



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para la atención ambulatoria y en hospitalización del paciente de Medicina Física y Rehabilitación en las Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención
2620-003-001

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Dra. Alva Alejandra Santos Carrillo
Titular de la Dirección de Prestaciones Médicas

Revisó

Dr. Efraín Arizmendi Uribe
Titular de la Unidad de Atención Médica

Dra. Beatriz Pérez Antonio
Titular de la Coordinación de Unidades de Segundo Nivel

Elaboró

**COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD**

Dra. Evelyn Lizette Sánchez Ramos

Titular de la División de Unidades y Servicios de Rehabilitación

MOVIMIENTO

VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN

09 DIC 2025

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación"



ÍNDICE

Página

1	Base normativa	4
2	Objetivo	4
3	Ámbito de aplicación	4
4	Definiciones	4
5	Políticas	10
5.1	Generales	10
5.2	Específicas	12
6	Descripción de actividades	22
7	Diagrama de flujo	46

Anexos Para consultar los anexos que forman parte del presente procedimiento, se deberá atender lo establecido en la política 5.1.2 del mismo.

Anexo 1 Guía Técnica para la atención en terapias del servicio de Medicina Física y Rehabilitación de los Tres Niveles de Atención

Clave 2620-013-004

Anexo 2 Carta de consentimiento informado del servicio de Medicina Física y Rehabilitación

Clave 2620-009-025

Anexo 3 Prescripción de sesiones de terapias

Clave 2620-009-024

Anexo 4 Carta de consentimiento informado para la realización de estudios de electrodiagnóstico

Clave 2620-009-027

Anexo 5 Lineamientos para la realización del reporte de resultados de estudios de potenciales evocados

Clave 2620-013-001



ÍNDICE

Página

Anexo 6	Lineamientos para la realización del reporte de resultados del estudio de electroneuromiografía Clave 2620-013-002
Anexo 7	Agenda de citas de terapias
Anexo 8	Criterios para la administración de la agenda de citas de terapias
Anexo 9	Formato de citas de terapias
Anexo 10	Material educativo de apoyo para la atención de rehabilitación en domicilio Clave 2620-022-002
Anexo 11	Reporte mensual de productividad de terapias del servicio de Medicina Física y Rehabilitación Clave 2620-009-028



1. Base normativa

- Artículo 82, fracciones I y IV del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Numeral 7.1.4.2.1, subnumerales 1, 2, 3, 4 y 5 del Manual de Organización de la Dirección de Prestaciones Médicas, clave 2000-002-001, con fecha de registro el 29 de diciembre del 2023.
- Disposiciones 7.2.3, 7.2.4 y 7.2.5, de la Norma para la implementación del modelo de gestión directiva, calidad y seguridad de la atención médica en las Unidades, los Departamentos y los Servicios de Medicina Física y Rehabilitación de los Tres Niveles de Atención, clave 2000-001-027, con fecha de registro 20 de mayo del 2022.

2. Objetivo

Homologar la atención en las Unidades y Servicios de Medicina Física y Rehabilitación de los Tres Niveles de Atención conforme a su capacidad instalada; con la finalidad de optimizar su infraestructura y brindar una mayor oportunidad y calidad de atención a la población usuaria.

3. Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para la Coordinación de Unidades de Segundo Nivel y la División de Unidades y Servicios de Rehabilitación dependiente de la primera; en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales para la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas, Coordinación de Prevención y Atención a la Salud y la Coordinación de Información y Análisis Estratégico; así como las Unidades Médicas de Primer y Segundo Nivel de Atención; las Unidades Médicas de Alta Especialidad (UMAE) y sus complementarias que otorguen el servicio de Medicina Física y Rehabilitación (SMFyR).

4. Definiciones

Para efectos del presente documento se entenderá por:

4.1 AcceDer Unificado: Acceso a Derechohabientes Unificado, sistema para realizar trámites de adscripción, registro, actualización de datos, baja de beneficiarios, prórrogas de servicios médicos, cambios de clínica, asignación o cambios de consultorio o turno; asimismo permite conocer la vigencia de derechos del grupo familiar de una forma ágil y con disponibilidad de información en tiempo real a nivel nacional.



4.2 apoyos funcionales: Dispositivos tecnológicos y materiales que permiten habilitar, rehabilitar o compensar limitaciones funcionales, motoras, sensoriales, del lenguaje o intelectuales de la persona asegurada con discapacidad, que al usarlas pueden prevenir o tratar las secuelas resultantes de enfermedades, lesiones o procedimientos terapéuticos, médicos y/o quirúrgicos.

4.3 Asistente Médica en Electrodiagnóstico: Persona que ostenta la categoría de Asistente Médica asignada a estudios de electrodiagnóstico en el Departamento Clínico o SMFyR en las Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención.

4.4 Asistente Médica en Hospitalización: Persona que ostenta la categoría de Asistente Médica asignada al servicio de hospitalización en las Unidades Médicas de Segundo y Tercer Nivel de Atención.

4.5 Asistente Médica en Rehabilitación: Persona que ostenta la categoría de Asistente Médica asignada al Departamento Clínico o SMFyR, según corresponda en las Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención.

4.6 CITT (Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo): Es el documento oficial del Instituto, que expide el Médico tratante o Estomatólogo, para hacer constar la incapacidad temporal para el trabajo y que producirá los efectos legales y administrativos correspondientes de protección a la o al trabajador.

4.7 COBCIR: Control de Blocks de Certificados de Incapacidad y Recetarios en las Unidades Médicas en los Tres Niveles de Atención.

4.8 Coordinador de terapistas: Persona que tiene a su cargo acciones de planeación, organización, dirección y control de los procesos de terapia física, ocupacional y de lenguaje.

4.9 deficiencia: Pérdida o anomalía de la estructura corporal o de la función de un órgano o sistema, que puede ser temporal o permanente.

4.10 discapacidad: Toda restricción o ausencia (debida a una diferencia) de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen normal para un ser humano.

4.11 documentación de gestión para hospitalización: Documentos oficiales necesarios para tramitar y recibir atención médica en el SMFyR en las unidades médicas de los tres niveles de atención: *Formato de "Referencia-contrarreferencia 4-30-8/98", "Cartilla Nacional de Salud" o documento de "Identificación Oficial", "Resultados de laboratorio y/o estudios de gabinete" recientes.*

NOTA: La clave del formato de "Referencia-contrarreferencia 4-30-8/98" en la versión electrónica es 4-30-8/21.



4.12 documentos de gestión: Documentos oficiales necesarios para tramitar y recibir atención médica en el Servicio de Medicina Física y Rehabilitación en las Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención y que se mencionan del Formato de “Referencia-contrarreferencia 4-30-8/98”, Últimos estudios de gabinete y/o de laboratorio, según corresponda y “Cartilla Nacional de Salud con fotografía” o documento de “Identificación Oficial”.

NOTA: En caso de presentar un documento electrónico de referencia como el formato de “Referencia-Contrarreferencia 4-30-8/98” o solicitud de interconsulta, las cuales se generan a través del PHEDS, MoCE, SIMF o Cédula Digital en Salud a través del aplicativo IMSS Digital, no se debe solicitar sello de vigencia, para dar trámite a la atención.

4.13 equipo multidisciplinario: Conjunto de profesionales, administrativos, técnicos y auxiliares que interactúan entre sí y con el paciente durante el proceso de atención.

4.14 electrodiagnóstico: Procedimiento especializado que puede aportar datos electrofisiológicos útiles para el diagnóstico de diversos padecimientos que afectan los sistemas muscular y nervioso (central periférico). Los estudios de electrodiagnóstico en el servicio de rehabilitación son estudios de conducción nerviosa, electromiografía y potenciales evocados.

4.15 Enfermera en Electrodiagnóstico: Personal con categoría de Enfermera General o Auxiliar en Enfermería General asignada a estudios de electrodiagnóstico en el Departamento Clínico o SMFyR en las Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención.

4.16 Enfermera en Hospitalización: Personal con categoría de Enfermera General o Auxiliar en Enfermería General asignada al servicio de hospitalización en las Unidades Médicas de Segundo y Tercer Nivel de Atención.

4.17 Enfermera en Rehabilitación: Personal con categoría de Enfermera General o Auxiliar en Enfermería General asignada al Departamento Clínico o Servicio de Consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación, según corresponda en las Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención.

4.18 estudios de electroneuromiografía: Es el que comprende la velocidad de conducción nerviosa y la electromiografía.

4.19 estudios de potenciales evocados: Registro y análisis de ondas eléctricas biológicas generadas en respuesta a estímulos eléctricos, magnéticos o fisiológicos aplicados a receptores sensoriales, registradas a lo largo de las vías del sistema nervioso central y periférico. Se clasifican en: visuales, auditivos, cognitivos, somatosensoriales y dermatomales.

4.20 Fonoaudiólogo (Fgo): Profesional del área paramédica que orienta y proporciona técnicas y procedimientos terapéuticos en Consulta externa y en hospitalización prescritos por el Médico No Familiar especialista en comunicación humana y especialista en audiología, otoneurología y foniatría, dirigido a las personas que



presentan alteraciones de lenguaje, el habla, voz, audición, el aprendizaje y deficiencias cognitivas, en todas las etapas de la vida.

4.21 identificación oficial: Documento oficial con el que una persona física puede acreditar su identidad ante el IMSS. Puede ser la “Cartilla de Servicio Militar nacional”, “Cédula profesional con fotografía”, “Credencial para votar” o “Pasaporte vigente”.

4.22 incapacidad temporal para el trabajo: Pérdida de facultades o aptitudes que imposibilitan parcial o totalmente a una persona para desempeñar un trabajo por algún tiempo.

4.23 Jefe de Rehabilitación: Persona que ostenta el cargo de Titular del Departamento Clínico de Medicina Física y Rehabilitación en Unidades Médicas de Tercer Nivel de Atención; o persona que ostenta el cargo en la Coordinación Clínica de Medicina Interna o de la Jefatura del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación en Unidades Médicas de Segundo Nivel de Atención o persona que ejerce las funciones según corresponda en las Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención.

4.24 Manual Metodológico de Indicadores Médicos: Herramienta técnico-normativa que concentra los criterios y estándares para la construcción homogénea de los indicadores que establece la Dirección de Prestaciones Médicas (DPM) a través de sus Coordinaciones Normativas.

NOTA: El Manual Metodológico de Indicadores Médicos se puede consultar en la siguiente liga: <http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/profesionalesSalud/investigacionSalud/normatividadInst/ManualMetodologico2019-2024.pdf>

4.25 Médico en admisión hospitalaria: Profesional con categoría de Médico No Familiar con especialidad en Medicina Física y Rehabilitación asignado a las actividades médico-administrativas ante la solicitud de hospitalización en la Unidad Médica de Rehabilitación.

4.26 Médico en Electrodiagnóstico: Persona que ostenta la categoría de Médico No Familiar con especialidad en Rehabilitación asignado a la realización de estudios de electrodiagnóstico en el Departamento Clínico o Servicio de Medicina Física y Rehabilitación en las Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención.

4.27 Médico en Hospitalización: Personal con categoría de Médico No Familiar con especialidad en Medicina de Rehabilitación asignado al Servicio de Hospitalización en las Unidades Médicas de Segundo y Tercer Nivel de Atención.

4.28 Médico en Medicina Interna: Personal con categoría de Médico No Familiar con especialidad en Medicina Interna asignado a Hospitalización en las Unidades Médicas de Segundo y Tercer Nivel de Atención.

4.29 Médico en Rehabilitación: Persona que ostenta la categoría de Médico No Familiar con especialidad en Medicina de Rehabilitación asignado al Departamento Clínico



o Servicio de Consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación, según corresponda en las Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención.

4.30 Médico tratante: Personal con categoría de Médico Familiar o Médico No Familiar del Instituto, que durante su jornada de labores proporciona directamente la atención médico-quirúrgica al paciente, según corresponda en las Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención.

4.31 Médico en Urología: Personal con categoría de Médico No Familiar con especialidad en Urología asignado a las Unidades Médicas de Segundo y Tercer Nivel de Atención.

4.32 nota terapéutica: Registro que realiza el personal de terapia física, terapia ocupacional o fonoaudiólogos de los datos relevantes incidentes, accidentes y evolución obtenida durante el día o los días que asiste el paciente a las áreas de terapias. Debe expresarse en lenguaje técnico, sin abreviaturas, con letra legible, sin enmendaduras, ni tachaduras y debe incluirse en el Expediente clínico para la consulta por el médico tratante.

4.33 OOAD Estatal y Regional: Órganos de Operación Administrativas Desconcentradas Estatales y Regionales en términos del acuerdo ACDO.SA2.HCT.310822/244.P.DA, del 31 de agosto de 2022 de conformidad con lo previsto en el artículo 2, fracción IV, inciso a) del Reglamento Interior del IMSS.

4.34 Órtesis: Dispositivo diseñado para dar soporte a una estructura anatómica para auxiliar una actividad.

4.35 paciente: Persona que interactúa con el personal de salud en los procesos de la atención médica.

4.36 personal de camillería: Está conformado por los recursos humanos de las categorías de Camillero en Unidades Hospitalarias, Auxiliar de Limpieza e Higiene en Unidades Médicas y No Médicas (personal masculino) y Auxiliar de Servicios de Intendencia (personal masculino).

4.37 personal de trabajo social: Grupo de profesionales que participa en los procesos de atención y que abordan los factores socio-médicos como parte de la atención integral a la salud del individuo y su familia, siendo su función primordial la identificación de las carencias, necesidades, expectativas y satisfactores sociales que intervienen en el proceso salud enfermedad, y conjuntamente con la población derechohabiente aplica técnicas de intervención para promover el incremento, conservación, recuperación y rehabilitación de la salud.

4.38 personal de salud: Conjunto de personas constituido por profesionales, técnicos y auxiliares, que interactúan o no entre sí y con los pacientes, con el propósito de generar



acciones de promoción, prevención y protección a la salud, así como de atención a la enfermedad.

4.39 persona legalmente responsable: Tutor que ejerce la patria potestad o representación legal en caso de incapacidad legal de los pacientes.

4.40 PHEDS: Plataforma hospitalaria del ecosistema digital en salud diseñada para ser una herramienta que facilite el registro del expediente digital y agilice la consulta del mismo de manera práctica y efectiva.

4.41 procedimiento terapéutico: Acción manual o instrumentada que realiza el terapeuta físico, o el terapeuta ocupacional o el fonoaudiólogo, en apego de la prescripción del médico tratante, por ejemplo: colocación de compresa húmedo caliente, aplicación de ultrasonido terapéutico, realización y enseñanza de ejercicio terapéutico, masoterapia, higiene de columna, ejercicios de respiración, estimulación temprana, entrenamiento en actividades de vida diaria, higiene articular, ejercicios de articulación, ejercicios de vocalización, entre otros.

4.42 prótesis: Dispositivo externo diseñado para reemplazar una parte faltante del cuerpo, que puede suplir o no una función y conservar la imagen corporal de ese segmento.

4.43 rehabilitación: Conjunto de intervenciones tendientes a optimizar las capacidades y funciones, así como reducir la discapacidad en individuos con condiciones de salud en interacción con su entorno.

NOTA: Se les denomina condiciones de salud a las enfermedades (agudas o crónicas), trastornos, lesiones o traumatismos, también puede incluir embarazo, envejecimiento, estrés, anomalías congénitas o predisposición genética.

4.44 Servicio de Medicina Física y Rehabilitación: Área destinada a funciones técnicas especializadas de rehabilitación. Debe contar con la asignación de recursos suficientes para el cumplimiento de las funciones específicas.

4.45 Terapeuta Físico (TF): Profesional del área paramédica que orienta y proporciona técnicas y procedimientos terapéuticos por medio de agentes físicos, técnicas de electroterapia, luminoterapia, hidroterapia, masoterapia y ejercicio terapéutico en Consulta externa y en hospitalización prescritos por el personal médico especialista en Medicina de Rehabilitación, en los diferentes grupos etarios con deficiencia, limitación o con discapacidad, en todas las etapas de la vida y en los diferentes escenarios para contribuir a la prevención, atención y restauración de la función física.

4.46 Terapeuta Ocupacional (TO): Profesional del área paramédica que orienta proporciona actividades, técnicas y procedimientos terapéuticos en Consulta externa y en hospitalización prescritos por el personal médico especialista en Medicina Física y Rehabilitación en personas con deficiencias y discapacidad, en los diferentes grupos etarios, con el objetivo de promover la salud y el bienestar a través de la relación entre salud, ocupación y ambiente. Evalúa, previene y atiende la problemática que afecta o limita la función de extremidades pélvicas, torácicas, tronco, cabeza y cuello para el desarrollo de las capacidades de participación de la persona y contribuye a lograr la



máxima independencia funcional en las actividades de vida diaria, a través de la modificación de la ocupación y/o el ambiente.

4.47 unidad médica: Establecimiento físico donde se otorga la atención médica, terapéutica o se prescribe y autorice la dotación o reparación de la prótesis, órtesis o ayuda funcional, que cuenta con recursos, materiales, humanos, tecnológicos y económicos, cuya complejidad es equivalente al nivel de operación.

4.48 UMAE: Unidad Médica de Alta Especialidad.

4.49 UMTNA: Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención.

4.50 usuario: Cualquier persona que tiene acceso a la infraestructura o servicios institucionales de manera autorizada.

4.51 vigencia de derechos: Periodo de duración del disfrute de los beneficios que otorga el IMSS a la persona asegurada o pensionada y sus beneficiarios legítimos, durante el cual pueden exigir legalmente al IMSS las prestaciones a las que tienen derecho.

5. Políticas

5.1 Generales

5.1.1 La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efecto al “Procedimiento para la atención ambulatoria y en hospitalización del paciente en el Servicio de Medicina Física y Rehabilitación en los tres niveles de atención”, clave 2680-003-001 con fecha de registro 15 de enero de 2013”.

5.1.2 El personal responsable de la aplicación del presente procedimiento deberá utilizar los anexos que forman parte de este, y que son emitidos y difundidos por la Coordinación de Unidades de Segundo Nivel, a través de la División de Unidades y Servicios de Rehabilitación mediante la siguiente liga:

<https://comunidades.imss.gob.mx/sites/dpm/cusn/Paginas/Divisi%C3%B3n%20de%20Unidades%20y%20Servicios%20de%20Rehabilitaci%C3%B3n.aspx>

5.1.3 El incumplimiento del contenido del presente documento, por las personas servidoras públicas involucradas será causal de las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.4 La Coordinación de Unidades Médicas de Segundo Nivel, a través de la División de Unidades y Servicios de Rehabilitación verificará que el personal de salud aplique las Guías de Práctica Clínica, para establecer el diagnóstico y las alternativas de tratamiento de rehabilitación.

5.1.5 El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, con



los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, a través de las pautas de conducta de las personas servidoras públicas del IMSS, cuyos compromisos son: desarrollar ambientes laborales libres de violencia; de respeto a los derechos humanos; de igualdad y a la no discriminación; de integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y contra las conductas que pudieran constituir actos de corrupción, aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.260124/19.P.DA, de fecha 26 de enero de 2024 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de noviembre de 2024.

5.1.6 El personal involucrado en el presente documento deberá guardar total confidencialidad y discreción respecto al asunto en cuestión, esto incluye el deber de no informar o dar indicio a cualquier persona que no esté involucrada directamente con el proceso, sobre información, documentación y demás datos relacionados con dichos asuntos, los cuales tienen el carácter de ser clasificados como información reservada y confidencial, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 303 de la Ley del Seguro Social, 16 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 110, fracciones VI, VII y VIII, 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5.1.7 La Coordinación de Unidades de Segundo Nivel, mediante la División de Unidades y Servicios de Rehabilitación, interpretará el presente procedimiento para efectos administrativos, resolverá los casos no previstos y validará los métodos específicos de trabajo derivados.

5.1.8 El personal deberá conducirse con apego a la Política Institucional para la Atención a la Salud de grupos en situación de vulnerabilidad con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.

NOTA: La Política Institucional para la Atención a la Salud de grupos en situación de vulnerabilidad con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, puede consultarse en la siguiente liga: <http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/profesionalesSalud/investigacionSalud/historico/programas/01-politica-institucional-gsv.pdf>

5.1.9 En las Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención que otorguen el servicio de Medicina Física y Rehabilitación, que en su estructura no cuente con las categorías y puestos que se refieren en el presente procedimiento, el personal homólogo o responsable deberá asumir el cumplimiento de políticas, actividades y anexos expresos en el mismo.

5.1.10 Se considerará paciente primordial a quien presente enfermedad con riesgo de secuela o limitación en sus actividades diarias, a fin de brindarle atención integral.

5.1.11 Se proporcionará atención oportuna, de calidad, eficiente y eficaz con respeto, amabilidad y alto sentido humano a los pacientes y usuarios del servicio de Medicina Física y Rehabilitación en las Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención.



5.1.12 Se otorgará atención al paciente conforme la “Carta de los derechos generales de los pacientes” y a los tiempos establecidos en las Unidades Médicas de los tres niveles de atención: *consulta médica de primera vez de 20 min; la consulta médica subsecuente de 15 min; electroneuromiografía de 60 min; potenciales evocados de 60min; interconsultas de 30 min; las sesiones de terapia física individual de 20 a 30 min. Las sesiones de terapia física grupal de 45 min; terapia física al paciente hospitalizado 30 min; de terapia ocupacional, individual en las unidades serán de 20 a 30 min; las sesiones de terapia ocupacional grupales de 45 min; sesiones de terapia ocupacional al paciente hospitalizado 30 min; las sesiones de valoración o tratamiento con equipo de alta tecnología para la evaluación (simulación laboral), rehabilitación, reentrenamiento y reeducación de marcha, miembro superior, miembro inferior y columna 60 min; las sesiones de terapia de lenguaje individuales, grupales y la atención a los pacientes hospitalizados de 45 min.*

NOTA: Para la asignación del tiempo de la atención médica, se consideró lo que establece el “Procedimiento para la planeación y definición de plantillas de personal para unidades médicas sujetas a acción de obra” clave 2900-B03-002.

5.1.13 El personal de salud involucrado en la atención del paciente deberá llevar a cabo la metodología de las 5’s: selección, organización, limpieza, estandarización y disciplina.

5.1.14 El personal de salud involucrado en la atención del paciente realizará sus actividades con apego al Modelo de Seguridad del paciente del Sistema Nacional de Certificación de Establecimiento de Atención Médica (SiNaCEAM) y a las Acciones Esenciales para la seguridad del paciente en las Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención que otorguen el servicio de Medicina Física y Rehabilitación.

NOTA: Las Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente se encuentran en la “Guía para la implementación de las acciones esenciales para la seguridad del paciente”, clave 2660-006-018 que es el anexo 1 del Procedimiento para la atención médica en el proceso de hospitalización en las unidades médicas de segundo nivel de atención 2660-003-056.

5.1.15 Será obligatorio en las Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención el uso de la Plataforma Hospitalaria del Ecosistema Digital en Salud (PHEDS), MOCE o SIMF, así como la Plataforma ICitas, por lo que el personal de salud involucrado hará uso de acuerdo con su perfil de usuario en el proceso de atención médica de los pacientes.

5.1.16 En todo momento cuando la Unidad Médica de Atención no cuente con MoCE o SIMF, deberá utilizar los formatos pertinentes en físico.

5.2 Específicas

Titular de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas, Titular de la Dirección Médica de Unidad Médica de Alta Especialidad, que otorgue el servicio de Medicina Física y Rehabilitación y Titular de la Dirección de la Unidad de Medicina Física y Rehabilitación



5.2.1 Difundirá el presente procedimiento, conforme a su ámbito de competencia, a las Divisiones de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento de UMAE, Coordinaciones Clínicas y Jefaturas de Servicio de Unidades Médicas de Segundo Nivel de Atención y Jefaturas de Servicio de Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención, estas dos últimas a través de la persona Titular de la Coordinación de Gestión Médica, relacionadas con el proceso de Rehabilitación de acuerdo con el ámbito de competencia de estas.

5.2.2 Evaluará y analizará, en conjunto con los Titulares de las Divisiones de Auxiliares de diagnóstico y Tratamiento de UMAE o Coordinaciones Clínicas de Unidades Médicas de Segundo Nivel de Atención y Jefaturas de Servicio de Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención, conforme a su ámbito de competencia, estas dos últimas a través de Coordinador de Prevención y Atención a la Salud, el comportamiento de los indicadores de la Consulta externa en Rehabilitación y en Área de Terapias, aprobará las acciones de mejora dirigidas a la atención de pacientes que son usuarios del SMFyR.

Titular de la Dirección Médica de Unidad Médica de Alta Especialidad

5.2.3 Realizará el seguimiento con apoyo del Titular de la División responsable del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación, y en la Unidad de Medicina Física y Rehabilitación, con apoyo del Titular de la Dirección de la Unidad respecto a la aplicación de las “Guías de Práctica Clínica” y de los “Protocolos de Atención Integral” que correspondan a fin de contribuir a la mejora de la atención.

5.2.4 Realizará el seguimiento y retroalimentación del sistema de referencias de primer nivel de atención a tercer nivel de atención, de segundo a tercer nivel de atención y de unidades de tercer nivel sin servicio de rehabilitación a unidades de tercer nivel con servicio de rehabilitación.

Titular de la Coordinación de Prevención y Atención a la Salud

5.2.5 Verificará la implementación del presente procedimiento por parte del personal directivo de las Unidades Médicas de Primer y Segundo Nivel de Atención que otorguen el SMFyR.

5.2.6 Dará seguimiento al personal de salud de las Unidades de Primer y Segundo Nivel de Atención que otorguen el SMFyR, respecto a la correcta aplicación de las “Guías de Práctica Clínica” y de los “Protocolos de Atención Integral” que correspondan.

5.2.7 Realizará el seguimiento del uso del sistema de referencias entre los tres niveles de atención donde existe el SMFyR.

Titular de la Coordinación de Información y Análisis Estratégico conforme a su ámbito de competencia



5.2.8 Supervisará y asesorará al personal de salud del OIMAC o ARIMAC, respecto al registro, codificación y captura de los formatos fuentes, durante el proceso de atención del servicio de Medicina Física y Rehabilitación.

5.2.9 Elaborará periódicamente análisis estratégicos de la información epidemiológica, estadística y de salud pública de las Unidades Médicas del OOAD, según corresponda, y difundirá entre la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas y sus demás Coordinaciones, los Equipos de Supervisión y las Unidades Médicas de Atención.

5.2.10 Realizará en coordinación con la Coordinación de Prevención y Atención a la Salud la carga de cartera de servicios en plataforma ICitas, y verificará la sincronización con la agenda electrónica del SIMF, ECE-MoCE.

Jefe de la Oficina de Información Médica y Archivo Clínico

5.2.11 Supervisará y asesorará al personal de salud bajo su cargo, respecto al registro de los formatos fuentes durante el proceso de atención del SMFyR.

Titular de la Dirección de la Unidad de Medicina Física y Rehabilitación, Titular de la Dirección Médica de Unidad Médica de Alta Especialidad y Titulares de Unidades de Primer y Segundo Nivel de Atención con servicio de Medicina Física y Rehabilitación conforme a su ámbito de competencia

5.2.12 Verificará el cumplimiento del presente procedimiento por parte del personal de salud a su cargo.

5.2.13 Asignará Asistente Médica para agendar citas de terapia física, terapia ocupacional y terapia de lenguaje, así como el control de documentos administrativos.

Titular del Departamento Clínico de Unidades Médicas de Tercer Nivel de Atención, Titular de la Jefatura del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación, Titular de la Jefatura de Servicio de la Consulta externa o Titular de la Subdirección Médica de las Unidades Médicas de Segundo Nivel de Atención y Responsable del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación en Unidades Médicas de Primer Nivel de Atención conforme a su ámbito de competencia

5.2.14 Será el responsable de la difusión, supervisión y asesoramiento necesario para la correcta aplicación del presente procedimiento por parte del personal a su cargo.

5.2.15 Organizará las actividades a realizar del personal de salud de acuerdo con los indicadores normativos de desempeño citados en el Manual Metodológico de Indicadores Médicos vigente y a la capacidad instalada en la Unidad o Departamento Clínico o Servicio de Medicina Física y Rehabilitación, según corresponda.



5.2.16 Verificará que el personal de salud realice el uso racional y eficiente de los recursos institucionales asignados a la Unidad Médica o Departamento Clínico o Servicio de Medicina Física y Rehabilitación.

5.2.17 Evaluará mensualmente la aplicación del presente procedimiento considerando los resultados del proceso del SMFyR, mediante los indicadores del “Manual Metodológico de Indicadores Médicos” vigente e informes de productividad que determine la División de Información en Salud para lograr las metas establecidas y realizar estrategias de mejora.

5.2.18 Supervisará el desempeño del personal de salud adscrito a la Unidad Médica o Departamento Clínico o Servicio de Medicina Física y Rehabilitación, según corresponda, en los procesos de atención médica o administrativa del paciente con discapacidad.

5.2.19 Supervisará que la atención que se otorgue al paciente en la Unidad Médica o Departamento Clínico o Servicio de Medicina Física y Rehabilitación sea oportuna, de calidad, eficaz, con respeto, amabilidad y alto sentido humano.

5.2.20 Verificará que el Médico tratante lleve a cabo el registro de información sobre servicios otorgados y enfermedades diagnosticadas conforme al CIE 10 y CIE 9, así como el registro de las actividades y de la productividad en los formatos oficiales vigentes en el Instituto.

5.2.21 Mantendrá actualizada la “Carpeta gerencial”, la cual deberá contener, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes documentos: “Diagnóstico de salud”, “Programa de trabajo”, “Plantilla de personal a su cargo”, “Distribución por área del servicio de Medicina Física y Rehabilitación”, “Metas de productividad”, “Cédulas del servicio de Rehabilitación en Consulta externa y hospitalización” actualizadas.

5.2.22 Organizará la atención en la Consulta externa y las actividades médicas en hospitalización relacionadas con Medicina Física y Rehabilitación, en sesiones de tratamiento de acuerdo con la demanda de atención y la capacidad instalada de la Unidad Médica o Departamento Clínico o Servicio de Medicina Física y Rehabilitación.

5.2.23 Elaborará la cartera de servicios de terapias con base al cálculo del número de citas de sesiones factibles de otorgar para las diferentes áreas de terapias de acuerdo con la disponibilidad de recurso humano, espacio físico y demanda de atención. Difundirá mensualmente la cartera de servicios de terapias al personal médico del Departamento Clínico o Servicio de Medicina Física y Rehabilitación de la Unidad Médica de Atención.

5.2.24 Difundirá semanalmente los espacios disponibles para citas de sesiones para terapias, al personal médico del Departamento Clínico o Servicio de Medicina Física y Rehabilitación de la Unidad Médica de Atención, con el fin de optimizar los horarios y los procedimientos terapéuticos. En las Unidades Médicas de Atención que cuenten con el personal Coordinador de terapias, éste será el responsable de llevar a cabo la presente política.



5.2.25 Gestionará con el médico tratante las modificaciones en las indicaciones del formato de “Prescripción de procedimientos terapéuticos de Rehabilitación” en caso necesario en la atención de terapia física, terapia ocupacional y fonoaudiología.

5.2.26 Validará la calidad de los registros de productividad que realice el personal médico y paramédico del servicio de medicina física y rehabilitación.

5.2.27 Integrará el Informe mensual del desempeño que incluya los motivos de suspensión y cancelación del servicio según el caso y realizará el análisis con acciones de mejora, respecto a los procesos sustantivos de atención en la Unidad Médica o Departamento Clínico o Servicio de Medicina Física y Rehabilitación.

5.2.28 Programará la totalidad de la capacidad instalada del servicio de Consulta externa, hospitalización, terapia física, terapia ocupacional y terapia de lenguaje con base a la demanda, recurso humano y áreas físicas.

5.2.29 Organizará la cobertura del ausentismo programado y no programado del personal médico y paramédico adscrito al Departamento Clínico o Servicio de Medicina Física y Rehabilitación.

5.2.30 Gestionará la adquisición de los insumos, consumibles y ropa hospitalaria necesarios para el funcionamiento de los equipos de electromédicos y procesos del servicio de medicina física y rehabilitación.

5.2.31 Favorecerá la operación de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos físicos, materiales y tecnológicos del servicio de medicina física y rehabilitación.

5.2.32 Supervisará la aplicación de controles del sistema de referencia y contrarreferencia de pacientes, así como el seguimiento y evaluación correspondientes.

5.2.33 Supervisará la ejecución de la prescripción médica durante las sesiones de terapia física, terapia ocupacional y terapia de lenguaje y de las acciones esenciales de seguridad del paciente derivadas del servicio de medicina física y rehabilitación.

5.2.34 Determinará si se otorga la cita médica, cuando el paciente no presente la “Documentación de gestión para hospitalización” completa, con la condición de que el paciente el día de la cita presente la documentación faltante.

Médico No Familiar adscrito al Departamento Clínico o Servicio de Medicina Física y Rehabilitación en las Unidades Médicas de los Tres Niveles de Atención

5.2.35 Conocerá y aplicará la normatividad y estrategias institucionales vigentes relacionadas con la atención médica de Medicina Física y Rehabilitación.



5.2.36 Respetará el tiempo y el número de consultas programadas en Consulta externa, de hospitalización y en los estudios de electrodiagnóstico de acuerdo con la planeación, necesidades de la población y la capacidad instalada de la Unidad o Departamento Clínico o Servicio, según corresponda.

5.2.37 Atenderá las interconsultas solicitadas para pacientes hospitalizados con enfoque de atención temprana, oportuna e integral en Medicina Física y Rehabilitación con su respectivo registro a través de las cédulas y sistemas electrónicos que establezca la División de Unidades y Servicios de Rehabilitación, según la capacidad instalada.

5.2.38 Otorgará la atención requerida por el paciente o familiar o persona legalmente responsable, respetando los derechos humanos y particularidades de cada persona, bajo los principios éticos de la práctica médica.

5.2.39 Brindará la atención médica de acuerdo con lo establecido en las “Normas Oficiales Mexicanas” aplicables, “Guías de práctica clínica”, “Protocolos de atención integral”, “Manuales” y “Reglamentos” institucionales vigentes para la atención médica.

5.2.40 Registrará en los formatos normados en papel o electrónicos, sus actividades o requerimientos “Agenda de citas 4-30-7”, “Expediente clínico”, “Control e informe de la Consulta externa” clave 4-30-6/17, “Receta individual”, “Certificado de incapacidad temporal para el trabajo”, entre otros además de los que la Unidad de Atención Médica determine de acuerdo con el “Reglamento de Prestaciones Médicas” vigente.

5.2.41 Solicitará al personal de Trabajo Social la derivación de los pacientes a las Unidades Operativas de Prestaciones Sociales, cuando el caso clínico requiera incorporarse al programa de atención social a la salud (PASS), conforme al “Procedimiento para la planeación, promoción, ejecución y seguimiento del programa de atención social a la salud”, clave 3110-003-060, conforme al grupo de atención y o padecimiento inscritos en la Matriz de Requerimientos del PASS del año vigente que emite la División de Promoción de la Salud de la Coordinación de Bienestar Social.

5.2.42 Informará de manera clara y sencilla al paciente y familiar o persona legalmente responsable sobre la importancia, beneficios y riesgos del tratamiento de rehabilitación en la unidad médica y/o en el hogar, así como de las medidas higiénico-dietéticas y de seguridad.

5.2.43 Informará de manera clara y sencilla al paciente y familiar o persona legalmente responsable las opciones terapéuticas de rehabilitación de acuerdo con su patología para la toma de decisiones compartida al respecto.

5.2.44 Aplicará la toxina botulínica con fines terapéuticos para mejorar la funcionalidad del paciente y con apego a la “Guía para la implementación de las acciones esenciales para la seguridad del paciente”, clave 2660-006-018.



5.2.45 Realizará valoración médica subsecuente a todo paciente que le haya prescrito tratamiento en el servicio de terapias al término de cada ciclo. Cada ciclo no podrá ser mayor de 10 sesiones de terapias.

5.2.46 Realizará envío a otra especialidad o a otro nivel de atención de acuerdo con su valoración médica en caso de que el paciente lo requiera, sin requerir enviar al Médico Familiar.

Terapeuta Físico, Terapeuta Ocupacional y Fonoaudiólogo adscritos a la Unidad y Departamento Clínico y Servicio de Medicina Física y Rehabilitación

5.2.47 Registrará la productividad diaria de la atención en forma adecuada en los formatos institucionales y elaborará el "Informe de servicios profesionales 4-30-6P/21", clave 2E10-009-002 vigentes que corresponda.

NOTA: El "Informe de servicios profesionales 4-30-6P/21", clave 2E10-009-002 es el anexo 2 del "Procedimiento para el registro de la atención médica en el Sistema de información médico operativo", clave 2E10-003-002.

5.2.48 Utilizará el mobiliario, material y equipo asignado al área de trabajo con eficiencia y cuidado, evitando el mal uso de este.

5.2.49 Proporcionará al paciente los procedimientos terapéuticos y capacitará al cuidador primario, familiar o persona legalmente responsable en la Consulta externa y hospitalización, según corresponda, de acuerdo con la prescripción del Médico de Rehabilitación, Médico No Familiar Especialista en Comunicación Humana, Audiología, Otoneurología y Foniatría o médico tratante.

5.2.50 Notificará de manera inmediata al Coordinador de Terapistas, Jefe de Rehabilitación o a la persona encargada, situaciones adversas durante la atención otorgada.

5.2.51 Realizará nota informativa de la evolución del paciente atendido en el documento normativo establecido o en los medios electrónicos que establezca la DUSR.

5.2.52 Reportará inmediatamente al Coordinador de Terapistas, Jefe de Rehabilitación o persona encargada, cualquier descompostura, falla, rotura o pérdida del mobiliario, material y equipo asignado al área de trabajo.

5.2.53 Fomentará la prevención de secuelas y limitación del daño, a través de procesos educativos y de autocuidado dirigidos al paciente, familiar y al resto del personal de salud de la Unidad Médica.

5.2.54 Participará con el equipo interdisciplinario de salud, en los programas especiales derivados de la demanda de pacientes con patologías musculo esqueléticas, cardiopulmonares, neurológicas, oncológicas, pediátricas, geriátricas, ginecobstétricas, urológicas, sensoriales y sensitivas entre otras y las derivadas de contingencias sanitarias.



5.2.55 Informará de manera clara y sencilla al paciente y familiar o persona legalmente responsable sobre la importancia, beneficios y riesgos de las sesiones de terapias en la unidad médica y/o en el hogar.

5.2.56 Desempeñará sus actividades con apego en la “Guía Técnica para la atención en terapias del servicio de Medicina Física y Rehabilitación de los Tres Niveles de Atención”, clave 2620-013-004 (Anexo 1).

Trabajador Social o Trabajador Social Clínico asignado a la Unidad y Departamento Clínico y Servicio de Medicina Física y Rehabilitación

5.2.57 Realizará las actividades de los 4 procesos sustantivos (Investigación social, Educativo, Reintegración y Apoyo social), conforme al "Procedimiento para la intervención de Trabajo Social en Unidades Médicas de segundo nivel de atención Clave: 2660 003 071", identificando carencias, necesidades, recursos, expectativas del paciente con base en el contexto personal, familiar, laboral y del entorno; se promoverán acciones para el incremento, conservación, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes espontáneos o derivados por el área médica.

5.2.58 Desarrollará acciones para reintegración de pacientes que no hayan asistido a la atención médica de rehabilitación y/o sesiones de terapia y sensibilizará al paciente, familiar o persona legalmente responsable, sobre la importancia de continuar con su tratamiento.

5.2.59 Analizará los motivos de inasistencia de los pacientes a la consulta de rehabilitación y/o sesiones de terapia e informará los resultados al Jefe de Rehabilitación y equipo multidisciplinario para implementar estrategias de mejora.

5.2.60 Dará seguimiento aquellos casos de pacientes en los que haya intervenido y registrará en la “Nota de trabajo social 4-30-54/2000”, clave 2660-009-058, “Informe de servicios profesionales 4-30-6P/21”, clave 2E10-009-002, los resultados de todas y cada una de sus intervenciones.

Coordinadora de Asistentes Médicas adscritas a la Unidad y Departamento Clínico y Servicio de Medicina Física y Rehabilitación

5.2.61 Organizará, supervisará y controlará que el personal operativo a su cargo dé cumplimiento a este procedimiento.

5.2.62 Vigilará y supervisará la organización de las agendas impresas o electrónicas para que el otorgamiento de citas sea acorde a la planeación establecida y alcanzar la mayor eficiencia posible.

5.2.63 Supervisará dentro de su ámbito de competencia el adecuado registro de fuentes primarias de información en formato electrónico y su entrega oportuna.



5.2.64 Proporcionará al Jefe de Servicio o Subdirector Médico las inconsistencias en la Consulta externa en el tramo de su responsabilidad, al momento de detectarlas, además de dar propuestas de mejora.

5.2.65 Realizará y entregará los informes de oportunidad de citas de primera vez, de acuerdo con el calendario que establezca la Unidad.

5.2.66 Será responsable de realizar la entrega al ARIMAC u OIMAC de los formatos originales generados en los diferentes turnos, para su codificación y registro en el Sistema de Información; a más tardar a las 09:00 horas del siguiente día hábil de su elaboración.

5.2.67 Supervisará y evaluará la atención que brinda la categoría de Asistentes Médicas.

5.2.68 Supervisará y asesorará a las Asistentes Médicas en sus actividades en el proceso de atención en la Consulta externa de especialidades y hospitalización.

Asistente Médica adscrita a la Unidad y Departamento Clínico y Servicio de Medicina física y Rehabilitación

5.2.69 Conformará y administrará la o las agendas de citas médicas acorde a la planeación de la Jefatura de Servicio o responsable de la Consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación.

5.2.70 Favorecerá que la atención de la o el paciente en la Consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación, se dé acorde a los horarios asignados en la cita y de forma escalonada.

5.2.71 Programará las citas de los pacientes foráneos a la hora más conveniente, de acuerdo con el cálculo de la distancia de sus comunidades de origen y el tiempo de traslado que ello implica;

5.2.72 Orientará con amabilidad y respeto a las y los pacientes, familiar o persona legalmente responsable, referente a la contrarreferencia o el trámite para cita de auxiliares de diagnóstico y tratamiento, cita subsecuente o cualquier otro servicio.

5.2.73 Proporcionará cita concertada a petición del paciente; es decir a más de 20 días de la fecha de solicitud, únicamente previa autorización por el Titular de la Jefatura de Servicio asignado a la Consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación o responsable.

5.2.74 Participará con el Médico tratante en el apoyo para trámites administrativos que se originen durante el proceso de la Consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación y Hospitalización de la o del paciente, especialmente durante el alta, traslado programado o solicitud de ambulancia para el paciente, entre otros.



5.2.75 Fomentará las actividades de promoción a la salud al paciente, familiar o persona legalmente responsable que acuden a la Consulta externa de Medicina Física y Rehabilitación de acuerdo con la Cartilla Nacional de Salud.

5.2.76 Entregará los formatos fuente bajo su responsabilidad correctamente requisitados al término de su jornada a la Coordinadora de Asistentes Médicas.



Responsable	Descripción de actividades
6.Descripción de actividades	
Asistente Médica en Rehabilitación/Jefe de Rehabilitación/Médico en Admisión Hospitalaria	1. Actúa conforme al caso: Modalidad A Atención de Medicina Física y Rehabilitación en Consulta externa de las UMTNA Continúa en la actividad 2. Modalidad B Atención hospitalaria en el servicio de Medicina Física y Rehabilitación en las Unidades Médicas de Segundo y Tercer Nivel de Atención Continúa en la actividad 130. Modalidad A Atención Médica de Medicina Física y Rehabilitación en Consulta externa de las UMTNA Etapas I Otorgamiento de cita a pacientes referidos 2. Recibe la solicitud de cita de la Unidad Médica que refiere a través de la Plataforma ICitas e identifica la cita preseleccionada. 3. Verifica en la Plataforma ICitas que el paciente corresponda a la unidad referida conforme al nombre, número de afiliación, diagnóstico, especialidad, fecha solicitada y hora. No corresponde 4. Rechaza en la Plataforma ICitas la solicitud de cita, por lo que la registra como improcedente y el motivo de la improcedencia y concluye esta parte del proceso. Sí corresponde 5. Acepta la cita en la Plataforma ICitas y registra en la "Agenda electrónica" del SIMF o MoCE-ECE según corresponda el nombre, número de afiliación, diagnóstico, especialidad, fecha solicitada y hora.
Asistente Médica en Rehabilitación de la Unidad receptora	



Responsable	Descripción de actividades
Asistente Médica en Rehabilitación de la Unidad receptora	6. Ingresa al SIMF o MoCE-ECE, según corresponda, imprime en original y dos copias el “Control e informe de consulta externa, 4-30-6/17”, clave 2E10-009-001 con el registro de las citas acorde a la “Agenda electrónica”.
Asistente Médica de la unidad solicitante	7. Recibe por la Plataforma ICitas la confirmación de la cita, la registra en la “Cartilla Nacional de Salud” y la devuelve al paciente o familiar o persona legalmente responsable para que acuda a su cita.
Etapla II Atención médica a pacientes referidos y subsecuentes	
Asistente Médica en Rehabilitación	8. Entrega el “Control e informe de Consulta externa, 4-30-6/17”, clave 2E10-009-001 correspondiente a las citas programadas, conforme a las dos copias del “Control e informe de Consulta externa, 4-30-6/17”, clave 2E10-009-001, un día antes de la consulta programada, al Responsable del control del expediente clínico cuando se trate de pacientes subsecuentes y el original del “Control e informe de Consulta externa, 4-30-6/17”, clave 2E10-009-001 el día de la consulta programada, al Médico en Rehabilitación. NOTA: La apertura y préstamo de “Expediente Clínico” se realizará conforme al Procedimiento para la apertura, integración, archivo, control, conservación y revisión sistemática de la vigencia y del valor documental del Expediente Clínico en papel, en las Áreas de Información Médica y Archivo Clínico en las Unidades Médicas de Primer, Segundo y Tercer Nivel de Atención, clave 2B52-003-003.
	9. Recibe en el día y horario de la cita al paciente y familiar o persona legalmente responsable, le solicita la documentación correspondiente (“Cartilla Nacional de Salud”, “Identificación oficial”, “Referencia-contrarreferencia, 4-30-8/98”, “Estudios de gabinete” y/o “Estudios de laboratorio”) y coteja que la “Identificación oficial” concuerde con los datos de la “Cartilla Nacional de Salud”, “Referencia-contrarreferencia, 4-30-8/98” y con los “Estudios de gabinete” y/o “Estudios de laboratorio”. NOTA: En caso de no comprobar su identidad, se reprogramará la consulta.
	10. Entrega la “Identificación oficial” al paciente o familiar o persona legalmente responsable y al Médico en



Responsable	Descripción de actividades
Asistente Médica en Rehabilitación	Rehabilitación la documentación correspondiente ("Cartilla Nacional de Salud", "Referencia-contrarreferencia, 4-30-8/98", los "Estudios de gabinete" y/o "Estudios de laboratorio" y el "Expediente clínico").
Enfermera en Rehabilitación	11. Envía al paciente con la Enfermera en Rehabilitación para la toma de signos vitales.
Enfermera en Rehabilitación	12. Toma los signos vitales al paciente y los establece en el "Registros clínicos, esquema terapéutico e intervenciones de enfermería 4-30-61/86", el cual entrega al Médico en Rehabilitación.
Médico en Rehabilitación	13. Recibe la documentación correspondiente ("Cartilla Nacional de Salud" y/o "Estudios de gabinete" y/o "Estudios de laboratorio", el "Expediente clínico") y de la Enfermera de Rehabilitación el formato de "Registros clínicos, esquema terapéutico e intervenciones de enfermería 4-30-61/86", al momento de iniciar la consulta e indica a esta última que pase la persona paciente al consultorio.
Enfermera en Rehabilitación	14. Llama al paciente por su nombre y apellidos, y le indica a éste o a su familiar o persona legalmente responsable, pasar al consultorio asignado para su consulta médica.
Médico en Rehabilitación	15. Recibe al paciente y familiar o persona legalmente responsable y le indica que es responsable de otorgarle la consulta médica.
Médico en Rehabilitación	16. Ratifica el nombre y número de seguridad social establecidos en la "Cartilla Nacional de Salud" con los datos de la documentación correspondiente ("Expediente Clínico Electrónico" y el original del "Control e Informe de Consulta externa 4-30-6/17", clave 2E10-009-001).
Médico en Rehabilitación	17. Analiza en el formato de "Registros clínicos, esquema terapéutico e intervenciones de enfermería" 4-30-61/86, que los resultados de la somatometría, signos vitales se encuentren dentro de los parámetros normales, valora al paciente y determina si es candidato para continuar la atención de rehabilitación.
	Parámetros fuera de lo normal



Responsable	Descripción de actividades
Médico en Rehabilitación	18. Informa de conocimiento del caso al Jefe de Rehabilitación y elabora en original y copia el formato “Referencia y contrarreferencia 4-30-8/98”. 19. Entrega el formato “Referencia y contrarreferencia 4-30-8/98” al paciente o al familiar o persona legalmente responsable, le explica el motivo por el cual debe acudir a la Unidad Médica que le corresponde y concluye esta parte del proceso. Parámetros normales 20. Realiza interrogatorio y exploración física y/o evaluación de escalas en forma respetuosa al paciente en presencia de la Enfermera en Rehabilitación y del familiar o persona legalmente responsable; de acuerdo con el motivo de envío que se especifique en el formato “Referencia-Contrarreferencia 4-30-8/98” en caso de paciente de primera vez y da seguimiento al paciente subsecuente. 21. Interpreta los “Estudios de gabinete” y/o “Estudios de laboratorio” y establece diagnóstico sindromático, etiológico, nosológico, pronóstico funcional, objetivos y prescripción de tratamiento, así como, el tiempo estimado de recuperación en rehabilitación. 22. Registra a través del MoCE o SIMF en el formato de “Notas médicas y prescripción 4-30-128/72”, los resultados de la historia clínica, interrogatorio, exploración física y procedimientos de consultorio realizados, lo imprime y lo anexa al “Expediente clínico” del paciente. NOTA: Si la Unidad Médica no cuenta con MoCE o SIMF, deberá utilizar en físico el formato de “Notas médicas y prescripción 4-30-128/72”. 23. Actúa según lo que requiere el paciente: Modalidad A.1.1 Alta del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación Continúa en la actividad 24 Modalidad A.1.2 Solicitud de estudio de electrodiagnóstico



Responsable	Descripción de actividades
Médico en Rehabilitación	Continúa en la actividad 27. Modalidad A.1.3 Prescripción de medicamentos Continúa en la actividad 30. Modalidad A.1.4 Aplicación Toxina Botulínica Continúa en la actividad 33. Modalidad A.1.5 Sesiones de terapias Continúa en la actividad 40. Modalidad A.1.6 Emisión de “Certificado de incapacidad temporal para el trabajo” Continúa en la actividad 44. Modalidad A.1.7 Cita médica subsecuente Continúa en la actividad 48. Modalidad A.1.1 Alta del Servicio de Medicina Física y Rehabilitación 24. Elabora a través del MoCE o SIMF en original y copia la “Referencia-contrarreferencia 4-30-8/98” o la “Solicitud de servicios 4-30-200”, entrega al paciente o familiar o persona legalmente responsable la documentación correspondiente (original de la “Referencia-contrarreferencia 4-30-8/98” o de la “Solicitud de servicios 4-30-200”, según corresponda, junto con la “Cartilla Nacional de Salud” y/o “Estudios de gabinete” y/o “Estudios de laboratorio”). NOTA: La “Solicitud de servicios 4-30-200”, es el anexo 6 del “Procedimiento para otorgar atención materna en la Unidades Médicas de Primer, Segundo y Tercer Nivel de Atención”, clave 2650-A03-005.
Médico en Rehabilitación	25. Comunica al paciente y familiar o persona legalmente responsable de manera clara y sencilla el motivo de su alta y aclara dudas.



Responsable	Descripción de actividades
Médico en Rehabilitación	Modalidad A.1.2 Solicitud de estudio de electrodiagnóstico 26. Explica al paciente y familiar o persona legalmente responsable de manera clara y sencilla el motivo de la solicitud del estudio de electrodiagnóstico, el procedimiento de éste y los resultados que se pudieran esperar y aclara dudas. 27. Elabora a través del MoCE o SIMF en original y copia la “Solicitud de servicios 4-30-200” o del formato de “Interconsulta de especialidad 4-30-8/83” o del formato de “Referencia-contrarreferencia 4-30-8/98”, según corresponda, de acuerdo con los hallazgos clínicos encontrados durante la realización de la historia clínica y con la fundamentación clínica. NOTA: El formato de “Interconsulta de especialidad 4-30-8/83”, es el anexo 9 del Procedimiento para la atención médica en el proceso de hospitalización en las unidades médicas hospitalarias de segundo nivel de atención”, clave 2660-003-056. 28. Entrega a la persona paciente o al familiar o persona legalmente responsable la documentación correspondiente (original del formato de “Solicitud de servicios 4-30-200” o del “Interconsulta de especialidad 4-30-8/83” o del “Referencia-contrarreferencia 4-30-8/98”) según corresponda y le informa que deberá acudir con la Asistente Médica de Electrodiagnóstico para continuar con el trámite para la realización del estudio de electrodiagnóstico y resguarda la copia en el “Expediente clínico”. Continúa en la actividad 49. Modalidad A.1.3 Prescripción de medicamentos 29. Informa al paciente o al familiar o persona legalmente responsable de la prescripción del tratamiento farmacológico que requiere, le aclara dudas y elabora a través del MoCE o SIMF la “Receta médica individual” con los datos de la presentación del medicamento, dosis, vía de administración, horario y tiempo de tratamiento.



Responsable	Descripción de actividades
Médico en Rehabilitación	30. Describe a través del MoCE o SIMF en el formato de “Notas médicas y prescripción 4-30-128/72” la prescripción de tratamiento farmacológico, presentación del medicamento, dosis, vía de administración, así como el tiempo de administración, el número de folio de la “Receta médica individual” y lo integra al “Expediente clínico”. 31. Entrega al paciente o al familiar o a la persona legalmente responsable la “Receta Individual” y aclara dudas. Continúa en la actividad 49. Modalidad A.1.4 Aplicación Toxina Botulínica 32. Establece a través del MoCE o SIMF en el formato de “Notas médicas y prescripción 4-30-128/72” la justificación de por qué el paciente requiere de aplicación de toxina botulínica como parte de su tratamiento integral de rehabilitación, la patología, los objetivos del tratamiento, y la cantidad exacta de unidades a aplicar por músculo. NOTA: Sólo se aplicará la toxina botulínica a aquellos pacientes que presenten una limitación funcional documentada y justificada por el médico tratante. 33. Entrega al paciente o familiar o persona legalmente responsable la “Carta de consentimiento informado del servicio de Medicina Física y Rehabilitación”, clave 2620-009-025 (Anexo 2), explicándole el procedimiento de aplicación de la toxina botulínica, recaba la firma del paciente o familiar o persona legamente responsable en dicho formato y le solicita que pase con la Asistente Médica de Rehabilitación. 34. Integra al “Expediente clínico” el formato de “Notas médicas y prescripción 4-30-128/72” y la “Carta de consentimiento informado del servicio de Medicina Física y Rehabilitación”, clave 2620-009-025 (Anexo 2) y lo entrega a la Asistente Médica de Rehabilitación.
Asistente Médica en Rehabilitación	35. Recibe el “Expediente clínico” con el formato de “Notas médicas y prescripción 4-30-128/72” y la “Carta de



Responsable	Descripción de actividades
Asistente Médica en Rehabilitación	consentimiento informado del servicio de Medicina Física y Rehabilitación”, clave 2620-009-025 (Anexo 2) integrados.
Jefe de Rehabilitación	36. Solicita la autorización para programación del paciente al Jefe de Rehabilitación, por lo que le entrega el “Expediente clínico”. 37. Valida la justificación clínica en el formato de “Notas médicas y prescripción 4-30-128/72” del “Expediente clínico”, autoriza la programación de la cita para la aplicación de la toxina. 38. Devuelve “Expediente clínico” a la Asistente Médica de Rehabilitación o realiza nota administrativa en SIMF, ECE-MOCE según corresponda. Continúa en la actividad 49.
Médico en Rehabilitación	Modalidad A.1.5 Requiere sesiones de terapias 39. Elabora en original y copia el formato de “Prescripción de sesiones de terapia”, clave 2620-009-024 (Anexo 3). NOTA: En caso de que el paciente sea candidato a tratamiento de rehabilitación dentro de las instalaciones y no pueda acudir, se le otorgará un programa domiciliario de rehabilitación y se dará cita subsecuente o alta según el caso. 40. Entrega al paciente o familiar o persona legalmente responsable la “Carta de consentimiento informado del servicio de Medicina Física y Rehabilitación”, clave 2620-009-025 (Anexo 2) para firma, así como la copia del formato de “Prescripción de sesiones de terapia”, clave 2620-009-024 (Anexo 3), le explica de manera clara y sencilla en qué consistirá la o las sesiones de terapia y le aclara dudas. 41. Integra al “Expediente clínico” la “Carta de consentimiento informado del servicio de Medicina Física y rehabilitación”, clave 2620-009-025 (Anexo 2) ya firmada y el original del formato de “Prescripción de sesiones de terapia”, clave 2620-009-024 (Anexo 3) y envía con la Asistente Médica asignada al paciente o familiar o persona legalmente responsable. Continúa en la actividad 49.



Responsable	Descripción de actividades
Médico en Rehabilitación	Modalidad A.1.6 Emisión del “Certificado de incapacidad temporal para el trabajo” 42. Expide a través del MoCE o SIMF el “Certificado de incapacidad temporal para el trabajo”. NOTA: El MoCE o SIMF genera el “Certificado de incapacidad temporal para el trabajo” en tres originales. 43. Anota en el formato de “Notas médicas y prescripción 4-30-128/72” los datos requeridos de la expedición del “Certificado de incapacidad temporal para el trabajo”, registra su nombre, matrícula, cédula profesional, así como su firma y lo resguarda en el “Expediente clínico”. 44. Explica al paciente, familiar o persona legalmente responsable los días otorgados de incapacidad, fecha de inicio y de término de esta, el ramo del seguro (riesgo de trabajo o enfermedad general) y le entrega dos originales del “Certificado de incapacidad temporal para el trabajo”. 45. Entrega al COBCIR o al Jefe asignado, un original del “Certificado de incapacidad temporal para el trabajo” correspondiente. Continúa en la actividad 49. Modalidad A.1.7 Requiere cita médica subsecuente 46. Anota en el formato “Notas médicas y prescripción 4-30-128/72” del “Expediente clínico” la solicitud de cita médica subsecuente e informa al paciente, familiar o persona legalmente responsable que requiere de una cita subsecuente posterior por lo que deberá acudir con la Asistente Médica de Rehabilitación para su asignación. 47. Solicita al paciente, familiar o persona legalmente responsable que firme el formato “Carta de consentimiento informado del servicio de Medicina Física y Rehabilitación”, clave 2620-009-025 (Anexo 2), él también lo firma y lo integra al “Expediente clínico”.



Responsable	Descripción de actividades
Médico en Rehabilitación	48. Entrega al paciente o familiar o persona legalmente responsable la “Cartilla Nacional de Salud” y/o “Estudios de gabinete” y/o “Estudios de laboratorio” y aclara dudas que tenga en ese momento. 49. Requisita el formato “Control e Informe de Consulta externa 4-30-6/17”, clave 2E10-009-001 y lo firma, una vez concluida las consultas médicas, lo entrega a la Enfermera de Rehabilitación junto con los “Expedientes clínicos” de los pacientes atendidos de primera vez y subsecuentes al concluir su jornada.
Enfermera en Rehabilitación	50. Recibe el formato “Control e Informe de Consulta externa 4-30-6/17”, clave 2E10-009-001 y los “Expedientes clínicos” y los entrega a la Asistente Médica de Rehabilitación al concluir la jornada.
Asistente Médica en Rehabilitación	51. Recibe el formato “Control e Informe de Consulta externa 4-30-6/17”, clave 2E10-009-001 y los “Expedientes clínicos” y los entrega al ARIMAC u OIMAC, según el caso, al concluir su jornada. 52. Valida que los datos de la “Cartilla Nacional de Salud”, coincidan, según corresponda, con la copia del formato de “Prescripción de sesiones de terapia”, clave 2620-009-024 (Anexo 3) en caso de que le hayan prescrito procedimiento terapéutico; “Solicitud de servicios 4-30-200” o formato de “Interconsulta de especialidad 4-30-8/83” o el de “Referencia-contrarreferencia 4-30-8/98” o el de formato “Notas médicas y prescripción 4-30-128/72” según corresponda, en caso de que le hayan solicitado la realización del estudio de electrodiagnóstico y actúa según lo prescrito por el Médico de Rehabilitación. Modalidad A.2.1 Aplicación Toxina Botulínica Continúa en la actividad 54. Modalidad A.2.2 Estudio de electrodiagnóstico Continúa en la actividad 63. Modalidad A.2.3 Sesiones de Terapias de Rehabilitación



Responsable	Descripción de actividades
Asistente Médica en Rehabilitación	Continúa en la actividad 94. Modalidad A.2.4 Cita médica subsecuente Continúa en la actividad 128. Modalidad A.2.1 Aplicación Toxina Botulínica 53. Programa a través del MoCE o SIMF en la “Agenda de citas” la cita médica subsecuente del paciente para la aplicación de la toxina botulínica transcribe los datos de la cita a la “Cartilla Nacional de Salud” y se la entrega al paciente familiar o persona legalmente responsable. 54. Recibe al paciente, familiar o persona legalmente responsable el día de su cita y lo pasa con el Médico de rehabilitación.
Médico en Rehabilitación	55. Recibe al paciente, familiar o persona legalmente responsable, le explica en detalle el procedimiento de aplicación de toxina botulínica. 56. Proporciona información clara sobre los beneficios, posibles efectos adversos y objetivos funcionales, solicita su firma en la “Carta de consentimiento informado del servicio de Medicina Física y Rehabilitación”, clave 2620-009-025 (Anexo 2) y le aclara dudas. 57. Corroborar su valoración clínica con la “Notas médicas y prescripción 4-30-128/72” del “Expediente clínico” y las unidades de toxina botulínica que va a aplicar. 58. Aplica la toxina botulínica y registra en el formato de “Notas médicas y prescripción 4-30-128/72” el procedimiento realizado y el tratamiento a seguir y vuelve a integrarlo al “Expediente clínico”. 59. Informa las indicaciones post-aplicación al paciente, familiar o persona legalmente responsable, incluyendo recomendaciones sobre el cuidado posterior y cualquier signo de alerta que deba observar y solicita a la Asistente Médica de Rehabilitación agende la cita médica subsecuente del paciente para revaloración.



Responsable	Descripción de actividades
Asistente Médica en Rehabilitación	60. Solicita la “Cartilla Nacional de Salud” al paciente familiar o persona legalmente responsable, programa la cita subsecuente en la “Agenda de citas” a través del MoCE o SIMF para la revaloración de acuerdo con las indicaciones del médico tratante y transcribe los datos de la cita a la “Cartilla Nacional de Salud”. 61. Entrega la “Cartilla Nacional de Salud” al paciente, familiar o persona legalmente responsable, le informa la fecha y hora de su cita subsecuente. Continúa en la actividad 128. Modalidad A.2.2 Estudio de electrodiagnóstico Fase 1 Solicitud de estudio de electrodiagnóstico 62. Programa en la “Agenda de citas” a través del MoCE o SIMF la cita para el estudio de electrodiagnóstico conforme a la “Solicitud de servicios 4-30-200”, “Referencia-contrarreferencia 4-30-8/98” o el formato de “Interconsulta de especialidad 4-30-8/83” y registra la fecha, hora y servicio de la cita en la “Cartilla nacional de salud”. 63. Explica al paciente, familiar o persona legalmente responsable la fecha y el horario de la cita para el estudio de electrodiagnóstico, le aclara dudas y le devuelve la “Cartilla Nacional de Salud”, “Solicitud de servicios 4-30-200”, “Referencia-contrarreferencia 4-30-8/98” o el formato de “Interconsulta de especialidad 4-30-8/83”. 64. Informa a paciente, familiar o persona legalmente responsable las condiciones higiénicas, de vestido o de vigilia con los que acudirá el día de su estudio de electrodiagnóstico y que deberá presentar la “Cartilla Nacional de Salud”, “Solicitud de servicios 4-30-200”, “Referencia-contrarreferencia 4-30-8/98” o el formato de “Interconsulta de especialidad 4-30-8/83” e “Identificación Oficial vigente”. 65. Establece en la “Agenda de citas” a través del MoCE o



Responsable	Descripción de actividades
Asistente Médica en Electrodiagnóstico	SIMF el nombre y número de afiliación del paciente, así como la fecha, horario y consultorio donde se realizará el estudio. Fase 2 Atención para estudio de electrodiagnóstico 66. Recibe el día de su cita para el estudio de electrodiagnóstico al paciente y familiar o persona legalmente responsable y le solicita la “Cartilla Nacional de Salud”, “Identificación oficial”, “Interconsulta de especialidad 4-30-8/83” o “Solicitud de servicios 4-30-200” o “Referencia-contrarreferencia 4-30-8/98” para la realización de estudio de electrodiagnóstico y ratifica los datos del paciente y de la cita con los documentos y la “Agenda de citas”. NOTA: A partir de esta actividad se le denominará “Documentación para estudio de electrodiagnóstico” a los documentos que se enlistan en la presente actividad. 67. Solicita al paciente y familiar o persona legalmente responsable pasar a la sala de espera hasta que la llamen y le regresa su “Identificación oficial”. 68. Avisa a la Enfermera de electrodiagnóstico la llegada de paciente y le entrega la “Documentación para estudio de electrodiagnóstico”.
Enfermera en Electrodiagnóstico	69. Recibe la “Documentación para estudios de electrodiagnóstico” solicitada. 70. Prepara el área donde se realizará el estudio de electrodiagnóstico, verifica los insumos y realiza el tendido de mesa de exploración. NOTA: En caso de que no se cuente con los insumos necesarios para la realización de cualquier estudio, deberá solicitarlo con su Jefe inmediato antes de iniciar el turno. 71. Llama al paciente con su familiar o persona legalmente responsable, se presenta y lo identifica de acuerdo con la “Acción esencial para la seguridad” del Paciente 1, verifica que el paciente se encuentre en las condiciones de preparación que fueron solicitadas para realizarle el estudio de electrodiagnóstico.



Responsable	Descripción de actividades
Enfermera en Electrodiagnóstico	No se encuentra en condiciones 72. Notifica al Médico de Electrodiagnóstico las condiciones y le entrega la “Documentación para estudios de electrodiagnóstico”.
Médico en Electrodiagnóstico	73. Recibe la “Documentación para estudios de electrodiagnóstico”. 74. Consigna en la “Documentación para estudios de electrodiagnóstico” los motivos por los que no se realizará el estudio de electrodiagnóstico. 75. Explica al paciente, familiar o persona legalmente responsable los motivos por los que no se le realizará el estudio de electrodiagnóstico, le entrega la “Documentación para estudios de electrodiagnóstico” y concluye esta parte del proceso.
Enfermera en Electrodiagnóstico	Sí se encuentra en condiciones 76. Realiza la toma de signos vitales, establece los resultados de estos en el formato de “Registros clínicos, esquema terapéutico e intervenciones de enfermería 4-30-61/86” y lo entrega al Médico de electrodiagnóstico.
Médico en Electrodiagnóstico	77. Recibe el formato de “Registros clínicos, esquema terapéutico e intervenciones de enfermería 4-30-61/86” y valora si los signos vitales se encuentran normales.
	Parámetros fuera de lo normal 78. Informa del caso al Jefe de Rehabilitación, elabora el formato “Referencia y contrarreferencia 4-30-8/98” a través del MoCE o SIMF, lo entrega al paciente o familiar o persona legalmente responsable explicándole el motivo por el cual debe acudir a su Unidad Médica que corresponda y concluye esta parte del proceso.
	Parámetros normales 79. Explica al paciente, familiar o persona legalmente responsable, de manera clara y sencilla en que consiste el estudio, riesgos y beneficios, así como lo que se busca de acuerdo con el diagnóstico de envío y le aclara dudas.



Responsable	Descripción de actividades
Médico en Electrodiagnóstico	80. Solicita al paciente que firme la “Carta de consentimiento informado para la realización de estudios de electrodiagnóstico”, clave 2620-009-027 (Anexo 4), la resguarda y solicita a la Enfermera de electrodiagnóstico que asista al paciente para llevar a cabo el estudio. NOTA: Cuando se trate de un menor de edad, el Médico de Electrodiagnóstico deberá solicitar al familiar o persona legalmente responsable su firma en el “Carta de consentimiento informado para la realización de estudios de electrodiagnóstico”, clave 2620-009-027 (Anexo 4).
Enfermera en Electrodiagnóstico	81. Entrega al paciente o familiar o personal legalmente responsable la bata hospitalaria y le asiste para obtener la postura adecuada para el estudio de electrodiagnóstico. 82. Descubre el área corporal del paciente, realiza la asepsia y antisepsia que se requiera para el estudio. 83. Avisa al Médico de electrodiagnóstico que el paciente está listo y auxilia a la realización del estudio de electrodiagnóstico solicitado.
Médico en electrodiagnóstico	84. Realiza el estudio de electrodiagnóstico, bajo los lineamientos de las “Acciones esenciales para la seguridad del paciente”, y avisa al paciente o familiar o persona legalmente responsable que ya concluyó el estudio.
Enfermera en Electrodiagnóstico	85. Apoya al paciente a incorporarse de la postura en la que se encuentra y le ayuda a vestirse.
Médico en electrodiagnóstico	86. Elabora conforme a los “Lineamientos para la realización del reporte de resultados del estudio de potenciales evocados” clave 2620-013-001 (Anexo 5) o a los “Lineamientos para la realización del reporte de resultados del estudio de electroneuromiografía” clave 2620-013-002 (Anexo 6), según corresponda, el “Reporte de estudio de electrodiagnóstico” en original y copia y lo firma. 87. Entrega al paciente, familiar o persona legalmente responsable, la “Cartilla Nacional de Salud” y el original del “Reporte del estudio de electrodiagnóstico” y le solicita firme de recibido en la copia.



Responsable	Descripción de actividades
Médico en electrodiagnóstico	NOTA: Cuando se trate de un "Reporte del estudio de electrodiagnóstico" de paciente hospitalizado, deberá integrar el original en el "Expediente clínico". 88. Integra a las copias de los "Reportes de estudios de electrodiagnóstico" los respectivos formatos de "Interconsulta de especialidad 4-30-8/83" o "Solicitud de servicios 4-30-200" o "Referencia-contrarreferencia 4-30-8/98", según corresponda, separa las copias de los "Reportes de estudios de electrodiagnóstico" de los pacientes de la misma Unidad Médica de Atención de aquellas correspondientes a los pacientes externos. 89. Anota en el formato de "Control e Informe de Consulta externa 4-30-6/17", clave 2E10-009-001 los diagnósticos y los resultados obtenidos de los estudios de electrodiagnóstico realizados. 90. Entrega a la Asistente Médica de Electrodiagnóstico, las copias de los "Reportes de estudio de electrodiagnóstico" separadas con sus respectivos formatos de "Interconsulta de especialidad 4-30-8/83" o "Solicitud de servicios 4-30-200" o "Referencia-contrarreferencia 4-30-8/98", y el formato de "Registros clínicos, esquema terapéutico e intervenciones de enfermería 4-30-61/86", así como el formato de "Control e Informe de Consulta externa 4-30-6/17", clave 2E10-009-001.
Asistente Médica en Electrodiagnóstico	91. Recibe las copias de los "Reportes de estudio de electrodiagnóstico" separadas con sus respectivos formatos de "Interconsulta de especialidad 4-30-8/83" o "Solicitud de servicios 4-30-200" o "Referencia-contrarreferencia 4-30-8/98", y el formato de "Registros clínicos, esquema terapéutico e intervenciones de enfermería 4-30-61/86", así como el formato de "Control e Informe de Consulta externa 4-30-6/17", clave 2E10-009-001 y entrega al personal del OIMAC o ARIMAC para su resguardo.
Médico en electrodiagnóstico	92. Registra diariamente las actividades realizadas durante la jornada laboral en el "Informe de las actividades del servicio del electrodiagnóstico" y lo entrega los días 25 o al día siguiente hábil al Jefe de Rehabilitación NOTA: Cuando se trate de estudios de electromiografía y



Responsable	Descripción de actividades
Médico en electrodiagnóstico	potenciales evocados, deberán contener el total de pacientes atendidos adscritos a la misma Unidad Médica de Atención que realizó el estudio y el total global de pacientes atendidos; así como el Total, de estudios realizados ambulatorios y hospitalizados. Continúa con la actividad 132. Modalidad A.2.3 Sesiones de Terapias de Rehabilitación
Asistente Médica en Rehabilitación	93. Anota la fecha y hora de la cita para la sesión de terapia en la “Agenda de citas de terapias”, (Anexo 7) y en la copia del formato de “Prescripción de sesiones de terapias”, clave 2620-009-024 (Anexo 3), así como en el “Formato de citas a terapias”, (Anexo 9) el cual adjunta a la “Cartilla Nacional de Salud”. NOTA: La “Agenda de citas de terapias” (Anexo 7) se maneja conforme a los “Criterios para la administración de la agenda de citas de terapias” (Anexo 8), y el “Formato de citas a terapias” (Anexo 9) de acuerdo con su instructivo. 94. Indica al paciente o familiar o persona legalmente responsable las condiciones higiénicas y de vestir en que deberá presentarse el día de la terapia física, ocupacional o fonoaudiología según corresponda y que deberá llevar la Copia del formato Prescripción de sesiones de terapias”, clave 2620-009-024 (Anexo 3) y “Cartilla Nacional de Salud” con el “Formato de citas a terapias” (Anexo 9) que se le anexó. 95. Recibe al paciente, familiar o persona legalmente responsable el día de la terapia física, ocupacional o fonoaudiología según corresponda, le solicita la copia del formato “Prescripción de sesiones de terapias”, clave 2620-009-024 (Anexo 3) y su “Cartilla Nacional de Salud” y ratifica los datos de su cita a terapias. 96. Verifica en la copia del formato de “Prescripción de sesiones de terapias”, clave 2620-009-024 (Anexo 3) si tiene indicado la toma de signos vitales y le entrega la “Cartilla Nacional de Salud”. Requiere de toma de signos vitales Continúa en la actividad 98.



Responsable	Descripción de actividades
Asistente Médica en Electrodiagnóstico	No requiere de toma de signos vitales Continúa con la actividad 107. Requiere de toma de signos vitales 97. Entrega la copia del formato de Prescripción de sesiones de terapias”, clave 2620-009-024 (Anexo 3) a la Enfermera de Rehabilitación para la toma de signos vitales del paciente.
Enfermera en Rehabilitación	98. Solicita el “Formato de citas a terapias” (Anexo 9) al paciente y al familiar o persona legalmente responsable que se encuentra anexo en la “Cartilla Nacional de Salud”, y realiza las acciones 1 y 5 de las “Acciones esenciales para la seguridad del paciente”. 99. Toma los signos vitales al paciente, los registra en el “Formato de citas a terapias” (Anexo 9) y valora si se encuentran en rangos normales. Resultados de signos vitales fuera del rango normal Continúa en la actividad 101. Resultados de signos vitales dentro del rango normal Continúa en la actividad 107. Resultados de signos vitales fuera del rango normal 100. Entrega el “Formato de citas a terapias” (Anexo 9) paciente, familiar o persona legalmente responsable indicándole que debe esperar en la sala de espera, avisa al Médico de Rehabilitación, al Jefe de Rehabilitación y al Terapeuta Físico o Terapeuta Ocupacional o Fonoaudiólogo, según corresponda que el paciente presenta signos vitales fuera del rango normal y le entrega la copia del formato de “Prescripción de sesiones de terapias”, clave 2620-009-024 (Anexo 3).
Médico en Rehabilitación o Jefe de Rehabilitación	101. Recibe la copia del formato de “Prescripción de sesiones de terapias”, clave 2620-009-024 (Anexo 3) y solicita a la Asistente Médica de Rehabilitación el



Responsable	Descripción de actividades
Médico en Rehabilitación o Jefe de Rehabilitación	“Expediente clínico” del paciente para valorar sus antecedentes clínicos. 102. Valora al paciente acompañado del personal de Enfermería de Rehabilitación y determina si es candidato para recibir la atención por las áreas de Terapias, y lo establece en el formato de “Notas médicas y prescripción 4-30-128/72” del “Expediente clínico”. No es candidato para recibir la atención 103. Elabora el formato de “Referencia-contrarreferencia 4-30-8/98” a través del MoCE o SIMF, lo entrega al paciente, familiar o persona legalmente responsable y le explica el motivo por el cual debe acudir a la Unidad Médica que le corresponda. 104. Integra en el “Expediente clínico” la copia del formato de “Prescripción de sesiones de terapias”, clave 2620-009-024 (Anexo 3) y lo devuelve a la Asistente Médica de Rehabilitación. 105. Notifica al personal de Trabajo Social para el proceso correspondiente y concluye esta parte del proceso. Es candidato para recibir la atención
Enfermera asignada a terapias	106. Entrega al paciente familiar o persona legalmente responsable el “Formato de citas a terapias” (Anexo 9) y copia del formato “Prescripción de sesiones de terapias”, clave 2620-009-024 (Anexo 3); le indica que espere en la sala de espera a que lo llamen.
Terapista Físico o Terapista Ocupacional o Fonoaudiólogo	107. Llama al paciente y lo recibe junto con su familiar o persona legalmente responsable, se presenta y le solicita la copia del formato “Prescripción de sesiones de terapias”, clave 2620-009-024 (Anexo 3) y la “Cartilla Nacional de Salud”. 108. Revisa en la copia del formato “Prescripción de sesiones de terapias”, clave 2620-009-024 (Anexo 3) los datos generales de paciente, el diagnóstico, las comorbilidades y alteraciones que puedan interferir en su tratamiento, modalidad terapéutica, duración, frecuencia y fecha de la consulta.



Responsable	Descripción de actividades
Terapista Físico o Terapista Ocupacional o Fonoaudiólogo	109. Interroga al paciente sobre su estado general, o al familiar o persona legalmente responsable y le explica el proceso de atención y verifica que cumpla con las condiciones para la terapia. No se encuentra en condiciones Continúa en la actividad 111. Se encuentra en condiciones Continúa en la actividad 112. No se encuentra en condiciones 110. Suspende la terapia, explica al paciente o al familiar o persona legalmente responsable la necesidad de cumplir con las condiciones adecuadas, en su siguiente sesión de terapia y concluye procedimiento. Se encuentra en condiciones 111. Continúa con el ingreso del paciente al área de tratamiento asignada de acuerdo con el procedimiento terapéutico a realizarse. 112. Explica al paciente o al familiar o persona legalmente responsable de manera breve, clara y sencilla el objetivo de su rehabilitación, la dinámica de la atención. 113. Explica al paciente o familiar o persona legalmente responsable los signos de alarma que pueda tener durante la sesión de tratamiento, aplica al paciente el procedimiento terapéutico de acuerdo con la prescripción de Médico de Rehabilitación en la copia del formato "Prescripción de sesiones de terapias" clave 2620-009-024 (Anexo 3) y la "Guía Técnica para la atención en terapias del servicio de Medicina Física y Rehabilitación de los Tres Niveles de Atención", clave 2620-013-004 (Anexo 1) y determina si continúa o suspende la terapia. NOTA: El Terapista Físico u Terapista Ocupacional o Fonoaudiólogo deberá permanecer atento en todo momento del estado general del paciente. Se suspende la Terapia de Rehabilitación
Terapista Físico o Terapista Ocupacional o Fonoaudiólogo	



Responsable	Descripción de actividades
Terapista Físico o Terapista Ocupacional o Fonoaudiólogo	114. Acompaña al paciente y a su familiar o persona legalmente responsable al consultorio del Médico de Rehabilitación y entrega la copia de “Prescripción de sesiones de terapia”, clave 2620-009-024 (Anexo 3) al Médico Tratante o al Jefe de Rehabilitación y le explica el motivo de la suspensión de la terapia.
Médico en Rehabilitación	115. Brinda la atención médica correspondiente al paciente, lo establece en la copia del formato de “Prescripción de sesiones de terapia”, clave 2620-009-024 (Anexo 3) y se la entrega al paciente o familiar o persona legalmente responsable. 116. Envía al paciente con su familiar o persona legalmente responsable con la Asistente Médica de Rehabilitación para que le otorgue cita médica subsecuente y concluye procedimiento.
	Continúa con la Terapia de Rehabilitación
Terapista Físico, Terapista Ocupacional o Fonoaudiólogo	117. Aplica y enseña al paciente familiar o persona legalmente responsable las actividades, técnicas y ejercicios prescritos a tolerancia del paciente de acuerdo con la copia del formato de “Prescripción de sesiones de terapias”, clave 2620-009-024 (Anexo 3) y con la “Guía Técnica para la atención en terapias del servicio de Medicina Física y Rehabilitación de los Tres Niveles de Atención”, clave 2620-013-004 (Anexo 1). 118. Explica al paciente, familiar o persona legalmente responsable el número de veces que debe replicar las actividades, técnicas y el ejercicio terapéutico prescrito tanto en la Unidad Médica de Atención como en su domicilio y aclara dudas. 119. Informa al paciente o al familiar o persona legalmente responsable que su sesión de terapia ha terminado y sobre el horario de su próxima sesión de tratamiento, le entrega el “Material educativo de apoyo para la atención de rehabilitación en domicilio”, clave 2620-022-002 (Anexo 10) y lo orienta en caso de que deba realizar otra actividad en el Servicio o Departamento Clínico de Medicina Física y Rehabilitación.



Responsable	Descripción de actividades
Terapista Físico o Terapista Ocupacional o Fonoaudiólogo	120. Anota la asistencia del paciente en el reverso del formato “Prescripción de sesiones de terapia”, 2620-009-024 (Anexo 3), el número de la sesión otorgada, fecha y hora de la sesión terapéutica empleada y en el rubro de nota de terapias establece, si existió algún incidente o accidente durante las sesiones de tratamiento, la terapia aplicada, así como el nombre, matrícula y firma del terapeuta tratante. 121. Entrega al paciente la copia del formato “Prescripción de sesiones de terapia 2620-009-024 (Anexo 3) junto con la “Cartilla Nacional de Salud” y le indica que deberá presentarlo en la próxima sesión de terapia. 122. Registra los datos del paciente y la asistencia diaria del paciente en el formato “Informe de Servicios Profesionales, 4-30-6P/21”, así como las claves de registro de los procedimientos CIE 9 y replica el CIE 10 (que previamente asignó el Médico tratante). 123. Firma el formato “Informe de Servicios Profesionales, 4-30-6P/21” y lo entrega al término de la jornada a la persona Coordinador de Terapeutas o Jefe de Rehabilitación.
Coordinador de Terapeutas o Jefe de Rehabilitación	124. Recibe el “Informe de Servicios Profesionales 4-30-6P/21” y lo entrega al OIMAC o ARIMAC, según corresponda.
Terapista Físico, Terapista Ocupacional o Fonoaudiólogo	125. Registra al final de la jornada el número de pacientes atendidos y las sesiones otorgadas en el formato del “Reporte mensual de productividad de terapias del servicio de Medicina Física y Rehabilitación”, clave 2620-009-028 (Anexo 11) y lo entrega a su Jefe inmediato el día 25 de cada mes o siguiente día hábil.
Jefe de Rehabilitación o Coordinador de Terapeutas	126. Recibe el “Reporte mensual de productividad de terapias del servicio de Medicina Física y Rehabilitación”, clave 2620-009-028 (Anexo 11) y lo entrega para su registro al OIMAC o ARIMAC según corresponda. Continúa en la actividad 133. Modalidad A.2.4 Cita subsecuente



Responsable	Descripción de actividades
Asistente Médica en Rehabilitación	127. Asigna fecha y horario de la consulta subsecuente en la “Cartilla Nacional de Salud” y la entrega al paciente o familiar o persona legalmente responsable. 128. Informa al paciente o familiar o persona legalmente responsable, que el día de su cita subsecuente deberá presentar el “Reporte de estudio de electrodiagnóstico”, los “Reportes de estudios auxiliares de diagnóstico”, “Reporte de tratamiento” y los “Documentos de gestión” que se requiera para su atención. Continúa en la actividad 8.
Jefe de Rehabilitación/ Médico en Admisión Hospitalaria /Asistente Médica de Rehabilitación	Modalidad B Atención hospitalaria en el servicio de Medicina Física y Rehabilitación en las Unidades Médicas de Segundo y Tercer Nivel de Atención 129. Otorga atención Médica conforme a la “Guía Técnica para la atención hospitalaria en el Servicio de Medicina Física y Rehabilitación de segundo y tercer nivel de atención”, clave 2620-013-005 (Anexo12).
Personal del OIMAC o ARIMAC	Etapas III Cierre de productividad 130. Recibe al término de la jornada laboral la documentación correspondiente (formato “Control e Informe de Consulta externa 4-30-6/17” clave 2E10-009-001 y el “Informe de Servicios Profesionales, 4-30-6P/21”), y continúa el proceso de registro de acuerdo con el “Procedimiento para el registro de atención médica en el sistema de información medico operativa”, clave 2E10-003-002.
Jefe de Rehabilitación	131. Conjunta los “Informes de las actividades del servicio de electrodiagnóstico”, realizadas en los periodos del cierre, y lo anexa al memorándum que entrega el 25 de cada mes o al día siguiente hábil y entrega al ARIMAC U OIMAC. NOTA: El Informe de las actividades del servicio de electrodiagnóstico que comprende electromiografía y potenciales evocados, debe contener: 1. Pacientes atendidos a) Número de pacientes atendidos que están adscritos a la unidad médica que realizo el estudio y b) total de pacientes atendidos; así como 2. Total, de estudios realizados a) ambulatorios y b) hospitalizados).



Responsable	Descripción de actividades
Jefe de Rehabilitación o Coordinador de terapeutas	132. Conjunta y entrega diariamente al OIMAC o ARIMAC según corresponda el formato “Informe de Servicios Profesionales, 4-30-6P/21”, elabora el “Reporte mensual de productividad de terapias del servicio de Medicina Física y Rehabilitación”, clave 2620-009-028 (Anexo 11) y lo entrega en el periodo de cierre el día 25 de cada mes o al día siguiente hábil al OIMAC o ARIMAC según corresponda.
Titular del OIMAC o ARIMAC	133. Recibe de las Jefaturas de Servicio a través los “Informes de las actividades realizadas”, “Reporte mensual de productividad de terapias del servicio de Medicina Física y Rehabilitación”, clave 2620-009-028 (Anexo 11) previamente validados, el día 25 de cada mes o siguiente día hábil.
Fin del procedimiento	



Diagrama de flujo





































