



Ficha del Procedimiento

| Nombre del proceso | Macroproceso | |
|---|---|--------------------------|
| Proceso de Gestión de Servicio de Salud -UERF | Apoyo | |
| Nombre del procedimiento | | |
| Procedimiento para la atención de fisioterapia | | |
| Inicio | Fin | |
| Agenda de terapias | Bloque de sesiones de fisioterapia finalizado | |
| Objetivo | | |
| Brindar atención fisioterapéutica | | |
| Áreas involucradas | | |
| 13 Dirección de la Red Médica 53 Rectoría de Campus León | | |
| Procedimientos con los que interactúa | | |
| Clave de proceso | Clave de procedimiento | Nombre del procedimiento |



| | | |
|---------|-----------|---|
| PRO-RTV | RTV-PR-01 | Procedimiento para atención de primera vez, subsecuentes y apertura de expediente clínico |
| PRO-RTV | RTV-PR-02 | Procedimiento para la atención de consulta de especialidad |
| PRO-RTV | RTV-PR-04 | Procedimiento para el estudio del diagnóstico de alteraciones de movimiento y marcha |
| PRO-RTV | RTV-PR-09 | Procedimiento de Asignación de Nivel Socioeconómico |

Entradas-Proveedores

| Entradas | Proveedores |
|--------------------|---|
| Agenda de terapias | Público en general, pacientes de convenios, pacientes de red médica |

Salidas-Clientes/ usuarios

| Salidas | Clientes / usuarios |
|------------------------------------|--|
| Expediente clínico | Público en general, pacientes de convenios, pacientes de red médica. |
| Bloque de sesiones de fisioterapia | Pacientes de convenios, pacientes de red médica |

Normativa aplicable Internacional

Ley, estatuto, reglamento, lineamiento, acuerdo o política (Institucional aplicables en mi trabajo)

Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato

Políticas para el otorgamiento de servicios médicos a través de la Red Médica Universitaria

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato

Reglamento de Administración de Documentos y Archivos de la Universidad de Guanajuato



| Normativa aplicable externa | Leyes, políticas, lineamientos u ordenamientos externos (fедерales, estatales) aplicables en mi trabajo |
|-----------------------------|---|
| | Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato |
| | Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 |
| | Ley General de Salud |
| | Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato |
| | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública |
| | Ley de Archivo del Estado de Guanajuato |

| Elaboró | Consensuó | Aprobó |
|----------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Mayra Graciela Jasso López | María del Rocío Martínez Pacheco | Luis Enrique Pérez Ramírez |
| Jorge Benavides Rosales | | |

Descripción de Actividades

| Núm. | Responsable | Descripción de actividades | Documentos |
|------|-------------|----------------------------|------------|
| | | | |



| | | | Documento generado por la actividad / formato utilizado o anexo | Instructivo de trabajo |
|---|---------------------|---|---|------------------------|
| 1 | Fisioterapeuta | Recibir formato de tratamiento fisioterapéutico o indicaciones de paciente referenciado, asignar días y horarios de atención al usuario en agenda de terapias (Por todo el bloque de la terapia), brindar los requisitos generales para la atención, e informar a responsable de agenda y recepción sobre fechas y horarios designados. | RTV-FO-16 | |
| 2 | Usuario | Asistir a las sesiones programadas en el carné de citas y realiza el pago correspondiente del servicio a recibir. | | |
| 3 | Responsable de caja | Recibir pago y entregar recibo original al usuario y la copia al área de fisioterapia. | | |
| 4 | Fisioterapeuta | Recibir al usuario. | | |
| 5 | Fisioterapeuta | Realizar la sesión de fisioterapia correspondiente y realizar registro diario de pacientes. ¿Es su sesión inicial de fisioterapia? Si: Realizar el formato de valoración fisioterapéutica, formato de tratamiento fisioterapéutico y nota inicial de fisioterapia. No: Realizar notas subsecuentes de fisioterapia. ¿Es su sesión final de fisioterapia? Si: Realizar nota final de fisioterapia y canalizar a agenda de consulta si así está expreso en las indicaciones emitidas por el médico especialista de la UERF. Fin del procedimiento. No: Ir a la actividad 2. | RTV-FO-05 RTV-FO-07 RTV-FO-09 RTV-FO-17 | |

Información complementaria y definiciones



Hoja de referencia no obligatoria: En caso de existir, deberá ser expedida por un médico especialista en rehabilitación. UERF: Unidad Especializada en Rehabilitación Física. Usuario: Persona que está interesada en recibir los servicios de la UERF o que ya los está recibiendo, también se le denomina paciente.

Identificación de la trazabilidad

Número de expediente clínico, Nombre del paciente.

Propiedad del cliente

Descripción: Toda información que entrega el cliente o usuario del procedimiento y que es salvaguardada bajo la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y que se resguarda conforme lo indicado en la tabla de Gestión de Archivo Institucional.

| Documento o bien entregado (Describir el dato personal recabado) | Función del documento |
|---|--|
| Nombre del paciente | |
| Domicilio del paciente | |
| Diagnóstico del paciente | Soporte documental de datos personales verídicos |

Posibles salidas no conformes

Una salida no conforme se refiere a cualquier trámite, servicio o resultado del procedimiento que no cumple las características especificadas.

Nota: Las salidas no conformes serán alineadas al resultado del procedimiento (salidas) y/o al tratamiento final de un riesgo, el área responsable deberá aplicar las medidas de control necesarias para evitar que se presenten; la responsabilidad de las salidas no conformes declaradas no deberá recaer en las personas usuarias, en proveedores o instituciones externas.

| Salida | Possible salida no conforme | Medidas de control |
|------------------------|---|--|
| Sesión de fisioterapia | Sesión de fisioterapia no se lleva a cabo por causas propias del paciente | Solicitar al paciente cumplir con los requerimientos establecidos en el reglamento de la UERF para |



| | | |
|------------------------|---|--|
| | | continuar las sesiones en la siguiente fecha programada de su bloque de fisioterapia |
| Sesión de fisioterapia | Sesión de fisioterapia no se lleva a cabo por causas propias de la UERF | Comunicar al paciente, se reprograma y repone sesión de fisioterapia |

| Gestión de Archivo Institucional (Preservación de Producto o Servicio) | | | | |
|---|--------------|---|--|------------------------------------|
| Tipo de Documento | Clave | Nombre | Almacenamiento y protección (en dónde) | Tiempo de preservación |
| Formato | RTV-FO-16 | Formato de Agenda de Fisioterapia | Electrónico en computadora de Agenda de Terapias | Cuando finalice bloque de terapias |
| Formato | RTV-FO-17 | Formato de Registro Diario de Pacientes | Físico en espacio de archivo | 5 años |
| Formato | RTV-FO-05 | Formato de tratamiento fisioterapéutico | Físico en espacio de archivo | 5 años |
| Formato | RTV-FO-09 | Formato de valoración fisioterapéutica | Físico en espacio de archivo | 5 años |
| Formato | RTV-FO-07 | Nota de fisioterapia | Físico en espacio de archivo | 5 años |