



Instituto Psiquiátrico  
Servicios de Salud Mental  
**José Germain**

## **NORMALIZACIÓN, CODIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN SANITARIA**

**AUTORES: PEIRATS C., TÉBAR MA.,  
FIDALGO B., MUR DE VÍU C.**



Instituto Psiquiátrico  
Servicios de Salud Mental  
**José Germain**

 Comunidad de Madrid

**4º CONGRESO NACIONAL AAS  
12-14 JUNIO, CUENCA**



# INTRODUCCIÓN

## INSTITUTO PSIQUIÁTRICO SERVICIOS DE SALUD MENTAL JOSÉ GERMAIN



- ☐ Es una organización de mas de 160 años.
- ☐ Prestaciones de salud mental especializada: atención ambulatoria, hospitalización parcial, hospitalización completa, rehabilitación psiquiátrica, residencia asistida y pisos supervisados.
- ☐ Atiende a la población del sur de la Comunidad de Madrid 1.300.000 habitantes.
- ☐ La Cartera de Servicios del Instituto está compuesta por los servicios de Psiquiatría, Psicología Clínica, Medicina Interna y Farmacia Hospitalaria.
- ☐ Los edificios que integran el Instituto se encuentran emplazados en dos grandes fincas: Santa Isabel y Santa Teresa.

Las actividades y procesos que se desarrollan (clínicos, docentes, investigadores y de gestión), generan multitud de normas de funcionamiento que deben plasmarse en documentos, con distintos niveles de complejidad y que afectan a sectores más o menos extensos. De ahí que sea necesario definir un procedimiento que gestione dicha documentación.

# OBJETIVOS



Conseguir una imagen institucional común de todos los documentos diseñados en el centro para atender a las distintas funciones y tareas realizadas (asistenciales y de gestión).

Digitalizar los documentos y ponerlos a disposición de los profesionales en un directorio electrónico accesible.

- ☐ Disponer de inmediato de cualquier documento que un profesional necesite.
- ☐ Posibilitar el envío del documento cumplimentado vía electrónica a su destinatario.
- ☐ Permitir la modificación/actualización rápida de cualquier documento.
- ☐ Reducir el impacto medioambiental.

Establecer un sistema de clasificación documental que facilite el archivo y recuperación de los documentos.

# MATERIAL Y MÉTODO

Se elaboró el Procedimiento para la Normalización y codificación documental.

Se diseñó un sistema de codificación:  
**XXX-XX-00**

| CODIFICACIÓN DEL PROCESO                 |        |                                            |        |
|------------------------------------------|--------|--------------------------------------------|--------|
| NOMBRE                                   | SIGLAS | NOMBRE                                     | SIGLAS |
| Dirección Gerencia                       | GER    | Hospital de Día                            | PHD    |
| Dirección Médica                         | MED    | Continuidad de Cuidados                    | PCC    |
| Dirección Enfermería                     | ENF    | Atención a la Infancia y a la Adolescencia | PIN    |
| Dirección Gestión                        | GES    | Cuidados Residenciales                     | PCR    |
| Comisión Central de Calidad Hospitalaria | CCC    | Atención al Paciente                       | PAP    |
| Comisión de Farmacia                     | CFR    | Farmacia                                   | PFR    |
| Comisión de Docencia                     | CDC    | Traslados y Servicios Generales            | PTR    |
| Comisión de Formación Continuada         | CFC    | Gest                                       |        |

| CODIFICACIÓN-TIPO DE DOCUMENTO     |        |                                |        |
|------------------------------------|--------|--------------------------------|--------|
| NOMBRE                             | SIGLAS | NOMBRE                         | SIGLAS |
| Manual de Calidad y Medio Ambiente | MC     | Guía                           | GU     |
| Manual                             | ML     | Memoria                        | MM     |
| Plan                               | PL     | Reglamento                     | RG     |
| Proyecto                           | PY     | Lista verificación/ Check list | LV     |
| Programa                           | PM     | Formulario                     | FL     |

**PROCEDIMIENTO PARA LA NORMALIZACIÓN Y CODIFICACIÓN DOCUMENTAL**

**CÓDIGO:** GER-PG-01  
**VERSIÓN:** 1  
**FECHA APROBACIÓN:** 8 de agosto de 2013

**PROCEDIMIENTO PARA LA NORMALIZACIÓN Y CODIFICACIÓN DOCUMENTAL**

Este documento es propiedad del Instituto Psiquiátrico Servicios de Salud Mental José Germain. Su difusión total o parcial al exterior no se puede efectuar sin la autorización de la Dirección Gerencia. Los responsables de los Servicios o Unidades deben difundirlo entre los profesionales que se haya determinado que tienen que conocerlo y/o utilizarlo cuando les sea de aplicación.

**Elaborado:** D. Gerencia  
**Revisado:** D. Enfermería, D. Médica y G. Gestión  
**Aprobado:** D. Gerencia  
**Modificaciones:**

**Fecha:** 23/07/13  
**Fecha:** 7/08/13  
**Fecha:** 08/08/13

Toda copia en papel de este documento que no se encuentre en la intranet del Instituto Psiquiátrico y/o en el Portal Local es una copia no controlada. Es responsabilidad del usuario verificar si se trata de la última versión aprobada.

Pág. 1 de 13

# MATERIAL Y MÉTODO

Se elaboró una Instrucción Técnica en la que se define la gestión de la documentación en el Departamento de Calidad.

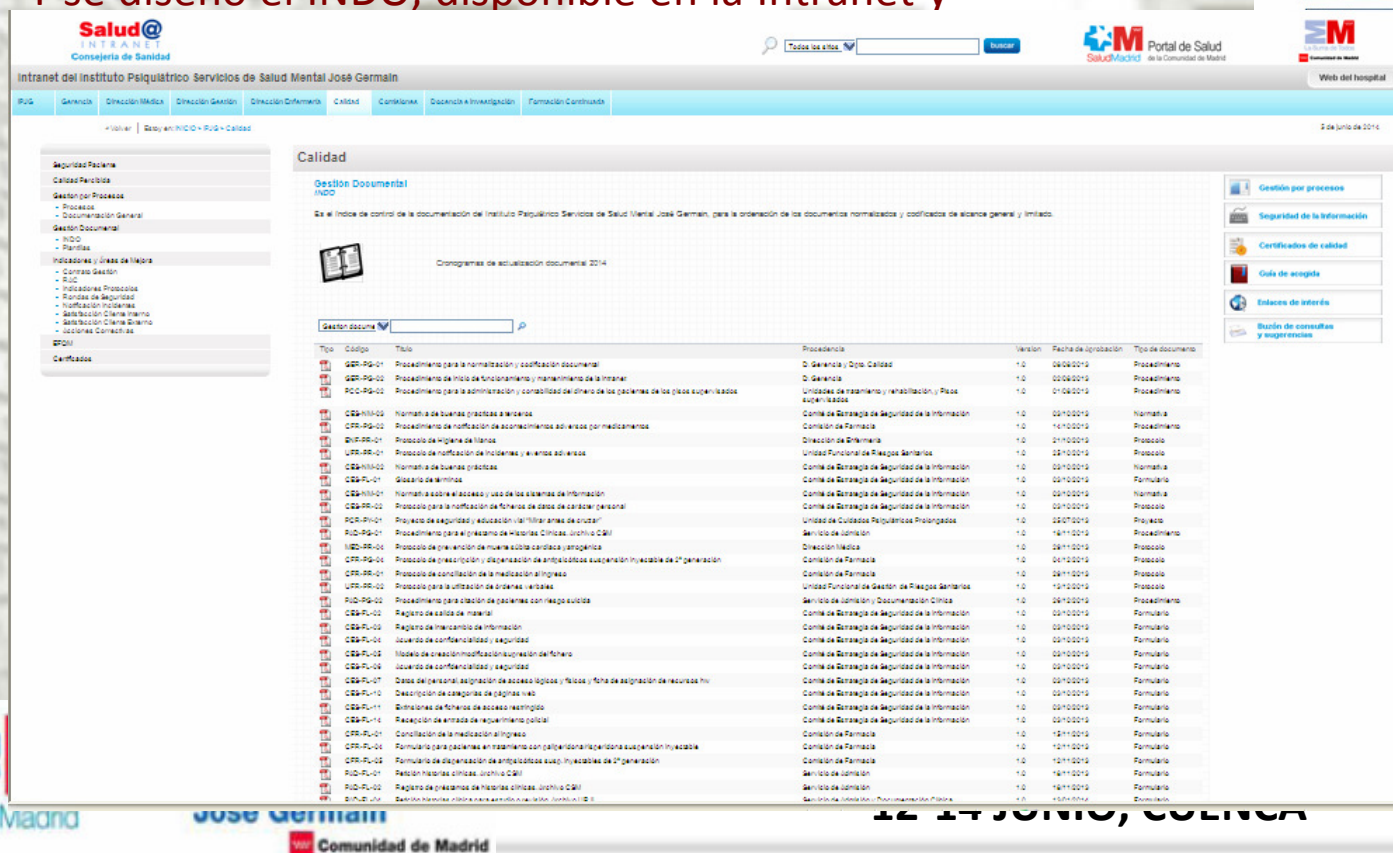
Y se diseñó el INDO, disponible en la Intranet y

|                                                                                                                                                                             |                                                          |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <br>Instituto Psiquiátrico<br>Servicios de Salud Mental<br>José Germain<br>Dpto. Calidad | INSTRUCCIÓN TÉCNICA<br>DE NORMALIZACIÓN DE<br>DOCUMENTOS | CÓDIGO: PCA-IT-01                                      |
|                                                                                                                                                                             |                                                          | VERSIÓN: 1<br>FECHA APROBACIÓN:<br>10 de enero de 2014 |

## INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE NORMALIZACIÓN DE DOCUMENTOS



Este documento es propiedad del Instituto Psiquiátrico Servicios de Salud Mental José Germain. Su difusión total o parcial al exterior no se puede efectuar sin la autorización de la Dirección de Gerencia. Los responsables de los Servicios o Unidades deben difundirlo entre los profesionales que se haya determinado que tienen que conocerlo y/o utilizarlo cuando les sea de aplicación.



| DOCUMENTACIÓN           | G                          | H          | I          | J         |
|-------------------------|----------------------------|------------|------------|-----------|
|                         |                            |            | CODIGO:    | GER-FL-06 |
|                         |                            |            | VERSIÓN    | 1         |
| FECHA Y ÚLTIMOS CAMBIOS |                            |            |            |           |
| VERSIÓN                 | VERSIÓN 1*                 | VERSIÓN 2* | VERSIÓN 3* |           |
|                         | <a href="#">08.08.2013</a> |            |            |           |
|                         | <a href="#">02.08.2013</a> |            |            |           |
|                         | <a href="#">01.08.2013</a> |            |            |           |
|                         | <a href="#">14.10.2013</a> |            |            |           |
|                         | <a href="#">03.10.2013</a> |            |            |           |
| <a href="#">06.2012</a> | <a href="#">21.10.2013</a> |            |            |           |
| <a href="#">1.2012</a>  | <a href="#">25.10.2013</a> |            |            |           |
|                         | <a href="#">03.10.2013</a> |            |            |           |
|                         | <a href="#">25.07.2013</a> |            |            |           |
|                         | <a href="#">03.10.2013</a> |            |            |           |
|                         | <a href="#">03.10.2013</a> |            |            |           |
|                         | <a href="#">03.10.2013</a> |            |            |           |

# RESULTADOS

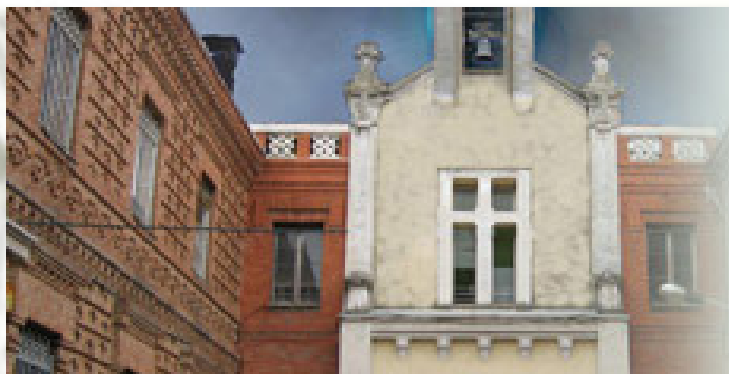
El procedimiento se aprobó Ago-2013

| DOCUMENTOS             | 2013      | 2014      |
|------------------------|-----------|-----------|
| Procedimientos         | 15        | 19        |
| Protocolos             | 13        | 0         |
| Instrucciones Técnicas | 6         | 3         |
| Planes                 | 1         | 0         |
| Manuales               | 0         | 3         |
| Proyectos              | 1         | 0         |
| Formularios            | 51        | 51        |
| Normativas             | 7         | 1         |
| Listados               | 1         | 0         |
| <b>TOTAL</b>           | <b>95</b> | <b>77</b> |

# CONCLUSIONES

- ✓ Hemos conseguido una gestión eficaz de la documentación vigente del IPJG, garantizando que esté actualizada y disponible a todos los profesionales en el INDO.
- ✓ Se ha logrado una imagen institucional común.
- ✓ Se ha mejorado la comunicación interna.





Instituto Psiquiátrico  
Servicios de Salud Mental  
**José Germain**

# MUCHAS GRACIAS

Agradecimiento a M<sup>a</sup> Ángeles Tébar, Beatriz Fidalgo y Carlos Mur de Víu por su valiosa ayuda y siempre sabios consejos en este trabajo.



Instituto Psiquiátrico  
Servicios de Salud Mental  
**José Germain**

Comunidad de Madrid

**4º CONGRESO NACIONAL AAS**  
**12-14 JUNIO, CUENCA**

