

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

---

**PARA OPERAR LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS  
DE LOS CENTROS DE REHABILITACIÓN  
MPRA-SUOE-01**

---

---

**Junio, 2006**

---


---

Versión dictaminada por el Comité de Mejora Regulatoria Interno (COMERI), el día 12 de Junio de 2006,  
la cual entra en vigor a partir del día de su publicación en la Normateca interna.

---

 <p>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>		<b>CLAVE</b>	<b>MRA – SUOE-01</b>
	<b>TÍTULO:</b>		<b>REV:</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA OPERAR PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LOS CENTROS DE REHABILITACION</b>		<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
			1/ 8	12-06-06
<b>ELABORO:</b> DR. LUIS S ROSALES PEREZ DIRECTOR DE REHABILITACIÓN		<b>APROBÓ:</b> LIC. MARIO JULIO CÓRDOVA MOTTE DIRECTOR GENERAL DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL		<b>Vo. Bo.</b>  COMERI

<b>INDICE</b>	<b>HOJA</b>
1.- MARCO JURÍDICO	2
2.- IN TRODUCCIÓN	4
3.- OBJETIVO DEL MANUAL	5
4.- ALCANCE DEL MANUAL	6
5.- POLITICAS DE EJECUCIÓN	7
6.- PROCEDIMIENTOS PARA:	8
➤ DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN MÚLTIPLE TEMPRANA	1/13
➤ DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESCUELA PARA PADRES.	1/13
➤ DESARROLLAR EL PROGRAMA PARA LA INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD.	1/16
➤ DESARROLLAR EL PROGRAMA PARA LA REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	1/19
➤ DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN.	1/20
➤ DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES MÓVILES DE REHABILITACIÓN.	1/17

 <p>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>MRA – SUOE-01</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LOS CENTROS DE REHABILITACION</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		<b>2/8</b>	<b>12-06-06</b>

## 1 .- MARCO JURÍDICO

Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3º. 4º. Y 73, Fracción XVI. D. O. F. 5-II-1917.

Ley General De Salud, Título Noveno, Capítulo Único, Artículo 174, publicada en **el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984.**

Ley General De Educación, Artículos 15, 41 Y 48. **Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993.**

Ley de Asistencia Social, **Publicada en el Diario Oficial de la Federación** el 2 de septiembre 2004

Convenio 159 de La Organización Internacional del Trabajo. Sobre la Readaptación Profesional y el Empleo de las Personas Invalidas 1983.

Convención Sobre Los Derechos de los Niños y las Niñas, ONU, Art. 23.

Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2006.

Reglas de Operación e Indicadores de Resultados del Programa de Atención a Personas con Discapacidad. Diario Oficial de Febrero de 2006.

Plan Nacional De Desarrollo 2001 – 2006.

Programa Nacional de Salud 2001- 2006.

Programa Nacional de Fortalecimiento Educativo de la Educación Especial y de la Integración Educativa. Septiembre del 2002.

Programa Institucional de Asistencia Social, 2001-2006.

Programa Institucional Anual, 2006.

Programa Nacional de Atención a las Personas con Discapacidad (Programa Especial) 2001 – 2006.



SISTEMA NACIONAL  
PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA  
FAMILIA

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA**

**CLAVE:**

**MRA –  
SUOE-01**

**TÍTULO:**

**REV:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LOS  
CENTROS DE REHABILITACION**

**PAG:**

**FECHA:**

**3/8**

**12-06-06**


## **1.- MARCO JURÍDICO**

Normas Uniformes Sobre La Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, 4 de marzo de 1994.

Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del Expediente Clínico.

Norma Oficial Mexicana NOM-173-SSA1-1998, para La Atención Integral de las Personas con Discapacidad.

Declaración de Salamanca de Principios, Políticas y Práctica para las Necesidades Educativas Especiales.


 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>MRA – SUOE-01</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LOS CENTROS DE REHABILITACION</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		4/8	12-06-06

## 2.- INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social con el objeto de ampliar las acciones en materia de rehabilitación e integración social, se ha dado a la tarea, a través de la Dirección de Rehabilitación y de la Subdirección de Unidades Operativas en los Estados, de elaborar los manuales de procedimientos concernientes a la operación de los programas sustantivos del **Programa de Atención a Personas con Discapacidad**, esto, con el objeto de que las autoridades y el personal de los centros de rehabilitación, identifiquen y unifiquen los criterios de operación y las actividades importantes de cada uno de ellos, mismos que a continuación se enuncian:


- 1.- Programa de Estimulación Múltiple Temprana.
- 2.- Programa de Escuela Para Padres
- 3.- Programa de Integración Educativa de Menores con Discapacidad.
- 4.- Programa de Rehabilitación e Integración Laboral para las Personas con Discapacidad.
- 5.- Programa de Unidades Básicas de Rehabilitación.
- 6.- Programa de Unidades Móviles de Rehabilitación.

Este manual contiene las políticas o lineamientos de operación, descripción de los procedimientos específicos, las actividades presentadas en forma secuencial, formatos e instructivos de cada programa para el estricto cumplimiento de las actividades de los mismos y será implantado en todos los Centros de Rehabilitación del Sistema Nacional DIF.

 <small>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</small>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>MRA – SUOE-01</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LOS CENTROS DE REHABILITACION</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		<b>5/8</b>	<b>12-06-06</b>

### 3.- OBJETIVO DEL MANUAL


Establecer los procedimientos específicos sobre las principales acciones que conforman los programas sustantivos que operan los Centros de Rehabilitación, como parte del Programa de Atención a Personas con Discapacidad considerando el quehacer normativo de la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social para unificar los criterios de actuación en los centros de rehabilitación con relación a estos programas que impactan a la población con discapacidad del país, para la elaboración y difusión de informes que permitan conocer los resultados y avances de la ejecución de los mismos.

 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>MRA – SUOE-01</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LOS CENTROS DE REHABILITACION</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		6/8	12-06-06

#### 4.- ALCANCE DEL MANUAL

Aplica a la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social, Dirección de Rehabilitación, Subdirección de Unidades Operativas en los Estados, Centros Nacionales Modelo de Atención, Centros de Rehabilitación, Unidades Básicas de Rehabilitación y Unidades Móviles de Rehabilitación.

Estos procedimientos serán de observancia obligatoria tanto para el personal que participa en los diferentes programas, como de los usuarios de los centros de rehabilitación.

 <small>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</small>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>MRA – SUOE-01</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LOS CENTROS DE REHABILITACION</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		7/8	12-06-06

## 5.-POLÍTICAS DE EJECUCIÓN

Los procedimientos de este manual serán instrumentados en los centros de rehabilitación del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Será responsabilidad de los Coordinadores Generales o Directores de los centros de rehabilitación, que la prestación de los servicios de rehabilitación e integración social que se brinde a los usuarios con discapacidad, se proporcione en forma oportuna, suficiente y con buena calidad desde el ingreso hasta su alta del centro.

Será responsabilidad de los Coordinadores Generales o Directores de los centros de rehabilitación, la instrumentación de aquellas acciones que favorezcan la integración de las personas con discapacidad.

Los Coordinadores Generales o Directores, Jefes de Departamento de Valoración y Tratamiento, Jefes de Departamento de Enseñanza, y personal operativo del programa, serán responsables del cumplimiento de los procedimientos contenidos en este manual, así como del envío a la Dirección de Rehabilitación del informe mensual o trimestral de avance de los programas sustantivos.

Será responsabilidad de los Jefes de Departamento de Valoración y Tratamiento y de los Jefes de Departamento de Enseñanza, la difusión entre el personal operativo de los procedimientos recabando constancia escrita de la misma.

En caso de que el usuario con discapacidad sea remitido a los centros de rehabilitación para su atención y este no sea sujeto susceptible del mismo, se le proporcionará toda clase de información, sobre los centros e instituciones que sean apropiadas a sus necesidades.

Se debe mantener actualizado el presente Manual y sus procedimientos, a través de revisiones por lo menos una vez al año, por parte de la Dirección de Rehabilitación a través de la Subdirección de Unidades Operativas en los Estados y cuando la Dirección General y/o Unidad Administrativa del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia proponga modificaciones al presente Manual, motivados por alguna mejora en el desarrollo del procedimiento o cambios en la Estructura Orgánica de la Entidad.

Para que las modificaciones al presente Manual surtan efecto, éstas deberán ser validadas por las áreas competentes y dictaminadas de manera favorable por el Comité de Mejora Regulatoria Interno y, en su caso, autorizadas por la Dirección General del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia. En tal situación, se considerará viable la incorporación de los documentos de que se trate a la Normateca Interna de la Institución





SISTEMA NACIONAL  
PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA  
FAMILIA

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA**

**CLAVE:**

**MRA –  
SUOE-01**

**TÍTULO:**

**REV:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LOS  
CENTROS DE REHABILITACION**

**PAG:**

**FECHA:**

**8/8**

**12-06-06**

## **6.- PROCEDIMIENTOS**

**PROCEDIMIENTO PARA:**

**DESARROLLAR EL PROGRAMA DE  
ESTIMULACION MULTIPLE TEMPRANA  
PRA-SUOE-01**

---

---


**Junio, 2006**

---


---

Versión dictaminada por el Comité de Mejora Regulatoria Interno (COMERI), el día 12 de Junio de 2006,  
la cual entra en vigor a partir del día de su publicación en la Normateca interna.

---


	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>		CLAVE:	<b>PRA – SUOE-01</b>
	<b>TÍTULO:</b>		REV:	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESTIMULACION MULTIPLE TEMPRANA</b>		PAG:	FECHA:
			1/13	12-06-06
<b>ELABORO:</b> <b>DR. LUIS S ROSALES PEREZ</b> <b>DIRECTOR DE REHABILITACIÓN</b>		<b>APROBÓ:</b> <b>LIC. MARIO JULIO CÓRDOVA MOTTE</b> <b>DIRECTOR GENERAL DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL</b>		COMERI

ÍNDICE	HOJA
1.-OBJETIVO	2
2.-ALCANCE	3
3.-DEFINICIONES	4
4.-RESPONSABILIDAD/AUTORIDAD	5
5.-DIAGRAMA DE FLUJO	6
6.-DESARROLLO	8
7.-REFERENCIAS	12
8.ANEXOS	13

 <p>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-01</b>
	TÍTULO:	REV:	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESTIMULACION MULTIPLE TEMPRANA</b>	PAG:	FECHA:
		2/13	12-06-06

## 1.- OBJETIVO

Unificar los criterios de procedimiento y establecer la secuencia de actividades del Programa de Estimulación Múltiple Temprana, con la finalidad de optimizar los recursos humanos destinados al mismo y potenciar las acciones de Estimulación Múltiple Temprana en los Centros de Rehabilitación del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-01</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESTIMULACION MULTIPLE TEMPRANA</b>	<b>PAG:</b> 3/13	<b>FECHA:</b> 12-06-06

## 2.-ALCANCE

Aplica a la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social, Dirección de Rehabilitación, Subdirección de Unidades Operativas en los Estados, Centros de Rehabilitación del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.



<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-01</b>
	TÍTULO:	REV:
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESTIMULACION MULTIPLE TEMPRANA</b>	PAG: 4/13

### 3. DEFINICIONES

**3.1 ALTA** Es la decisión que se toma después de una valoración a un usuario para el término de su atención en una unidad de rehabilitación.

**3.2 CARNET DE CITAS** Documento en donde se señala la asignación de día, hora y lugar.

**3.3 CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACION ESPECIAL (CREE):** Es la unidad prestadora de servicios de prevención de discapacidad, rehabilitación integral y educación especial. Constituye el tercer nivel de atención en servicios de rehabilitación.

**3.4 CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL (CRI).-** Es la unidad prestadora de servicios de prevención de discapacidad y rehabilitación integral. Constituye el segundo nivel de atención de los servicios de rehabilitación.

**3.5 CONSULTA DE PRIMERA VEZ.-** Consulta médica proporcionada por primera vez en el año al usuario por parte de personal médico especializado, en donde se elabora historia clínica, se dictamina el diagnóstico y se propone tratamiento específico a seguir.

**3.6 DESERCIÓN.-** Cuando no se tenga noticia del usuario en un lapso mínimo de 6 meses posteriores a la última cita programada a la que no acudió.

**3.7 DIAGNOSTICO.-** Define un proceso patológico diferenciándolo de otros.

**3.8 EXPEDIENTE CLINICO.-** Conjunto de documentos escritos, gráficos e imagenológicos o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud, deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias. Es de carácter legal, confidencial y propiedad de la institución que lo expide.

**3.9 JUNTA DE VALORACION.-** Reunión programada de un equipo multidisciplinario con la finalidad de analizar y decidir ingreso, tratamiento o alta de un usuario.

**3.10 NEURODESARROLLO.-** Desarrollo fisiológico del sistema nervioso central considerado normal para el ser humano.

**3.11 PREVALORACIÓN.-** Es la revisión médica exploratoria inicial que realiza el médico al usuario y determina su ingreso o no a la Unidad de Rehabilitación para su atención integral.

**3.12 PROGRAMA DE CASA.-** Conjunto de acciones sobre el tratamiento, que se entregan al usuario o familiar en forma escrita o impresa para que sean realizadas en su domicilio.

**3.13 PRONÓSTICO:** Juicio que elabora el médico tratante respecto a los cambios que pueden sobrevenir durante el curso de una enfermedad, y sobre su duración y terminación por los síntomas que han precedido o acompaña un padecimiento.


**3.14 TARJETÓN DE TERAPIAS:** documento utilizado por el terapeuta en donde anota el tratamiento prescrito al usuario por el médico tratante, así como el número, frecuencia de sesiones de terapia otorgado.

**3.15 TRATAMIENTO.-** Conjunto de alternativas terapéuticas que se prescriben y se emplean para atender enfermedades o padecimientos de medios terapéuticos o prescripciones que se emplean para curar enfermedades o padecimientos. Conjunto de medios de toda clase, higiénicos, farmacológicos y quirúrgicos, que se ponen en práctica para la curación o alivio de las enfermedades.

**3.16 USUARIO.-** Toda aquella persona, que requiera la prestación de servicios de atención médica.

**3.17 VALORACION.-** Primera fase para la toma de decisiones en el tratamiento de un usuario; las actividades y acciones que integran esta primera fase son la toma de datos y su verificación, clasificación y documentación. El objetivo es reunir información para identificar el problema sanitario que se presenta.

**3.18 EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO.-** Equipo integrado por diversos profesionales.

 <p>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<p><b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b></p>	<p>CLAVE :</p>	<p><b>PRA – SUOE-01</b></p>
	<p>TÍTULO:</p>	<p>REV:</p>	
	<p><b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESTIMULACION MULTIPLE TEMPRANA</b></p>	<p>PAG:</p>	<p>FECHA:</p>
		<p>5/13</p>	<p>12-06-06</p>

## 4. RESPONSABILIDAD/AUTORIDAD

### 4.1 Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social:

Emitir la normatividad a seguir por los Centros de Rehabilitación para operar los programas sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad.

### 4.2 Dirección de Rehabilitación:

Instruye al Departamento de Unidades Operativas en los Estados para el seguimiento correspondiente a dicha normatividad. Supervisa la elaboración de los manuales de procedimientos y de operación.

### 4.3 Subdirección de Unidades Operativas en los Estados:

Elabora los programas sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad que se operaran en los Centros de Rehabilitación, realiza los manuales de procedimientos y de operación de dichos programas e instruye a las Unidades de Rehabilitación para la operación de los mismos con base en la normatividad planteada. Realiza el seguimiento correspondiente a cada uno los programas.

### 4.4 Centros de Rehabilitación:

Operan los programas sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, elaboran los reportes mensuales y envían a la Dirección de Rehabilitación, con copia a la Subdirección de Unidades Operativas en los Estados. Serán los responsables de supervisar las actividades desarrolladas en el programa de Estimulación Múltiple Temprana.



SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

TÍTULO:

**PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESTIMULACION MULTIPLE TEMPRANA**

CLAVE:

**PRA – SUOE-01**

REV:

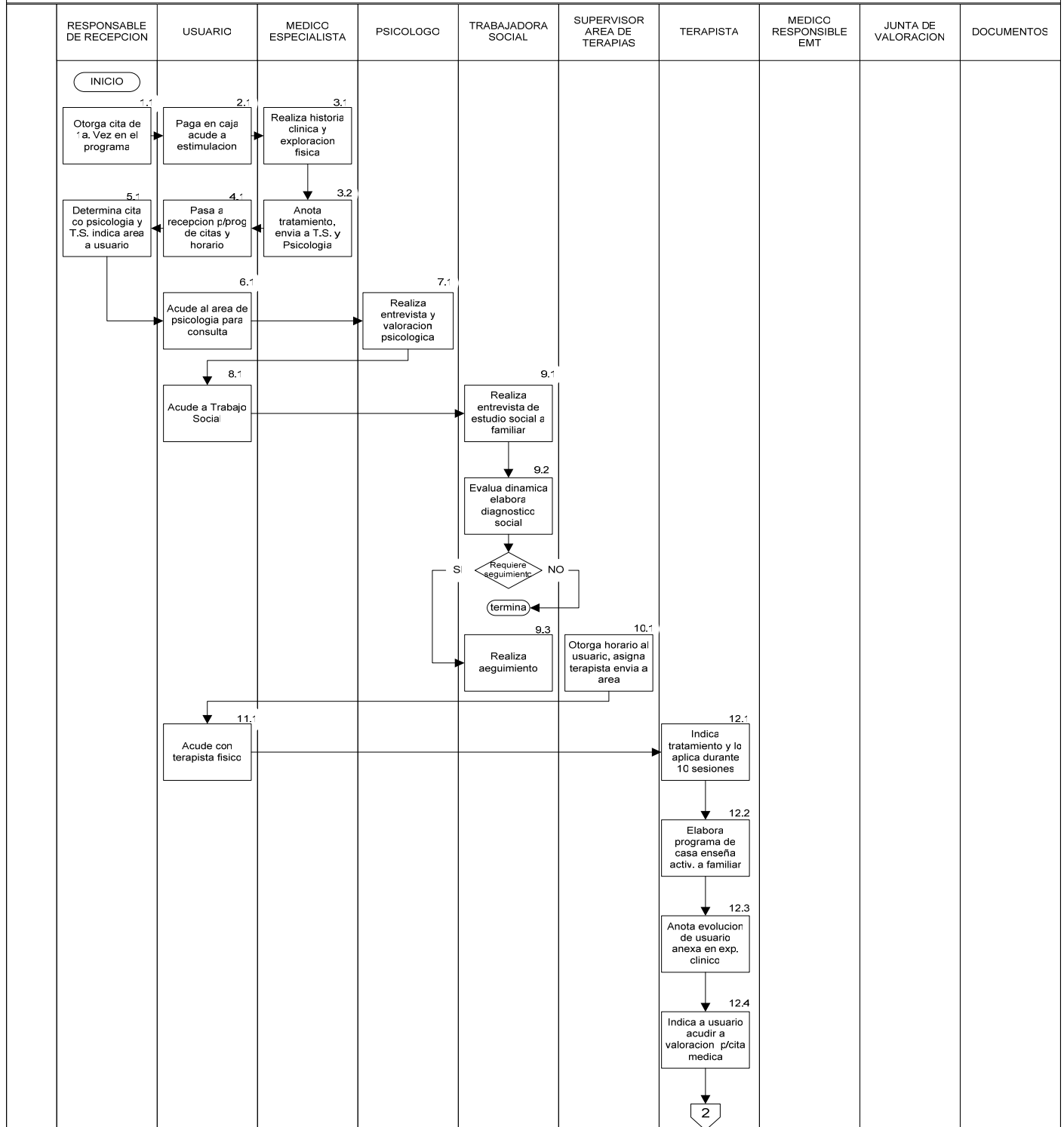
PAG:

6/13

FECHA:

12-06-06

**OPERAR EL PROGRAMA DE ESTIMULACION MULTIPLE TEMPRANA**







SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**TÍTULO:**  
**PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESTIMULACION MULTIPLE TEMPRANA**

**CLAVE:**

**PRA – SUOE-01**

**REV:**

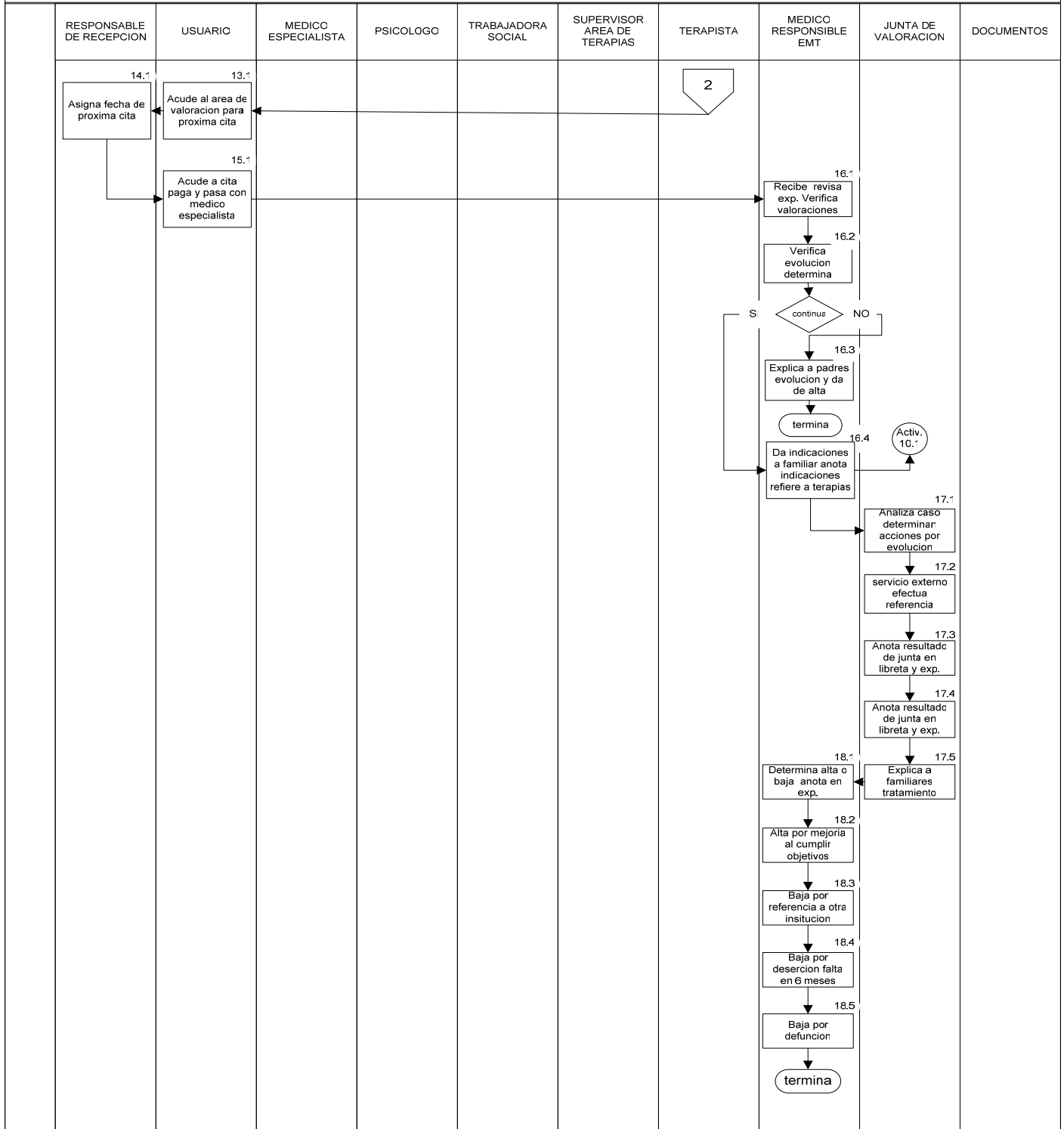
**PAG:**


**FECHA:**

7/13


12-06-06

**OPERAR EL PROGRAMA DE ESTIMULACION MULTIPLE TEMPRANA**




 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL          DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-01</b>
	TÍTULO:	REV:	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL          PROGRAMA DE ESTIMULACION MULTIPLE          TEMPRANA</b>	PAG:	FECHA:
		08/13	12-06-06

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION
RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN EN EL AREA DE VALORACION	1.1	Otorga en el momento que se le solicita, cita de primera vez en el programa de estimulación múltiple temprana, lo anota en el carnet.
USUARIO	2.1	Acude posteriormente al Centro de rehabilitación, 15 min. antes de su cita programada, paga en caja y se dirige al área de estimulación múltiple temprana, donde entrega carnet
MEDICO ESPECIALISTA	3.1	Realiza en ese momento, historia clínica y exploración física. Aplica el perfil de neurodesarrollo, integra la información al expediente clínico.
	3.2	Anota inmediatamente tratamiento a seguir, y envía al usuario a consulta con psicología y trabajo social.
USUARIO	4.1	Regresa posteriormente a la recepción para programación de citas o el otorgamiento de horario.
RESPONSABLE DE LA RECEPCION EN EL ÁREA DE VALORACIÓN	5.1	Determina en ese momento, cita con psicología y trabajo social, e indica al usuario en que áreas va a ser atendido.
USUARIO	6.1	Se presenta en la fecha acordada, al área. Espera su consulta en el cubículo correspondiente
PSICÓLOGO	7.1	Recibe al usuario realiza en ese momento una entrevista y hace una valoración psicológica, con base en la problemática y expone a los padres, familiares o tutores, las expectativas de atención, hace énfasis en la importancia de atender al menor. Envía al usuario a trabajo social
USUARIO	8.1	Se presenta inmediatamente a trabajo social.
TRABAJADORA SOCIAL	9.1	Recibe al usuario e inicia la entrevista al familiar o responsable y llena formato de estudio social, hace énfasis en los datos que detectan la disposición de la madre para la atención del menor.


 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-01</b>
	TÍTULO	REV:	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESTIMULACION MULTIPLE TEMPRANA</b>	PAG:	FECHA:
		09/13	12-06-06

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION
SUPERVISOR DEL ÁREA DE TERAPIAS	9.2	<p>Evalúa la dinámica familiar y elabora el diagnóstico social y determina si el caso requiere o no seguimiento.</p> <p><u>No requiere</u> Termina proceso</p>
	9.3	<p><u>Si requiere</u> Realiza seguimiento Conecta con actividad 10.1</p>
USUARIO	10.1	Otorga inmediatamente al usuario horario, asigna terapeuta físico y lo envía al área asignada
TERAPISTA	11.1	Acude en ese momento con el terapeuta físico
	12.1	Indica inmediatamente, el programa de tratamiento de acuerdo a los resultados de las valoraciones e indicaciones del médico y lo aplica, durante 10 sesiones.
	12.2	Al término del tratamiento elabora programa de casa en original y copia y enseña a la madre y o familiar responsable la aplicación de estas actividades, lo entrega al familiar.
	12.3	Realiza en ese momento, anotaciones en formato de terapias, correspondientes a la evolución del usuario, y lo anexa al expediente clínico.
	12.4	Da indicaciones al usuario para que acuda al área de valoración, para que le asignen fecha de cita para valoración médica.

 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-01</b>
	TÍTULO:	REV:	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESTIMULACION MULTIPLE TEMPRANA</b>	PAG:	FECHA:
		10/13	12-06-06

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION
USUARIO	13.1	Acude inmediatamente al área de valoración para su próxima cita.
RESPONSABLE DE RECEPCIÓN EN EL ÁREA DE VALORACIÓN	14.1	Asigna en ese momento, fecha de próxima cita
USUARIO	15.1	Acude a la cita médica programada 15 min. antes de la hora, paga en caja y se dirige con el médico especialista.
MÉDICO RESPONSABLE DEL ÁREA DE ESTIMULACIÓN MÚLTIPLE TEMPRANA	16.1	<p>Recibe al usuario en ese momento y revisa el expediente clínico y coteja que existan los reportes de las valoraciones que se hayan realizado en las áreas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Psicología</li> <li>▪ Trabajo Social</li> <li>▪ Área de terapias</li> </ul>
	16.2	Determina la evolución del usuario después del tratamiento por medio de interrogatorio a la madre o familiar responsable sobre el estado del niño sometido a estimulación, aplica nuevamente perfil de desarrollo, y de acuerdo a la evolución determina si continua o no dentro del programa de estimulación múltiple temprana
	16.3	<p><u>Sí continua</u>            Da nuevas indicaciones a la madre o familiar responsable, anota en el expediente nuevas indicaciones de tratamiento, lo refiere al área de terapias. Conecta con actividad 10.1</p>
	16.4	<p><u>No continua</u>            Explica a los padres la evolución del menor y le da de alta dentro del Programa de Estimulación Múltiple Temprana.</p>



 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE  LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA –  SUOE-01</b>
	TÍTULO:	REV:	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE  ESTIMULACION MULTIPLE TEMPRANA</b>	PAG: 12/13	FECHA: 12-06-06

## 7.- REFERENCIAS

7.1 Reglas de Operación e Indicadores de Resultados del Programa de Atención a Personas con Discapacidad. Diario Oficial de Febrero de 2006.

7.2.- Segunda Reunión de Normatividad de los Programas Sustantivos. Ometusco, Septiembre 2004.

7.3.- Programas Anuales de los Centros de Rehabilitación, enviados a la Dirección de Rehabilitación del año 2005 y 2006.

7.4.- Informes mensuales de seguimiento y control del Programa de Estimulación Múltiple Temprana, enviados a la Dirección de Rehabilitación 2005 y del primer trimestre del 2006.



SISTEMA  
NACIONAL PARA  
EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA  
FAMILIA

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE  
LA FAMILIA**

TÍTULO:

**PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE  
ESTIMULACION MULTIPLE TEMPRANA**

CLAVE:

**PRA –  
SUOE-01**

REV:

PAG:

13/13

FECHA:

12-06-06

## 8.- ANEXOS



DIRECCION GENERAL DE REHABILITACION Y ASISTENCIA SOCIAL  
DIRECCION DE REHABILITACION  
SUBDIRECCION DE UNIDADES OPERATIVAS EN LOS ESTADOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES PARA EL PROGRAMA DE ESTIMULACION  
MULTIPLE TEMPRANA

1	Anotar el nombre del Centro al que corresponde el reporte.
2	Anotar el mes al que corresponde dicho reporte.
3	Marcar con una <b>X</b> , el área a reportar.
4	Anotar con números arábigos el número de usuarios que asistieron por primera vez en el área que corresponde.
5	Anotar con números arábigos el número de usuarios que asistieron subsecuentemente en el área que corresponde.
6	Anotar el total de usuarios atendidos en el área de valoración.
7	Marcar con una <b>X</b> , el área a reportar.
8	Anotar con números arábigos el número de usuarios que asistieron por primera vez en el área paramédica.
9	Anotar con números arábigos el número de usuarios que asistieron subsecuentemente en el área que corresponde.
10	Anotar el total de usuarios atendidos en el área paramédica.
11	Marcar con una <b>X</b> en que área realiza actividades de difusión.
12	Marcar con una <b>X</b> si realiza actividades de difusión.
13	Marcar con una <b>X</b> si no realiza actividades de difusión.
14	Total de actividades realizadas a la fecha del reporte.
15	Especifique que actividades lleva a cabo, pláticas, programas, etc.
16	Anotar las 5 principales causas de atención
17	Anotar las principales causas de alta
18	Anotar el total de altas a la fecha del reporte
19	Anotar las principales causas de deserción
20	Anotar el total de niños que desertan.
21	Anotar observaciones a la actividad, si es que existen.
22	Anotar nombre y firma del encargado del programa
23	Anotar nombre y firma del Coordinador General del Centro.



**DIRECCION GENERAL DE REHABILITACION Y ASISTENCIA SOCIAL  
DIRECCION DE REHABILITACION  
SUBDIRECCION DE UNIDADES OPERATIVAS EN LOS ESTADOS**

**INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE ESTIMULACION MULTIPLE TEMPRANA**

**CENTRO DE REHABILITACION ( 1 )** \_\_\_\_\_

**MES: ( 2 )** \_\_\_\_\_

<b>AREA DE VALORACIÓN ( 3 )</b>	<b>PRIMERA VEZ ( 4 )</b>	<b>SUBSECUENTE ( 5 )</b>	<b>TOTAL ( 6 )</b>
MEDICA			
PSICOLOGICA			
TRABAJO SOCIAL			
<b>AREA PARAMEDICA ( 7 )</b>	<b>PRIMERA VEZ ( 8 )</b>	<b>SUBSECUENTE ( 9 )</b>	<b>TOTAL ( 10 )</b>
TERAPIA FÍSICA			
TERAPIA OCUPACIONAL			
TERAPIA DE LENGUAJE			

<b>ACTIVIDADES DE DIFUSION ( 11 )</b>	<b>SÍ ( 12 )</b>	<b>NO ( 13 )</b>	<b>TOTAL ( 14 )</b>	<b>ESPECIFIQUE ( 15 )</b>
AREA MEDICA				
AREA PARAMEDICA				

<b>PRINCIPALES CAUSAS DE ATENCION ( 16 )</b>	<b>PRINCIPALES CAUSAS DE ALTAS ( 17 )</b>	<b>TOTAL ( 18 )</b>	<b>PRINCIPALES CAUSAS DE DESERCIÓN ( 19 )</b>	<b>TOTAL ( 20 )</b>

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_ (21)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(22)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL PROGRAMA

(23)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR  
GENERAL DEL CENTRO

**PROCEDIMIENTO PARA:**

**DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESCUELA  
PARA PADRES  
PRA-SUOE-02**

---

---


**Junio, 2006**

---

---

Versión dictaminada por el Comité de Mejora Regulatoria Interno (COMERI), el día 12 de Junio de 2006,  
la cual entra en vigor a partir del día de su publicación en la Normateca interna.

---

 <p>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>		<b>CLAVE</b>	<b>PRA – SUOE-02</b>
	<b>TÍTULO:</b>		<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESCUELA PARA PADRES</b>		<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
			1/13	12-06-06
<b>ELABORO:</b> DR. LUIS S ROSALES PEREZ DIRECTOR DE REHABILITACIÓN		<b>APROBÓ:</b> LIC. MARIO JULIO CÓRDOVA MOTTE DIRECTOR GENERAL DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL		<b>Vo.Bo.</b>  COMERI

INDICE	HOJA
1.- OBJETIVO	2
2.- ALCANCE	3
3.- DEFINICIONES	4
4.- RESPONSABILIDAD / AUTORIDAD	5
5.- DIAGRAMA DE FLUJO	6
6.- DESARROLLO	8
7.- REFERENCIAS	12
8.- ANEXOS	13

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>		<b>PRA – SUOE-02</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESCUELA PARA PADRES</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		2/13	12-06-06

## 1.- OBJETIVO

Unificar los criterios de procedimiento y establecer la secuencia de actividades del programa de escuela para padres, con la finalidad de optimizar los recursos humanos destinados al mismo y potenciar las acciones de orientación y apoyo a los padres de familia de menores con discapacidad, en los Centros de Rehabilitación normados por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.




SISTEMA NACIONAL  
PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA  
FAMILIA

<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>		<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-02</b>
<b>TÍTULO:</b>		<b>REV:</b>	
<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESCUELA PARA PADRES</b>		<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		3/13	12-06-06

## 2.- ALCANCE

Aplica a la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social, Dirección de Rehabilitación, Subdirección de Unidades Operativas en los Estados, Centros Nacionales Modelo de Atención, Centros de Rehabilitación y Unidades Básicas de Rehabilitación.

 <p>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-02</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESCUELA PARA PADRES</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		4/13	12-06-06

### 3.- DEFINICIONES

**3.1.- CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACION ESPECIAL (CREE):** es la unidad prestadora de servicios de prevención de discapacidad, rehabilitación integral y educación especial. Constituye el tercer nivel de atención en servicios de rehabilitación.

**3.2.- CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL (CRI).-** es la unidad prestadora de servicios de prevención de discapacidad y rehabilitación integral. Constituye el segundo nivel de atención en servicios de rehabilitación, así como la parte intermedia del sistema estatal o regional de los servicios de atención a personas con discapacidad.

**3.3.- DIAGNOSTICO.-** Define un proceso patológico diferenciándolo de otros.

**3.4.- DISCAPACIDAD.-** Es la limitación física permanente o temporal que impide la realización de las actividades de la vida diaria humana


**3.5.- ESCUELA PARA PADRES.-** Son las acciones programadas de apoyo dirigidas hacia la familia de la persona con discapacidad, a través de un equipo interdisciplinario, con la finalidad de proporcionarle orientación y asesoría en beneficio de la población con discapacidad.

**3.6.- GRADOS DE DISCAPACIDAD:** es el nivel de restricción en el desempeño propio de la persona en relación con su edad y sexo, y se clasifican en: leve, moderada y severa; 1) Leve, cuando la reducción de la capacidad del individuo para desempeñar sus actividades cotidianas es mínima y no interfiere en su productividad; 2) Moderada, cuando la reducción de la capacidad del individuo limita parcialmente sus actividades cotidianas y su productividad; 3) Severa, cuando la reducción de la capacidad del individuo es tal que lo hace completamente dependiente y poco productivo.

**3.7.- JUNTA DE VALORACION.-** Reunión programada de un equipo multidisciplinario con la finalidad de analizar y decidir ingreso, tratamiento o alta de un usuario.

**3.8.- TIPOS DE DISCAPACIDAD:** los tipos de discapacidad son los siguientes: motora, intelectual, visual, auditiva y de lenguaje, y múltiple.

**3.9.- USUARIO.-** Toda aquella persona que requiera y obtenga la prestación de servicios de atención médica.

 <p>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-02</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESCUELA PARA PADRES</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		5/13	12-06-06

#### 4.- RESPONSABILIDAD AUTORIDAD

**4.1.- Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social:**

Emite la normatividad a seguir por los Centros de Rehabilitación para la instrumentación y operación de los diferentes programas sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad.

**4.2.- Dirección de Rehabilitación:**

Instruye al Departamento de Unidades Operativas en los Estados para el seguimiento correspondiente a dicha normatividad. Supervisa la elaboración de los manuales de procedimiento y de operación.

**4.3.- Subdirección de Unidades Operativas en los Estados:**

Elabora los programas sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad que se deben de operar en los Centros de Rehabilitación, realiza los manuales de procedimientos y de operación de dichos programas e instruye a los Centros de Rehabilitación para la operación de los mismos con base en la normatividad planteada. Realiza el seguimiento correspondiente a cada uno de los programas.

**4.4.- Centros de Rehabilitación y Unidades Básicas de Rehabilitación :**

Operan los programas sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, elaboran los reportes mensuales o trimestrales y envían a la Dirección de Rehabilitación, con copia a la Subdirección de Unidades Operativas en los Estados.



SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**CLAVE:**

**PRA – SUOE-02**

**TITULO:**

**REV:**

**PAG:**

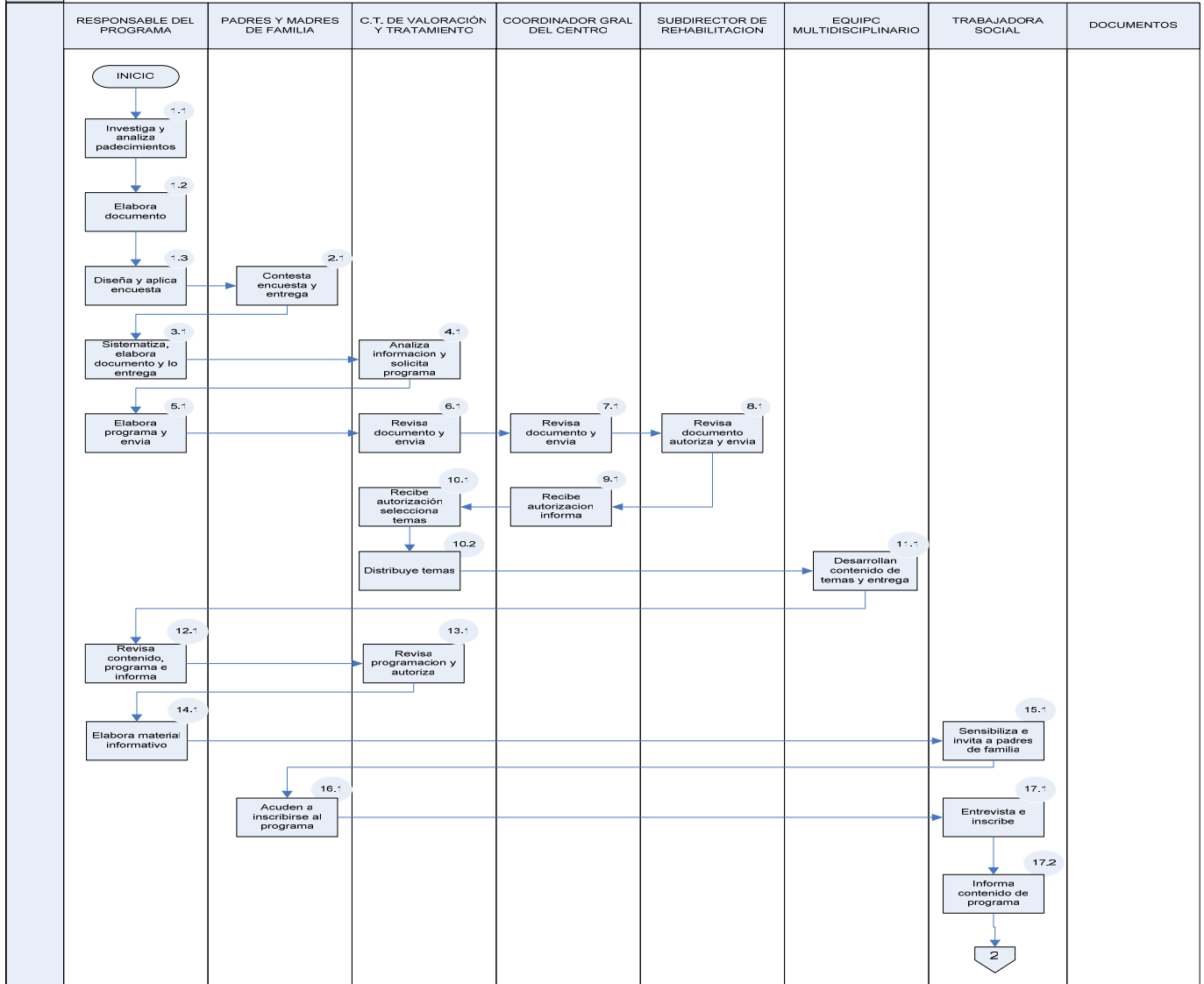
**FECHA:**

**PROCEDIMIENTO PARA:  
DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESCUELA PARA PADRES**

6/13


12-06-06

**PROGRAMA DE ESCUELA PARA PADRES**








 <p>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-02</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESCUELA PARA PADRES</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		8/13	12-06-06

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
RESPONSABLE DEL PROGRAMA	1.1	Investiga y realiza el análisis de los padecimientos mas frecuentes que se presentan en el centro de rehabilitación y su área de influencia.
	1.2	Elabora un diagnóstico situacional con los datos obtenidos
	1.3	Diseña y aplica una encuesta u otro instrumento de recolección de datos, a los padres de familia de menores con discapacidad que acuden al centro de rehabilitación, en relación a los temas que quisieran conocer
PADRES Y MADRES DE FAMILIA.	2.1	Contestan la encuesta y la entregan al responsable del programa.
RESPONSABLE DEL PROGRAMA	3.1	Sistematiza la información y la presenta al Coordinador de Valoración y Tratamiento o al Coordinador General del Centro de Rehabilitación.
COORDINADOR DE VALORACIÓN Y TRATAMIENTO O COORDINADOR GENERAL	4.1	Analiza la información y solicita la elaboración del programa correspondiente.
RESPONSABLE DEL PROGRAMA.	5.1	Elabora el programa anual correspondiente, que contiene las metas y las cartas descriptivas con los posibles temas a tratar y lo presenta al Coordinador de Valoración y Tratamiento o Coordinador General.

 <p>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-02</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESCUELA PARA PADRES</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		9/13	12-06-06

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACT. No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
COORDINADOR DE VALORACIÓN Y TRATAMIENTO	6.1	Revisa el documento y lo remite al Coordinador General del Centro.
COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO	7.1	Revisa documento y lo envía a la Subdirección de Rehabilitación de la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social y espera visto bueno para iniciar su operación
DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN	8.1	Revisa documento y envía oficio con la autorización para su operación.
COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO	9.1	Recibe la autorización para la operación del programa de escuela para padres e informa al coordinador de valoración y tratamiento.
COORDINADOR DE VALORACIÓN Y TRATAMIENTO O RESPONSABLE DEL PROGRAMA	10.1	Recibe autorización y selecciona al equipo multidisciplinario que participará en el programa.
	10.2	Distribuye los temas al equipo multidisciplinario.
EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	11.1	Desarrollan el contenido de los temas. Y entregan al responsable del programa.
RESPONSABLE DEL PROGRAMA	12.1	Revisa contenido temático y programa las sesiones de escuela para padres, de acuerdo al cronograma anual elaborado con antelación e informa al Coordinador de Valoración y Tratamiento o Coordinador General



SISTEMA NACIONAL  
PARA EL  
DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA  
FAMILIA

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**CLAVE:**

**PRA –  
SUOE-02**

**TÍTULO:**

**REV:**

**PROCEDIMIENTO PARA:**

**PAG:**

**DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESCUELA PARA PADRES**

**10/13**

**FECHA:**

**12-06-06**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACT. No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
COORDINADOR DE VALORACIÓN Y TRATAMIENTO O COORDINADOR GENERAL	13.1	Revisa programación y autoriza la iniciación del programa de escuela para padres
RESPONSABLE DEL PROGRAMA	14.1	Elabora material informativo para la difusión del programa e invita a los padres de familia a participar en las sesiones del programa de escuela para padres.
TRABAJADORA SOCIAL	15.1	Invita a los padres de familia que acuden al centro de rehabilitación a participar en el programa de escuela para padres.
PADRES DE FAMILIA INTERESADOS	16.1	Acuden al área de trabajo social a inscribirse al programa.
TRABAJADORA SOCIAL	17.1	Entrevista y registra a los padres de familia interesados en participar en el programa.
	17.2	Informa a los padres de familia de manera general el contenido del programa y su duración.
	17.3	Cita a los padres de familia en la fecha programada.
PADRES DE FAMILIA INTERESADOS	18.1	Acuden en la fecha programada.
EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	19.1	Inician con las sesiones del programa de escuela para padres.



SISTEMA NACIONAL  
PARA EL  
DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA  
FAMILIA

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**CLAVE:**

**PRA –  
SUOE-02**

**TÍTULO:**

**REV:**

**PROCEDIMIENTO PARA:  
DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESCUELA PARA PADRES**

**PAG:**

**FECHA:**

**11/13**

**12-06-06**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACT. No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
RESPONSABLE DEL PROGRAMA O TRABAJADORA SOCIAL	20.1	Identifica las inasistencias de los padres a las sesiones programadas
	20.2	Realiza seguimiento vía telefónica, visita domiciliaria o citando a los padres para investigar sobre su inasistencia al curso.
	20.3	Elabora informe y lo archiva en el expediente del menor con discapacidad.
	20.4	Comenta con el responsable del programa la problemática de inasistencia de la familia.
	20.5	Establecen estrategias para la recuperación del caso.
	20.6	Elabora el informe trimestral de avance del programa.
	20.7	Lo envía para su revisión al Coordinador Técnico de Valoración y Tratamiento o Coordinador General del Centro de Rehabilitación.
COORDINADOR TÉCNICO DE VALORACIÓN Y TRATAMIENTO	21.1	Recibe y revisa el informe trimestral y lo envía al Coordinador General del Centro de Rehabilitación.
COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN	22.1	Recibe, revisa y firma el informe trimestral de seguimiento, lo envía a la Subdirección de Rehabilitación  Fin del procedimiento.



SISTEMA NACIONAL  
PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA  
FAMILIA

<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>		<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-02</b>
<b>TÍTULO:</b>		<b>REV:</b>	
<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESCUELA PARA PADRES</b>		<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		12/13	12-06-06

## 7.- REFERENCIAS

- 7.1.-** Reglas de Operación e Indicadores de Resultados del Programa de Atención a Personas con Discapacidad. Diario Oficial de Febrero de 2006.
- 7.2.-** Programas Anuales de Escuela para Padres enviados por los Centros de Rehabilitación 2005 y 2006
- 7.3.-** Supervisiones realizadas a los Centros de Rehabilitación durante los años 2003 y 2004.
- 7.4.-** Primer Foro Nacional de Escuela para Padres. Metepec, Puebla Noviembre 2002.
- 7.5.-** Segundo Foro Nacional de Escuela para Padres. Distrito Federal Noviembre 2003.
- 7.6.-** Segundo Seminario de Normatividad de Programas Sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, San Miguel Ometusco, Edo. De México 2004.



SISTEMA NACIONAL  
PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA  
FAMILIA

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA**

**CLAVE:** PRA –  
SUOE-02

**TÍTULO:**

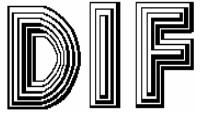
**REV:**

**PROCEDIMIENTO PARA:  
DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESCUELA PARA PADRES**

**PAG:** **FECHA:**

13/13 12-06-06

**9.- ANEXOS**



DIRECCION GENERAL DE REHABILITACION Y ASISTENCIA SOCIAL  
DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN  
SUBDIRECCION. DE UNIDADES OPERATIVAS EN LOS ESTADOS

SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ESCUELA PARA PADRES

UNIDAD OPERATIVA: \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_

TRIMESTRE: 1 2 3 4 (2)

No DE CURSOS IMPARTIDOS (3)	NOMBRE DEL CURSO (4)	DURACION DEL CURSO (5)	No. DE ASISTENTES			EVALUACION		TEMAS DEL CURSO (11)	PONENTES (12)	TECNICA DIDACTICA	
			PROG (6)	REAL. (7)	DES. (8)	I (9)	F (10)			EXP. (13)	TALLER (14)

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR GENERAL \_\_\_\_\_(15)\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA \_\_\_\_\_(16)\_\_\_\_\_





DIRECCION GENERAL DE REHABILITACION Y ASISTENCIA SOCIAL  
 DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN  
 SUBDIRECCION DE UNIDADES OPERATIVAS EN LOS ESTADOS

SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ESCUELA PARA PADRES

TRIMESTRE: 1 2 3 4

No DE CURSOS IMPARTIDOS	NOMBRE DEL CURSO	DURACION DEL CURSO	No. DE ASISTENTES			EVALUACION		TEMAS DEL CURSO	PONENTES	TECNICA DIDACTICA	
			PROG	REAL	DES.	I	F			EXP.	TALLER

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR GENERAL \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA \_\_\_\_\_

**DIRECCION GENERAL DE REHABILITACION Y ASISTENCIA SOCIAL  
DIRECCION DE REHABILITACION  
SUBDIRECCION DE UNIDADES OPERATIVAS EN LOS ESTADOS**

**SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ESCUELA PARA PADRES**

<b>No.</b>	<b>DICE</b>	<b>DEBE ANOTAR</b>
1	UNIDAD OPERATIVA	NOMBRE COMPLETO DEL CENTRO DE REHABILITACION
2	TRIMESTRE 1,2,3,4	UNA "X" EN EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE
3	No. CURSOS IMPARTIDOS	CON NUMEROS ARABIGOS EL NUMERO DE CURSOS IMPARTIDOS
4	NOMBRE DEL CURSO	NOMBRE DEL CURSO
5	DURACION DEL CURSO	DURACION DEL CURSO EN NUMEROS ARABIGOS Y UNIDAD DE MEDIDA (HORAS, DIAS, MESES)
6	ASISTENTES PROGRAMADOS	CON NUMEROS ARABIGOS LOS ASISTENTES PROGRAMADOS PARA ESE PERIODO
7	ASISTENTES REALIZADO	CON NUMEROS ARABIGOS LOS ASISTENTES EN EL TRIMESTRE
8	ASISTENTES DESERCIONES	CON NUMEROS ARABIGOS ASISTENTES QUE NO CONCLUYERON EL CURSO
9	EVALUACION "I"	UNA "X" SI REALIZAN EVALUACION AL INICIO DEL CURSO
10	EVALUACION "F"	UNA "X" SI REALIZAN EVALUACION AL FINALIZAR EL CURSO
11	TEMAS	TEMAS QUE SE IMPARTIERON DURANTE EL TRIMESTRE
12	PONENTES	NOMBRE Y PERFIL DEL PERSONAL QUE EXPUSO LOS TEMAS
13	EXPOSITIVA	UNA "X" SI LOS TEMAS SE EXPUSIERON MEDIANTE CONFERENCIAS, PLATICAS
14	TALLER	UNA "X" SI SE REALIZARON TALLERES PARA ABORDAR LOS TEMAS
15	NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR GENERAL	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL COORDINADOR GENERAL
16	NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA	NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA

**PROCEDIMIENTO PARA:**

---

**DESARROLLAR EL PROGRAMA DE  
INTEGRACION EDUCATIVA DE MENORES  
CON DISCAPACIDAD  
PRA-SUOE-03**


---

---


**Junio, 2006**

---

---

 <p><b>DIF</b> SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>		<b>CLAVE</b>	<b>PRA – SUOE-03</b>
	<b>TÍTULO:</b>		<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD</b>		<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
			1/16	12-06-06
	<b>ELABORO:</b> <b>DR. LUIS S ROSALES PEREZ</b> <b>DIRECTOR DE REHABILITACIÓN</b>		<b>APROBÓ:</b> <b>LIC. MARIO JULIO CÓRDOVA MOTTE</b> <b>DIRECTOR GENERAL DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL</b>	

<b>INDICE</b>	<b>HOJA</b>
1.- OBJETIVO	2
2.- ALCANCE	3
3.- DEFINICIONES	4
4.- RESPONSABILIDAD / AUTORIDAD	5
5.- DIAGRAMA DE FLUJO	6
6.- DESARROLLO	9
7.- REFERENCIAS	15
8.- ANEXOS	16

 <small>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</small>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-03</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>V:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD</b>	<b>PAG</b>	<b>FECHA:</b>
		<b>2/16</b>	<b>12-06-06</b>

## 1.- OBJETIVO

Unificar los criterios de procedimiento y establecer la secuencia de actividades del programa de integración educativa de menores con discapacidad, con la finalidad de optimizar los recursos humanos destinados al mismo y potenciar las acciones de integración educativa en los centros de rehabilitación del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.



SISTEMA NACIONAL  
PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA  
FAMILIA

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**TÍTULO:**

**PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD**

**CLAVE:**

**PRA –  
SUOE-03**

**REV:**

**PAG:**


**3/16**

**FECHA:**

**12-06-06**

## **2.- ALCANCE**

Aplica a la Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social, Dirección de Rehabilitación, Subdirección de Unidades Operativas en los Estados, Centros Nacionales Modelo de Atención y Centros de Rehabilitación del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

 <p>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-03</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		4/16	12-06-06

### 3.- DEFINICIONES

**3.1.- CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACION ESPECIAL (CREE):** es la unidad prestadora de servicios de prevención de discapacidad, rehabilitación integral y educación especial. Constituye el tercer nivel de atención en servicios de rehabilitación.

**3.2.- CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL (CRI).-** es la unidad prestadora de servicios de prevención de discapacidad y rehabilitación integral. Constituye el segundo nivel de atención en servicios de rehabilitación, así como la parte intermedia del sistema estatal o regional de los servicios de atención a personas con discapacidad.


**3.3.- GRADOS DE DISCAPACIDAD:** es el nivel de restricción en el desempeño propio de la persona en relación con su edad y sexo, y se clasifican en: leve, moderada y severa; 1) Leve, cuando la reducción de la capacidad del individuo para desempeñar sus actividades cotidianas es mínima y no interfiere en su productividad; 2) Moderada, cuando la reducción de la capacidad del individuo limita parcialmente sus actividades cotidianas y su productividad; 3) Severa, cuando la reducción de la capacidad del individuo es tal que lo hace completamente dependiente y poco productivo.

**3.4.- INTEGRACIÓN EDUCATIVA.-** Proceso continuo y coordinado que se realiza en el centro de rehabilitación con un equipo interdisciplinario con la finalidad de **integrar al menor con discapacidad a un ambiente educativo regular o especial.**

**3.5.- JUNTA DE VALORACION.-** Reunión programada de un equipo multidisciplinario con la finalidad de analizar y decidir ingreso, tratamiento o alta de un usuario.

**3.6.- TIPOS DE DISCAPACIDAD:** los tipos de discapacidad son los siguientes: motora, intelectual, visual, auditiva y de lenguaje, y múltiple.

**3.7.- USUARIO.-** Toda aquella persona, , que requiera y obtenga la prestación de servicios de atención médica.

 <p>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-03</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		5/16	12-06-06

#### **4.- RESPONSABILIDAD / AUTORIDAD**

**4.1.- Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social:**

Emite la normatividad a seguir por los Centros de Rehabilitación para la instrumentación y operación de los diferentes programas sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad.

**4.2.- Dirección de Rehabilitación:**

Instruye a la Subdirección de Unidades Operativas en los Estados para el seguimiento correspondiente a dicha normatividad. Supervisa la elaboración de los manuales de procedimiento y de operación.

**4.3.- Subdirección de Unidades Operativas en los Estados:**

Elabora los programas sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad que se deben de operar en los Centros de Rehabilitación, realiza los manuales de procedimientos y de operación de dichos programas e instruye a los Centros de Rehabilitación para la operación de los mismos con base en la normatividad planteada. Realiza el seguimiento correspondiente a cada uno de los programas.

**4.4.- Centros de Rehabilitación:**

Operan los programas sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, elaboran los reportes mensuales o trimestrales y envían a la Dirección de Rehabilitación, con copia a la Subdirección de Unidades Operativas en los Estados.





SISTEMA NACIONAL  
PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA  
FAMILIA

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**CLAVE:**

**PRA –  
SUOE-03**

**TÍTULO:**

**REV:**

**PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD**

**PAG:**

**FECHA:**

**6/16**

**12-06-06**

**I OPERAR EL PROGRAMA DE NTEGRACION EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD**

TRABAJADORA SOCIAL	MADRE O PADRE DE USUARIO	AUTORIDADES ESCOLARES	AUTORIDADES ESCOLARES Y TRABAJADORA SOCIAL	COORDINADOR TECNICO DE VALORACION Y TRATAMIENTO	MEDICO, T.S. TERAPISTA	PROFESOR DEL GRUPO	EQUIPO DE VALORACION	COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO	DOCUMENTOS
<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; 1.1[1.1 Informa a familiares de usuario beneficios del programa]     1.1 --&gt; 1.2[1.2 Orienta a familias para opciones en escuela cercana]     1.2 --&gt; 2.1[2.1 Ubica escuela cercana a su hogar o trabajo]     2.1 --&gt; 2.2[2.2 Informa a trabajadora social]     2.2 --&gt; 3.1[3.1 Realiza nota en expediente y archiva]     3.1 --&gt; 3.2[3.2 Concerta cita con autoridad escolar visita escuela]     3.2 --&gt; 3.3[3.3 Acude a escuela correspondiente]     3.3 --&gt; 3.4[3.4 Se entrevista con autoridad escolar informa del programa]     3.4 --&gt; 4.1[4.1 Acepta integracion de menor con discapacidad]     4.1 --&gt; 5.1[5.1 Recorren instalaciones programan cita con maestros y padres]     5.1 --&gt; 6.1[6.1 Realiza informe de visita anexa a expediente y archiva]     6.1 --&gt; 6.2[6.2 Cita a familia de usuario para orientar]     6.2 --&gt; 7.1[7.1 Acude al centro con Trabajadora Social]     7.1 --&gt; 8.1[8.1 Orienta acerca de documentacion p/inscripcion]     8.1 --&gt; 9.1[9.1 Recaba documentacion solicitada]     9.1 --&gt; 9.2[9.2 Informa a trabajadora social]     9.2 --&gt; 10.1[10.1 Realiza nota de seguimiento en expediente y archiva]     10.1 --&gt; FIN{2}           </pre>									



SISTEMA NACIONAL  
PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA  
FAMILIA

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**CLAVE:**

**PRA –  
SUOE-03**

**TÍTULO:**

**REV:**

**PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD**

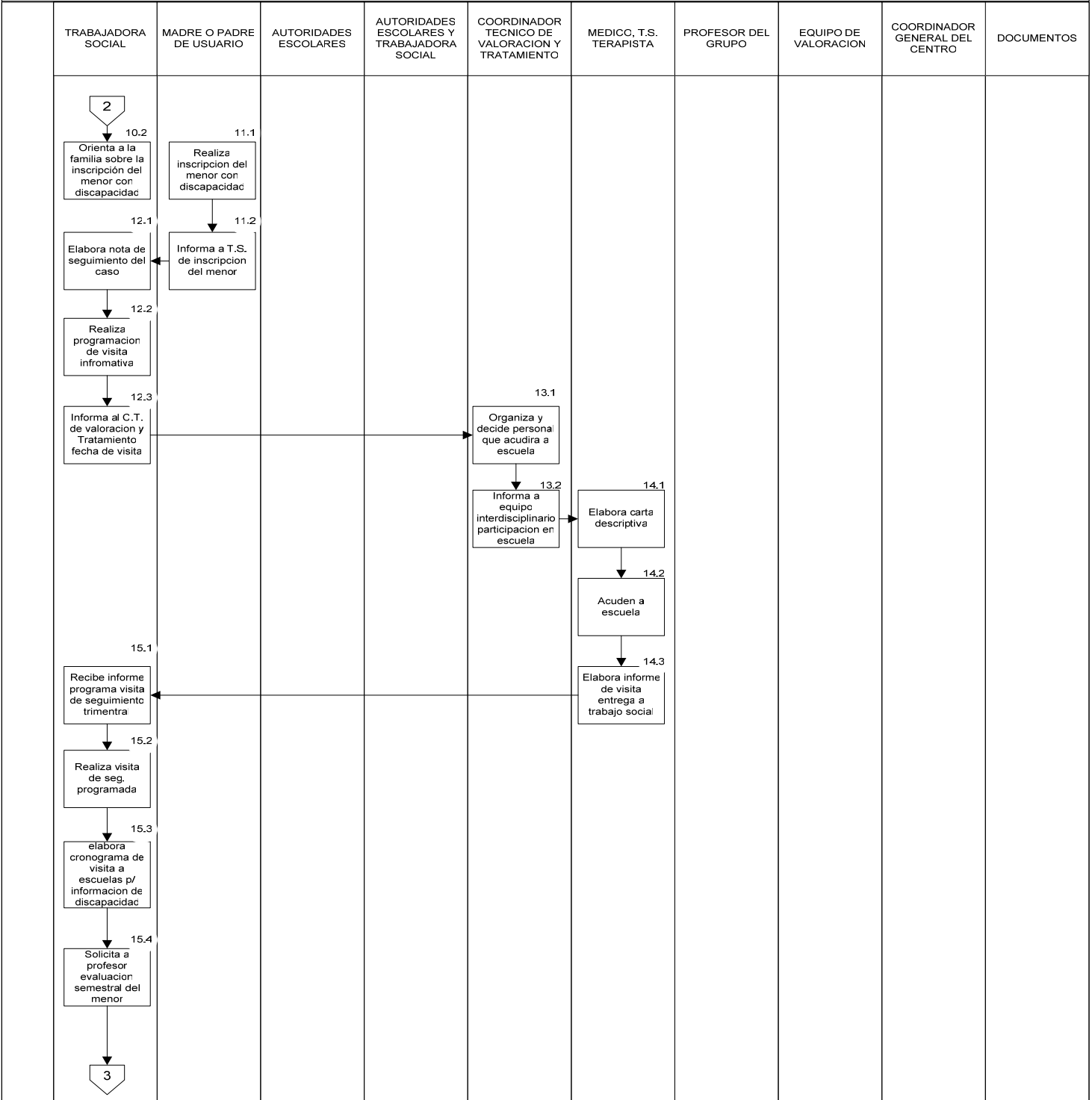
**PAG:**

**FECHA:**

**7/16**

**12-06-06**

**I INTEGRACION EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD**





SISTEMA NACIONAL  
PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA  
FAMILIA

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**CLAVE:**

**PRA –  
SUOE-03**

**TÍTULO:**

**REV:**

**PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD**

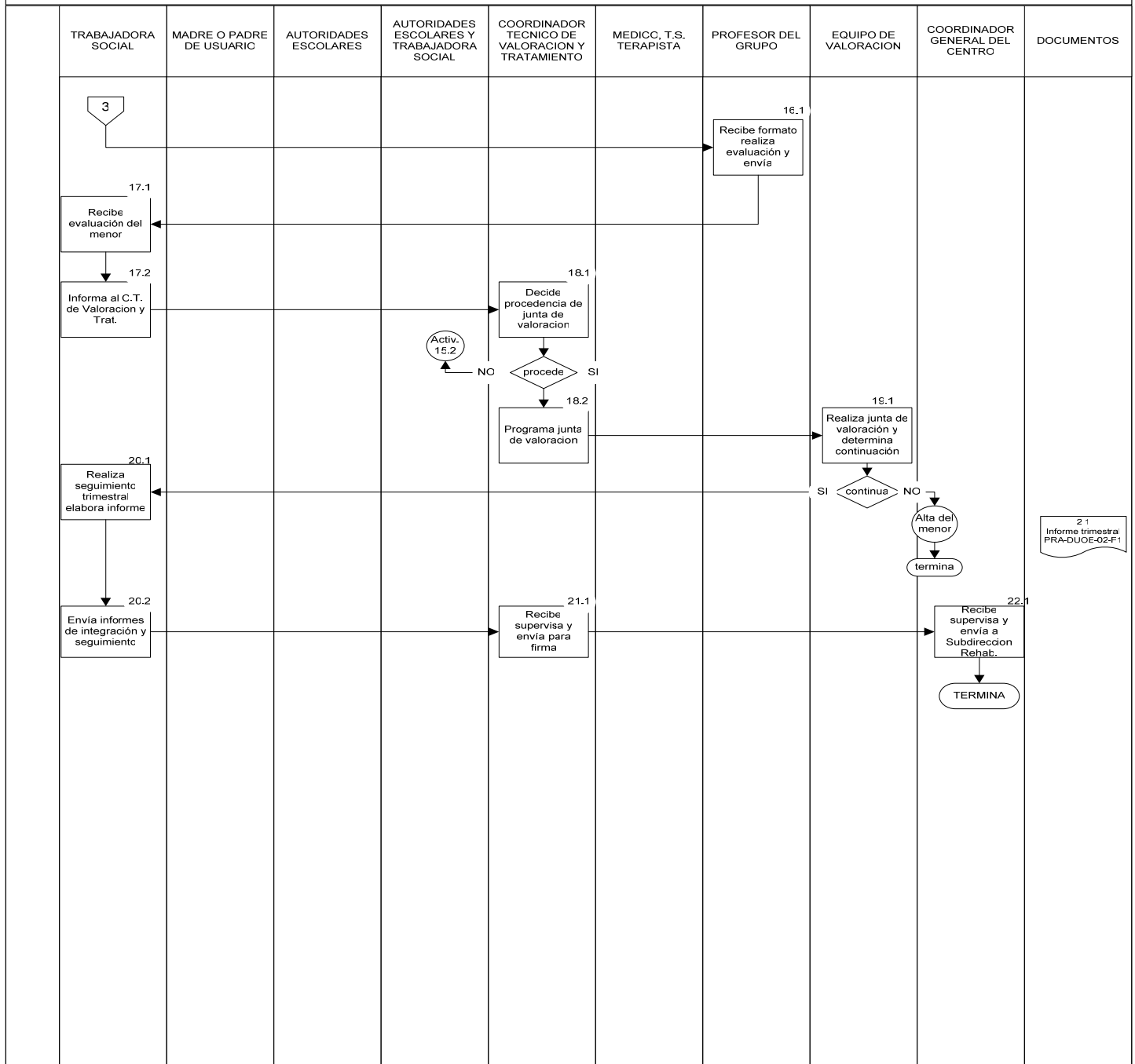
**PAG:**


**FECHA:**

**8/16**


**12-06-06**

**I INTEGRACION EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD**




 <p>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-03</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		9/16	12-06-06


RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
TRABAJADORA SOCIAL	1.1	Informa al momento a la familia del usuario las posibilidades de iniciar el proceso de integración educativa del menor con discapacidad y los beneficios que esta conlleva.
	1.2	Al mismo tiempo orienta a la familia para que investigue las opciones de escuelas más cercanas a su domicilio o trabajo.
MADRE O PADRE DEL USUARIO	2.1	Ubica lo antes posible una escuela cercana a su lugar de residencia.
	2.2	Informa inmediatamente a la trabajadora social que lleva el caso.
TRABAJADORA SOCIAL	3.1	Realiza en el transcurso del día la nota en el expediente y la archiva.
	3.2	Concerta cita con las autoridades escolares y programa visita a la escuela detectada.
	3.3	En la fecha programada acude a la escuela correspondiente
	3.4	Se entrevista en ese momento con la autoridad escolar, le informa acerca de los beneficios de la integración educativa de los menores con discapacidad.

 <p>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-03</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		<b>10/16</b>	<b>12-06-06</b>


RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
AUTORIDADES ESCOLARES	4.1	Aceptan en el momento de la entrevista la integración del menor con discapacidad.  <b>Nota:</b> la aceptación de menores con discapacidad es obligatoria para las escuelas públicas como privadas y los padres son los responsables directos de la educación de su hijo (a).
AUTORIDADES ESCOLARES Y TRABAJADORA SOCIAL DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN	5.1	Recorren las instalaciones de la escuela en el momento de la visita y programan otra cita con maestros, padres de familia y alumnos para sensibilizar y dar a conocer la información relacionada con la integración educativa del menor con discapacidad.
TRABAJADORA SOCIAL	6.1	Realiza informe de los resultados de la visita al regreso de la misma y lo anexa al expediente y lo archiva.
	6.2	Cita de manera programada a la familia del usuario para proporcionar información.
MADRE O PADRE DEL USUARIO	7.1	Acude el día programado al centro de rehabilitación con la trabajadora social correspondiente.
TRABAJADORA SOCIAL	8.1	Recibe a la familia en ese momento y orienta acerca de la documentación necesaria a recabar.
MADRE O PADRE DEL USUARIO	9.1	Recaba de manera inmediata la documentación solicitada
	9.2	Informa oportunamente a la trabajadora social correspondiente de la obtención de la documentación.

 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-03</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		<b>11/16</b>	<b>12-06-06</b>

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
TRABAJADORA SOCIAL	10.1	Orienta al mismo tiempo a la familia sobre los trámites de inscripción del menor.
	10.2	Realiza en el transcurso del día la nota de seguimiento en el expediente y lo archiva.
MADRE O PADRE DEL USUARIO	11.1	Realiza la inscripción del menor con discapacidad en la fecha indicada.
	11.2	Informa oportunamente a la trabajadora social de la inscripción del menor en la escuela.
TRABAJADORA SOCIAL	12.1	Realiza en el transcurso del día la nota de seguimiento del caso y la anexa al expediente y se archiva.
	12.2	Realiza mensualmente la programación de la visita informativa y de orientación específica a la escuela contactada.
	12.3	Informa mensualmente al Jefe de Departamento de Valoración y Tratamiento de la fecha programada de la visita de información y de orientación.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN Y TRATAMIENTO	13.1	Organiza mensualmente las actividades y decide que personal del equipo interdisciplinario acudirá a la escuela programada.
	13.2	Informa mensualmente al equipo interdisciplinario de su participación en la escuela programada.


 <p>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-03</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		<b>12/16</b>	<b>12-06-06</b>

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
MEDICO ESPECIALISTA, TRABAJADORA SOCIAL, TERAPISTA FÍSICO, DE LENGUAJE, OCUPACIONAL, PSICÓLOGA O TRABAJADORA SOCIAL  TRABAJADORA SOCIAL	14.1	Elaboran carta descriptiva de manera anual considerando el calendario escolar.
	14.2	Acuden a la escuela en la fecha programada.
	14.3	Elaboran de manera inmediata el informe de la visita informativa realizada y lo entregan al área de trabajo social.
	15.1	Recibe en el transcurso de la semana el informe de la visita realizada y programa las visitas de seguimiento de manera trimestral.
	15.2	Realiza visita trimestral de seguimiento.
	15.3	En ese momento detecta las necesidades de información u orientación sobre discapacidad y de regreso a su área elabora informe o nota de seguimiento y lo anexa al expediente y archiva. Elabora trimestralmente cronograma de las visitas subsecuentes a las escuelas regulares,
	15.4	Solicita al profesor del menor con discapacidad integrado una evaluación semestral del avance del mismo y envía el formato de la evaluación al profesor.


 <p>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-03</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		13/16	12-06-06

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
PROFESOR DEL GRUPO	16.1	Recibe semestralmente el formato y realiza la evaluación correspondiente y la envía al centro de rehabilitación.
TRABAJADORA SOCIAL	17.1	Recibe semestralmente la evaluación requisitada del menor con discapacidad.
	17.2	Informa mensualmente al Jefe de Departamento de Valoración y Tratamiento sobre las evaluaciones escolares de los menores integrados.
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN Y TRATAMIENTO.	18.1	Decide, procede junta de valoración.  Si
	18.2	Se programa mensualmente a junta de valoración  No  Se conecta con actividad no. 15.2 de este procedimiento.
EQUIPO DE VALORACIÓN	19.1	Realizan mensualmente junta de valoración y determinan continuación de seguimiento.  No  Se procede alta del menor.
		Si
TRABAJADORA SOCIAL	20.1	Realiza seguimiento trimestral de los menores con discapacidad integrado durante el ciclo escolar y elabora informe correspondiente.



 <p><b>DIF</b> SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>		<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-03</b>
	<b>TÍTULO:</b>		<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD</b>		<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
			14/16	12-06-06

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
TRABAJADORA SOCIAL	20.2	Envía los informes trimestrales de integración y de seguimiento al Jefe de Departamento de Valoración y Tratamiento.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN Y TRATAMIENTO.	21.1	Recibe, supervisa el contenido del formato y lo envía a la Coordinación General del centro para la firma correspondiente, de manera trimestral.
COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN.	22.1	Recibe, supervisa el contenido del formato y lo envía a la subdirección de Rehabilitación, con copia a la Jefatura del Depto. de Unidades Operativas en los Estados, de manera trimestral.
		Fin del procedimiento.

 <p>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-03</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		<b>15/16</b>	<b>12-06-06</b>

## 7.- REFERENCIAS

7.1 Reglas de Operación e Indicadores de Resultados del Programa de Atención a Personas con Discapacidad. Diario Oficial de Febrero de 2006.

7.2.- Programas Anuales de Integración Educativa de Menores con Discapacidad enviados por los Centros de Rehabilitación 2004, 2005 y 2006.

7.3.- Supervisiones realizadas a los Centros de Rehabilitación durante los años 2004, 2005 y 2006.

7.4.- Primer Seminario de Normatividad de Programas Sustantivos del programa de Atención a Personas con Discapacidad. Guanajuato, Septiembre 2003.



SISTEMA NACIONAL  
PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA  
FAMILIA

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA  
FAMILIA**

**CLAVE:**

**PRA –  
SUOE-03**

**TÍTULO:**

**REV:**

**PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE  
INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD**

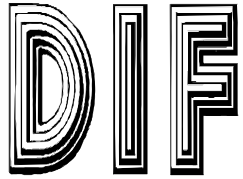
**PAG:**

**FECHA:**

**16/16**

**12-06-06**

## 8.- ANEXOS



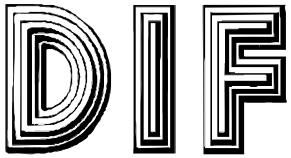
**DIRECCIÓN GENERAL DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN**  
**SUBDIRECCION DE UNIDADES OPERATIVAS EN LOS ESTADOS**  
**PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD**  
**REPORTE DE MENORES CON DISCAPACIDAD INTEGRADOS**

**NOMBRE DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN :**

**MES :**

N° Exp	NOMBRE DEL MENOR	DIAGNÓSTICO MÉDICO	EDAD	SEXO		INTEGRACIÓN ESCOLAR							
				F	M	TIPO		GRADO	TURNO		DATOS DE LA ESCUELA	FECHA DE INTEGRACIÓN	
						Regular	Especial		M	V			

**NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR GENERAL**



**DIRECCIÓN GENERAL DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN**  
**SUBDIRECCION DE UNIDADES OPERATIVAS EN LOS ESTADOS**  
**PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD**  
**REPORTE DE SEGUIMIENTO A MENORES INTEGRADOS CON DISCAPACIDAD**

**NOMBRE DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN :**

**MES :**

N° EXP	NOMBRE DEL MENOR	DIAGNÓSTICO MÉDICO	CONTROL			ACEPTACION		ACT. DE SEGUIMIENTO						
			ASISTENCIA		RENDIMIENTO ESCOLAR	MENOR	PROFESOR	ENTREVISTAS			VISITAS		LLAMADAS TELEFONICAS	ENTREVISTA OFICINA
			Regular	Irregular				Padres	Maestros	Compañeros	Dom.	Esc.		

**NORBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR GENERAL**

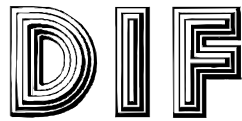


**DIRECCIÓN GENERAL DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN**  
**SUBDIRECCION DE UNIDADES OPERATIVAS EN LOS ESTADOS**

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DE INTEGRACIÓN**

<b>No.</b>	<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>DEBERÀ ANOTARSE</b>
1	No. de Expediente	El No. del expediente del menor candidato al proceso de integración educativa
2	Nombre	El nombre completo del menor, empezando por el apellido paterno, materno y nombre(s)
3	Diagnóstico Médico	El diagnóstico de ingreso del menor al Centro de Rehabilitación
4	Edad	Los años cumplidos del menor hasta este momento.
5	Sexo	Con una X en la columna correspondiente
6	Integración Escolar	
	6.1.- Tipo de Escuela	Con una X en la columna correspondiente al tipo de escuela si es regular o especial.
	6.2.- Grado	Las letras que correspondan al grado del menor , por ejemplo: <b>J. N.-</b> Jardín de niños. <b>P.-</b> Primaria <b>S.-</b> Secundaria
	6.3.- Turno	Con una X si el turno es matutino (M) o Vespertino (V).
	6.4.- Datos de la Escuela	El nombre completo, clave y domicilio de la escuela en donde fue integrado el menor con discapacidad.
6.5.- Fecha de Integración	La fecha en la que el menor con discapacidad fue integrado a la escuela: día, mes y año.	

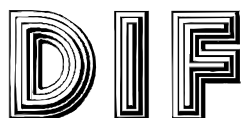


**DIRECCIÓN GENERAL DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN**  
**SUBDIRECCION DE UNIDADES OPERATIVAS EN LOS ESTADOS**

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD

***INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DE INTEGRACIÓN***

<b>No.</b>	<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>DEBERÀ ANOTARSE</b>
7	Datos del Trabajador	El nombre completo, categoría y No. de credencial de quien realizó la integración educativa
8	Datos del Coordinador General	El nombre y la firma del Coordinador General del Centro de Rehabilitación



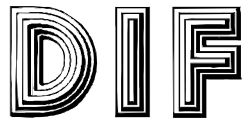
**DIRECCIÓN GENERAL DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL  
DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN  
SUBDIRECCION DE UNIDADES OPERATIVAS EN LOS ESTADOS**

**PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DE SEGUIMIENTO**

<b>NUMERO</b>	<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>DEBERÀ ANOTARSE</b>
1	No. de Expediente	El No. del expediente del menor candidato al proceso de integración educativa
2	Nombre	El nombre completo del menor, empezando por el apellido paterno, materno y nombre(s)
3	Diagnóstico Médico	El diagnóstico de ingreso del menor al Centro de Rehabilitación
4	Control 4.1.- Asistencia  4.2.- Rendimiento Escolar	Con una X en la columna correspondiente, si la asistencia del menor con discapacidad a la escuela es regular e irregular.  Una <b>B</b> si su rendimiento es Bueno. Una <b>R</b> si su rendimiento es regular ò Una <b>M</b> si su rendimiento es inadecuado
5	Aceptación 5.1.- Del menor.	Una <b>B</b> si la aceptación es Buena. Una <b>R</b> si la aceptación es regular ò Una <b>M</b> si la aceptación es Inadecuada .
	5.2.- Del Profesor	Una <b>B</b> si la aceptación es Buena. Una <b>R</b> si la aceptación es regular ò Una <b>M</b> si la aceptación es inadecuada.
6	Actividades de Seguimiento	Con una X si las actividades de seguimiento se realizaron a través de una entrevista con los padres, maestros o compañeros. Si se realizaron visitas domiciliarias o institucionales (escuelas). Ò si se realizaron como parte de las actividades de seguimiento llamadas telefónicas o entrevistas en la oficina relacionadas con el caso del menor.





**DIRECCIÓN GENERAL DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN**  
**SUBDIRECCION DE UNIDADES OPERATIVAS EN LOS ESTADOS**  
**PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA DE MENORES CON DISCAPACIDAD**

***INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DE SEGUIMIENTO***

<b>No.</b>	<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>DEBERÀ ANOTARSE</b>
7	Tipos de Apoyo que requiere el menor	Si se detectó durante las actividades de seguimiento algún tipo de apoyo que necesite el menor o que se le esté proporcionando (Lentes, sillas de ruedas, apoyo psicopedagógico, etc.).
8	Datos del Coordinador General	El Nombre completo y la firma del Coordinador General del Centro de Rehabilitación.

**PROCEDIMIENTO PARA:**

---

**DESARROLLAR EL PROGRAMA DE  
REHABILITACION E INTEGRACION  
LABORAL PARA LAS PERSONAS CON  
DISCAPACIDAD**

**PRA-SUOE-04**

---

---

**Junio, 2006**

---


---

Versión dictaminada por el Comité de Mejora Regulatoria Interno (COMERI), el día 12 de Junio de 2006,  
la cual entra en vigor a partir del día de su publicación en la Normateca interna.

---


 <b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>		CLAVE:	<b>PRA – SUOE-04</b>
	TÍTULO:		REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION E INTEGRACION LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD		PAG:	FECHA:
			1/19	12-06-06
ELABORO: DR. LUIS S ROSALES PEREZ DIRECTOR DE REHABILITACIÓN	APROBÓ: LIC. MARIO JULIO CÓRDOVA MOTTE DIRECTOR GENERAL DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL	Vo.Bo.: COMERI		

INDICE	HOJA
1.- OBJETIVO	2
2.- ALCANCE	3
3.- DEFINICIONES	4
4.- RESPONSABILIDAD/AUTORIDAD	5
5.- DIAGRAMA DE FLUJO	6
6.- DESARROLLO	10
7.- REFERENCIAS	18
8.- ANEXOS	19

 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>		CLAVE:	<b>PRA – SUOE-04</b>
	TÍTULO:		REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION E INTEGRACION LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD		PAG:	FECHA:
			2/19	12-06-06


## 1.- OBJETIVO

Estandarizar los criterios de procedimientos y establecer la secuencia de actividades del área de evaluación de aptitudes y desarrollo de habilidades para el trabajo de los Centros de Rehabilitación del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL          DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-04</b>
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION E INTEGRACION LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	PAG:	FECHA:
		3/19	12-06-06

## 2.- ALCANCE

Aplica a la Dirección General Rehabilitación y Asistencia Social, Dirección de Rehabilitación, Subdirección de Unidades Operativas en los Estados, Centros Nacionales Modelo y Centros de Rehabilitación que operen el programa.

 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL          DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	PRA – SUOE-04
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION E INTEGRACION LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	PAG: 4/19	FECHA: 12-06-06

### 3.- DEFINICIONES

**3.1 ALTA** Es la decisión que se toma después de una valoración a un usuario para el término de su atención en una unidad de rehabilitación.

**3.2 ANÁLISIS DE PUESTOS.-** Técnica mediante la cual se definen y ordenan científicamente las actividades que integran una unidad de trabajo específica e impersonal; así como los requisitos (conocimientos, experiencias, habilidades, etc.) que debe cubrir una persona que va a desempeñar el puesto y las condiciones ambientales del sistema donde se encuentre.

**3.3 APTITUD.-** Todo carácter físico o psíquico considerado desde el ángulo del rendimiento. // Disposición innata heredada.

**3.4 BOLSA DE TRABAJO.-** Oferta de trabajo que tiene una empresa, institución, etc., en donde se realizan los trámites de reclutamiento y selección de candidatos para ingresar a un trabajo determinado.

**3.5 CAPACITACION.-** Es un proceso continuo y permanente de enseñanza y actualización de personal específico mediante la transmisión de conocimientos, que contribuyan al ejercicio de un cargo o puesto de una organización o institución determinada.

**3.6 CARNET DE CITAS:** documento en donde se señala la asignación de día, hora y lugar para recibir un servicio.

**3.7 CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACION ESPECIAL (CREE):** es la unidad prestadora de servicios de prevención de discapacidad, rehabilitación integral. Constituye el segundo, nivel en servicios de rehabilitación, así como la parte intermedia del sistema estatal o regional de los servicios de atención a personas con discapacidad.


**3.8 CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL (CRI):** es la unidad prestadora de servicios de prevención de discapacidad, rehabilitación integral y educación especial. Constituye el tercer nivel de atención en servicios de rehabilitación.

**3.9 CONSEJERO EN REHABILITACION.-** Es el profesionista que se capacita específicamente en la orientación de los usuarios que pretenden capacitarse o colocarse laboralmente, orienta y guía a la persona con discapacidad desde que llega al servicio, hasta su integración laboral, brinda consultoría a las empresas, promueve la participación del equipo multidisciplinario para lograr la integración laboral de las personas con discapacidad.

**3.10 CONSULTA DE PRIMERA VEZ.-** Consulta médica proporcionada por primera vez al usuario por parte de personal médico especializado, en donde se elabora historia clínica, se dictamina el diagnóstico y se propone tratamiento específico a seguir.

**3.11 CUOTA DE RECUPERACIÓN.-** Es el pago proporcionado por el usuario por una atención en una Unidad de Rehabilitación, con base a la asignación de un rango socioeconómico asignado por el área de trabajo social.

**3.12 REFERENCIA-CONTRARREFERENCIA:** procedimiento médico administrativo entre unidades operativas de los tres niveles de atención para facilitar el envío-recepción-regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.

 <p>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</p>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	PRA – SUOE-04
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION E INTEGRACION LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	PAG: 5/19	FECHA: 12-06-06

**3.13 DESERCIÓN.-** Cuando no se tenga noticia del usuario en un lapso mínimo de 6 meses posteriores a la última cita programada a la que no acudió.

**3.14 DIAGNOSTICO.-** Define un proceso patológico diferenciándolo de otros.

**3.15 EXPEDIENTE CLINICO.-** Conjunto de documentos escritos, gráficos e imagenológicos o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud, deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias. Es de carácter legal, confidencial y propiedad de la institución que lo expide.

**3.16 HABILIDAD.-** Es la pericia aprendida que comprende la mayor parte del repertorio de conductas ocupacionales de cada persona

**3.17 INCORPORACIÓN LABORAL.-** Es la acción de ubicar a un usuario en un empleo después de su proceso rehabilitatorio, Los procesos de rehabilitación para la incorporación laboral o profesional comprenderán entre otras, las etapas siguientes: I.- Los tratamientos de rehabilitación médico-funcional específico para la incorporación de alguna función laboral; II.- La orientación ocupacional y vocacional; III.- La formación, readaptación y reeducación ocupacional; IV.- La ubicación de acuerdo a la aptitud y actitud de la persona con discapacidad; V.- Efectuar el seguimiento y evaluación del proceso de incorporación, desde el punto de vista físico, psicológico y laboral del discapacitado.

**3.18 JUNTA DE VALORACION.-** Reunión programada de un equipo multidisciplinario con la finalidad de analizar y decidir ingreso, tratamiento o alta de un usuario.

**3.19 PREVALORACIÓN.-** Es la revisión médica exploratoria inicial que realiza el médico al usuario a través del cual se determina su ingreso o no a la Unidad de Rehabilitación para su atención integral.

**3.20 PRONÓSTICO:** Juicio que elabora el médico tratante respecto a los cambios que pueden sobrevenir durante el curso de una enfermedad y sobre su duración y terminación por los síntomas que han precedido o acompañan a un padecimiento.

**3.21 PSICÓLOGO EVALUADOR.-**Es el Licenciado en Psicología que se especializa en la evaluación de las aptitudes y habilidades del individuo con discapacidad, logrando proponer alternativas de capacitación e integración laboral.

**3.22 USUARIO.-** Toda aquella persona que requiera y obtenga la prestación de servicios de atención médica.

**3.23 VALORACION.-** Primera fase para la toma de decisiones en el tratamiento de un paciente; las actividades y acciones que integran esta primera fase son la toma de datos y su verificación, clasificación y documentación. El objetivo es reunir información para identificar el problema sanitario que se presenta.














 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	PRA – SUOE-04
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION E INTEGRACION LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	PAG: 10/19	FECHA: 12-06-06


RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION
MÉDICO ESPECIALISTA EN REHABILITACIÓN	1.1	Elabora nota de envío al área de evaluación de aptitudes y desarrollo de habilidades
USUARIO	2.1	Entrega inmediatamente carnet de citas a la recepcionista del área para su programación.
RECEPCIONISTA	3.1	Recibe en ese momento al usuario y solicita carnet de citas y anota cita en el carnet.
USUARIO	4.1	Acude posteriormente con la cajera a pagar su cita programada
CAJERA	5.1	Recibe en ese momento el pago y elabora recibo, entrega el original al usuario y lo envía al área de evaluación de aptitudes.
USUARIO	6.1	Entrega original del recibo de pago y lo entrega a la recepcionista del área de evaluación de aptitudes.
RECEPCIONISTA DEL ÁREA DE EVALUACIÓN DE APTITUDES Y DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL TRABAJO	7.1	Revisa en ese momento original del comprobante de pago y junto con el expediente clínico lo entrega al supervisor del área de recepción y seguimiento

 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL          DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-04</b>
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION E INTEGRACION LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	PAG:	FECHA:
		11/19	12-06-06


RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION
ÁREA DE RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO  CONSEJERO EN REHABILITACIÓN	7.2	Abre en ese momento, la tarjeta auxiliar en la que anota: nombre del usuario, número de expediente clínico, fecha de ingreso y archiva en el tarjetero por orden alfabético.
	8.1	Recibe posteriormente de la recepcionista del área el carnet de citas y expediente clínico del usuario. lo revisa y de acuerdo al diagnostico decide si el usuario corresponde al servicio o no.  <u>Si corresponde</u>
	8.2	Programa en ese momento cita de primera vez  Conecta con procedimiento de consulta de primera vez  <u>No corresponde</u>
	8.3	Justifica en ese momento con nota en el expediente clínico y lo envía con el medico.

 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL          DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-04</b>
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION E INTEGRACION LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	PAG:	FECHA:
		12/19	12-06-06

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION
CONSEJERO REHABILITACIÓN	EN	
	8.4	Recibe según su turno al usuario y expediente clínico, revisa datos del expediente.
	8.5	Realiza inmediatamente entrevista inicial al usuario
	8.6	Realiza en ese momento interrogatorio, elabora diagnostico y pronostico laboral. del usuario
	8.7	Determina plan de rehabilitación profesional del usuario
	8.8	Envía en ese momento el expediente y al usuario al área de evaluación de aptitudes.
USUARIO	9.1	Acude inmediatamente al área de evaluación de aptitudes y desarrollo de habilidades para el trabajo.
PSICÓLOGO EVALUADOR	10.1	Recibe en ese momento al usuario y revisa el expediente y notas clínicas, otorga cita, determina sistema de evaluación según la discapacidad y características especiales del usuario,
	10.2	Anota posteriormente al usuario en su libreta y en el carnet de citas.


 <b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-04</b>
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION E INTEGRACION LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b>	<b>PAG:</b> 13/19	<b>FECHA:</b> 12-06-06

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION
USUARIO	11.1	Recibe carnet de citas en ese momento, se dirige a la recepción del área donde lo entrega para anotar valoración.
RECEPCIONISTA	12.1	Recibe el mismo día carnet de citas y anota cita en la libreta de control, entrega carnet de citas al usuario con la fecha programada.
USUARIO	13.1	Recibe carnet de citas y se retira
	13.2	Se presenta el día de la cita al área de recepción
RECEPCIONISTA	14.1	Acude en ese momento al área de archivo clínico y solicita el expediente del usuario que será atendido ese día.
	14.2	Conduce inmediatamente al usuario con el psicólogo evaluador y le entrega el expediente clínico y el carnet de citas.
PSICÓLOGO EVALUADOR	15.1	Revisa en ese momento el expediente e inicia entrevista
	15.2	Da indicaciones sobre las muestras de trabajo y las aplica de acuerdo al caso.
USUARIO	16.1	Realiza en el momento que se le pide la actividad encomendada en presencia del psicólogo evaluador
PSICÓLOGO EVALUADOR	17.1	Llena en el momento de la aplicación los registros de observaciones, conducta y actitud.
USUARIO	18.1	Notifica inmediatamente al evaluador el término de la prueba aplicada, se le otorga fecha de próxima cita y se retira del área.


 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL          DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-04</b>
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION E INTEGRACION LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	PAG: 14/19	FECHA: 12-06-06

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION
PSICÓLOGO EVALUADOR	19.1	Informa posteriormente al consejero en rehabilitación el término de la evaluación y fecha probable de entrega de reporte.
CONSEJERO EN REHABILITACIÓN	20.1	Proporciona en ese momento cita al usuario y le indica que registre la cita en la recepción del área.
USUARIO	21.1	Acude inmediatamente a la recepción por su cita y se retira
PSICÓLOGO EVALUADOR	22.1	Evalúa, analiza, compara y registra posteriormente en hojas de respuestas, errores y tiempo de ejecución. Evalúa los resultados de la prueba
	22.2	Elabora informe de evaluación de aptitudes.
	22.3	Hace anotaciones en el expediente clínico.
	22.4	Entrega resultados de la evaluación al consejero
USUARIO	23.1	Se presenta a la recepción del área el día de la cita para conocer resultados de las pruebas
RECEPCIONISTA	24.1	Conduce inmediatamente al usuario a la oficina del consejero y entrega carnet de citas y expediente clínico.
CONSEJERO EN REHABILITACIÓN	25.1	<p>Recibe en ese momento al usuario y analiza los resultados de la evaluación de aptitudes e informa de los mismos al usuario, comentan las posibles alternativas y de acuerdo a su resultado elabora el plan de rehabilitación profesional</p> <p>Es candidato a capacitación <u>Si</u></p> <p>Continúa con capacitación</p> <p><u>No</u></p> <p>Continúa con colocación laboral</p>




 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL          DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-04</b>
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION E INTEGRACION LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	PAG:	FECHA:
		15/19	12-06-06


RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION
USUARIO	26.1	Acude en la fecha determinada con el consejero en rehabilitación.-
CONSEJERO EN REHABILITACIÓN	27.1	Recibe al usuario y de acuerdo al interés, aptitudes y características físicas del mismo, se elige el curso de capacitación que mas le convenga.
	27.2	Notifica en ese momento al usuario curso de capacitación que mas le conviene. Da nueva cita al usuario a la que este deberá presentarse con documentos escolares y lo envía a recepción.
	23.3	Anota inmediatamente cita en el carnet de citas
USUARIO	28.1	Investiga lo más pronto posible dentro de su comunidad, el centro de estudio más cercano a su domicilio.
CONSEJERO EN REHABILITACIÓN	28.2	Acude a cita al área de recepción y es remitido al área del consejero a quien le informa los resultados de la investigación de las unidades de capacitación.
	29.1	Solicita en ese momento documentación escolar, revisa si está completa para el ingreso al centro de capacitación, da indicaciones a la trabajadora social para la inscripción del usuario.
TRABAJO SOCIAL	30.1	Acude en la fecha acordada, junto con el usuario a realizar trámites de inscripción al centro de capacitación.
	30.2	Programa visitas de seguimiento para control de asistencia y aprovechamiento, redacta nota de evolución en el expediente por cada visita
USUARIO	31.1	Al finalizar la capacitación se presenta al área.

 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL          DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-04</b>
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION E INTEGRACION LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	PAG: 16/19	FECHA: 12-06-06

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION
USUARIO	31.2	Acude al área en la fecha determinada, con el consejero en rehabilitación
CONSEJERO EN REHABILITACIÓN	32.1	Recibe en la fecha determinada al usuario y proporciona sesiones de entrenamiento mediante cursos de preparación para el trabajo y programa cita subsecuente.
	32.2	Realiza posteriormente, entrevistas con empleadores para conocer las condiciones de trabajo, responsabilidades o derechos y obligaciones laborales
	32.3	Realiza nota del resultado de las visitas a las empresas y archiva en el expediente clínico.
	32.4	Consulta posteriormente manejo de las fuentes de información sobre empleos o bolsas de trabajo.
	32.5	Programa en ese momento, visita a empresas para realizar análisis de puestos, solicitud de entrenamiento en el puesto, tramites de ingreso al trabajo.
	32.6	Observa durante un periodo prolongado, el desarrollo de las actividades laborales en la empresa, para sugerir modificaciones o adaptaciones al puesto de trabajo en el caso de ser necesarias
<b>USUARIO</b>	33.1	Acude en la fecha fijada, a la cita programada con el consejero en rehabilitación.
CONSEJERO EN REHABILITACIÓN	34.1	Recibe inmediatamente al usuario y le informa las posibilidades para su integración
USUARIO	35.1	Analiza y decide si acepta la propuesta de colocación laboral del consejero.  Si acepta
CONSEJERO EN REHABILITACIÓN	36.1	Envía inmediatamente al usuario a la empresa
USUARIO	37.1	Se integra en el plazo acordado y se desarrolla laboralmente y conecta con procedimiento de seguimiento.  No acepta  Se conecta con actividad 32.2

 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL          DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-04</b>
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION E INTEGRACION LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	PAG: 17/19	FECHA: 12-06-06

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCION
CONSEJERO EN REHABILITACIÓN	38.1	Programa posteriormente visitas de seguimiento para vigilar la adaptación del usuario al puesto de trabajo en un periodo de tres a seis meses
	38.2	Registra en el expediente.
	38.3	Pasado el periodo de 3 a 6 meses se revisa el caso y se programa para junta de valoración.
EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	39.1	Revisa y analiza el caso en la fecha acordada y decide alta definitiva
	39.2	Anota en ese momento, en el expediente clínico del usuario y envía al archivo.
RESPONSABLE DEL ÁREA DE EVALUACIÓN DE APTITUDES Y DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL TRABAJO	40.1	Reúne la información realizada en el programa durante el trimestre, que va a reportar
	40.2	Vacía los datos en el formato correspondiente
	40.3	Entrega el formato requisitado al coordinador general del centro para su aprobación
COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO	41.1	Revisa información, firma y envía a la subdirección de rehabilitación.

 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-04</b>
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION E INTEGRACION LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	PAG: 18/19	FECHA: 12-06-06

## 7.- REFERENCIAS

7.1 Reglas de Operación e Indicadores de Resultados del Programa de Atención a Personas con Discapacidad. Diario Oficial de Febrero de 2006.

7.2 Normas Uniformes sobre la Igualdad de Oportunidades para las personas con discapacidad - 4 de marzo de 1994.


7.3 La Rehabilitación Profesional de los Impedidos, participación e igualdad plenas. Oficina internacional del trabajo. Ginebra 1981.

7.4 Normas Internacionales del trabajo sobre la Readaptación Profesional. Oficina internacional del trabajo. Ginebra 1984.

7.5 Primer Seminario de Normatividad de Programas Sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad. 29 de Septiembre al 3 de Octubre del 2003. Guanajuato, Gto.

7.6 Manual de Rehabilitación para el Trabajo .DIF.2005

7.7 Programa Anuales de Rehabilitación e Integración Laboral Para las Personas con Discapacidad enviados por los Centros de Rehabilitación. 2003, 2004 y 2005.

 SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL          DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-04</b>
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE REHABILITACION E INTEGRACION LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	PAG:	FECHA:

## 8.- ANEXOS

**GUIA PARA EL LLENADO DEL INFORME TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE REHABILITACION E INTEGRACIÓN LABORAL  
PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

NUMERO	DICE	DEBE ANOTARSE
1	CENTRO DE REHABILITACION	EL NOMBRE DEL CENTRO DE REHABILITACION QUE REPO ACTIVIDADES DEL PROGRAMA
2	TRIMESTRE	EL NUMERO DEL TRIMESTRE DEL AÑO A QUE CORRESPONDE EL INFORME.
3	PRIMERA VEZ	EL NUMERO DE PERSONAS QUE SE ATENDIERON EN EL PROGRAMA POR PRIMERA VEZ
4	SIN DISCAPACIDAD	EL NUMERO DE PERSONAS QUE SE ATENDIERON POR PRIMERA VEZ Y QUE NO TIENEN DISCAPACIDAD
5	MENTAL	EL NUMERO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD MENTAL QUE FUERON ATENDIDAS POR PRIMERA VEZ DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
6	MOTORA	EL NUMERO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD MOTORA QUE FUERON ATENDIDAS POR PRIMERA VEZ DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
7	VISUAL	EL NUMERO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL QUE FUERON ATENDIDAS POR PRIMERA VEZ EN EL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
8	AUDITIVA	EL NUMERO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA QUE FUERON ATENDIDAS POR PRIMERA VEZ EN EL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
9	NO CORRESPONDEN	EL NUMERO DE PERSONAS QUE NO CORRESPONDEN AL PROGRAMA Y QUE FUERON ATENDIDOS POR PRIMERA VEZ DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
10	SUBSECUENTES	EL NUMERO DE PERSONAS QUE SE ATENDIERON EN EL PROGRAMA EN FORMA SUBSECUENTE
11	SIN DISCAPACIDAD	. EL NUMERO DE PERSONAS SIN DISCAPACIDAD QUE FUERON ATENDIDAS EN EL PROGRAMA DE MANERA SUBSECUENTE DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
12	MENTAL	EL NUMERO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD MENTAL QUE FUERON ATENDIDAS DE MANERA SUBSECUENTE DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
13	MOTORA	EL NUMERO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD MOTORA QUE FUERON ATENDIDAS DE MANERA SUBSECUENTE DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
14	VISUAL	EL NUMERO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL QUE FUERON ATENDIDAS DE MANERA SUBSECUENTE DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
15	AUDITIVA	EL NUMERO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA QUE FUERON ATENDIDAS DE MANERA SUBSECUENTE DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
16	MESA	EL NUMERO DE PERSONAS VALORADAS CON LA MUESTRA MESA EN EL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
17	VALPAR	EL NUMERO DE PERSONAS VALORADAS CON LA MUESTRA VALPAR EN EL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
18	VITAS	EL NUMERO DE PERSONAS VALORADAS CON LA MUESTRA VITAS EN EL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
19	APTICOM	EL NUMERO DE PERSONAS VALORADAS CON LA MUESTRA APTICOM EN EL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
20	OTROS	EL NUMERO DE PERSONAS VALORADAS CON OTRAS PRUEBAS EN EL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO

21	TOTAL	EL NUMERO TOTAL DE PERSONAS QUE FUERON VALORADAS EN EL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
22	ADIESTRAMIENTO	EL NUMERO DE PERSONAS QUE TUVIERON ADIESTRAMIENTO DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
23	CAPACITACION	EL NUMERO DE PERSONAS QUE TUVIERON CAPACITACION DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
24	CURSO PARA CONSEGUIR EMPLEO	EL NUMERO DE PERSONAS QUE TOMARON EL "CURSO PARA CONSEGUIR EMPLEO" DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
25	TRAMITES DE COLOCACION	EL NUMERO DE PERSONAS QUE FUERON APOYADAS EN TRAMITES DE COLOCACION DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
26	OTROS	EL NUMERO DE PERSONAS QUE FUERON ATENDIDAS EN CUALQUIER OTRO RUBRO DEL PROGRAMA Y QUE NO ESTE CONSIDERADO EN LOS RUBROS ANTERIORES
27	CON COLOCACION	EL NUMERO DE PERSONAS QUE FUERON DADAS DE ALTA CON COLOCACION EN ALGUN EMPLEO. DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
28	SIN COLOCACION	EL NUMERO DE PERSONAS QUE FUERON DADAS DE ALTA SIN COLOCACION EN ALGUN EMPLEO. DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
29	OTRAS	EL NUMERO DE PERSONAS QUE FUERON DADAS DE ALTA POR ALGUNA OTRA RAZON, COMO DESERCIÓN, CAMBIO DE CIUDAD O MUERTE DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
30	MISMO	EL NUMERO DE PERSONAS QUE FUERON COLOCADAS EN EL MISMO LUGAR DONDE TRABAJABA ANTERIORMENTE. EN EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO.
31	DIFERENTE	EL NUMERO DE PERSONAS QUE FUERON COLOCADAS EN DIFERENTE LUGAR AL QUE TRABAJABA ANTERIORMENTE. EN EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO.
33	INDEPENDIENTE	EL NUMERO DE PERSONAS QUE FUERON COLOCADAS EN EMPLEO DE TIPO INDEPENDIENTE DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO.
34	INDUSTRIA	EL NUMERO DE PERSONAS QUE FUERON COLOCADAS EN EMPLEO DE TIPO INDUSTRIAL DURANTE EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE.
35	COMERCIO	EL NUMERO DE PERSONAS QUE FUERON COLOCADAS EN EMPLEO DE TIPO COMERCIAL DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
36	AGRICULTURA	EL NUMERO DE PERSONAS QUE FUERON COLOCADAS EN EMPLEO DE TIPO AGRICOLA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO.
37	SERVICIOS	EL NUMERO DE PERSONAS QUE FUERON COLOCADAS EN EMPLEO DE TIPO DE SERVICIOS DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO.
38	DOMICILIO	EL NUMERO DE PERSONAS COLOCADAS EN UN TRABAJO PARA REALIZAR EN DOMICILIO DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO.
39	ESCUELAS	EL NUMERO DE ESCUELAS QUE SE VISITARON CON LA FINALIDAD DE HACER PROMOCION Y/O DIFUSION DEL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO
40	EMPRESAS	EL NUMERO DE EMPRESAS QUE SE VISITARON CON LA FINALIDAD DE HACER PROMOCION Y/O DIFUSION DEL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO.
41	CENTROS DE CAPACITACION	EL NUMERO DE CENTROS DE CAPACITACION QUE SE VISITARON CON LA FINALIDAD DE HACER PROMOCION Y/O DIFUSION DEL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO.

42	COMERCIOS	EL NUMERO DE COMERCIOS QUE SE VISITARON CON LA FINALIDAD DE HACER PROMOCION Y/O DIFUSION DEL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO.
43	OFICINAS DE GOBIERNO	EL NUMERO DE OFICINAS DE GOBIERNO QUE SE VISITARON CON LA FINALIDAD DE HACER PROMOCION Y/O DIFUSION DEL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO.
44	RADIO, PERIODICO Y TELEVISION	EL NUMERO DE ESTACIONES DE RADIO, PERIODICOS Y/O CANALES DE TELEVISION QUE SE VISITARON CON LA FINALIDAD DE HACER PROMOCION Y/O DIFUSION DEL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE
45	OTROS	EL NUMERO DE LUGARES QUE SE VISITARON CON LA FINALIDAD DE HACER PROMOCION Y/O DIFUSION DEL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO Y QUE NO SE CONSIDEREN DENTRO DE LOS OTROS RUBROS.
46	VISITAS DOMICILIARIAS	EL NUMERO DE VISITAS QUE SE REALIZARON A DOMICILIOS DE LAS PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO.
47	LUGAR DE TRABAJO	EL NUMERO DE VISITAS QUE SE REALIZARON A LOS LUGARES DE TRABAJO DONDE FUERON COLOCADAS LAS PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO.
48	TELEFONICAS	EL NUMERO DE LLAMADAS TELEFONICAS PARA DARLE SEGUIMIENTO A LAS PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO.
50	QUINCENAL	EL NUMERO DE SEGUIMIENTOS QUINCENALES QUE SE REALIZARON A LAS PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO.
51	MENSUAL	EL NUMERO DE SEGUIMIENTOS MENSUALES QUE SE REALIZARON A LAS PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO.
52	BIMESTRAL	EL NUMERO DE SEGUIMIENTOS BIMESTRALES QUE SE REALIZARON A LAS PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO.
53	TRIMESTRAL	EL NUMERO DE SEGUIMIENTOS TRIMESTRALES QUE SE REALIZARON A LAS PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA DURANTE EL TRIMESTRE QUE SE ESTA REPORTANDO.
54	MAS DE TRES MESES	EL NUMERO DE SEGUIMIENTOS DE MAS DE TRES MESES QUE SE REALIZARON A LAS PERSONAS ATENDIDAS EN EL PROGRAMA.
55	OBSERVACIONES	TODO AQUELLO QUE NO HAYA QUEDADO CONSIDERADO EN LOS RUBROS ANTERIORES Y QUE SIRVA PARA ENRIQUECER LA INFORMACIÓN ACERCA DEL PROGRAMA.
56	RESPONSABLE DEL PROGRAMA	EL NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DEL PROGRAMA EN EL CENTRO DE REHABILITACION Y QUE ES EL RESPONSABLE DEL LLENADO
57	Vo .Bo DEL COORDINADOR GENERAL	LA FIRMA DEL COORDINADOR O DIRECTOS GENRAL DEL CENTRO, PARA AVALAR EL LLENADO DEL FORMATO





DIRECCIÓN GENERAL DE REHABILITACION Y ASISTENCIA SOCIAL  
DIRECCIÓN DE REHABILITACION  
**SUBDIRECCION DE UNIDADES OPERATIVAS EN LOS ESTADOS**  
INFORME TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE REHABILITACION E INTEGRACIÓN LABORAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CENTRO DE REHABILITACION \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_ TRIMESTRE \_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_

Número de Personas Atendidas

PRIMERA VEZ (3)	SIN DISCAPACIDAD (4)	CON DISCAPACIDAD				(9) NO CORRESPONDEN
		MENTAL(5)	MOTORA(6)	VISUAL(7)	AUDITIVA(8)	

(10) SUBSECUENTES	(11) SIN DISCAPACIDAD	CON DISCAPACIDAD			
		MENTAL(12)	MOTORA(13)	VISUAL(14)	AUDITIVA(15)

Número de Personas Atendidas en las diferentes fases del Programa

VALORACION	(22) ADIESTRAMIENTO	(23) CAPACITACION	CURSO PARA EMPLEO(24)	TRAMITES DE COLOCACIÓN(25)	(26) OTROS	ALTAS		
						CON COLOCACIÓN (27)	SIN COLOCACIÓN (28)	OTRAS (29)
MESA _____ (16)								
VALPAR _____ (17)								
VITAS _____ (18)								
APTICOM _____ (19)								
OTROS _____ (20)								
TOTAL _____ (21)								

Número de Personas colocadas y variantes de la colocación

LUGAR		TIPO		RAMA				
(30) MISMO	(31) DIFERENTE	(32) COMPETITIVO	(33) INDEPENDIENTE	(34) INDUSTRIA	(35) COMERCIO	(36) AGRICULTURA	(37) SERVICIOS	(38) DOMICILIO

Número de Lugares Visitados para Promoción y difusión

(39) ESCUELAS	(40) EMPRESAS	(41) CENTROS DE CAPACITACION	(42) COMERCIOS	(43) OFICINAS DE GOBIERNO	(44) RADIO, PERIODICO Y TV	(45) OTROS

SEGUIMIENTO DE CASOS

ACCIONES REALIZADAS			PERIODICIDAD					
VISITAS DOMICILIARIAS (46)	LUGAR DE TRABAJO (47)	TELEFÓNICAS (48)	SEMANAL (49)	QUINCENAL (50)	MENSUAL (51)	BIMESTRAL (52)	TRIMESTRAL (53)	MAS DE 3 MESES (54)

OBSERVACIONES \_\_\_\_\_ (55)

RESPONSABLE DEL PROGRAMA \_\_\_\_\_ (56) Vo. Bo. Coordinador General- \_\_\_\_\_ (57)

**PROCEDIMIENTO PARA:**

---

**DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES  
BASICAS DE REHABILITACION  
PRA-SUOE-05**

---

---

**Junio, 2006**

---

---

Versión dictaminada por el Comité de Mejora Regulatoria Interno (COMERI), el día 12 de Junio de 2006,  
la cual entra en vigor a partir del día de su publicación en la Normateca interna.

---

---



**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

CLAVE:

**PRA – SUOE-05**

**TÍTULO:**

REV:

PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN

PAG:

FECHA:

1/20

12-06-06

**ELABORO:**  
DR. LUIS S ROSALES PEREZ  
DIRECTOR DE REHABILITACIÓN


**APROBÓ:**  
LIC. MARIO JULIO CÓRDOVA MOTTE  
DIRECTOR GENERAL DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL

COMERI

**INDICE**

**HOJA**

1.- OBJETIVO	2
2.- ALCANCE	3
3.- DEFINICIONES	4
4.- RESPONSABILIDAD/AUTORIDAD	6
5.- DIAGRAMA DE FLUJO	7
6.- DESARROLLO	12
7.- REFERENCIAS	19
8.- ANEXOS	20

	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-05</b>
	<b>TÍTULO:</b>	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN	PAG:	FECHA:
		2/20	12-06-06

## 1.- OBJETIVO

Estandarizar los criterios de procedimientos y control, así como establecer la secuencia de actividades de las Unidades Básicas de Rehabilitación, con el propósito de garantizar su funcionamiento y sistematizar sus acciones.



<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	<b>CLAVE:</b>	<b>PRA – SUOE-05</b>	
	<b>TÍTULO:</b>	<b>REV:</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN</b>	<b>PAG:</b>	<b>FECHA:</b>
		3/20	12-06-06

## 2.- ALCANCE

El presente manual de procedimientos será aplicado en todas las Unidades Básicas de Rehabilitación ubicadas en la República Mexicana.



<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-05</b>
	TÍTULO:	REV:
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN	PAG: 4/20

### 3.- DEFINICIONES

**3.1 ALTA:** Es la decisión que se toma después de una valoración a un usuario para el término de su atención en una Unidad de Rehabilitación.

**3.2 ATENCIÓN MÉDICA:** Al conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.

**3.3 CARNET DE CITAS:** Documento en donde se señala la asignación de día, hora y lugar para recibir un servicio.

**3.4 CENTRO DE REHABILITACIÓN:** Es la unidad prestadora de servicios de prevención de discapacidad y rehabilitación integral.

**3.5 CONSULTA DE PRIMERA VEZ:** Consulta médica proporcionada por primera vez al usuario por parte de personal médico especializado, en donde se elabora historia clínica, se dictamina el diagnóstico y se propone tratamiento específico a seguir.

**3.6 DESERCIÓN:** Cuando no se tenga noticia del usuario en un lapso mínimo de 6 meses posteriores a la última cita programada a la que no acudió.

**3.7 DIAGNÓSTICO:** Define un proceso patológico diferenciándolo de otros.

**3.8 EXPEDIENTE CLÍNICO:** Conjunto de documentos escritos, gráficos e imagenológicos o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud, deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias. Es de carácter legal, confidencial y propiedad de la institución que lo expide.

**3.9 GRADOS DE DISCAPACIDAD:** Es el nivel de restricción en el desempeño propio de la persona en relación con su edad y sexo, y se clasifica en: leve, moderada y severa; 1) Leve, cuando la reducción de la capacidad del individuo para desempeñar sus actividades cotidianas es mínima y no interfiere en su productividad; 2) Moderada, cuando la reducción de la capacidad del individuo limita parcialmente sus actividades cotidianas y su productividad; 3) Severa, cuando la reducción de la capacidad del individuo es tal que lo hace completamente dependiente y poco productivo.

**3.10 INTERCONSULTA:** Procedimiento que permite la participación de otro profesional de la salud a fin de proporcionar atención integral al paciente, a solicitud del médico tratante.

**3.11 NIVELES DE ATENCIÓN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE REHABILITACIÓN:** son tres; 1) Primer nivel de atención en rehabilitación: es aquel cuyo objetivo general es proveer atención, incluyendo la prevención y la detección precoz de la discapacidad mediante recursos de personal existente no especializado, utilizando tecnología apropiada y para alcanzar el 100% de cobertura; 2) Segundo Nivel: es aquel cuyo objetivo general es proveer atención mediante recursos de personal especializado, actuando con criterios y base epidemiológica y utilizando tecnología apropiada para el nivel; 3) Tercer nivel: es aquél cuyo objetivo general es proveer atención mediante recursos humanos materiales estructurados con diverso grado de complejidad dentro de instituciones, para atender la demanda de los distintos niveles con necesidad de tecnología desarrollada.



**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA**

CLAVE:

**PRA –  
SUOE-05**

TÍTULO:

REV:

PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA  
DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN

PAG:

FECHA:

5/20

12-06-06

### 3.- DEFINICIONES

**3.12 PREVALORACIÓN:** Es la revisión médica exploratoria inicial que realiza el médico al usuario, a través del cual se determina su ingreso o no a la Unidad de Rehabilitación para su atención integral.

**3.13 PROGRAMA DE CASA:** Conjunto de acciones de tratamiento que se entregan al usuario o familiar en forma escrita para que sean realizadas en su domicilio.

**3.14 PRONÓSTICO:** Juicio que elabora el médico tratante respecto a los cambios que pueden sobrevenir durante el curso de una enfermedad, sobre su duración y terminación por los síntomas que han precedido o acompañan a un padecimiento.

**3.15 REFERENCIA-CONTRARREFERENCIA:** Procedimiento médico administrativo entre unidades operativas de los tres niveles de atención para facilitar el envío-recepción-regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.

**3.16 RESUMEN CLÍNICO:** Documento elaborado por un médico, en el cual se registrarán los aspectos relevantes de la atención médica de un paciente, contenidos en el expediente clínico. Deberá tener como mínimo: padecimiento actual, diagnósticos, tratamientos, evolución, pronóstico, estudios de laboratorio y gabinete.

**3.17 TARJETÓN DE TERAPIAS:** Documento utilizado por el terapeuta en donde se anota el tratamiento prescrito al usuario por el médico tratante, así como el número y frecuencia de sesiones de terapia otorgado.


**3.18 TRATAMIENTO.-** Conjunto de alternativas terapéuticas que se prescriben y se emplean para atender enfermedades. // Conjunto de medios de toda clase, higiénicos, farmacológicos y quirúrgicos, que se ponen en práctica para la curación o alivio de las enfermedades.

**3.19 TIPO DE DISCAPACIDAD:** Los tipos de discapacidad son los siguientes: motora, intelectual, visual, auditiva y de lenguaje, y múltiple.

**3.20 UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN:** Son establecimientos que proporcionan servicios de primer nivel de atención en rehabilitación, con el propósito de promover las acciones de salud, prevenir la discapacidad y proporcionar tratamiento simplificado de alteraciones discapacitantes, mediante esquemas que propicien una mejor calidad de vida a las personas con discapacidad.

**3.21 USUARIO:** Toda aquella persona, que requiera y obtenga la prestación de servicios de atención médica.

**3.22 VIGENCIA DEL EXPEDIENTE:** Tiempo límite en que se encuentra en vigor y observancia un expediente clínico en el archivo clínico; los expedientes clínicos son propiedad de la institución y del prestador de servicios médicos, sin embargo, y en razón de tratarse de instrumentos expedidos en beneficio de los pacientes, deberán conservarlos por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico.

	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-05</b>
	<b>TÍTULO:</b>	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN	PAG: 6/20	FECHA: 12-06-06

#### 4.- RESPONSABILIDAD/AUTORIDAD

**4.1 Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social:** Emite la normatividad a seguir por los Centros de Rehabilitación para la instrumentación y operación de los diferentes programas sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad.

**4.2 Dirección de Rehabilitación:** Instruye a la Subdirección de Unidades Operativas en los Estados para el seguimiento correspondiente a dicha normatividad. Supervisa la elaboración de los manuales de procedimientos y de operación.

**4.3 Subdirección de Unidades Operativas en los Estados:** Elabora los programas sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad que se operaran en los Centros, Unidades Básicas y Unidades Móviles de Rehabilitación, realiza los manuales de procedimientos y de operación de dichos programas e instruye a las Unidades de Rehabilitación para la operación de los mismos con base en la normatividad planteada. Realiza el seguimiento correspondiente a cada uno de los programas.

**4.4 Centros de Rehabilitación:** Operan los programas sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, elaboran los reportes mensuales o trimestrales y los envían a la Dirección de Rehabilitación, con copia a la Subdirección de Unidades Operativas en los Estados. Capacita en sus instalaciones al personal auxiliar y técnico que estará a cargo de las Unidades Básicas. Brinda asesoría y apoyo técnico en materia de rehabilitación al Municipio y apoyo médico y paramédico a las Unidades Básicas.

**4.5 DIF Estatal:** Supervisa las Unidades Básicas de Rehabilitación, promoviendo ante los sistemas DIF Municipales que, estos últimos sean los que operen las mismas.

**4.6 DIF Municipal:** Es el responsable de la contratación del personal capacitado para laborar en las Unidades. A través del DIF Estatal informa a DIF Nacional mensualmente sobre la población atendida y actividades desarrolladas por las Unidades Básicas en los formatos establecidos por DIF Nacional.

**4.7 Unidades Básicas de Rehabilitación:** Son las responsables de operar el Programa de “Rehabilitación con participación de la comunidad”, realizar valoraciones, detecciones, tratamiento y canalizaciones de usuarios a otros niveles de atención en materia de rehabilitación.





SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

CLAVE:

**PRA – SUOE-05**

TÍTULO:

REV:

PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN

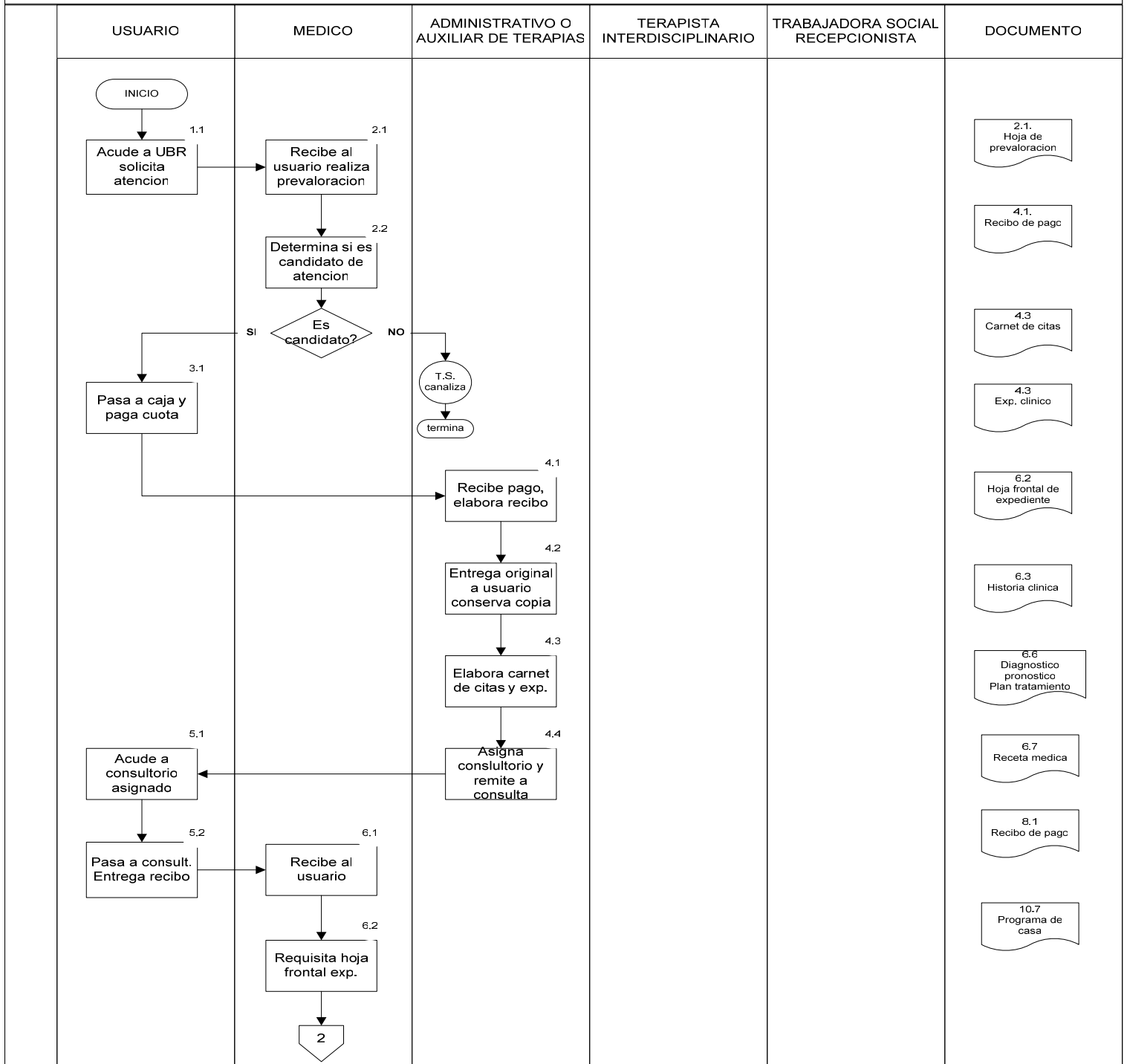
PAG:

FECHA:

7/20

12-06-06

**PROGRAMA DE UNIDADES BASICAS DE REHABILITACION**





SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**TÍTULO:**

**PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN**

**CLAVE:**

**PRA – SUOE-05**

**REV:**

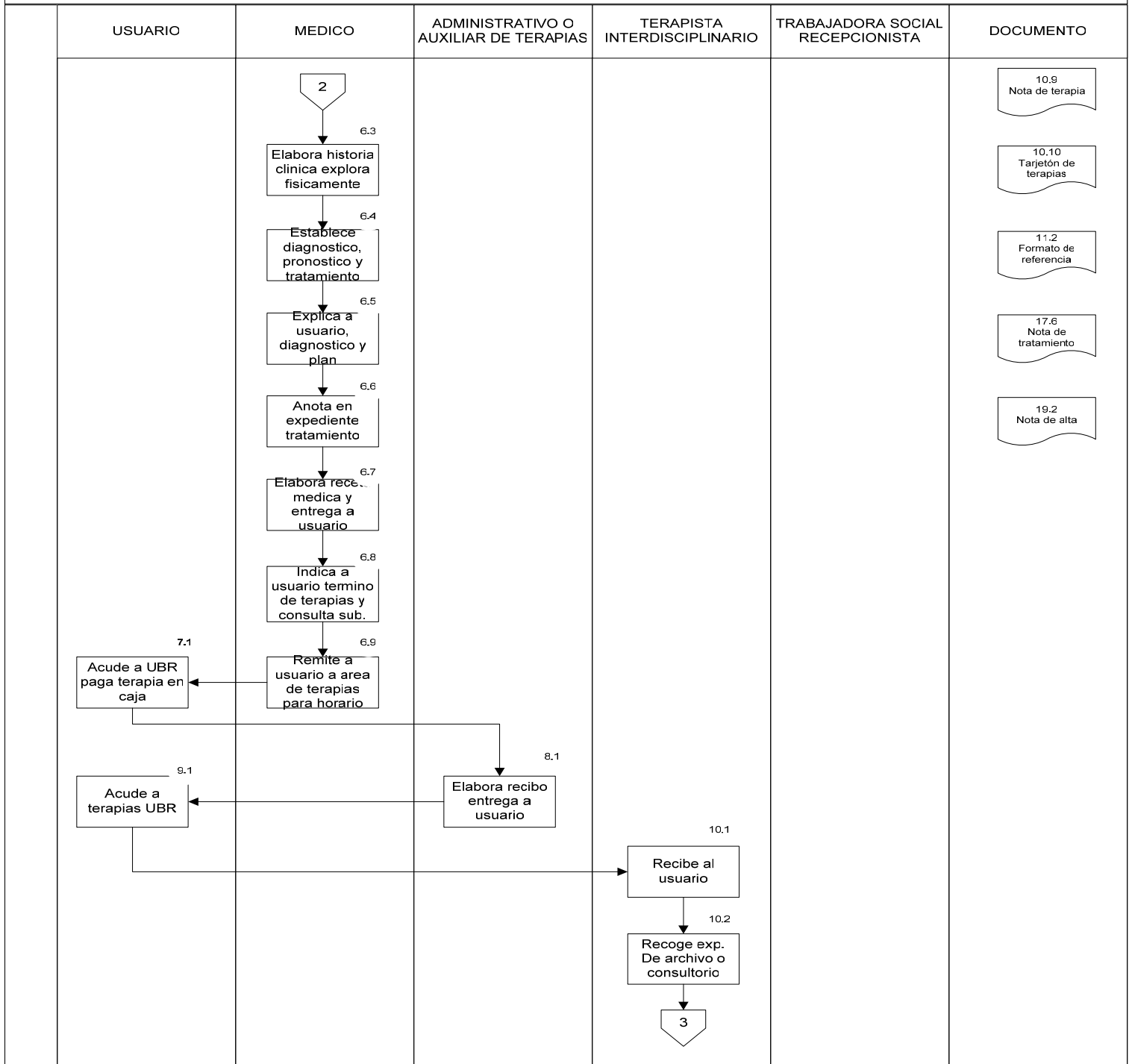
**PAG:**

**FECHA:**

8/20

12-06-06

**PROGRAMA DE UNIDADES BASICAS DE REHABILITACION**





SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

CLAVE:

PRA – SUOE-05

TÍTULO:

REV:

PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN

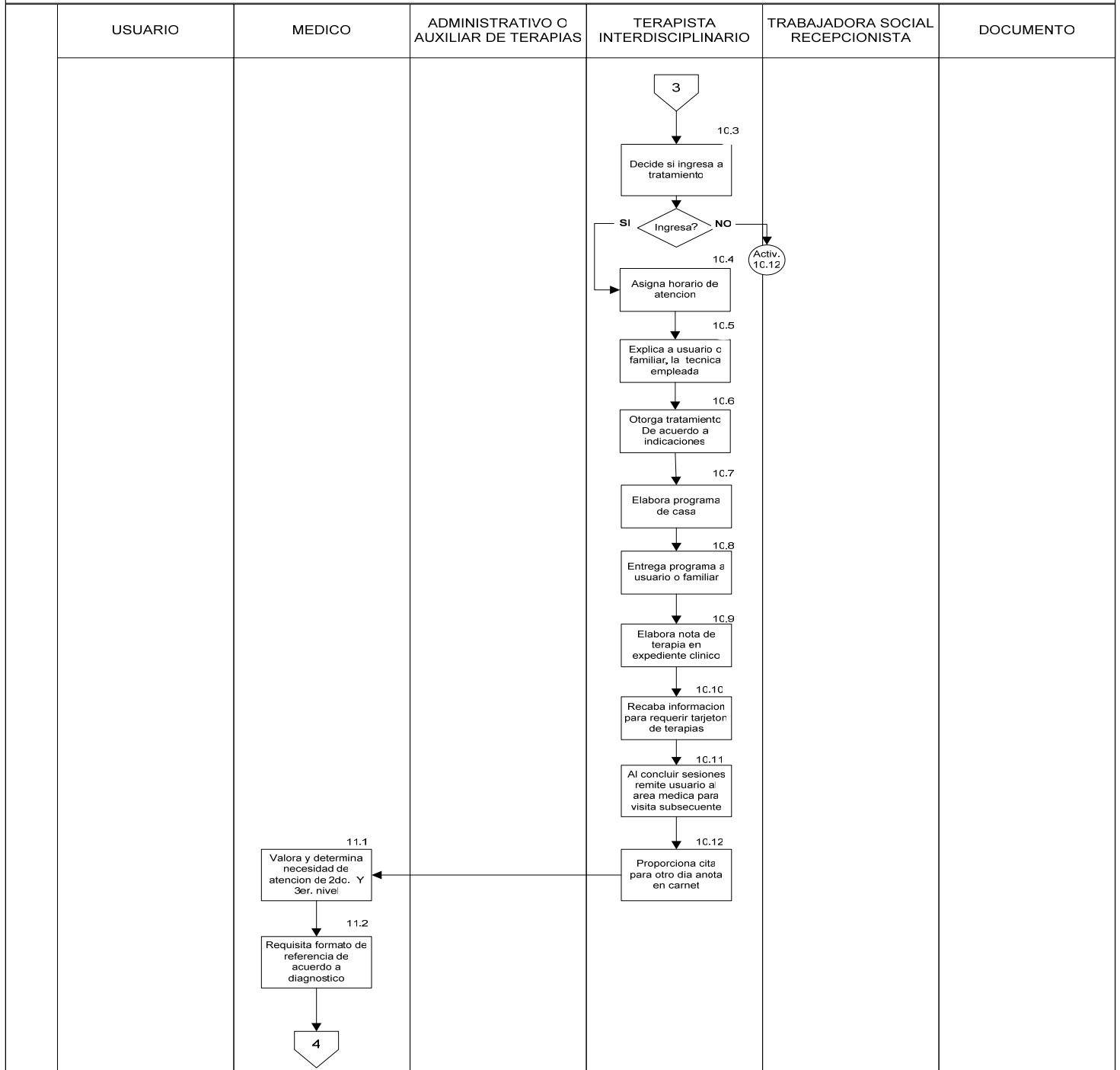
PAG:

FECHA:

9/20

12-06-06

**PROGRAMA DE UNIDADES BASICAS DE REHABILITACION**







SISTEMA NACIONAL  
PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA  
FAMILIA

**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

**TÍTULO:**

**PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN**

**CLAVE:**

**PRA – SUOE-05**

**REV:**

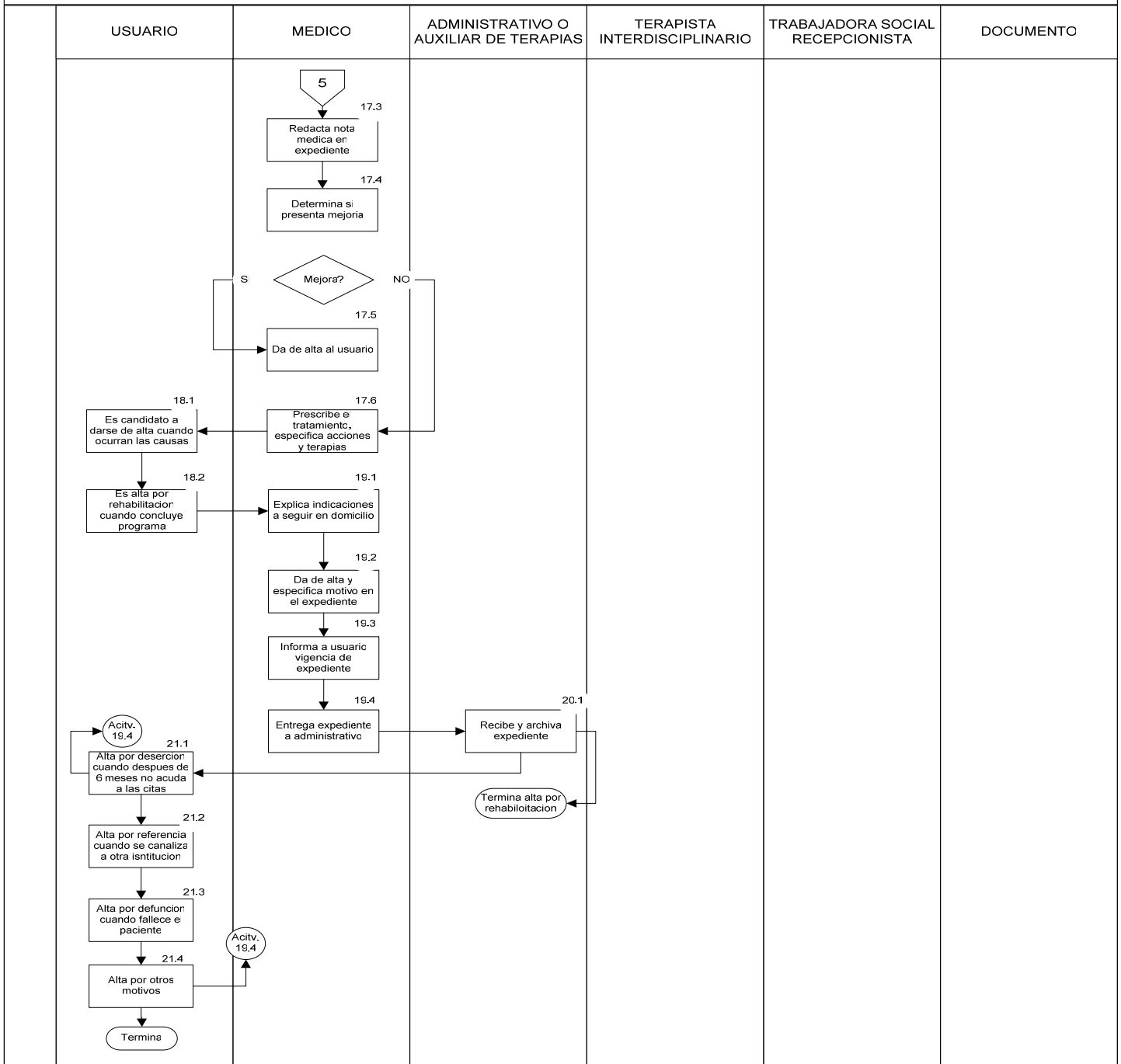
**PAG:**


**FECHA:**

11/20

12-06-06

**PROGRAMA DE UNIDADES BASICAS DE REHABILITACION**



	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-05</b>
	<b>TÍTULO:</b>	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN	PAG:	FECHA:
		12/20	12-06-06

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
USUARIO	1.1	Acude a la Unidad Básica de Rehabilitación y solicita la atención.
MÉDICO	2.1	Recibe al momento al usuario y realiza la prevaloración.
	2.2	Determina inmediatamente si es candidato a ser atendido en la Unidad Básica de Rehabilitación
USUARIO	3.1	<b><u>Sí</u></b> Pasa en ese momento a caja y realiza el pago de la cuota (solo en el caso en que se cobre cuota de recuperación).
ADMINISTRATIVO O AUXILIAR DE TERAPIA FÍSICA	4.1	
	4.2	Recibe pago y elabora recibo.
	4.3	Entrega inmediatamente el original al usuario y se queda con la copia.
	4.4	Elabora en ese momento el carnet de citas con nombre y número de expediente y lo entrega al usuario.
USUARIO	5.1	Asigna consultorio de manera inmediata y lo remite a la consulta.
		Acude al consultorio asignado.
		Continúa con consulta de primera vez.
MÉDICO		<b><u>No</u></b> No ingresa, se refiere al usuario a trabajo social o a recepción, la cual se encargará de indicarle la institución que le brinde la atención requerida y entregará los datos al usuario.



<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-05</b>
	TÍTULO:	REV:
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN	PAG: 13/20

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
USUARIO	5.2	Pasa de forma programada al consultorio asignado y entrega recibo al médico
MÉDICO	6.1	Recibe inmediatamente al usuario
	6.2	Requisita al momento la hoja frontal del expediente (posteriormente se agregarán los diagnósticos).
	6.3	Elabora en el momento de la atención la historia clínica completa y realiza exploración física.
	6.4	Establece oportunamente diagnóstico, pronóstico de rehabilitación y tratamiento, así como tipo y grado de discapacidad.
	6.5	Explica en ese momento al usuario el diagnóstico y plan de tratamiento.
	6.6	Anota en el expediente el tratamiento prescrito (incluyendo indicaciones de terapia, especificar número de sesiones, cuantas veces por semana, etc.), así como, si requiere estudios de laboratorio o gabinete.
	6.7	Elabora al momento receta médica en caso de que así se requiera y la entrega al usuario.
	6.8	Indica al usuario que al término de las sesiones de terapia física, pida consulta subsecuente con él.
	6.9	Lo remite al término de la consulta al área de terapias para que se le asigne horario.



<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	PRA – SUOE-05
	REV:	
	PAG:	FECHA:
<b>TÍTULO:</b> PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN	14/20	12-06-06

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
USUARIO	7.1	Acude a la Unidad Básica según cita programada, en la caja paga el monto de la sesión de terapia (sólo si ingresa ese mismo día a tratamiento).
AUXILIAR DE TERAPIA O ADMINISTRATIVO	8.1	Elabora recibo y lo entrega inmediatamente al usuario.
USUARIO	9.1	Acude al área de terapias de la Unidad Básica.
TERAPISTA FÍSICO, OCUPACIONAL, DE LENGUAJE O AUXILIAR DE TERAPIA	10.1	Recibe al usuario inmediatamente, de acuerdo a cita programada.
	10.2	Recoge previamente el expediente de archivo o del consultorio médico.
	10.3	Decide si ingresa a tratamiento o no, esto dependerá de la afluencia de usuarios y de los horarios disponibles.
	10.4	<b><u>Sí</u></b>
	10.5	Asigna inmediatamente horario de atención.
	10.6	Explica previamente al usuario o al familiar la técnica empleada
	10.7	De acuerdo a las indicaciones médicas, otorga el tratamiento prescrito.
	10.8	Elabora programa de casa en el transcurso del día.
	10.9	Entrega programa de casa al usuario o al familiar en la siguiente sesión.
	10.10	Elabora nota de terapia ese mismo día en el expediente clínico (al ingreso y al egreso del usuario en la última sesión en el área de terapias).
	10.11	Recaba información del expediente clínico, ese mismo día para requerir adecuadamente el tarjetón de terapias.
		Al concluir el número de sesiones remite al usuario al área médica para otorgarle cita para consulta subsecuente y se la anoten en el carnet.
		Continúa con consulta subsecuente.





<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	PRA – SUOE-05
	TÍTULO:	REV:
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN	PAG: 15/20

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
TERAPISTA O AUXILIAR DE TERAPIA	10.12	<b>No</b> Proporciona cita para que acuda otro día y anota la fecha en el carnet.
MÉDICO	11.1	Mediante la valoración oportuna determina que el usuario requiere de otro tipo de atención y tratamiento (especialidad de 2º ó 3º).
	11.2	Requisita en el momento formato de referencia de acuerdo a la impresión diagnóstica que obtenga del caso (realiza resumen de la historia clínica y el motivo de la referencia).
	11.3	Anota inmediatamente los datos de la referencia en el expediente, para que se dé seguimiento al caso.
	11.4	Entrega inmediatamente formato de referencia al usuario explicando a donde deberá acudir.
	11.5	Lo remite a la recepción (y en caso de contar con trabajo social, esta área será la responsable de realizar oportunamente el trámite de referencia del usuario).
USUARIO	12.1	Recibe indicaciones al momento para la institución de referencia, y entrega formato en la recepción.
AUXILIAR DE TERAPIA FÍSICA O TRABAJADORA SOCIAL O RECEPCIONISTA	13.1	Recibe formato y lo anota en el momento en la libreta de referencia y contrarreferencia, que deberá contener:
	13.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fecha, nombre del usuario, sexo, edad, diagnóstico, lugar de referencia, motivo de la referencia, nombre de quién lo refirió</li> </ul>
	13.3	Explica al usuario lugar y hora en que acudirá al lugar de referencia.  Explica que posterior a la consulta, llevará a la Unidad Básica de Rehabilitación la hoja de contrarreferencia debidamente requerida por el médico que lo atendió, para anexar a su expediente.



<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-05</b>
	REV:	
	PAG:	FECHA:
<b>TÍTULO:</b> PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN	16/20	12-06-06

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
AUXILIAR DE TERAPIA FÍSICA O TRABAJADORA SOCIAL O RECEPCIONISTA	13.4	Entrega en el momento hoja de referencia y datos de la institución al usuario.
USUARIO	14.1	Recibe hoja inmediatamente y acude a la institución a donde se refirió.  Continúa con consulta subsecuente.
USUARIO	14.2	Acude a la cita subsecuente en la fecha programada y paga el servicio en caja (solo en caso de que se cobre cuota de recuperación en la unidad).
ADMINISTRATIVO O AUXILIAR DE TERAPIA	15.1	Recibe carnet, verifica cita inmediatamente.
	15.2	Elabora y entrega recibo al usuario al momento.
USUARIO	16.1	Toma recibo correspondiente y acude al consultorio asignado.
MÉDICO	17.1	Recibe al usuario de acuerdo a la hora programada, solicita recibo y otorga consulta.
	17.2	Valora en el momento del interrogatorio y exploración física el estado actual del usuario y la evolución del mismo.
	17.3	Al término de la exploración redacta nota médica en el expediente.
	17.4	Decide en el momento si presenta mejoría o no.
	17.5	<u>Sí (con mejoría)</u> Da de alta al usuario en esa consulta.  Continúa con el alta del usuario.
	17.6	<u>No (sin mejoría)</u> Prescribe el tratamiento en ese momento, especificando las nuevas indicaciones y las sesiones de terapia, así como la continuidad de las mismas.
	17.7	Remite al usuario en ese instante al área de terapias. Continúa con el tratamiento.



**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

CLAVE:

**PRA – SUOE-05**

**TÍTULO:**

REV:

PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN

PAG:

FECHA:

17/20

12-06-06

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
USUARIO	18.1	Será candidato a ser dado de alta cuando ocurra alguna de las siguientes condiciones:
	18.2	a) Rehabilitación: Cuando el usuario haya concluido el programa de atención previamente trazado, de acuerdo con el diagnóstico y pronóstico de rehabilitación.
MÉDICO	19.1	Explica en el momento las indicaciones a seguir en su domicilio.
	19.2	Da de alta en ese momento y especifica el motivo en el expediente.
	19.3	Informa oportunamente al usuario acerca de la vigencia del expediente y que podrá acudir cuando él lo solicite, siempre y cuando este dentro de la vigencia, sino tendrá que realizar los trámites nuevamente, entrega al finalizar la explicación el carnet al usuario
	19.4	Entrega al finalizar la jornada laboral, el expediente al administrativo informando la alta
ADMINISTRATIVO	20.1	Recibe los expedientes al término de la jornada laboral del médico y los archiva.
USUARIO	21.1	b) Deserción: Cuando no se tenga noticia del usuario en un lapso mínimo de 6 meses posteriores a la última cita programada a la que no acudió.  Conecta con actividad número 19.4 del alta del usuario.



<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-05</b>
	REV:	
	PAG:	FECHA:
<b>TÍTULO:</b>	18/20	12-06-06
PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE REHABILITACIÓN		

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
USUARIO	21.2	c) Referencia a otra institución: Cuando el usuario por alguna razón no continua su atención en la Unidad Básica de Rehabilitación y es referido a otra institución.  Continúa con referencia y contrarreferencia.
	21.3	d) Defunción: Motivo obvio, fallecimiento del usuario  Conecta con actividad N° 19.4 del alta del usuario.
	21.4	e) Otra causa: Cuando exista cualquier otro motivo que no tuviera cabida en las anteriores.  TERMINA



**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA**

CLAVE:

**PRA –  
SUOE-05**

**TÍTULO:**

REV:

PAG:

FECHA:

PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL  
PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE  
REHABILITACIÓN

19/20

12-06-06

## **7. REFERENCIAS**

7.1 Ley General de Salud, Título Noveno, Capítulo Único, Artículo 174, Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de Mayo de 2003.

7.2 Ley de Asistencia Social, Capítulo Segundo, Artículo 4, 7º, 9º, Diario Oficial de la Federación del 2 de septiembre de 2004.

7.3 Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del Expediente Clínico.

7.4 Norma Oficial Mexicana NOM-173-SSA1-1998, para la Atención Integral de las Personas con Discapacidad.

7.5 Programa Institucional de Asistencia Social, 2001-2006.

7.6 Manual Normativo y de Organización de las Unidades Básicas de Rehabilitación de San Luis Potosí, Noviembre 2003.

7.7 Manual de Procedimientos de las Unidades Básicas de Rehabilitación del estado de Querétaro. Control y seguimiento de actividades. Programa de Seguimiento y Evaluación de las Unidades Básicas de Rehabilitación, 2002.

7.8 Primer Seminario de Normatividad de los Programas Sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, 28, 29 y 30 de septiembre de 2003.



**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA FAMILIA**

CLAVE:

**PRA –  
SUOE-05**

**TÍTULO:**

REV:

PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL  
PROGRAMA DE UNIDADES BÁSICAS DE  
REHABILITACIÓN

PAG:

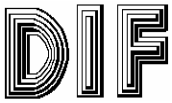
FECHA:

20/20

12-06-06

**9.- ANEXOS**





DIRECCION GENERAL DE REHABILITACION Y ASISTENCIA SOCIAL  
DIRECCION DE REHABILITACION  
SUBDIRECCION DE UNIDADES OPERATIVAS EN LOS ESTADOS

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE LAS  
UNIDADES BASICAS DE REHABILITACION**

<b>NÚMERO</b>	<b>DICE</b>	<b>DEBERÁ ANOTARSE</b>
1	Centro de Rehabilitación	Nombre completo del Centro de Rehabilitación
2	Número de UBR's	Con números arábigos la cantidad de UBR's existentes en el estado
3	Responsable	Nombre completo del responsable de las UBR's en el estado
4	Fecha	Este reporte es trimestral, por lo que anotará los meses que abarca el reporte, por ejemplo: enero-marzo, abril-junio y así sucesivamente
5	Número progresivo	Anotará el número progresivo al que corresponda la Unidad Básica
6	Nombre de la Unidad Básica	Nombre completo de la UBR
7	Municipio	Nombre completo del municipio al que pertenece la UBR
8	Número de recursos humanos	Anotará la cantidad con números arábigos de los recursos con que cuenta la UBR
9	Principal causa de atención	Anotará la principal causa de atención que tenga la UBR, por ejemplo: defectos de postura, retraso del desarrollo psicomotor, etc.
10	Servicios	Marcará con una "x" en la columna correspondiente los servicios con los que cuente la Unidad
11	Número de personas atendidas en el trimestre	Anotará con números arábigos el total de la población de primera vez atendida en la Unidad
12	Situación actual	Anotará si existe alguna eventualidad con la Unidad, por ejemplo: está cerrada por remodelación, los recursos humanos renunciaron, etc.



**PROCEDIMIENTO PARA:**

**DESARROLLAR EL PROGRAMA DE  
UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION  
PRA-SUOE-06**

---

---

**Junio, 2006**

---

---

Versión dictaminada por el Comité de Mejora Regulatoria Interno (COMERI), el día 12 de Junio de 2006,  
la cual entra en vigor a partir del día de su publicación en la Normateca interna.

---

	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>		CLAVE:	<b>PRA – SUOE-06</b>
	TÍTULO:		REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION		PAG:	FECHA:
			1/17	12-06-06
ELABORO: DR. LUIS S ROSALES PEREZ DIRECTOR DE REHABILITACIÓN		APROBÓ: LIC. MARIO JULIO CÓRDOVA MOTTE DIRECTOR GENERAL DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL		COMERI

ÍNDICE	HOJA
1.- OBJETIVO	2
2.- ALCANCE	3
3.- DEFINICIONES	4
4.- RESPONSABILIDAD/AUTORIDAD	5
5.- DIAGRAMA DE FLUJO	6
6.- DESARROLLO	9
7.- REFERENCIAS	16
8.- ANEXOS	17

	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-06</b>
	<b>TÍTULO:</b>	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION	PAG:	FECHA:
		2/17	12-06-06

## 1. OBJETIVO

Unificar los criterios de procedimientos y establecer la secuencia de actividades que deberá de aplicar el personal que labora en la Unidad Móvil de Rehabilitación dentro y fuera de la misma.



**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA FAMILIA**

CLAVE:

**PRA –  
SUOE-06**

**TÍTULO:**

REV:

**PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE  
UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION**

PAG:


FECHA:

3/17

12-06-06

## **2. ALCANCE**

El presente manual será aplicado en las Unidades Móviles de las áreas de Rehabilitación de los Sistemas DIF Estatales o Municipales

	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-06</b>
	<b>TÍTULO:</b>	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION	PAG:	FECHA:
		4/17	12-06-06

### 3. DEFINICIONES

**3.1.- ALTA.-** Es la decisión que se toma después de una valoración a un usuario para el término de su atención en una unidad de rehabilitación.

**3.2.- CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACION ESPECIAL (CREE).-** es la unidad prestadora de servicios de prevención de discapacidad, rehabilitación integral y educación especial. Constituye el tercer nivel de atención en servicios de rehabilitación.

**3.3.- CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL (CRI).-** es la unidad prestadora de servicios de prevención de discapacidad y rehabilitación integral. Constituye el segundo nivel de atención en servicios de rehabilitación, así como la parte intermedia del sistema estatal o regional de los servicios de atención a personas con discapacidad.

**3.4.- CONSULTA DE PRIMERA VEZ.-** consulta médica proporcionada por primera vez al usuario por parte de personal médico especializado, en donde se elabora historia clínica, se dictamina el diagnóstico y propone tratamiento específico a seguir.

**3.5.- REFERENCIA-CONTRARREFERENCIA:** procedimiento médico administrativo entre unidades operativas de los tres niveles de atención para facilitar el envío-recepción-regreso de pacientes, con el propósito de brindar atención médica oportuna, integral y de calidad.

**3.6.- DESERCIÓN.-** Cuando no se tenga noticia del usuario en un lapso mínimo de 6 meses posteriores a la última cita programada a la que no acudió.

**3.7.- DIAGNOSTICO.-** Definir un proceso patológico diferenciándolo de otros.

**3.8.- EXPEDIENTE 5000.-** Documento donde se registran los datos de los usuarios que son atendidos en una unidad de rehabilitación por única vez; con la finalidad de identificar fácilmente estos expedientes se les asigna una numeración que partirá del número 5000.


**3.9.- EXPEDIENTE CLINICO.-** conjunto de documentos escritos, gráficos e imagenológicos o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud, deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias. Es de carácter legal, confidencial y propiedad de la institución que lo expide.

**3.10.- PREVALORACIÓN.-** Es la revisión médica exploratoria inicial que realiza el médico al usuario, a través del cual se determina su ingreso o no a la Unidad de Rehabilitación para su atención integral.

**3.11.- PROGRAMA DE CASA.-** Conjunto de acciones sobre el tratamiento, que se entregan al usuario o familiar en forma escrita o impresa para que sean realizadas en su domicilio.

**3.12.- PRONÓSTICO.-** Juicio que elabora el médico tratante respecto a los cambios que pueden sobrevenir durante el curso de una enfermedad, sobre su duración y terminación por los síntomas que la han precedido o acompañan a un padecimiento.

**3.13.- TIPOS DE DISCAPACIDAD.-** los tipos de discapacidad son los siguientes: motora, intelectual, visual, auditiva y de lenguaje, y múltiple.

	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-06</b>
	<b>TÍTULO:</b>	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION	PAG: 5/17	FECHA: 12-06-06

### 3. DEFINICIONES


**3.14.- TRATAMIENTO.-** Conjunto de medios terapéuticos o prescripciones que se emplean para curar enfermedades o defectos.// Conjunto de medios de toda clase, higiénicos, farmacológicos y quirúrgicos, que se ponen en práctica para la curación o alivio de las enfermedades. Terapia o terapéutica. // Método especial de cura.

**3.15.- UNIDAD MOVIL DE REHABILITACION.-**Es un vehículo equipado para otorgar servicios de rehabilitación de primer nivel de atención o rehabilitación simplificada en materia de prevención, detección, diagnóstico y tratamiento oportuno a la población con discapacidad o en riesgo de padecerla, en las comunidades de difícil acceso en los diferentes estados de la República Mexicana.

**3.16.- USUARIO.-** Toda aquella persona, que requiera y obtenga la prestación de servicios de atención médica.

**3.17.- VALORACION.-** Primera fase para la toma de decisiones en el tratamiento de un paciente; las actividades y acciones que integran esta primera fase son la toma de datos y su verificación, clasificación y documentación. El objetivo es reunir información para identificar el problema sanitario que se presenta.

**3.18.- VIGENCIA DEL EXPEDIENTE.-** tiempo limite en que se encuentra en vigor y observancia un expediente clínico.

	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-06</b>
	<b>TÍTULO:</b>	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION	PAG: 6/17	FECHA: 12-06-06

#### 4. RESPONSABILIDAD/AUTORIDAD

##### **4.1 Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social**

Emite la normatividad a seguir por los Centros de Rehabilitación para la instrumentación y operación de los diferentes programas sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad.

##### **4.2 Dirección de Rehabilitación**

Instruye a la Subdirección de Unidades Operativas en los Estados para el seguimiento correspondiente a dicha normatividad. Supervisa la elaboración de los manuales e procedimiento y de operación.

##### **4.3 Subdirección de Unidades Operativas en los Estados**

Elabora los programas sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad que se operan en los Centros, Unidades Básicas y Unidades Móviles de Rehabilitación, realiza los manuales de procedimientos y de operación de dichos programas e instruye a las Unidades de Rehabilitación para la operación de los mismos con base en la normatividad planteada. Realiza el seguimiento correspondiente a cada uno de los programas.

##### **4.4 Centros de Rehabilitación**

Operan los programas sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, elaboran los reportes mensuales o trimestrales y envían a la Dirección de Rehabilitación, con copia a la Subdirección de Unidades Operativas en los Estados.

##### **4.5 Unidad Móvil de Rehabilitación**

Acude de manera programada a los municipios para prestar servicios de primer nivel de atención en rehabilitación,







**SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

CLAVE:

PRA – SUOE-06

TÍTULO:

REV:

PROCEDIMIENTO PARA: EL PROGRAMA DE UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION

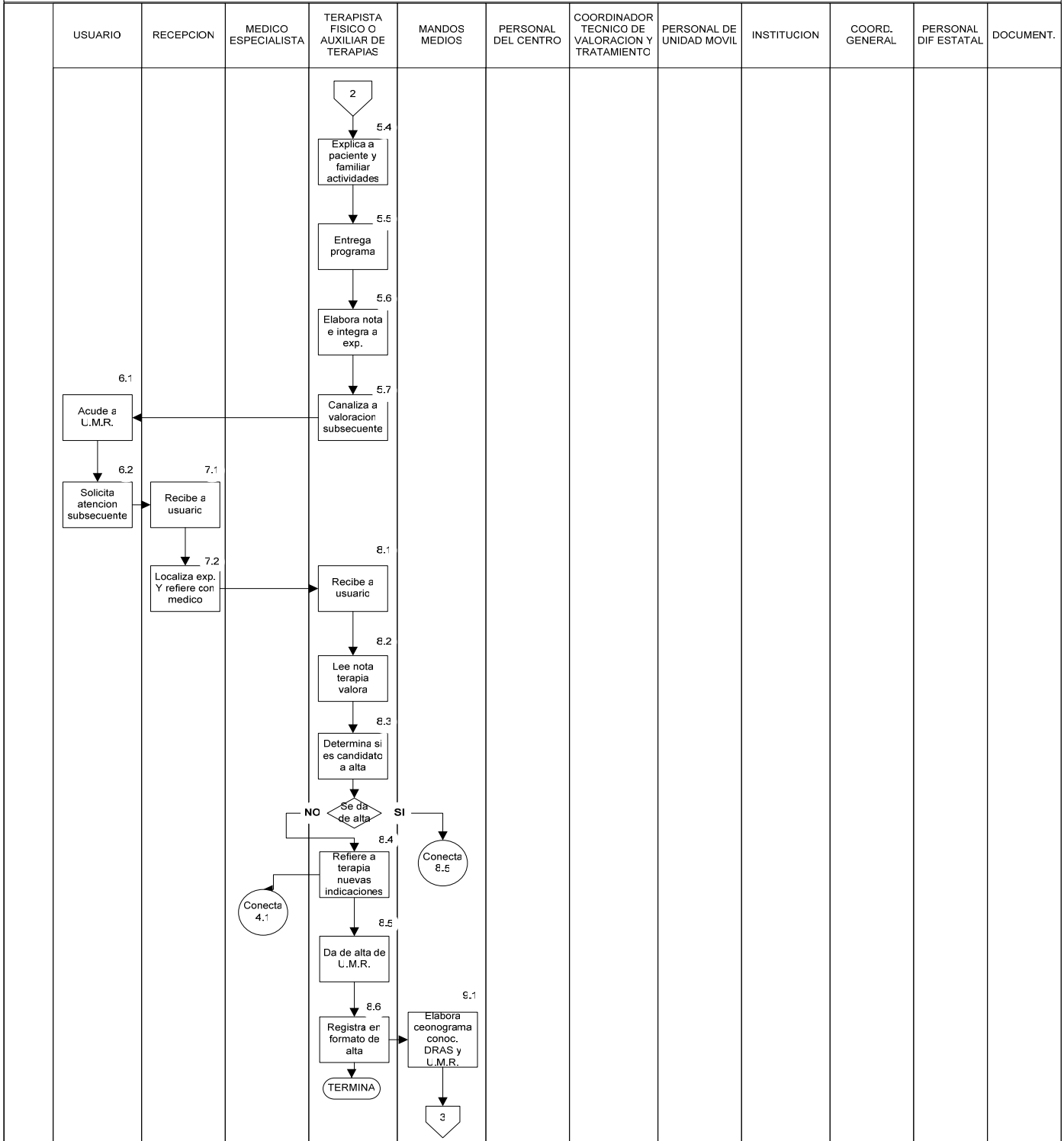
PAG:

FECHA:

8/17

12-06-06

PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA DE UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION







**SISTEMA NACIONAL PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

CLAVE:

**PRA –  
SUOE-06**

TÍTULO:

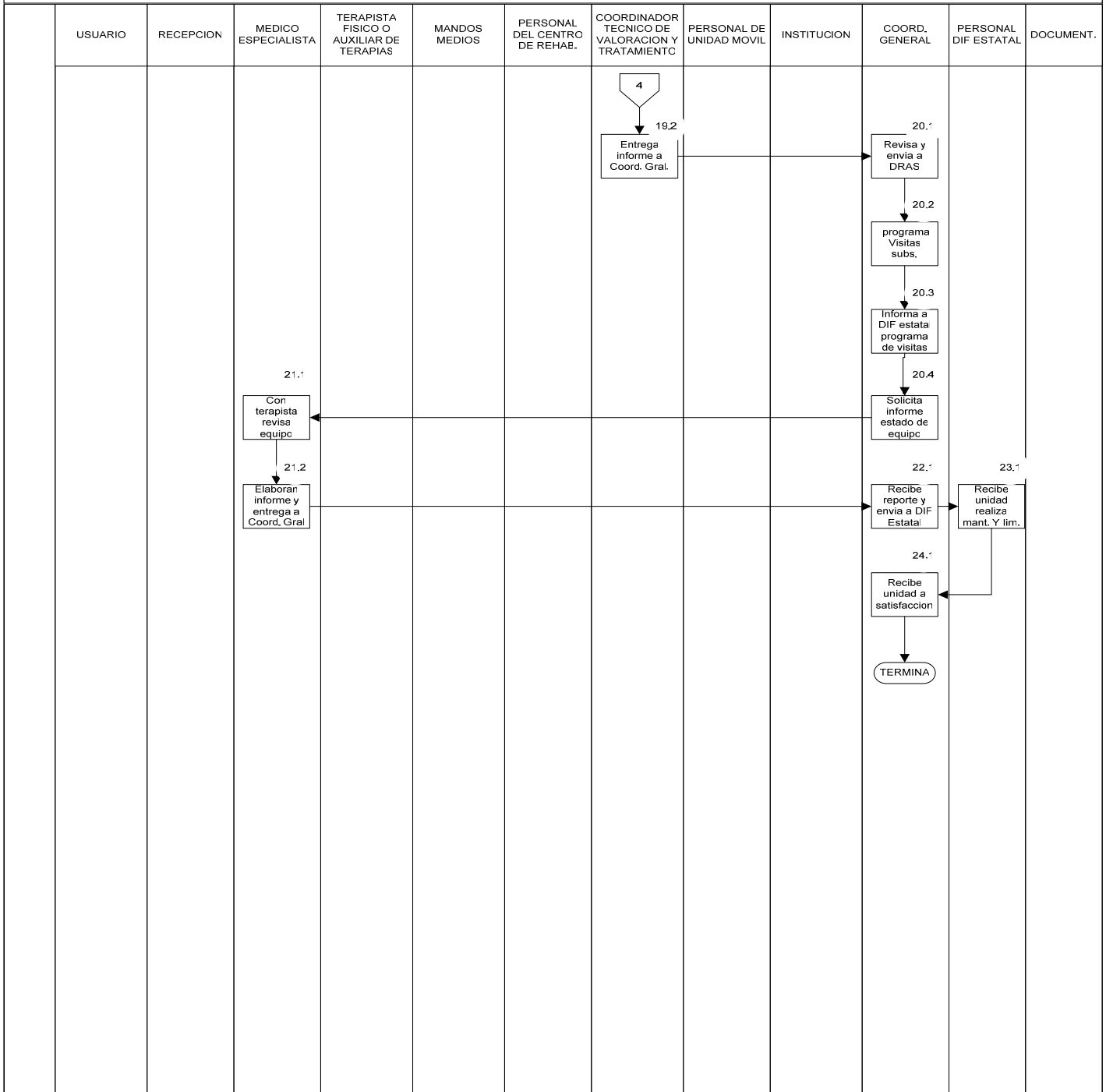
REV:


PROCEDIMIENTO PARA: EL PROGRAMA DE  
UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION

PAG:  
10/17


FECHA:  
12-06-06

**PROCEDIMIENTO PARA EL PROGRAMA DE UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION**




	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	PRA – SUOE-06
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION	PAG: 11/17	FECHA: 12-06-06


RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
USUARIO	1.1	Acude a la Unidad Móvil Rehabilitación
	1.2	Solicita atención
RECEPCIONISTA	2.1	Recibe inmediatamente al usuario, lo refiere con el médico
MÉDICO	3.1	Determina en el momento si es candidato a ser atendido en la Unidad Móvil de Rehabilitación  <u>No</u>
	3.2	Canaliza en el momento a la institución que le brinde la atención requerida.  Conecta con procedimiento de referencia y contrarreferencia
	3.3	<u>Si</u>
		Abre inmediatamente expediente 5000
	3.4	Elabora en el momento nota de ingreso
	3.5	Realiza al momento exploración física
	3.6	Establece diagnóstico nosológico y de invalidez y anota en expediente.
	3.7	Anota inmediatamente en expediente 5000
3.8	Da cita subsecuente  Continua: tratamiento.	

	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	PRA – SUOE-06
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION	PAG: 12/17	FECHA: 12-06-06


RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
TRATAMIENTO USUARIO	4.1	Acude al momento con el terapeuta físico o auxiliar de terapia
TERAPISTA FÍSICO O AUXILIAR DE TERAPIA	5.1	Recibe inmediatamente al usuario
	5.2	De acuerdo a las indicaciones del médico, da tratamiento
	5.3	Al concluir tratamiento elabora programa de casa
	5.4	A continuación explica al paciente o familiar actividades a realizar.
	5.5	Entrega al momento el programa elaborado
	5.6	Elabora al momento nota y la integra al expediente.
	5.7	Canaliza de manera programada a valoración médica subsecuente Continua: Consulta Médica Subsecuente
CONSULTA MÉDICA SUBSECUENTE	6.1	De acuerdo a lo programado acude a la Unidad Móvil de Rehabilitación
USUARIO	6.2	Solicita atención subsecuente
RECEPCIONISTA	7.1	Recibe al momento al usuario
	7.2	Localiza en el momento expediente y refiere con el médico
MÉDICO	8.1	Recibe al momento al usuario
	8.2	Lee nota del terapeuta. Realiza valoración
	8.3	Determina al concluir valoración si es candidato a ser dado de alta en la unidad Móvil de Rehabilitación
	8.4	<u>No</u> A continuación refiere a terapia con nuevas indicaciones.  <u>Si</u> Conecta con procedimiento de tratamiento
	8.5	Da de alta de la unidad Móvil de Rehabilitación al momento.
	8.6	Registrar inmediatamente en el formato de alta

	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-06</b>
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION	PAG: 13/17	FECHA: 12-06-06

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
PLÁTICAS MANDOS MEDIOS DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN	9.1	Previo a las visitas de la UMR elaboran cronograma y lo dan a conocer a la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social y al personal responsable de la Unidad Móvil de Rehabilitación
	9.2	Analizan y eligen temas
	9.3	Eligen al personal que elaborara platicas
PERSONAL DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN	10.1	De acuerdo a lo programado elaboran pláticas a impartir por el personal que acude con la Unidad Móvil de Rehabilitación, folletos y trípticos.
	10.2	Oportunamente entregan material al Coordinador Técnico de Valoración y Tratamiento para su revisión.
COORDINADOR TÉCNICO DE VALORACIÓN Y TRATAMIENTO	11.1	Revisa y entrega previó a la visita de la UMR al personal que acude con la Unidad Móvil de Rehabilitación.
PERSONAL QUE ACUDE CON LA UNIDAD MÓVIL DE REHABILITACIÓN	12.1	Imparte pláticas a la población que acude a consulta, mientras esperan turno para consulta.
	12.2	Entrega folletos y trípticos.
	12.3	Registra en el momento en el formato de platicas


	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-06</b>
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION	PAG: 14/17	FECHA: 12-06-06

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
MEDICO ESPECIALISTA	13.1	Conecta con el procedimiento de consulta de primera vez Mediante prevaloración o consulta médica determina que el usuario no puede ser atendido en la Unidad Móvil de Rehabilitación <b>Referencia</b>
	13.2	Define en el momento institución a la que enviará al usuario.
	13.3	Llena inmediatamente el formato de referencia en original y copia de acuerdo a requerimientos de atención.
	13.4	Entrega en el momento al usuario y le indica a donde debe acudir anexa copia al expediente para dar seguimiento al caso.
USUARIO	14.1	Acude a la institución
INSTITUCIÓN	15.1	Otorga atención previa cita y entrega formato de contrarreferencia
USUARIO	16.1	De acuerdo a indicaciones de la Institución solicita atención en la Unidad Móvil de Rehabilitación Contrarreferencia
MEDICO ESPECIALISTA	17.1	Revalora al momento al usuario para determinar si puede ser atendido en la Unidad Móvil de Rehabilitación
	17.2	Al finalizar la visita de la Unidad Móvil de Rehabilitación y regresar a la unidad operativa elabora informe de actividades realizadas por la Unidad Móvil de Rehabilitación
	17.3	En un plazo no mayor a 5 días hábiles, entrega al coordinador general informe y papelería utilizada en la visita.
COORDINADOR GENERAL	18.1	Recibe informe del médico, entrega papelería al archivo.
	18.2	Analizan la información y entrega a la Coordinación Técnica de Valoración y Tratamiento
	19.1	Concentra información y elabora informe trimestral
	19.2	Entrega trimestralmente informe al Coordinador General
COORD. TEC. VAL. Y TRATAMIENTO	20.1	Revisa informes y los envía a la Dirección de Rehabilitación y Asistencia Social
COORDINADOR GENERAL	20.2	Con los resultados obtenidos toma decisiones para programar visitas subsecuentes.

	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-06</b>
	TÍTULO:	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION	PAG:	FECHA:
		15/17	12-06-06

RESPONSABLE	ACT. No.	DESCRIPCIÓN
MANTENIMIENTO COORDINADOR GENERAL	20.3	Informa oportunamente al DIF Estatal programa de visitas de la Unidad Móvil de Rehabilitación
	20.4	Solicita al personal que acude con la Unidad Móvil de Rehabilitación informe estado del vehículo y equipo al concluir cada visita
MÉDICO Y TERAPISTA	21.1	Realizan revisión del equipo médico al terminar la visita para detectar algún faltante o falla.
	21.2	Elaboran informe y lo entregan al Coordinador General en un plazo máximo de 5 días hábiles
COORDINADOR GENERAL	22.1	Recibe reporte y envía unidad a DIF Estatal con orden de servicio.
PERSONAL COMISIONADO POR EL DIF ESTATAL	23.1	Recibe unidad, realiza limpieza y mantenimiento del vehículo
COORDINADOR GENERAL	24.1	Recibe la unidad a su entera satisfacción
		<b><u>Termina procedimiento</u></b>



	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA A</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-06</b>
	<b>TÍTULO:</b>	REV:	
	PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION	PAG: 16/17	FECHA: 12-06-06

## 7. REFERENCIAS

7.1 Reglas de Operación e Indicadores de Resultados del Programa de Atención a Personas con Discapacidad. Diario Oficial de Febrero de 2006.

7.2 Ley General de Salud, Título Noveno, Capítulo Único, Artículo 174, Reforma Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de Mayo de 2003.


7.3 Ley de Asistencia Social, Capítulo Segundo, Artículo 4, 7º, 9º, Diario Oficial de la Federación del 2 de septiembre de 2004.

7.4 Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del Expediente Clínico.

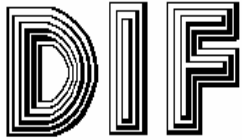
7.5 Norma Oficial Mexicana NOM-173-SSA1-1998, para la Atención Integral de las Personas con Discapacidad.

7.6 Programa Institucional de Asistencia Social, 2001-2006.

7.7 Primer Seminario de Normatividad de los Programas Sustantivos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, 28, 29 y 30 de septiembre de 2003.

	<b>SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA</b>	CLAVE:	<b>PRA – SUOE-06</b>
	<b>TÍTULO:</b>	REV:	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA: DESARROLLAR EL PROGRAMA DE UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION</b>	PAG: 17/17	FECHA: 12-06-06

**8. ANEXOS**



DIRECCIÓN GENERAL DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL  
DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN  
SUBDIRECCION DE UNIDADES OPERATIVAS EN LOS ESTADOS

**INFORME DE ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION**

ENTIDAD \_\_\_\_\_

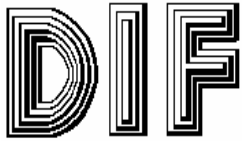
MES \_\_\_\_\_

LOCALIDAD	MUNICIPIO	PERSONAL QUE ASISTIO	PACIENTES ATENDIDOS							REFERIDOS		OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	CREE, CRI, UBR	OTROS	

Nota: 1.-Detecciones, 2.- Consulta Médica, 3.- Terapia, 4.-Programa de casa, 5.-Pláticas, 6.-Otros, 7.-Total  
Anexar mapa de la entidad señalando las localidades visitadas por la UMR

**RESPONSABLE DEL LLENADO**

\_\_\_\_\_



DIRECCIÓN GENERAL DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL  
DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN  
SUBDIRECCION DE UNIDADES OPERATIVAS EN LOS ESTADOS

**INFORME DE ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES MOVILES DE REHABILITACION**

ENTIDAD \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_

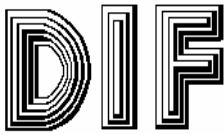
MES \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_

LOCALIDAD	MUNICIPIO	PERSONAL QUE ASISTIO	PACIENTES ATENDIDOS							REFERIDOS		OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	CREE,CRI, UBR	OTROS	
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

Anexar mapa de la entidad señalando las localidades visitadas por la UMR

RESPONSABLE DEL LLENADO

(16) \_\_\_\_\_



**DIRECCIÓN GENERAL DE REHABILITACIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE REHABILITACIÓN**  
**SUBDIRECCION DE UNIDADES OPERATIVAS EN LOS ESTADOS**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**  
**INFORME DE ACTIVIDADES DE LAS UMR**

<b>NUMERO</b>	<b>DICE</b>	<b>DEBE ANOTAR</b>
1	Entidad	Nombre completo de la entidad donde se encuentra la UMR
2	Mes	Nombre completo del mes al que corresponde el informe
3	Localidad	Nombre completo de la localidad a la que asistió la UMR
4	Municipio	Nombre completo del Municipio al que corresponde la localidad visitada
5	Personal que asistió	Número y puesto del personal que acudió con la UMR
6	1	Número de detecciones realizadas
7	2	Número de consultas médicas otorgadas
8	3	Numero de terapias otorgadas
9	4	Número de otras actividades (valoraciones psicológicas, estudios sociales, etc.) especificar
10	5	Número de programas de casa proporcionados
11	6	Número de pláticas otorgadas
12	7	Número total de acciones realizadas
13	CREE, CRI o UBR	Número de pacientes referidos al CREE, CRI ó UBR
14	Otros	Número de pacientes canalizados a otras Instituciones del Sector Salud
15	Observaciones	En relación a las actividades realizadas o problemática
16	Responsable del llenado	Nombre y firma del responsable del llenado