

FLORES RESENDIZ CARLOS ALBERTO TENORIO CASTELAN JATZIRI BERENICE

Encargado de archivo

Piensa y siente Desea de un Siente frustración por el sistema que desorden y la ineficiencia Siente Miedo a facilite su trabajo Laborioso avisar paciente por en el manejo de archivos. paciente cuando un doctor no y reduzca la perder o dañar va a asistir: El archivista siente carga expedientes frustración porque es una tarea administrativa. manual que consume tiempo y • Escucha Críticas críticos. puede generar errores. sobre la falta de Ve Sistemas de rapidez en Piensa en adoptar gestión de citas Métodos tradicionales: encontrar o Necesidad de cancelar citas en nuevas anticuados que Ve cómo las clínicas ambas partes, usuario y gestionar citas y tecnologías que Oye siguen utilizando no son eficientes archivista: El archivista está optimicen la Recomendaciones turnos llamadas telefónicas y constantemente preocupado por la gestión de citas y sobre nuevas registros manuales que cancelación de citas, ya que afecta turnos. tecnologías que retrasan la atención al la organización y la eficiencia en la podrían facilitar la paciente. gestión diaria. gestión de archivos. Conversaciones Se da cuenta de la Nota sobre la Pérdida de tiempo: Registros de sobrecarga de **Comentarios del** Largas esperas al buscar Oye trabajo debido a citas perdidos personal médico: El documentos manualmente, procesos o mal personal médico o procesos complicados manuales. comenta que están gestionados. para ingresar o actualizar sobrecargados con tareas administrativas, lo datos que afecta su capacidad de atender a los Gestión manual pacientes de manera Cancela citas propensa a errores: Busca Comentarios del eficiente. manualmente: Tiene Observa cómo la falta que hacer el esfuerzo soluciones para < de un sistema eficiente personal médico de cancelar citas tanto optimizar la causa de parte del paciente sobre la desorganización, como del médico, lo organización que toma tiempo y pérdida de información necesidad de un de los archivos. puede causar errores y confusiones. en la programación. sistema más Observa Archivos eficiente. físicos y digitales Informa desorganizados Proporciona Se comunica individualmente que requieren cuando un doctor no Habla sobre la con el personal información a atención. asiste: Realiza médico para necesidad de organizar llamadas o envía los pacientes me jor los documentos coordinar el mensajes a cada para evitar la pérdida de sobre la gestión manejo de citas. paciente para avisarles información importante o de cancelaciones, lo de citas. retrasos en la atención cual genera una carga al paciente. Dice y hace de trabajo adicional.

Dolores

• Riesgo de pérdida de archivos: La información médica puede extraviarse, especialmente si está en formato físico o en

sistemas mal organizados.

•Sobreabundancia de documentos: La acumulación de expedientes médicos dificulta su clasificación y recuperación.

Temores, frustraciones, obstáculos

Falta de herramientas digitales: La gestión de citas sigue siendo un proceso tradicional, sin un sistema automatizado que agilice el trabajo.

Dependencia de los pacientes: Los pacientes no tienen autonomía para gestionar sus propias citas, lo que aumenta el trabajo del archivista para hacer modificaciones o

cancelaciones.

Estrés debido a la presión por errores en el manejo de citas.

Frustración al lidiar con sistemas obsoletos que no facilitan su trabajo.

Mayor

organización en el archivo de citas gracias al sistema

 Mejor experiencia para los pacientes: Los pacientes pueden gestionar sus citas de manera autónoma, lo que mejora su satisfacción y reduce el estrés del archivista.

Optimización del flujo sistema Medical Cita, se automatizan procesos, mejorando la eficiencia. automatizado.

Obtiene

Deseos/necesidades, medida de satisfacción

Reducción de Seguridad y control: Protección

de la información

confidencial con

acceso controlado

errores: Al digitalizar la gestión de citas, se eliminan los errores causados por el manejo manual de la información.

de trabajo: Con el

reduciendo la carga

administrativa y

Mejora en la comunicación con el personal médico y los pacientes, lo que facilita la atención.

Acceso rápido y fácil a la información de citas y turnos en un solo lugar.