

### Procedimiento

|             |                                                                                                                  |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre:     | Valoración medica para el personal del IPAX de la Central Nucleoeléctrica Laguna Verde.                          |
| Objetivo:   | Realizar examen médico integral anual al personal del ipax laborando en la central Nucleoeléctrica Laguna Verde. |
| Frecuencia: | Temporal.                                                                                                        |

### Normas

1. El Personal del Servicio Médico, en coordinación con la Comandancia de Laguna Verde realizará la **valoración médica** requerida por la Comisión Federal de Electricidad del personal que labora en la Central Nucleoeléctrica de Laguna Verde.
2. Los **Exámenes Médicos** anuales se realizarán de acuerdo a los parámetros establecidos en el contrato vigente, incluyen; exploración física completa y exámenes de laboratorio.
3. La Comandancia de Laguna Verde entregará mensualmente al titular del área de servicio médico, una lista de los elementos que acudirán a realizarse el **Examen** y se incluirá la fecha de vencimiento de la **Certificación Médica de Buena Salud** anterior.
4. El personal deberá acudir al área de servicio médico dentro de los horarios preestablecidos y registrarse en el **Libro de Control**.
5. La **Historia Clínica** se elaborará en el formato específico, de forma detallada con datos recabados en exploración física completa y los resultados de **Exámenes de Laboratorio**.
6. El **Examen Médico** deberá incluir la exploración física por aparatos y sistemas, signos vitales con somatometría (talla, peso, obtención de índice de masa corporal y circunferencia abdominal), y órganos de los sentidos con énfasis en **Examen de la Vista**.
7. El médico deberá emitir **Diagnóstico Clínico** basado en **Examen Físico** y resultados de **Examen Químico** y enviar resultados al personal de Laguna Verde.
8. Los resultados obtenidos en el **Examen Médico** serán entregados al médico de planta de la Central Nucleoeléctrica de Laguna Verde, quien basándose en el **Diagnóstico** proporcionado, valorará el tratamiento a implementar en cada elemento.
9. Se deberá mantener un **Archivo Médico** con copias de las **Historias Clínicas** completas y resultados de laboratorio organizado cronológicamente en forma mensual.
10. Las copias del **Archivo Médico** deberán ser firmadas por el elemento de la Comandancia de Laguna Verde enviado a recibir el paquete de documentos como constancia de entrega.

| FECHA       |              | ELABORÓ                                                                        | REVISÓ                                                        | Vo. Bo.                                      | AUTORIZÓ             |
|-------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
| ELABORACIÓN | AUTORIZACIÓN |                                                                                |                                                               |                                              |                      |
| Junio 2011  | Enero 2012   | Ing. Ignacio Hernández Barrueco<br>Gerente de Desarrollo Humano y Capacitación | C.P.C. Ernesto García Barrientos<br>Gerente de Administración | Cnel y Lic. José Martín Gómez<br>Comisionado | H. Junta de Gobierno |

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz  
Gerencia de Desarrollo Humano y Capacitación  
Subgerencia de Desarrollo Humano

IPAX  
PDH-5

11. Se mantendrá además, en archivo digital, la copia de los resultados de laboratorio organizado en carpetas en forma mensual.
12. Se deberá realizar un **Reporte Semanal** que se entregará a la Gerencia de Desarrollo Humano y Capacitación y se conservará copia para archivo organizado cronológicamente en forma bimestral.

| FECHA       |              | ELABORÓ                                                                        | REVISÓ                                                        | Vo. Bo.                                      | AUTORIZÓ             |
|-------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
| ELABORACIÓN | AUTORIZACIÓN |                                                                                |                                                               |                                              |                      |
| Junio 2011  | Enero 2012   | Ing. Ignacio Hernández Barrueco<br>Gerente de Desarrollo Humano y Capacitación | C.P.C. Ernesto García Barrientos<br>Gerente de Administración | Cnel y Lic. José Martín Gómez<br>Comisionado | H. Junta de Gobierno |

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz  
Gerencia de Desarrollo Humano y Capacitación  
Subgerencia de Desarrollo Humano

IPAX  
PDH-5

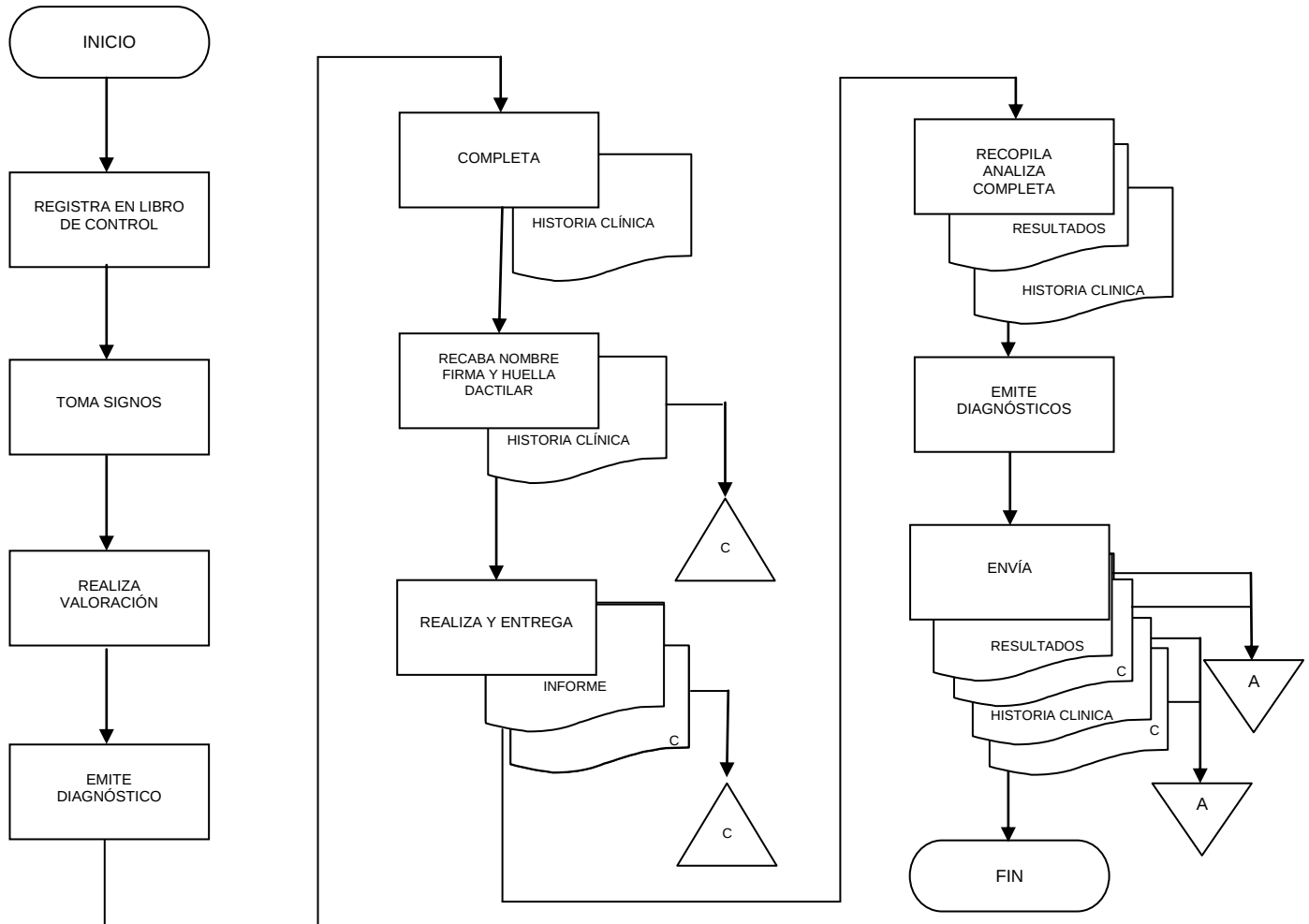
| Área                             | Actividad | Descripción                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subgerencia de Desarrollo Humano | 1         | Registra en <b>Libro de Control</b> los datos del personal que acude a examen médico.                                                                                               |
|                                  | 2         | Realiza toma de signos vitales y somatometría al personal y otorga <b>Turno</b> en un tanto para el pase a examen.                                                                  |
|                                  | 3         | Realiza valoración médica con exploración física completa.                                                                                                                          |
|                                  | 4         | Emite <b>Diagnóstico Preliminar</b> en un tanto e informa de al paciente sobre su resultado.                                                                                        |
|                                  | 5         | Completa <b>Formato Historia Clínica</b> en original con la información adquirida durante la valoración médica.                                                                     |
|                                  | 6         | Recaba del trabajador nombre, firma y huellas dactilares en <b>Formato Historia Clínica</b> en original.                                                                            |
|                                  | 7         | Elabora <b>Informe de Valoraciones Realizadas</b> en original y copia, turna el original a la Gerencia de Desarrollo Humano y Capacitación y archiva la copia de manera cronológica |
|                                  | 8         | Recaba resultados de <b>Exámenes de Laboratorio</b> en original realizados a los trabajadores, analiza y completa el <b>Formato Historia Clínica</b> en original.                   |
|                                  | 9         | Emite diagnóstico integral sobre la salud del trabajador, así como su aptitud laboral.                                                                                              |
|                                  | 10        | Envía <b>Formato Historias Clínicas</b> originales junto con resultados de <b>Exámenes de Laboratorio</b> al personal de Laguna Verde.                                              |
|                                  | 11        | Obtiene fotocopia de <b>Formato Historias Clínicas</b> originales junto con resultados de <b>Exámenes de Laboratorio</b> y archiva de manera cronológica.                           |
|                                  |           | <b>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</b>                                                                                                                                                       |

| FECHA       |              | ELABORÓ                                                                        | REVISÓ                                                        | Vo. Bo.                                      | AUTORIZÓ             |
|-------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
| ELABORACIÓN | AUTORIZACIÓN |                                                                                |                                                               |                                              |                      |
| Junio 2011  | Enero 2012   | Ing. Ignacio Hernández Barrueco<br>Gerente de Desarrollo Humano y Capacitación | C.P.C. Ernesto García Barrientos<br>Gerente de Administración | Cnel y Lic. José Martín Gómez<br>Comisionado | H. Junta de Gobierno |

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz  
Gerencia de Desarrollo Humano y Capacitación  
Subgerencia de Desarrollo Humano

IPAX  
PDH-5

DIAGRAMA



| FECHA       |              | ELABORÓ                                                                        | REVISÓ                                                        | Vo. Bo.                                      | AUTORIZÓ             |
|-------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|
| ELABORACIÓN | AUTORIZACIÓN |                                                                                |                                                               |                                              |                      |
| Junio 2011  | Enero 2012   | Ing. Ignacio Hernández Barrueco<br>Gerente de Desarrollo Humano y Capacitación | C.P.C. Ernesto García Barrientos<br>Gerente de Administración | Cnel y Lic. José Martín Gómez<br>Comisionado | H. Junta de Gobierno |