



Clinica Integral Universitaria

QUIROPRACTICA.....Q1

Pasante/alumno....

UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Hoja de consulta diaria

-----REPORTE DE CONSULTA----- FECHA: 26-10-2021

HORARIO	Nº EXPEDIENTE	NOMBRE	FREC.	SEXO	EDAD	CEEA	DIAGNOSTICO CIE	TERA/EMP	DIAGNOSTICO	% PROG	OBSERVACIONES	RECIBO
07:30:00												
08:00:00												
08:30:00												
09:00:00												
10:00:00												
10:30:00												
11:00:00												
11:30:00												
12:00:00												
12:30:00												
13:00:00												
13:30:00												
14:00:00												
14:30:00												
15:00:00												
15:30:00												
16:00:00												
17:00:00												
17:30:00												
18:00:00												
18:30:00												
19:00:00												
19:30:00												
20:00:00												

Revaloración ___/___

Primera Vez ___/___

Genero F ___/___

P. Atendidos ___/___

Interconsulta ___/___

Subsecuente ___/___

Genero M ___/___

No. Atendidos ___/___

TOTAL Pacientes _0_/___

*CEEA (Contabilidad de expedientes entregados por archivo).

Observaciones:

Instructivo de llenado
Hoja de consulta diaria

1. Anotar el nombre de pasantes y alumnos correspondientes a cada turno.
2. Verificar consultorio y fecha.
3. Verificar número de expediente.
4. Verificar nombre del paciente.
5. Anotar en el recuadro "FREC" si es consulta de primera vez (CP), subsecuente (CS), interconsulta (IS), revaloración (RS).
6. Anotar el sexo del paciente.
7. Anotar la edad del paciente con número.
8. Anotar con número consecutivo y ascendente, cuantos expedientes se entregan, (apartado que solo lo es llenado por personal adscrito al área de archivo clínico), (CEEA).
9. Anotar diagnóstico CIE.
10. Anotar terapéutica empleada correspondiente a cada área.
11. Anotar diagnóstico correspondiente a cada área.
12. Anotar porcentaje de progreso del paciente.
13. Colocar si existen observaciones
14. Verificar y anotar número de recibo de pago.
15. Colocar el número total de: revaloración, interconsulta, primera vez, subsecuente, género, pacientes atendidos (pacientes atendidos, no atendidos, total de pacientes).
16. En el recuadro de observaciones parte inferior de la hoja, anotar el total de expedientes proporcionados por el personal de archivo u otra observación que se tenga.