INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA

HOJA DIARIA DEL SERVICIO DE REHABILITACIÓN

SINBA-SIS-04-P

VERSIÓN 2024

Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud

# Prefacio

## Información de contacto

Para mayor información sobre el documento que se muestra a continuación, favor de contactar a la Dirección General de Información en Salud, ubicada en Homero #213 Piso 11, Colonia Chapultepec Morales, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México, Teléfono. +52 (55) 5514 5964, 5208 4929, o bien, por medio de correo electrónico a [dgis@salud.gob.mx](mailto:dgis@salud.gob.mx) con el asunto “Hoja Diaria del Servicio de Rehabilitación (SINBA-SIS-04-P). Versión 2024”.

## Contenido

[Prefacio 2](#_Toc152588578)

[Información de contacto 2](#_Toc152588579)

[Contenido 3](#_Toc152588580)

[Presentación del Instructivo 4](#_Toc152588581)

[Introducción y Marco normativo 4](#_Toc152588582)

[Audiencia 5](#_Toc152588583)

[Alcance 5](#_Toc152588584)

[Justificación 5](#_Toc152588585)

[Términos y Definiciones 6](#_Toc152588586)

[Referencias 7](#_Toc152588587)

[Ligas Web 7](#_Toc152588588)

[Bibliografía 7](#_Toc152588589)

[Archivos anexos 7](#_Toc152588590)

[Hoja Diaria del Servicio de Rehabilitación (SINBA-SIS-04-P) 8](#_Toc152588591)

[Formato 8](#_Toc152588592)

[Descripción de la hoja diaria del Servicio de Rehabilitación 9](#_Toc152588593)

[Fecha 9](#_Toc152588594)

[Identificación de la unidad 9](#_Toc152588595)

[Identificación del paciente 9](#_Toc152588596)

[Paciente rehabilitado 9](#_Toc152588597)

[Referido o Contrarreferido 9](#_Toc152588598)

[Tipo de terapia 10](#_Toc152588599)

[Observaciones 10](#_Toc152588600)

[Instrucciones de Llenado de la Hoja Diaria del Servicio de Rehabilitación (SINBA-SIS-04-P) 11](#_Toc152588601)

[Instrucciones Generales 11](#_Toc152588602)

[FECHA 11](#_Toc152588603)

[IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD 11](#_Toc152588604)

[IDENTIFICACION DEL PACIENTE 11](#_Toc152588605)

[PACIENTE REHABILITADO 12](#_Toc152588606)

[REFERIDO O CONTRARREFERIDO 12](#_Toc152588607)

[TIPO DE TERAPIA 12](#_Toc152588608)

[OBSERVACIONES 13](#_Toc152588609)

# Presentación del Instructivo

## Introducción y Marco normativo

De conformidad con el artículo 7, fracción X de la Ley General de Salud le corresponde a la Secretaría de Salud promover el establecimiento del Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud.

En ese sentido, la Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012 en Materia de Información en Salud, la cual tiene por objeto establecer los criterios y procedimientos que se deben seguir para producir, captar, integrar, procesar, sistematizar, evaluar y divulgar la Información en Salud y, en el numeral 6.1 prevé que la Secretaría de Salud es el órgano normativo y rector del Sistema Nacional de Información en Salud (SINAIS) y del Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud (SNIBMS) y, dentro sus atribuciones, tiene la facultad de fungir como el concentrador de toda la información que agrupan y difunden dichos Sistemas.

Por lo anterior, las y los integrantes del Sistema Nacional de Salud (SNS), deben generar, integrar y entregar la Información en Salud de acuerdo a lo establecido de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, entregar en tiempo y forma la información estadística y documentación base en los formatos y/o procedimientos determinados por la DGIS y por los Servicios Estatales de Salud (SESA), los cuales deben alinearse al uso de los catálogos de las clasificaciones nacionales e internacionales.

Contando con la validación y en su caso concentración para los componentes del SINAIS que así lo requieran por parte de los Servicios Estatales de Salud para su envío a la DGIS.

La coordinación de dichas funciones se ejerce por conducto de la DGIS y para la información de vigilancia epidemiológica, por conducto de la Dirección General de Epidemiología, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, impulsando la coordinación de las y los integrantes del SNS.

Por otro lado, la Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012 Sistemas de Registro Electrónico para la Salud. Intercambio de Información en Salud, tiene por objeto regular los Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud, así como definir los mecanismos para que las personas Prestadoras de Servicios de Salud del Sistema Nacional de Salud registren, intercambien y consoliden información, la cual debe aplicarse de manera obligatoria en todo el territorio nacional para todos los establecimientos que presten servicios de atención médica que formen parte del Sistema Nacional de Salud que adopten un Sistema de Información de Registro Electrónico para la Salud (SIRES), garantizando la confidencialidad de la identidad de las y los pacientes así como la integridad y confiabilidad de la información clínica, por lo que las personas prestadoras de salud que utilicen SIRES deben tomar las medidas de seguridad (acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos) necesarias que garanticen la protección y confidencialidad de los datos personales y datos personales sensibles de las y los pacientes a fin de evitar el uso ilícito o ilegítimo que pueda lesionar la esfera jurídica del titular de la información, cumpliendo también con lo señalado en el primer capítulo de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable en la materia.

## Audiencia

Este documento está dirigido al personal Prestador de los Servicios de Salud del Sistema Nacional de Salud en México que intervienen en alguna etapa del proceso de registro, y utilización de los datos estadísticos procedentes del SIS, específicamente el personal responsable de realizar y verificar el adecuado llenado de la Hoja Diaria del Servicio de Rehabilitación.

## Alcance

Disponer de información sobre la forma en que se presentan y atienden los distintos episodios de atención en el área de rehabilitación o estimulación temprana en los establecimientos de salud, consolidándola para la toma de decisiones en las distintas áreas dentro de la institución, desde la cobertura geográfica de cada unidad médica hasta el nivel nacional o internacional.

Este documento está dirigido al personal de los Servicios de Salud del Sistema Nacional de Salud en México que intervienen en la etapa del proceso de registro de la información obtenida a través de la Hoja Diaria del Servicio de Rehabilitación.

## Justificación

El presente Instructivo es resultado del proceso de reingeniería del Sistema de Información en Salud, Subsistema de Prestación de Servicios (SIS) que llevó a cabo la Dirección General de Información en Salud, atendiendo la necesidad de contar con un conjunto de elementos que faciliten la generación de información en salud, oportuna, íntegra, válida, veraz, consistente y con amplia cobertura, para coadyuvar en la toma de decisiones de operación, evaluación y planeación de los servicios para la conducción estratégica del Sistema Nacional de Salud, en respuesta a las diferentes necesidades y requerimientos de los Programas de Salud de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, así como de las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y el Instituto de Salud para el Bienestar, así como otros organismos descentralizados y/o desconcentrados.

En cumplimiento a lo previsto en la Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud, donde refiere que el contar con información oportuna y de calidad permite: a) Reorientar los recursos materiales, financieros y humanos hacia políticas públicas en salud, principalmente preventivas y correctivas; b) Coadyuvar para planear, normar, coordinar y evaluar el Sistema Nacional de Salud y los diferentes sistemas a cargo de la Secretaría de Salud; c) Proveer la adecuada participación de las y los integrantes del Sistema Nacional de Salud, a fin de promover el cumplimiento del derecho a la protección de la salud establecido en el Artículo 4o**.** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; d) Impulsar que se proporcionen servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos; y, e) Reforzar las acciones de atención a los problemas sanitarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción de acciones preventivas.

Considerando que el proceso de registro de actividades del Informe Mensual no difiere entre las unidades, y que todas y todos los prestadores de servicio que están en contacto con el Sistema de Información en Salud, Subsistema de Prestación de Servicios mejor conocido como SIS tienen la responsabilidad de que el registro de la información sea de carácter obligatorio, oportuno, completo, íntegro y veraz, considerando que la actividad de registro del dato es de suma importancia para el Sistema Nacional de Información en Salud.

Los datos estadísticos serán utilizados dentro y fuera de las unidades médicas por personas usuarias directos e indirectos, así como personal responsable de la toma de decisiones; por ello, los datos registrados deben cumplir con la calidad requerida.

El principal objetivo del presente es mostrar las definiciones operativas, así como las instrucciones para el registro de la información obtenida a través de la Hoja Diaria del Servicio de Rehabilitación con el fin de mejorar la calidad de la información registrada.

Asimismo, constituye una guía de aprendizaje para el personal de nuevo ingreso durante el periodo de familiarización con el SIS, ya que resuelve las dudas que surjan durante la jornada laboral.

La Dirección General de Información en Salud a través del equipo que conforman la Subdirección de Información Institucional, instruyen la implementación del Subsistema de Prestación de Servicios (SIS) versión 2024, exhortando a las y los Responsables de los Programas de Salud y a las Áreas de Estadística Estatales y Jurisdicciones Sanitarias difundan y promuevan el presente material y sus instructivos al interior de las unidades médicas y establecimientos de salud.

## Términos y Definiciones

Para los fines de este Instructivo y el registro de la Hoja Diaria del Servicio de Rehabilitación (SINBA-SIS-04-P), se entenderán las siguientes definiciones:

| Término | Acrónimo | Definición |
| --- | --- | --- |
| **Clave Única de Establecimientos en**  **Salud** | ***CLUES*** | Identificador único, consecutivo e intransferible que asigna la DGIS de manera obligatoria en términos de las disposiciones jurídicas aplicables a cada establecimiento de salud (unidad médica fija o móvil, laboratorio, farmacia, centros de diagnóstico, centros de tratamiento, oficinas administrativas) que exista en el territorio nacional, sea público o privado, y con la cual se identifica todo lo reportado por el establecimiento a cada uno de los subsistemas de información del SINAIS. |
| **Contrarreferido** |  | Cuando la o el paciente es enviado a la unidad que lo refirió después de haber recibido tratamiento. |
| **Estimulación temprana** |  | Atención brindada a las y los menores de entre 0 y 6 años de edad, para potenciar y desarrollar al máximo sus posibilidades físicas, intelectuales, sensoriales y afectivas, mediante programas sistemáticos y secuenciados que abarquen todas las áreas del desarrollo humano, sin forzar el curso natural de su maduración. |
| **Referencia y contrarreferencia** |  | Procedimiento médico administrativo entre unidades operativas de los tres niveles de atención para facilitar el envío-recepción-regreso de las y los pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.  Fuente: NORMA Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico. |
| **Referido** |  | Es cuando la o el paciente es enviado a una unidad de mayor complejidad para su atención. |
| **Rehabilitación** |  | Conjunto de procedimientos de atención médica encaminados a mejorar la capacidad de una persona para realizar por sí misma, actividades de la vida diaria. |
| **SINAIS** | ***SINAIS*** | Sistema Nacional de Información en Salud. |
| **SINBA** | ***SINBA*** | Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud. |
| **SIS** | ***SIS*** | Subsistema de Prestación de Servicios del Sistema de Información en Salud. |
| **SINAIS** | ***SINAIS*** | Sistema Nacional de Información en Salud |

# Referencias

## Ligas Web

En la siguiente página web se puede consultar la versión electrónica del presente instructivo y formato de llenado de la Hoja Diaria del Servicio de Rehabilitación 2024, al que puede entrar con usuario y contraseña en:

<http://sinba.salud.gob.mx>

En la siguiente página web puede consultar el catálogo de Establecimientos que se actualiza a mediados de cada mes y donde puede consultar los datos de la Unidad médica.

<http://gobi.salud.gob.mx>

## Bibliografía

* NORMA Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.
* NORMA Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
* NORMA Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012 Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud. Intercambio de Información en Salud.
* NORMA Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012 En Materia de Información en Salud.
* NORMA Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

## Archivos anexos

| Id. | Descripción | Nombre del archivo | Formato / Aplicación para su visualización |
| --- | --- | --- | --- |
| 08 | Hoja Diaria del Servicio de Rehabilitación (SINBA SIS-04-P 2024) | SINBA-SIS-04-P 2024 | Adobe Acrobat Reader |

# Hoja Diaria del Servicio de Rehabilitación (SINBA-SIS-04-P)

## Formato



# Descripción de la hoja diaria del Servicio de Rehabilitación

La Hoja Diaria del Servicio de Rehabilitación tiene como objetivo principal el recabar la información de las atenciones otorgadas y se compone por los siguientes 7 apartados:

* Fecha
* Identificación de la Unidad
* Identificación de la o el Paciente
* Paciente rehabilitado
* Referencia o Contrarreferencia
* Tipo de Terapia
* Observaciones

## Fecha

En este apartado se registra la fecha en la que se proporciona la atención, si la hoja fue impresa por ambas caras debe registrar siempre la fecha en la parte superior.

## Identificación de la unidad

El objetivo de este apartado es obtener los datos correspondientes a la Unidad donde la o el paciente recibe el servicio de rehabilitación y el nombre de la o el prestador de servicio que la otorga y está integrado por 3 variables:

* Nombre de la unidad
* CLUES
* Nombre de la o el prestador de servicio

## Identificación del paciente

En objetivo de este es obtener los datos más relevantes para la identificación de la o el paciente, cuenta con 5 variables.

* No. consecutivo de la atención
* Nombre de la o el paciente
* Edad
* Sexo
* Beneficiario de OPD IMSS-BIENESTAR
* Número de asistencia en el año

## Paciente rehabilitado

Este apartado tiene como finalidad identificar cuando haya terminado la atención de la o el paciente.

## Referido o Contrarreferido

Este apartado tiene como objetivo registrar las acciones de Referencia o Contrarreferencia dentro de la atención.

## Tipo de terapia

El objetivo de este es conocer qué tipo de terapia fue recibida por la o el paciente en cada sesión o si es de estimulación temprana para las y los menores de 5 años. Cuenta con las siguientes variables.

* Terapia Física
* Fisioterapia
* Hidroterapia
* Mecanoterapia
* Terapia Ocupacional
* Terapia del Lenguaje
* Rehabilitación visual
* Estimulación Temprana a las y los menores de 6 años
  + Inicial
* Con Resultado en Verde
* Con Resultado en Amarillo
  + Subsecuente
* Con Resultado en Verde
* Con Resultado en Amarillo

## Observaciones

En este espacio se recaban datos adicionales que se consideren pertinentes.

# Instrucciones de Llenado de la Hoja Diaria del Servicio de Rehabilitación (SINBA-SIS-04-P)

## Instrucciones Generales

* En la Hoja Diaria del Servicio de Rehabilitación deben registrarse las acciones realizadas en el servicio.
* En las celdas abiertas se debe escribir sin abreviaturas, con letra de molde, clara y legible.
* Para las respuestas en que se requiera anotar números (fecha, edad, etc.) debe usarse números arábigos (0, 1, 2, …, 9) o “X” según corresponda.
* La persona que llene la Hoja Diaria del Servicio de Rehabilitación es la responsable de su contenido, por lo que se recomienda llenarlo cuidadosamente, plasmando información completa y veraz.
* Para el llenado de la Hoja diaria del Servicio de Rehabilitación, debe escribir con tinta, con letra de molde, utilizar únicamente bolígrafo, no usar plumas con tinta de gel, pluma fuente, plumón o similares, debido a que los trazos pierden claridad y este tipo de tintas tienden a desaparecer con el tiempo.

## FECHA

En la parte superior derecha de la forma anote con números arábigos el día, mes y año de la fecha que se otorga la consulta, este dato es de registro; si la hoja ha sido impresa por ambas caras siempre identifique la fecha aun cuando sea la misma que el anverso.

## IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD

*NOMBRE DE LA UNIDAD:*

Anote el tipo y nombre de la unidad médica con base en el Catálogo de Clave Única de Establecimientos de Salud.

*CLUES:*

Registre la CLUES de la unidad, con base en el Catálogo de Clave Única de Establecimientos de Salud, en caso de no contar con dicha clave solicitarla al área de estadística de la Jurisdicción Sanitaria de la cual depende la unidad médica, la CLUES está constituida inicialmente por dos caracteres alfanuméricos que identifican la Entidad Federativa, posteriormente tres caracteres que corresponden a la Institución, después cinco números que identifican al establecimiento y finalmente un número que es un dígito verificador; por lo que cada CLUES debe contener once caracteres en total.

*NOMBRE* DE LA O EL PRESTADOR DE SERVICIOS*:*

Consigne el nombre completo del personal responsable que otorga la rehabilitación, realiza la actividad y/o es responsable de registrar los datos.

## IDENTIFICACION DEL PACIENTE

*NO.:*

Anote con números arábigos y en orden sucesivo, para cada tipo de terapia y por separado, el número que corresponda a la sesión de terapia dentro del día que se informa. Repetir el mismo número para todas las personas usuarias que acuden a la misma sesión.

*NOMBRE DEL PACIENTE:*

Anote el nombre completo de la o el paciente: iniciando por el(los) Nombre(s) Primer apellido y/o Segundo apellido, si no cuenta con algún apellido anote “XX” según corresponda

*EDAD:*

Anote con números arábigos en años la edad cumplida de la o el paciente.

*SEXO:*

Anote la clave de la referencia que corresponda al sexo de la o el paciente: **1**.HOMBRE o **2**.MUJER.

*OPD IMSS-BIENESTAR:*

Marque con una "X" cuando la o el paciente sea beneficiario de OPD IMSS-BIENESTAR.

*NÚMERO DE ASISTENCIA EN EL AÑO:*

Anote con números arábigos el número consecutivo de asistencia en el año a sesión o talleres.

## PACIENTE REHABILITADO

Marque con una "X" cuando el tratamiento haya tenido los efectos esperados y la o el paciente es dado de alta en la sesión que reporta.

## REFERIDO O CONTRARREFERIDO

*REFERIDO:*

Paciente enviado a una unidad de mayor complejidad para su atención.

*CONTRARREFERIDO:*

Marque con "X" el espacio, cuando la o el paciente es enviado a la unidad que lo refirió después de haber recibido tratamiento, en una unidad de mayor complejidad.

## TIPO DE TERAPIA

Marque con una "X" la columna que corresponda al tipo de terapia aplicada, física, ocupacional, lenguaje o visual. Ésta debe ser similar para todas las personas usuarias que acuden a la sesión, para los cuáles anotó el mismo número en la columna "No."

*ESTIMULACIÓN TEMPRANA:*

Registre con una “X” a todas y todos los niños menores de 6 años que asisten al taller de estimulación temprana marque en la columna correspondiente: con base en tipo de asistente ya sea inicial o subsecuente y normal (verde) o rezago en el desarrollo (amarillo), de acuerdo al último resultado de la Prueba de Tamizaje Evaluación del Desarrollo Infantil (“EDI”) contenido en su expediente en el Formato Único de Aplicación.

## OBSERVACIONES

Anote los datos adicionales que se consideren pertinentes.