



Información Documentada:		
ARCHIVO DE EXPEDIENTES CLÍNICOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-05

1. PROPÓSITO.

Agendar cita de primera vez y subsecuente de medicina de especialidad y psicología.
Resguardar cartas de consentimiento informado.

2. ALCANCE.

Aplica al Personal del Departamento de Archivo del CREE que programan citas y realizan el resguardo de la carta de consentimiento informado de los Usuarios de los Servicios.

Inicia cuando el paciente y su familiar acuden al Departamento de Archivo y termina cuando el archivista 3 Archiva la carta de consentimiento informado

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Para que al paciente se le brinde el servicio de cita de especialidad y psicología deberá contar con su tarjeta de citas.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Ley de Integración Social de Personas con Discapacidad del Estado de Sinaloa 06/09/2000 (L.I.S/2000).

Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social 11/09/2006.

NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico.

NOM-173-SSA1-1997 para la atención integral a personas con discapacidad.

5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA EVIDENCIA

Expediente clínico electrónico

RCREE-05.01

SELLO	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Número de Copia:	Abril del Valle Borquez Encargado del área de Archivo.	Aníbal López Cuadras Director de Rehabilitación y Medicina Social.	Concepción Zazueta Castro Director General



Información Documentada:		
ARCHIVO DE EXPEDIENTES CLÍNICOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-05

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

CREE.- Centro de Rehabilitación y Educación Especial.

Medico especialista.- Presta un servicio de valoración, diagnóstico y plan para tratamiento de las personas con padecimientos que condicionan procesos discapacitantes.

Terapia.- Conjunto de acciones basadas en movimientos repetitivos que estimula la coordinación o movimiento de los miembros de la persona con discapacidad neuromotora, que le facilita al niño de manera natural el incrementar o mejorar su tono muscular como parte esencial de la estimulación de los procesos cognitivos.

Familiar directo.- En orden ascendente, padre, madre, abuelos; en orden descendentes hijos, nietos. Así mismo a los tutores, en caso de que el Usuario no viva con sus padres o estos no se encuentren capacitados para ser responsables de la educación de sus hijos.

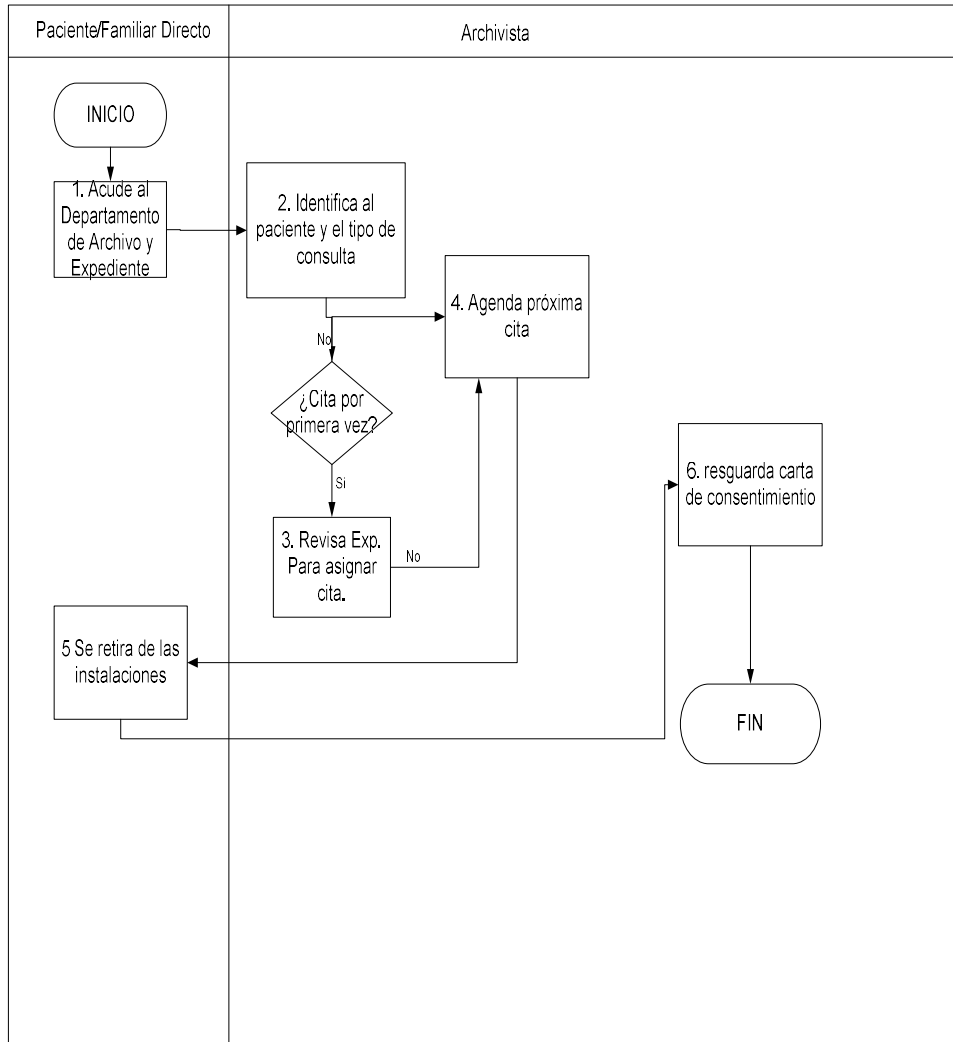
Rehabilitación.- Conjunto de medidas encaminadas a mejorar la capacidad de una persona para realizar por sí misma, actividades necesarias para su desempeño físico, mental, social, ocupacional y económico, por medio de órtesis, prótesis, ayudas funcionales, cirugía reconstructiva o cualquier otra actividad que le permita integrarse a la sociedad.

Expediente clínico electrónico.- Documento electrónico que contiene toda la información clínica de los Usuarios del CREE. Está integrado por la Hoja de Datos Generales del Usuario, Hoja de Evolución y Hoja de Diagnóstico.

Tarjeta de citas.- Documento otorgado por el CREE a todos los Usuarios, en él se encuentran los datos generales del Usuario, el número de expediente, la programación de sus citas para Terapias así como la calendarización de consultas con los Médicos Especialistas. La Tarjeta de Citas para población abierta es de color verde y la de la población subrogada del ISSSTE es azul.

Información Documentada:		
ARCHIVO DE EXPEDIENTES CLÍNICOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-05

7. DIAGRAMA DE FLUJO.





Información Documentada:		
ARCHIVO DE EXPEDIENTES CLÍNICOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-05

8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Responsable	Actividad	Tareas	Evidencia
Paciente/ familiar directo	1. Acude al departamento de Archivo	1.1 Acude el paciente o el familiar directo con el auxiliar del departamento de archivo para solicitar el servicio.	
Archivista	2. Identifica al paciente y el tipo de consulta	2.1. Recibe al paciente e identifica si es la primera visita que realiza.	
		2.2. Si es el primer día que acude. Pase a la actividad 3.	
		2.3. No es su primera visita, pase a la actividad 4.	
Archivista	3. Revisa expediente para asignar cita	3.1 revisa indicaciones medias del expediente para programar cita.	
Archivista	4. Agenda próxima cita	4.1 Captura los datos de próxima cita en el sistema	
		4.2 Registra en la tarjeta de citas del paciente la fecha, hora y especialista de su próxima cita	
Paciente/ familiar directo	5. Se retira de las instalaciones	5.1 Se retira de las instalaciones con la tarjeta de citas programada.	
Archivista	6. resguarda carta de consentimiento	6.1 Se resguarda la carta de consentimiento informado.	
Fin de actividades			



Información Documentada:		
ARCHIVO DE EXPEDIENTES CLÍNICOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-05

9. DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS

Actividad	Ejecutor	Proveedor	Cliente	Valor para el cliente	Atributo de calidad	Estándar de calidad	Indicador de desempeño	Periodicidad de medición

10. PRODUCTOS

<i>Productos</i>

11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	30/10/09	Director de Rehabilitación y Medicina Social	Director General	Versión inicial del documento
02	02/06/2011	Director de Rehabilitación y Medicina Social	Director General	Se cambió el logotipo de la institución, se modificaron el formato de encabezado y pie de página y los nombres de los titulares de la Dirección de Rehabilitación y Medicina Social y Dirección General Se modifica el código al registro Reporte Diario.
03	26/10/2011	Director de Rehabilitación y Medicina Social	Director General	Elemento 3: Se modificó las políticas de operación, cambió el texto: <i>todo expediente que se requiera consultar, se requerirá al archivista</i> , por "los expedientes que se soliciten al departamento de archivo y expedientes clínicos se solicitaran al encargado de archivo y estos se proporcionarán por un periodo no mayor de un día." Se omitió el texto: <i>El manejo y transportación de los expedientes se hará solo por el personal del departamento de archivo.</i> Se adicionó el siguiente párrafo: para que al paciente se le brinde el servicio deberá contar con su tarjeta de citas. Elemento 5 y 12 Se eliminó el registro de Tarjetas de citas RCREE-04.01 Elemento 8 Se cambió la actividad 9 <i>Acompaña al paciente al área del especialista indicado</i> por busca e integra los expedientes del reporte para el siguiente día . Se eliminó la tarea 9.2, 9.3 y se modificó la 9.1 <i>acompaña al paciente al área del especialista indicado</i> por valida los reportes, busca e integra los paquetes de expediente por cada especialista para el siguiente día. Elemento 9: Se eliminaron dos actividades críticas, la número 6 y 8, se cambió la número 10 " <i>Elabora reporte Diario de citas médicas</i> " por la número 9 busca e integra los expedientes del reporte para el siguiente día . Se eliminó el indicador de desempeño.
04	01-07-2013	Sabino Lamarque Bastidas Encargado del área de Archivo.	Dr. Roberto Iván Avendaño Gálvez. Director de Rehabilitación y Medicina Social.	Se agregó Anexo 1 tabla de disposición de registros, se modificó titular de dirección general de <i>Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez</i> por Iván Aguilar Enríquez .

Información Documentada:		
ARCHIVO DE EXPEDIENTES CLÍNICOS		
Macroproceso: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Asistencia para la Integración Social	Unidad Responsable: Dirección de Rehabilitación y Medicina Social
Revisión 09	Fecha de vigencia 26-03-2018	Código PCREE-05

05	05-11-2013	Sabino Lamarque Bastidas Encargado del área de Archivo.	Dr. Roberto Iván Avendaño Gálvez. Director de Rehabilitación y Medicina Social.	Se cambió el nombre del titular de la Dirección General Iván Aguilar Enríquez por Jorge Miller Benítez. Elemento 4.- "Documentos de Referencia" Se cambió la <i>NOM-168-SSA1-1998 del expediente clínico por "NOM-004-SSA3-2012"</i>
06	03/10/2014	Sabino Lamarque Bastidas Encargado del área de Archivo.	Dr. Roberto Iván Avendaño Gálvez. Director de Rehabilitación y Medicina Social.	Cambia el propósito de: Establecer la metodología y lineamientos para el resguardo, disponibilidad y archivo de los expedientes médicos de los usuarios del Centro de Rehabilitación y Educación especial (CREE). Por agendar cita de primera vez y subsecuente de medicina de especialidad y psicología Resguardar cartas de consentimiento informado Elemento 8 eliminar: actividad 4 da de alta en el sistema electrónico. Eliminar tarea 6 archiva expediente. Eliminar tarea 8 elabora reportes de especialidades. Sustituir tabla de disposición de registro por tabla de control de registro.
07	05/05/2017	Encargado del área de Archivo.	Director de Rehabilitación y Medicina Social.	Se actualiza logotipo, nombre del coordinador administrativo de Cecilia Martínez García por María Isabel Méndez López , nombre del director de rehabilitación y medicina social de Roberto Avendaño Gálvez por Anibal López Cuadras , y nombre del director general de Jorge Miller Benítez por Concepción Zazueta Castro .
08	18/05/2017	Encargado del área de Archivo.	Director de Rehabilitación y Medicina Social.	Cambiar el nombre del responsable del procedimiento de Sabino Lamarque Bastidas por Abril del Valle Borquez .
09	26-03-2018	Encargado del área de Archivo.	Director de Rehabilitación y Medicina Social.	Elemento 5: se reemplaza título "REGISTROS" por "INFORMACIÓN DOCUMENTADA PARA EVIDENCIA". Elemento 8: se reemplaza título "DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO" por "DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES". Elemento 8: se reemplaza título de la columna "REGISTROS" por "EVIDENCIA". Elemento 12 Anexo 1, se reemplaza "Tabla de control de registros" por Tabla de control de información.

12. ANEXOS.

Expediente clínico electrónico

RCREE-05.01

Anexo 1

Tabla de control de información documentada para evidencia

IDENTIFICACIÓN	ALMACENAMIENTO	PROTECCIÓN	RECUPERACIÓN	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
Expediente clínico electrónico RCREE-05.01	Expediente clínico electrónico	Expediente clínico electrónico	Número de expediente	05 años	Permanente electrónico.