitos Médicos de los distintos modos de transporte y la Normatividad aplicable.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La evaluación de los expedientes clínicos electrónicos deberá efectuarse por personal médico exclusivamente y que posea una cuenta de acceso vigente al Sistema Med-Prev.
2. Las evaluaciones a que se refiere este procedimiento se realizarán tomando como criterios de actuación los dispuestos en las Leyes, Reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas aplicables.
3. La Dirección Médica será la responsable de proporcionar el análisis estadístico de los expedientes del médico tercero autorizado que se analizará.
4. La evaluación del expediente electrónico se realizará en todos los casos de solicitud de renovación de autorización, a los médicos terceros autorizados con mayor productividad en el mes; cuando se reciba alguna queja del médico tercero autorizado o cuando se detecte en un expediente, dictamen sin apego a los requisitos médicos que correspondan.



ÁREA RESPONSABLE:	Subdirección de Evaluación a Terceros
PROCEDIMIENTO:	Evaluación del Expediente Clínico Electrónico
FORMATO	Cedula de evaluación
DURACIÓN TOTAL	8 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección Médica	Realiza el análisis estadístico de los expedientes clínicos en los cuales el médico tercero autorizado haya realizado algún Examen Psicofísico Integral, turna al personal médico adscrito a la Dirección médica.	1 día
02	Personal médico adscrito a la Dirección médica	Recibe de manera física el análisis estadístico de los Exámenes Psicofísicos Integrales practicados por el médico tercero autorizado	5 días
03		En la evaluación de expedientes clínicos se tomarán en cuenta los siguientes aspectos: que el expediente se encuentre capturado en su totalidad y que el apartado de Dictamen y Recomendaciones del Dictaminador sea concordante con lo capturado a lo largo de todo el examen.	
04		Revisar que el dictamen de aptitud sea congruente con el diagnóstico y con los requisitos médicos aplicables a cada modo de transporte. Revisar que el dictamen de aptitud esté debidamente motivado con la información médica capturada en el expediente.	
05		En caso de tratarse de un Dictamen de No Aptitud, evaluar que el mismo esté debidamente fundamentado y motivado.	
06		Si se detectan desviaciones con respecto al dictamen por falta de motivación o indebida fundamentación, se realizará el reporte detallado de por lo menos cinco expedientes, en los que se señale:	



ÁREA RESPONSABLE:	Subdirección de Evaluación a Terceros
PROCEDIMIENTO:	Evaluación del Expediente Clínico Electrónico
FORMATO	Cedula de evaluación
DURACIÓN TOTAL	8 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07		<ol style="list-style-type: none"> Número de expediente MED-PREV y nombre del Personal a quien pertenece el expediente Fecha en que se realizó el Examen Psicofísico Integral Descripción detallada de la información médica de la que se desprende que el dictamen otorgado estuvo indebidamente fundamentado o carente de motivación. Descripción del numeral del requisito médico que se incumplió en la emisión del dictamen. <p>Imprime los cinco expedientes que se encuentran en el reporte elaborado y turna a “colocar a quien turna la información”</p>	
08	Subdirección de Certificación Médica Terrestre o Subdirección de Certificación Aeromédica y Marítima	<p>Recibe el informe; Revisa la información médica e informa a través de oficio al Director General con copia a la Dirección General Adjunta de Operación, Dirección Médica, y Dirección de Autorización y Evaluación a Terceros</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	2 días