

## Checklist (1 página) · Expediente Clínico

### 1) Identificación del caso

- Nombre del paciente y datos de contacto.
- Institución / hospital / consultorio (CDMX u otra).
- Fechas clave: ingreso, egreso, consultas, procedimientos.

### 2) Documentos clínicos esenciales

- Historia clínica / nota de ingreso y notas de evolución.
- Notas de urgencias (si aplicó) y hoja de indicaciones.
- Resumen clínico / nota de egreso / alta médica.
- Laboratorio e imagen (con fecha y reporte).
- Interconsultas, referencias y contrarreferencias.

### 3) Procedimientos (si hubo)

- Consentimiento(s) informado(s).
- Nota preoperatoria, transoperatoria y postoperatoria.
- Hoja anestésica y valoración preanestésica.

### 4) Medicación y continuidad

- Recetas/indicaciones y cambios de tratamiento documentados.
- Notas de enfermería (signos vitales, incidencias).
- Plan de seguimiento: citas, alertas, rehabilitación.

### 5) Evidencia complementaria

- Facturas/recibos de gastos médicos y medicamentos.
- Incapacidades y segunda opinión (si existen).
- Comunicaciones relevantes (correo/mensajes) con fecha.

### Si no tienes todo, no te preocupes

Es normal sentirse perdido al inicio. Si no cuentas con parte de la documentación, **podemos orientarte paso a paso** para solicitarla y organizarla. Lo importante es empezar con lo que sí tienes y reconstruir la cronología.

**Importante:** Para analizar tu asunto necesitamos que envíes el **Aviso de Privacidad aceptado** (puede ser digital).