DIAGRAMA DE FLUJO

PT.AT.24. GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA DEMORA EN EL ACCESO A LA INTERVENCIÓN EN ATENCIÓN TEMPRANA

FUNDACIÓN ASPRODISIS Plena inclusión Andalucía

INICIO

1 PRIMER CONTACTO CON EL CENTRO

Solicitud o derivación (UAIT u otro CAIT).

Registro de la fecha de primer contacto.

2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA INICIAL

- Recogida de información básica.
- Revisión de documentación.
- Registro en la herramienta de seguimiento de demanda.

3 ACOGIDA

Primera atención o recepción inicial a la familia.

Registro de la fecha de acogida.

Indicador 1:
Tiempo desde primer contacto hasta la acogida.

4 VALORACIÓN Y PRIORIZACIÓN DEL CASO

Aplicación de la herramienta interna de priorización de acceso según criterios establecidos.

Registro de la situación del caso y observaciones.

5 ASIGNACIÓN DE PROFESIONAL DE REFERENCIA

- Según disponibilidad de agenda y prioridades.
- Planificación de la intervención.
- Comunicación a la familia.

6 INICIO DE LA INTERVENCIÓN

Comienzo de la atención terapéutica con el profesional asignado.

Registro de la fecha de inicio de intervención.

Indicador 2:
Tiempo desde la acogida hasta el inicio de la intervención.

¿Se cumplen los tiempos de demora establecidos?

SÍ

NO

7 SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DE INDICADORES

- Revisión periódica de los tiempos de demora (Indicador 1 y 2).
- Análisis de datos y detección de factores que generan retrasos.
- Elaboración de informes de seguimiento.

8 PROPUESTA DE MEJORAS

- Identificación de causas de demora (organizativas, asistenciales, administrativas o externas).
- Propuesta de medidas correctoras.
- Seguimiento de su aplicación.

9 ACTUACIÓN ANTE DEMORAS

- Análisis de la causa de la demora.
- Comunicación con la familia, si procede.
- Reajuste de prioridades o asignación de recursos.
- Registro de la incidencia.

10 REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Mantenimiento del registro informatizado de demanda y acceso.
- Actualización continua de datos del caso (en cada fase del proceso).

11 REVISIÓN PERIÓDICA

- Evaluación de los indicadores.
- Revisión del protocolo, si procede.
- Identificación de nuevas necesidades de mejora.

FIN