



Universidad Veracruzana

Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana

Partes interesadas pertinentes

Id. SGCUV-GE-F-20

Fecha de elaboración o actualización	Día	Mes	Año
	31	01	2024

Entidad Académica o Dependencia:	Sistema de Atención Integral a la Salud
Proceso Nivel 1:	Consulta Externa
Proceso Nivel 2:	
Proceso Nivel 3:	Recepción y Archivo

Parte interesada pertinente	¿En qué consiste la necesidad?	¿Cuáles son las expectativas?	¿Cuándo se le da seguimiento?	¿Cómo se le da seguimiento?	¿A quién se le informa del seguimiento?
Dirección General de Recursos Humanos	Proporcionar información de trabajadores con derecho al servicio médico	Mantener actualizado el registro de trabajadores activos.	Al momento de que el derechohabiente agende una cita médica.	A través del Expediente Clínico Electrónico.	Coordinación Médica
Dirección General de Tecnologías de Información/ Dirección de Operatividad e Impacto de Tecnologías de la Información	Proporcionar soporte y atención técnica a los sistemas informáticos del SAISUV	Contribuir al mejoramiento de los sistemas informáticos	Al momento de ser requerido.	Mediante correo electrónico	Coordinación Médica
Dirección de nóminas	Otorgar el talón de pago a los trabajadores	Que los datos del derechohabiente estén vigentes.	Al momento que el derechohabiente se presenta a su cita	A través del talón de pago	Coordinación Médica
Dirección de Personal	Proporciona Credencial de trabajador y dependiente.	Verificar la personalidad jurídica del trabajador y sus dependientes.	Al momento que el derechohabiente se presenta a su cita.	Verificando físicamente la fotografía y el nombre de la credencial con el solicitante	Coordinación Médica
Personas Físicas y morales con actividades empresariales y profesionales.	Documentos complementarios a su tratamiento.	Archivados en el expediente clínico.	Cuando el paciente los entrega en recepción para ser archivados.	A través del expediente clínico.	Coordinación Médica
Derechohabientes	Recibir consulta médica	Obtener una cita médica.	Al momento de agendar su cita, el sistema envía un correo de confirmación.	A través del Expediente Clínico Electrónico (EXCE).	Coordinación Médica
Personal de Recepción y Archivo	Registrar la consulta médica. Archivar los	Atender oportunamente a los derechohabientes.	Al momento de verificar que la cita haya sido	A través del Expediente Clínico Electrónico	Coordinación Médica



Universidad Veracruzana

Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad Veracruzana

Partes interesadas pertinentes

Id. SGCUV-GE-F-20

Fecha de elaboración o actualización	Día	Mes	Año
	31	01	2024

Entidad Académica o Dependencia:	Sistema de Atención Integral a la Salud
Proceso Nivel 1:	Consulta Externa
Proceso Nivel 2:	
Proceso Nivel 3:	Recepción y Archivo

	documentos de los derechohabientes.		agendada.		
--	-------------------------------------	--	-----------	--	--

Dra. Elizabeth Soler Huerta
Coordinadora Médica

Propone

Dra. Maria de Lourdes Bonilla Pastrana
Coordinadora General

Autoriza