43. PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL FLUJO DE INFORMACION ENTRE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA
Av. San Fernando No. 22 Col. Sección XVI
C.P. 14080 México D.F. Tlalpan

26 MAY 2009

REGISTRADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

CON OFICIO No. DGPOP/07/02657 DE FECHA 26 DE MAYO DEL 2009, LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, EMITIO OPINION TECNICO-ADMINISTRATIVA DE ESTE PROCEDIMIENTO.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	**Revisó :**	**Autorizó:**
Nombre	Dr. Marcos Cano Guadarra Subdirector de Servicios Paramédicos	Dr. Abelardo Meneses García Director General Adjunto Médico	Dr. Alejandro Mohar Betancourt Director General
Firma			
Fecha	Julio 2008	Julio 2008	Julio 2008

1.0 Propósito.

1.1 Corregir desviaciones en la operación del Área que permita mejorar la relación con las áreas médicas de referencia.

2.0 Alcance.

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Servicios Paramédicos, a través del Área de Archivo Clínico.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Servicios Paramédicos, a través del Área de Archivo Clínico, lo siguiente:

- Mantener una coordinación adecuada dentro del Área, realizando semanalmente reuniones de trabajo con los miembros responsables para discutir el Informe Semanal de Actividades y otras observaciones relevantes.
- Mantener una supervisión adecuada del flujo de documentos e información entre el Área de Archivo Clínico y los diferentes Servicios Especializados, por lo que se realizarán mensualmente reuniones de trabajo con los responsables para comentar, mejorar y en su caso corregir el servicio que se le presta.

3.2 De los acuerdo logrados en las reuniones mensuales entre los distintos Servicios Especializados se le informará a la Subdirección de Servicios Paramédicos.

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA
Av. San Fernando No. 22 Col. Sección XVI
C.P. 14080 México D.F. Tlalpan

26 MAY 2009

REGISTRADO POR LA SUBDIRECCION DE PLANEACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Marcos Cano Guadiana Subdirector de Servicios Paramédicos	Dr. Abelardo Meneses García Director General Adjunto Médico	Dr. Alejandro Mohar Betancourt Director General
Firma			
Fecha	Julio 2008	Julio 2008	Julio 2008

4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud y revisión del Informe Semanal	1.1. Solicita y revisa el Jefe del Área, el Informe Semanal de al responsable del servicio de préstamo de expedientes.	Subdirección de Servicios Paramédicos (Área de Archivo Clínico)
2.0 Organiza reunión semanal, informando fecha y hora	2.1 Organiza una reunión semanalmente con el personal del Área, para monitorear el desempeño del servicio de préstamo, a los elementos de los diversos Servicios Especializados y les informa verbalmente el día y hora de la reunión.	Subdirección de Servicios Paramédicos (Área de Archivo Clínico)
3.0 Discusión de resultados del Informe Semanal de Actividades del Área	3.1 Discute (n) los resultados del Informe Semanal de Actividades y se comentan los eventos relevantes que se hayan detectado durante la semana en la prestación del Servicio de Préstamo de expedientes. • Informe Semanal de Actividades	Subdirección de Servicios Paramédicos (Área de Archivo Clínico)
4.0 Elaboración de reporte de la reunión y archivo	4.1 Realiza (n) un reporte de la reunión, mencionado los temas tratados, las conclusiones y resoluciones acordadas y se archiva junto con copia del Informe Semanal de Actividades en el expediente correspondiente. • Reporte / Informe Semanal de Actividades / Expediente	Subdirección de Servicios Paramédicos (Área de Archivo Clínico)
5.0 Convoca a reunión a los responsables de los Servicios Especializados	5.1 Convoca mensualmente el Jefe del Área, a cada uno de los responsables de los Servicios Especializados, mediante un memorándum, para escuchar sus comentarios y poder compararlos con las observaciones y conclusiones determinadas durante la reunión semanal del área. • Memorándum	Subdirección de Servicios Paramédicos (Área de Archivo Clínico)

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA
Av. San Fernando No. 22 Col. Sección XVI
C.P. 14080 México D.F. Tlalpan

26 MAY 2009

REGISTRADO POR LA SUBDIRECCION DE PLANEACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Dr. Marcos Cano Guadiana Subdirector de Servicios Paramédicos	Dr. Abelardo Meneses García Director General Adjunto Médico	Dr. Alejandro Mohar Betancourt Director General
Firma			
Fecha	Julio 2008	Julio 2008	Julio 2008

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
6.0 Recepción de memorándum y asiste a reunión	6.1 Recibe memorándum, conserva original y sella de recibido la copia. 6.2 Se reúne el responsable de las áreas médicas con el Jefe del Área de Archivo Clínico. • Memorándum	Área médica de referencia
7.0 Comenta las observaciones sobre el servicio y flujo de la información	7.1 Comenta el Jefe del Área de Archivo Clínico sus observaciones al responsable del Área de Especialización, respecto al servicio y flujo de información recibido por parte del área.	Subdirección de Servicios Paramédicos (Área de Archivo Clínico)
8.0 Toma nota de observaciones y comentarios para implementar medidas	8.1 Toma nota de todas las observaciones y comentarios, y en caso de que en la reunión se llegase a la conclusión de instrumentar medidas correctivas o mejoras al Servicio de Préstamo de Expedientes, estas se harán con base en los resultados y acuerdos establecidos en el reporte de la reunión semanal del Área. • Reporte	Subdirección de Servicios Paramédicos (Área de Archivo Clínico)
9.0 Instruye la implementación de medidas e informa al área correspondiente	9.1 Instruye su inmediata instrumentación, si existieran correcciones y envía un memorándum a la Subdirección de Servicios Paramédicos para mantenerlo informado. • Memorándum **TERMINA PROCEDIMIENTO.**	Subdirección de Servicios Paramédicos (Área de Archivo Clínico)

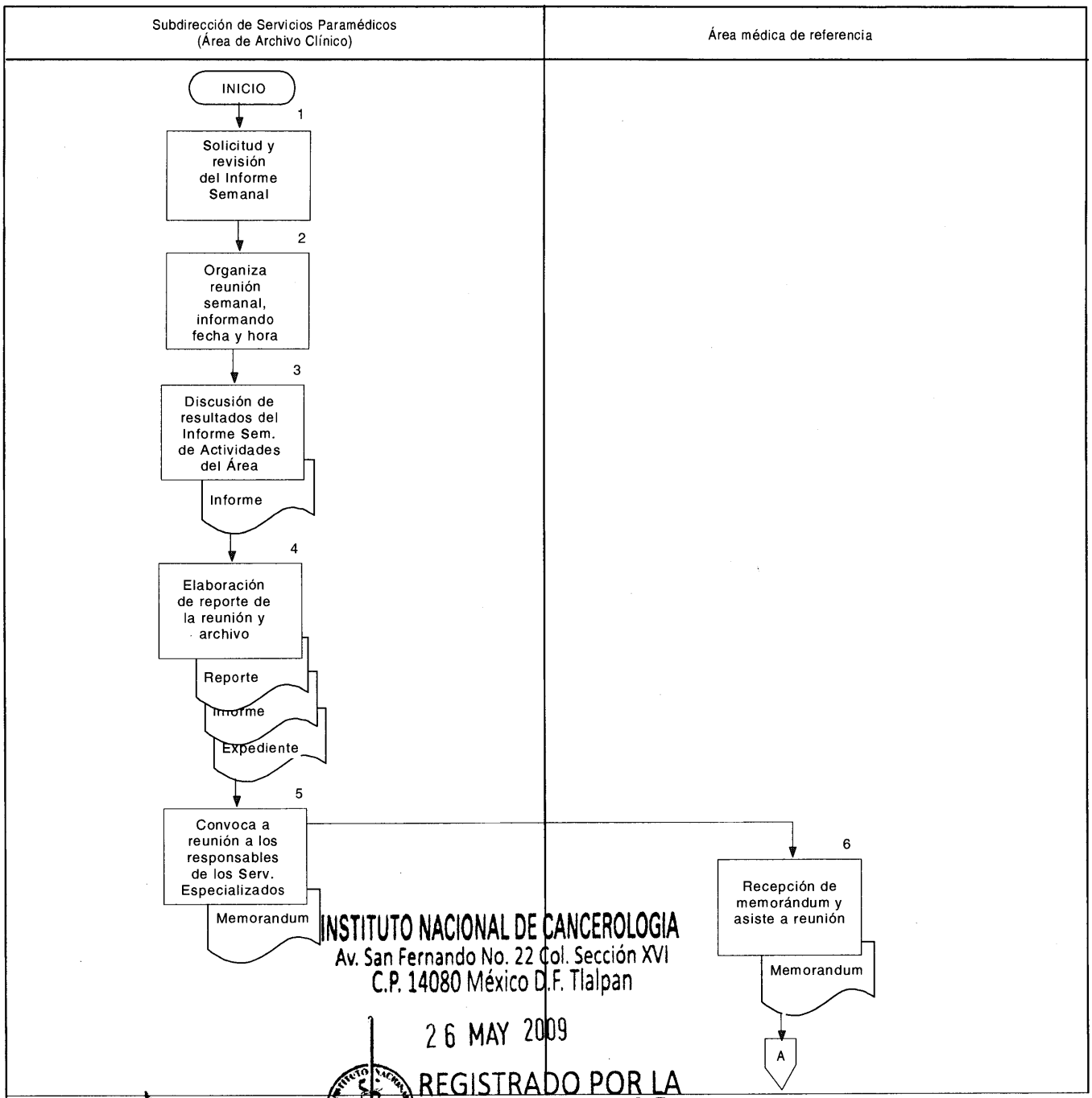
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA
Av. San Fernando No. 22 Col. Sección XVI
C.P. 14080 México D.F. Tlalpan

26 MAY 2009

REGISTRADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

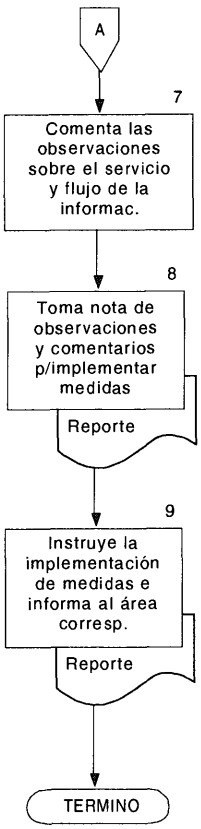
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Marcos Cano Guadiana Subdirector de Servicios Paramédicos	Dr. Abelardo Meneses García Director General Adjunto Médico	Dr. Alejandro Mohar Betancourt Director General
Firma			
Fecha	Julio 2008	Julio 2008	Julio 2008

5.0 Diagrama de Flujo



INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA
Av. San Fernando No. 22 Col. Sección XVI
C.P. 14080 México D.F. Tlalpan
26 MAY 2009
REGISTRADO POR LA SUBDIRECCION DE PLANEACIÓN

Subdirección de Servicios Paramédicos (Área de Archivo Clínico)	Área médica de referencia



INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA
Av. San Fernando No. 22 Col. Sección XVI
C.P. 14080 México D.F. Tlalpan

26 MAY 2009

REGISTRADO POR LA SUBDIRECCION DE PLANEACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Marcos Cano Guadiana Subdirector de Servicios Paramédicos	Dr. Abelardo Meneses García Director General Adjunto Médico	Dr. Alejandro Mohar Betancourt Director General
Firma			
Fecha	Julio 2008	Julio 2008	Julio 2008

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código
Decreto por el cual se crea el Instituto Nacional de Cancerología	No Aplica
Ley de los Institutos Nacionales de Salud	No Aplica
Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cancerología	No Aplica
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Informe Semanal de Actividades		Subdirección de Servicios Paramédicos (Área de Archivo Clínico)	Fecha
Memorándum		Subdirección de Servicios Paramédicos (Área de Archivo Clínico)	Fecha y número de referencia

8.0 Glosario

8.1 Análisis.- Examen cualitativo y cuantitativo de ciertos componentes o sustancias del organismo según métodos especializados, con un fin diagnóstico.

8.2 Informe.- Descripción, oral o escrita, de las características y circunstancias de un suceso o asunto.

8.3 Memorando.- Que debe recordarse.

8.4 Recepción.- Hacerse cargo de lo que le dan o le envían.

8.5 Solicitud.- Memorial en que se solicita algo.

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA
Av. San Fernando No. 22 Col. Sección XVI
C.P. 14080 México D.F. Tlalpan

26 MAY 2009

REGISTRADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Marcos Cano Guadiana Subdirector de Servicios Paramédicos	Dr. Abelardo Meneses García Director General Adjunto Médico	Dr. Alejandro Mohar Betancourt Director General
Firma			
Fecha	Julio 2008	Julio 2008	Julio 2008

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

No aplica

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA
Av. San Fernando No. 22 Col. Sección XVI
C.P. 14080 México D.F. Tlalpan

26 MAY 2009

REGISTRADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Marcos Cano Guadiana Subdirector de Servicios Paramédicos	Dr. Abelardo Meneses García Director General Adjunto Médico	Dr. Alejandro Mohar Betancourt Director General
Firma			
Fecha	Julio 2008	Julio 2008	Julio 2008